

LAPORAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2021



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2022

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami kirimkankan ke hadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 dapat diselesaikan sesuai waktu yang telah ditetapkan. Laporan Kinerja Pemerintah menyajikan informasi tentang ukuran keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian target kinerja dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran 2021. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan kinerja ini disampaikan kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Kami mengharapkan adanya informasi-infomasi berupa saran dan masukan, koreksi serta kritikan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dimasa yang akan datang. Kami sangat menyadari bahwa dalam laporan ini masih terdapat berbagai hal yang memerlukan penyempurnaan, baik dalam aspek penulisan, data-data dan materi laporan.

Akhir kata, semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya, serta kekuatan kepada kita semua dalam mengemban amanah untuk meningkatkan kualitas pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan dalam mewujudkan Misi Kabupaten Pesisir Selatan **“Memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan”**

Painan, Februari 2022
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan SDM Kabupaten
Pesisir Selatan



IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan laporan kinerja tahunan yang mempunyai tujuan menyampaikan pertanggungjawaban kinerja, tujuan dan sasaran strategis, realisasi pencapaian Perjanjian Kinerja serta penjelasan atas pencapaian kinerja. Selain itu penyusunan LAKIP juga menjadi salah satu upaya mendorong capaian kinerja dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam memberikan layanan publik.

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran untuk mewujudkan visi dan misi yang telah dituangkan dalam rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026, Indikator kinerja sasaran strategi BKPSDM mengacu pada Misi 1 (Pertama) Kepala Daerah tahun 2021 – 2026 yaitu :

“Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Transparan. “

Dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan terdapat 3 Program dalam menunjang pengelolaan kepegawaian, yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Kepegawaian
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (LAKIP BPKPSDM) Kabupaten Pesisir Selatan selain menyajikan keberhasilan capaian kinerja strategis selama Tahun Anggaran 2021 juga menyajikan permasalahan yang menjadi kendala/hambatan selama kurun waktu 1 (satu) tahun. Pada tahun 2021 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai 1 (satu) Indikator Kinerja Utama, 3 (tiga) sasaran strategis dan 8 (delapan) indikator kinerja yang di gambarkan dibawah ini :

No	IKU	Indikator Kinerja	Satuan	2021		
				Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Indeks Profesionalitas ASN	Indeks IP ASN	%	56	48.78	87.10

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Capaian Tahun 2021
1	2	3	4	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	Tingkat kepuasan kepangkatan	75 %	137,13 %
		Tingkat kepuasan Pensiun	83 %	119.78 %
		Tingkat kepuasan pelayanan karis/ karsu dan karpeg	90 %	123.45 %
		Tingkat kepuasan pelayanan Penerbitan Izin/Tugas Belajar	75 %	133.33 %
		Tingkat kepuasan Pelayanan Pindah Dalam/Keluar/masuk	75 %	123.33 %

		Kabupaten		
		Tingkat kepuasan SIMPEG dan SAPK	90 %	111.11 %
2	Meningkatnya manajemen sistem karir ASN berdasarkan Merit System	Perbandingan Jumlah Jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi dengan jumlah semua jabatan	25 %	397,04 %
3	Meningkatnya akuntabilitas BKPSDM kinerja	Hasil penilaian AKIP BKPSDM oleh Inspektorat	A	A

Adapun indikator kinerja beserta capaian kinerjanya dengan penjelasan sebagai berikut :

1. **Meningkatnya Indeks Profesionalitas ASN**

IP-ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN yang berdasarkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melakukan tugas jabatannya. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dapat menjadi standar dalam menentukan tingkat profesionalitas ASN pada suatu instansi. IP ASN adalah nilai hasil pengukuran indeks profesionalitas ASN yang didasarkan pada dimensi kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin dari para ASN, baik yang bekerja pada lingkup instansi pusat maupun daerah.

Capaian Indeks Profesionalitas (IP) ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten

Pesisir Selatan dalam 3 (tiga) tahun terakhir menunjukkan inkonsistensi, dimana pada tahun 2019 capaian nilai IP ASN meraih nilai 36,00 (tiga puluh enam), nilai tersebut termasuk ke dalam kategori sangat rendah. Selanjutnya pada Tahun 2020 terjadi peningkatan capaian nilai IP ASN, yaitu 56,00 (lima puluh enam) yang masih termasuk ke dalam kategori sangat rendah. Kondisi capaian nilai IP ASN Tahun 2021 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan hingga bulan Januari 2022, berada pada Nilai 48,78 (empat puluh delapan koma tujuh puluh delapan).

Kabupaten Pesisir Selatan baru bisa mencapai indeks profesionalitasnya sebesar 48.78 % dengan capaian 87.10%. Berdasarkan data Capaian Indeks Profesionalitas (IP) ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dalam 3 (tiga) tahun terakhir, dapat dilihat bahwa capaian nilai IP ASN masih dalam kategori sangat rendah. Terdapat beberapa penyebab rendahnya capaian nilai IP ASN ini, salah satunya adalah pemetaan kompetensi yang dimiliki oleh setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) masih belum maksimal. Penyebab lainnya adalah pembaharuan (update) data pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) yang belum dilakukan secara komprehensif.

2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian, dengan indikator sebagai berikut:

a. Tingkat kepuasan pelayanan kepangkatan

Pada tahun 2021 target kinerja atas pelayanan kepangkatan sebesar 75 %. Namun realisasinya dapat mencapai 102,85% %. Hal ini disebabkan oleh target berkas kenaikan pangkat yang akan diolah pada sub bidang kepangkatan PNS pada Tahun 2021 sebanyak 1400 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu untuk diterbitkan SK Kenaikan Pangkat sebanyak 1440 berkas. Sehingga sub bidang kepangkatan bisa melayani Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 102.85 %. Sehingga capaian kinerja pada sub bidang kepangkatan PNS sebesar 137,13 %.

b. Tingkat Kepuasan Pelayanan Pensiun

Pada tahun 2021 target kinerja atas pelayanan pensiun sebesar 83 %. Namun secara realisasinya dapat mencapai 99.42 %. Hal ini disebabkan oleh berkas pensiun yang direncanakan oleh sub bidang pemberhentian ASN pada Tahun 2021 sebanyak 345 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu untuk dikeluarkan SK Pensiun sebanyak 343 berkas. Sehingga sub bidang pemberhentian ASN bisa melayani Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 99.42 %. Sehingga capaian kinerja pada subbidang pemberhentian ASN sebesar 119.78 %.

c. Tingkat kepuasan pelayanan karis/karsu dan karpeg

Pada tahun 2021 target kinerja atas pelayanan karis/karsu dan karpeg sebesar 90 %. Namun secara realisasinya dapat mencapai 111,11 %. Hal ini disebabkan oleh berkas karis/karsu dan karpeg yang direncanakan oleh sub bidang promosi dan kesejahteraan pegawai pada Tahun 2021 sebanyak 225 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu untuk diterbitkan karis/karsu dan karpeg sebanyak 250 berkas. Sehingga sub bidang promosi dan kesejahteraan pegawai bisa melayani Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 111.11 %. Sehingga capaian kinerja pada bidang promosi dan kesejahteraan pegawai sebesar 123.45%.

d. Tingkat kepuasan pelayanan Penerbitan Izin/Tugas Belajar

Pada tahun 2021 target kinerja atas pelayanan Penerbitan Izin/Tugas Belajar sebesar 75 %. Namun secara realisasinya dapat mencapai 100%. Hal ini disebabkan oleh berkas pelayanan Penerbitan Izin/Tugas Belajar yang direncanakan pada Tahun 2021 sebanyak 117 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu dan disetujui diterbitkan izin/tugas belajar sebanyak 117 berkas. Sehingga capaian kinerja pada sub bidang mutasi PNS sebesar 133.33 %.

- e. Tingkat kepuasan Pelayanan Pindah Dalam/Keluar/masuk Kabupaten
Pada tahun 2021 target kinerja atas tata naskah kepegawaian sebesar 75 %. Namun secara realisasinya dapat mencapai 92.5 %. Hal ini disebabkan oleh berkas untuk penyusunan tata naskah kepegawaian yang direncanakan pada Tahun 2021 sebanyak 40 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu sebanyak 37 berkas. Sehingga capaian kinerja pada sub bidang mutasi PNS sebesar 123.33 %.
- f. Tingkat kepuasan pelayanan SIMPEG dan SAPK
Pada tahun 2021 target kinerja atas pelayanan data untuk SIMPEG dan SAPK sebesar 90 %. Namun secara realisasinya dapat mencapai 100 %. Hal ini disebabkan oleh data yang harus diupdate pada Tahun 2021 sebanyak 6000 data, namun bisa dilayani dan dilakukan update data secara tepat waktu sebanyak 6000 data. Sehingga capaian kinerja pada sub bidang Informasi dan data sebesar 111.11 %

3. Meningkatnya manajemen sistem karir ASN berdasarkan Merit System

Indikator kinerja utama dari sasaran strategis diatas adalah persentase jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi. Cara perhitungan dari indikator tersebut adalah dengan membandingkan jumlah jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi dengan jumlah semua jabatan. Jumlah jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 680 orang. Sedangkan jumlah seluruh jabatan sebanyak 685. Realisasi kinerja untuk sasaran strategis ini sebesar 99,26 % dari target awal sebesar 25 %. Sehingga capaian kinerja yang diperoleh pada tahun 2021 sebesar 397,04 %.

4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM

Pada tahun 2020, dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan

menargetkan nilai AKIP yang dikeluarkan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dengan nilai A. Realisasi yang diperoleh oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan target yaitu A. Sehingga capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 100 %.



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan laporan kinerja instansi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Setiap instansi pemerintah dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya harus transparan dan akuntabel termasuk dalam pengembangan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah itu sendiri. Transparansi dan akuntabilitas pembangunan yang dilaksanakan tersebut dirangkum dan dijabarkan dalam bentuk penyusunan laporan kinerja pemerintah. Laporan Kinerja merupakan output dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang diartikan sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Kewajiban menyusun Laporan Kinerja yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pasal 18 dan pasal 22 menyatakan bahwa Bupati menyusun Laporan Kinerja tahunan pemerintah kabupaten dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Menteri dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran

berakhir. Pertanggungjawaban tersebut diatas selanjutnya disampaikan oleh masing-masing instansi pemerintah termasuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan. diharuskan menyampaikan Laporan Kinerja kepada Kepala Daerah dan kepada lembaga-lembaga pengawasan dan penilaian akuntabilitas yang berwenang.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan, yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan adalah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang mempunyai fungsi penunjang kepegawaian, yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini adalah untuk memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan serta sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pencapaian target sasaran tahun 2021. Adapun maksud dan tujuan penyusunan LKj BKPSDM Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. *Aspek Akuntabilitas Kinerja* : bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan LKj 2021 sebagai sarana pertanggung jawaban atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2021. Capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang telah dicapai selama tahun 2021.
2. *Aspek Manajemen Kinerja* : bagi keperluan internal BKPSDM, menjadikan LKj 2021 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh manajemen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan bagi upaya - upaya perbaikan kinerja di masa datang.

1.3. DASAR HUKUM

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 disusun mengacu kepada peraturan perundangundangan yang mengaturnya antara lain :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Daerah No. 4 tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 ;
7. Peraturan Bupati Nomor tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026;
8. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 129 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.

1.4 Gambaran Umum

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan yang perubahannya dituankan ke dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 129 Tahun 2021, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan dibidang kepegawaian dan pengelolaan sumber daya aparatur di lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan

Sebagai evaluasi kinerja perangkat daerah dilingkungan pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 yang didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mengevaluasi penyelenggaraan dan pertanggungjawaban pelaksanaan manajemen kepegawaian dan pengelolaan sumber daya aparatur daerah Tahun Anggaran 2021.

Penyusunan evaluasi kinerja ini bertujuan untuk memberikan penilaian terhadap kemampuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan dibidang kepegawaian dan pengelolaan sumber daya aparatur, dan tingkat capaian pelaksanaan program/kegiatan itu mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan dan perundang -undangan.

a. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan pada Tahun 2021 terdiri dari :

- Kepala Badan sebagai Pejabat eselon II B : 1 orang
- Sekretaris sebagai pejabat eselon III.A : 1 orang
- Kepala Bidang sebagai Pejabat eselon III.B : 3 orang
- Kasubbag sebagai Pejabat eselon IV. A : 2 orang
- Kasubbid sebagai Pejabat eselon IV. A : 9 orang

Berdasarkan hasil inventarisasi sampai dengan Desember 2021 jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebanyak 43 orang, dengan rincian sebagai berikut :

- Pejabat eselon II. b : 1 orang
- Pejabat eselon III.a : 1 orang
- Pejabat eselon III.b : 3 Orang
- Pejabat eselon IV. A : 2 orang
- Pejabat Fungsional : 17 orang
- Staf / Pelaksana : 19 orang

b. Tugas Pokok dan Fungsi

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, dengan tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi sebagai berikut;

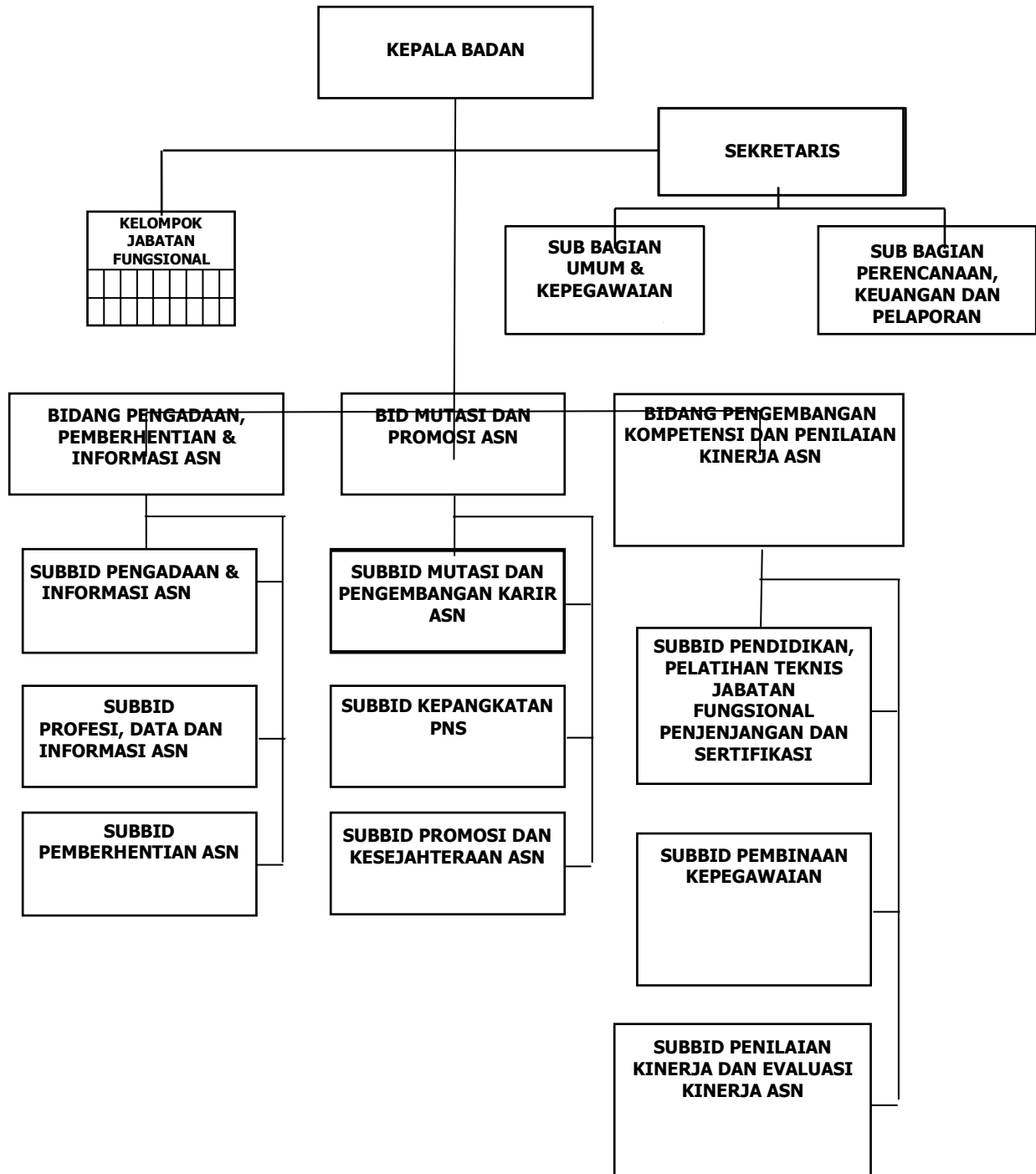
1. Tugas Pokok

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

2. Fungsi

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
- d. Pelaksanaan administrasi badan, dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan petunjuk.

Gambar 1 : Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan



1.2. Susunan Organisasi :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Aparatur Sipil Negara,
 1. Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara;
 2. Sub Bidang Profesi, Data, dan Informasi Aparatur Sipil Negara;
 3. Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara.
- d. Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara
 2. Sub Bidang Kenaikan Pegawai Negeri Sipil;
 3. Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara.
- e. Bidang Pengembangan, Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional Perijinan dan Sertifikasi;
 2. Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara.
 3. Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional (Fungsional Analisis Kepegawaian)

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas pokok menetapkan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan Peraturan Perundang – Undangan.

Kepala Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penetapan perencanaan dan pengembangan bidang kepegawaian

- dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. Penetapan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. Penyiapan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur sipil negara;
 - e. Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. Penyiapan dan penetapan pensiun aparatur sipil negara sesuai dengan norma peraturan perundang-undangan;
 - g. Penyelenggaraan administrasi aparatur sipil negara;
 - h. Penyiapan dan pelaksanaan administrasi kedudukan dan status hukum aparatur sipil negara;
 - i. Penyiapan dan pelaksanaan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur melalui pendidikan formal aparatur sipil negara, dan pelatihan aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. Penyelenggaraan sistim informasi bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 - k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyiapkan konsep perumusan rencana, mengkoordinasikan, membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan menganalisis pelaksanaan kegiatan di Sekretariat meliputi urusan umum, kepegawaian, evaluasi, pelaporan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh organisasi perangkat daerah

dan bidang dalam lingkup Badan sesuai pedoman dan peraturan yang berlaku.

Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran dilingkungan BKPSDM
- b. Pengkoordinasian kegiatan kesekretariatan untuk memfasilitasi kelancaran tugasbidang Urusan Kepegawaian;
- c. Pelaksanaan dan penjabaran peraturan perundang-undangan sesuai ketentuan yangberlaku;
- d. Perumusan rencana kerja dan rencana strategis;
- e. Pengendalian administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan danpelaporan dilingkungan badan;
- f. Penyelenggaraan pelayanan administrasi teknis dan administrastif kepada seluruhbidang/unit kerja di dalam organisasi;
- g. Pelaksanaan fasilitasi kelancaran tugas dan urusan pendidikan dan pelatihanberdasarkan azas keseimbangan;
- h. Pengkoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja badan, dan
- i. Menyelenggarakan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk danarahan.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu sekretaris melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi aparatur sipil negara, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara di lingkup badan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
2. Penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
3. Penyiapan pelaksanaan urusan disiplin dan kesejahteraan aparatur di lingkungan badan;
4. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan;

b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan perencanaan keuangan dan pelaporan kegiatan di lingkup badan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, keuangan dan pelaporan;
2. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;

3. Pengkoordinasian penyusunan bahan–bahan kebijakan dari bidang;
4. Pelaksanaan penyusunan renstra badan;
5. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran badan;
6. Penyusunan program kerja tahunan badan;
7. Pelaksanaan penatausahaan keuangan badan;
8. Pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan badan;
9. Menyimpan berkas–berkas keuangan dan pengadmistrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan dilingkungan badan;
10. Pengkoordinasi dan penghimpun laporan (Renstra, KUA PPAS, SOP, LPPD, LKj, dan laporan lainnya); dan
11. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

3. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Aparatur Sipil Negara

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan ketentuan dan perundang–undangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi aparatur sipil negara;
- b. Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. Penyelenggaraan pengadaan dan formasi aparatur sipil negara;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- e. Penyelenggaraan penyusunan informasi kepegawaian dan

lembaga profesi aparatur sipil negara

- f. Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi aparatur sipil negara;
- g. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara;
- b. Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara;
- c. Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara.

a. Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara

Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas membantu kepala bidang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, mengonsep rencana, standar kegiatan, prosedur, petunjuk teknis dan penyelenggaraan administrasi kegiatan sub bidang pengadaan dan formasi aparatur sipil negara sesuai dengan peraturan perundang - undangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

- 1. Pelaksanaan perumusan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- 2. Pelaksanaan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan pengadaan dan formasi aparatur sipil negara;
- 3. Pelaksanaan administrasi kegiatan Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara;
- 4. Pelaksanaan pengadaan aparatur sipil negara; dan
- 5. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai petunjuk dan arahan.

b. Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara

Sub Bidang Profesi Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara

mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis kegiatan, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi aparatur sipil negara;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi aparatur sipil negara;
3. Pelaksanan database informasi kepegawaian;
4. Pelaksanaan penyusunan informasi kepegawaian;
5. Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil negara;
6. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

c. Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara

Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis kegiatan, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara. Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan sub bidang pemberhentian aparatur sipil negara;

2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan sub bidang pemberhentian aparatur sipil negara;
3. Pelaksanaan administrasi pemberhentian aparatur sipil negara;
4. Pelaksanaan dokumen pemberhentian aparatur sipil negara;
5. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

4. Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara

Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu kepala badan menyusun kebijakan, perencanaan operasional, mengkoordinasikan, memberi petunjuk serta melaksanakan program dan kegiatan Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang – undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan mutasi dan promosi aparatur sipil negara;
- b. Penyelenggaraan proses mutasi dan promosi aparatur sipil negara;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi aparatur sipil negara;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama seleksi jabatan;
- e. Memverifikasi dokumen mutasi dan promosi aparatur sipil negara;
- f. Pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi aparatur sipil negara;
- g. Penyelenggaraan perumusan perencanaan operasional program dan kegiatan mutasi dan promosi aparatur sipil negara; dan
- h. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan

sesuai dengan petunjuk dan arahan.

Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara terdiri dari :

1. Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara
2. Sub Bidang Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil
3. Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara

1. Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara

Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan sub bidang mutasi dan pengembangan karir aparatur sipil negara;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan sub bidang mutasi dan pengembangan karir aparatur sipil negara;
3. Pelaksanaan proses mutasi dan pengembangan karir aparatur sipil negara;
4. Pelaksanaan program dan kegiatan mutasi dan pengembangan karir aparatur sipil negara;
5. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

2. Sub Bidang Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil

Sub Bidang Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan, kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan sub bidang kepangkatan pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan sub bidang kepangkatan pegawai negeri sipil;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan sub bidang kepangkatan pegawai negeri sipil;
3. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub bidang sub bidang kepangkatan pegawai negeri sipil; dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

3. Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara

Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan sub bidang promosi dan kesejahteraan aparatur sipil negara.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan sub bidang promosi dan kesejahteraan aparatur sipil negara;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan sub bidang promosi dan kesejahteraan aparatur sipil negara;
3. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang promosi dan kesejahteraan aparatur sipil negara; dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

5. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyusun kebijakan, perencanaan operasional, mengkoordinasikan, memberi petunjuk serta melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang – undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja aparatur sipil negara;
- b. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja aparatur sipil negara;
- c. Pengkoordinasian penilaian kinerja aparatur;
- d. Perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- e. Memfasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional;
- f. Pengevaluasi hasil penilaian kinerja;
- g. Pengkoordinasian usulan pemberian penghargaan;

- h. Pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja aparatur sipil negara; dan
- i. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara terdiri dari:

- 1. Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional, Penjurangan dan Sertifikasi;
 - 2. Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - 3. Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian.
- a. Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional, Penjurangan dan Sertifikasi**

Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Jabatan Fungsional, Penjurangan dan Sertifikasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional, Penjurangan dan Sertifikasi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional, Penjurangan dan Sertifikasi menyelenggarakan fungsi :

- 1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan sub bidang pendidikan, pelatihan teknis jabatan fungsional, penjurangan dan sertifikasi;
- 2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan sub bidang pendidikan, pelatihan teknis jabatan fungsional,

penjenjangan dan sertifikasi;

3. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang pendidikan, pelatihan teknis jabatan fungsional, penjenjangan dan sertifikasi; dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

b. Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara

Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan sub bidang penilaian kinerja dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan sub bidang penilaian kinerja dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara;
3. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang penilaian kinerja dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara; dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

c. Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian

Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan,

menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Pembinaan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan sub bidang pembinaan kepegawaian;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan sub bidang pembinaan kepegawaian;
3. Pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang pembinaan kepegawaian; dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

1.5 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Pencapaian tujuan pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan, diawali dengan perumusan perencanaan yang berkualitas. Kondisi tersebut diatas sangat erat kaitannya dengan keberadaan institusi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan yang membantu Kepala Daerah dalam bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan masih menghadapi beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Kualitas sumber daya aparatur masih harus ditingkatkan secara kompetensi dan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
2. Proses seleksi, penerimaan dan penempatan CPNS belum sepenuhnya berdasarkan analisis kebutuhan dan kompetensi yang dibutuhkan;
3. Pelayanan administrasi kepegawaian masih perlu ditingkatkan sehingga pelayanan publik berjalan dengan baik, bersih dan transparan;

4. Sarana dan prasarana harus ditingkatkan, khususnya bangunan gedung kantor yang representative untuk mewujudkan manajemen kepegawaian yang baik dan peralatan berbasis teknologi.

1.6 Isu Strategis

Masyarakat saat ini menuntut adanya peningkatan pelayanan prima atas kinerja pemerintah serta berbagai kebijakan yang dilakukannya. Sebagai upaya untuk menjawab tuntutan masyarakat tersebut, pemerintah telah menetapkan beberapa aturan yang diharapkan dapat memperbaiki segala kekurangan yang ada antara lain dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintah yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002 yaitu tentang pertanggung jawaban instansi pemerintah yang didasarkan pada ukuran efisien, efektif dan ekonomis.

Berkaitan dengan peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan dibidang kepegawaian, isu-isu yang selalu menjadi pusat perhatian dan perbincangan, dapat diidentifikasi isu strategi sebagai berikut :

- a. Rendahnya kualitas dan kompetensi Aparatur Sipil Negara

Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Kabupaten Pesisir Selatan memiliki permasalahan dengan rendahnya kompetensi. Hal ini dibuktikan dengan dilakukannya pemetaan potensi kepada sebagian PNS di Kab. Pesisir Selatan. Hasil dari pemetaan potensi diperoleh bahwa hanya sepertiga dari jumlah pegawai yang telah dipetakan memperoleh hasil yang baik. Sehingga ini merupakan masalah yang harus ditanggapi oleh Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

- b. Belum optimalnya database kepegawaian

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan berusaha mengembangkan sistem aplikasi kepegawaian atau SIMPEG. Simpeg sangat penting dalam memberikan pelayanan kepada seluruh personalia yang ada karena pegawai merupakan aset penting penyelenggaraan organisasi

yang perlu dikelola dengan baik.

Pengelolaan pegawai yang baik dalam lingkup kecil akan meningkatkan kinerja pegawai, dan dalam lingkup yang besar akan membawa perbaikan kinerja pemerintahan secara keseluruhan. Namun dalam lingkup yang lebih besar akan membawa perbaikan kinerja pemerintahan secara keseluruhan.

- c. Penataan dan penempatan pegawai Perangkat Daerah (PD) yang belum optimal
 Penataan dan penempatan pegawai di PD belum terlaksana secara optimal. Hal ini dapat dilihat adanya PNS di PD yang memiliki banyak pegawai dan ada yang kekurangan pegawai. Penataan dan penempatan pegawai di PD disesuaikan dengan kebutuhan organisasi. Hal ini dilakukan dengan cara menggunakan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- d. Masih rendahnya disiplin aparatur
 Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman. Kecenderungan banyaknya ditemukan kasus disiplin yang dilakukan oleh PNS di Kabupaten Pesisir Selatan terutama terkait dengan kasus perceraian menjadi isu penting untuk ditangani oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Rencana strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. Dalam penyusunan renstra memuat visi dan misi perangkat daerah yang disesuaikan dengan visi dan misi kepala daerah.

Visi Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan adalah “***Mewujudkan Pesisir Selatan Lebih sejahtera Maju dan Bermartabat di Dukong Pemerintahan yang akuntabel dan Profesional***”. Untuk mewujudkan visi tersebut didukung oleh enam misi, yaitu:

1. Memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan;
2. Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat;
3. Memperkuat kemandirian ekonomi dan mendorong sector potensi dan unggulan daerah;
4. Mewujudkan Kabupaten pesisir Selatan sebagai daerah tujuan wisata yang nyaman dan berkesan;
5. Mewujudkan Pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang beriman, kreatif dan berdaya saing;
6. Mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tentram dan dinamis.

Misi yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan sebagai pengelola sumber daya aparatur pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan adalah misi pertama, sekaligus menjadi visi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Pesisir Selatan, yaitu: “**Memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan**”.

2.2. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja merupakan alat atau sarana yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Selanjutnya indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mampu urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia. Berdasar urusan dan program yang diampu, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mendukung pencapaian 1 (satu) misi Kabupaten Pesisir Selatan yang tercantum pada RPJMD yaitu :

“Memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan”

Tujuan : **“Mewujudkan Manajemen ASN yang professional dan Berkinerja Tinggi”**.

Dengan sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian, indikator sasarannya:
 - a. Tingkat Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian
 - Meningkatnya pengelolaan data kepegawaian yang cepat dan akurat
 - Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Tepat Waktu
2. Meningkatnya manajemen sistem karir ASN berdasarkan Merit Sistem, indikator sasarannya:
 - a. Persentase Jabatan Yang Sesuai dengan Kompetensi Jabatan dan Anjab
 - Terlaksananya Penyusunan Formasi ASN
 - Meningkatnya Kompetensi ASN
 - Meningkatnya Pengembangan Karir ASN
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM
 - a. Hasil Penilaian Kinerja
 - Meningkatnya Kualitas Layanan Internal BKPSDM
 - Meningkatnya Kualitas Perencanaan BKPSDM

Tabel 2.1 IKU BKPSDM 2021-2026

No	IKU	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	Indeks Profesionalitas ASN	56	57	57	57	58	58

**TABEL 2.2 INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM TAHUN 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Penjelasan	Target
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Indeks Profesionalitas ASN	Indeks IP ASN	Ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN yang berdasarkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melakukan tugas jabatannya	56
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	Tingkat kepuasan pelayanan kepangkatan	Perbandingan jumlah PNS yang diselesaikan kenaikan pangkat tepat waktu dengan dilayani pengurusan kenaikan pangkat keseluruhan	75%
		Tingkat kepuasan pelayanan pensiun	Perbandingan jumlah PNS yang diselesaikan pensiun tepat waktu dengan pengurusan pensiun keseluruhan yang dilayani	83%
		Tingkat kepuasan pelayanan karis/ karsu dan karpeg	Perbandingan jumlah PNS yang diselesaikan karis/karsu dan karpeg tepat waktu dengan pengurusan karis/karsu dan karpeg keseluruhan yang dilayani	90%
		Tingkat kepuasan pelayanan Penerbitan Izin/Tugas Belajar	Perbandingan jumlah PNS yang diterbitkan SK Izin/Tugas belajar tepat waktu	75%
		Tingkat kepuasan Pelayanan Pindah Dalam/Keluar/masuk Kabupaten	perbandingan jumlah PNS yang diselesaikan Tata Naskah Pindah Dalam/Keluar/Masuk Kabupaten	75%
		Tingkat kepuasan pelayanan SIMPEG dan SAPK	perbandingan jumlah PNS yang diselesaikan update data SIMPEG dan SAPK tepat waktu dengan dilayani update data SIMPEG dan SAPK keseluruhan	90%

3	Meningkatnya manajemen sistem karir ASN berdasarkan Merit System	% Jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi	perbandingan jumlah jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi dengan jumlah semua jabatan dikali 100 persen	25%
4	Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM	Hasil penilaian AKIP BKPSDM oleh Inspektorat	Hasil nilai AKIP oleh Inspektorat	A

2.3. PERJANJIAN KINERJA

Penyusunan perjanjian kinerja Tahun 2021 mengacu pada Renstra Tahun 2016-2021. Secara garis besar perjanjian kinerja tahunan Tahun 2021 meliputi 3 sasaran strategis, pengukuran pencapaian sejumlah sasaran tersebut dilakukan melalui 8 indikator kinerja sasaran beserta targetnya. Perjanjian kinerja telah ditetapkan secara berjenjang (cascading) mulai dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Fungsional sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	Tingkat kepuasan pelayanan kepegangatan	75 %
		Tingkat kepuasan pelayanan pensiun	83 %
		Tingkat kepuasan pelayanan karis/ karsu dan karpeg	90 %
		Tingkat kepuasan pelayanan Penerbitan Izin/Tugas Belajar	75 %
		Tingkat kepuasan Pelayanan Pindah Dalam/Keluar/masuk Kabupaten	75 %
		Tingkat kepuasan pelayanan SIMPEG dan SAPK	90 %

2	Meningkatnya manajemen sistem karir ASN berdasarkan Merit System	Perbandingan Jumlah Jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi dengan jumlah semua jabatan	25 %
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM	Hasil penilaian AKIP BKPSDM oleh Inspektorat	A

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran Kinerja adalah pengukuran capaian target kinerja kelompok indikator kinerja sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021. Metode pengukuran kinerja digunakan adalah metode pengukuran sederhana dengan membandingkan target kinerja dengan realisasi kinerja kelompok indikator kinerja sasaran strategis. Hasil pengukuran dan capaian indikator kinerja dimaksud, digunakan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis dalam rangka mewujudkan misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan serta analisis penyebab keberhasilan/kegagalan capaian target indikator kinerja yang ditetapkan. Untuk penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis dan keberhasilan/kegagalan capaian indikator kinerja, ditetapkan kategori penilaian keberhasilan/kegagalan sebagaimana tercantum pada tabel 3.1.

Tabel 3.1.
Klasifikasi Penilaian dan Kategori Penilaian Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Sasaran Strategis dan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2021

No	Klasifikasi Penilaian	Predikat
1	85% - 100%	Sangat Baik
2	69% - 84%	Baik
3	53% - 68%	Cukup
4	< 53%	Gagal

3.2. CAPAIAN KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYAMANUSIA KABUPATEN PESISIR SELATAN

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki amanat untuk menjalankan misi 1 **“Memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan”**. Misi ini kemudian diterjemahkan ke dalam Target Kinerja. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia menargetkan 1 indikator utama yang ditargetkan dalam RPJMD dan 3 (tiga) sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan. Adapun capaian kinerja dijelaskan pada poin-poin berikut:

1. Meningkatnya Indeks Profesionalitas ASN

IP-ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN yang berdasarkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melakukan tugas jabatannya. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dapat menjadi standar dalam menentukan tingkat profesionalitas ASN pada suatu instansi. IP ASN adalah nilai hasil pengukuran indeks profesionalitas ASN yang didasarkan pada dimensi kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin dari para ASN, baik yang bekerja pada lingkup instansi pusat maupun daerah.

Capaian Indeks Profesionalitas (IP) ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dalam 3 (tiga) tahun terakhir menunjukkan inkonsistensi, dimana pada tahun 2019 capaian nilai IP ASN meraih nilai 36,00 (tiga puluh enam), nilai tersebut termasuk ke dalam kategori sangat rendah. Selanjutnya pada Tahun 2020 terjadi peningkatan capaian nilai IP ASN, yaitu 56,00 (lima puluh enam) yang masih termasuk ke dalam kategori sangat rendah. Kondisi capaian nilai IP ASN Tahun 2021 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan hingga bulan Januari 2022, berada pada Nilai 48,78 (empat puluh delapan koma tujuh puluh delapan).

Tabel 3.2.
Hasil Pengukuran Perjanjian Kinerja Utama
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Pesisir Selatan
Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	2021		
				Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Indeks Profesionalitas ASN	Indeks IP ASN	%	56	48.78	87.10

Dari tabel 3.2. dapat dilihat, bahwa Kabupaten Pesisir Selatan baru bisa mencapai indek profesionalitasnya sebesar 48.78 % dengan capaian 87.10%. Berdasarkan data Capaian Indeks Profesionalitas (IP) ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dalam 3 (tiga) tahun terakhir, dapat dilihat bahwa capaian nilai IP ASN masih dalam kategori sangat rendah. Terdapat beberapa penyebab rendahnya capaian nilai IP ASN ini, salah satunya adalah pemetaan kompetensi yang dimiliki oleh setiap Aparatur Sipil Negara (ASN) masih belum maksimal. Penyebab lainnya adalah pembaharuan (update) data pada Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) yang belum dilakukan secara komprehensif.

2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian, dengan indikator sebagai berikut:

a. Tingkat kepuasan pelayanan kepangkatan

Pada tahun 2021 target kinerja atas pelayanan kepangkatan sebesar 75 %. Namunrealisasinya dapat mencapai 102,85% %. Hal ini disebabkan oleh target berkas kenaikan pangkat yang akan diolah pada sub bidang kepangkatan PNS pada Tahun 2021 sebanyak 1400 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu untuk diterbitkan SK Kenaikan Pangkat sebanyak 1440 berkas. Sehingga sub bidang

kepangkatan PNS bisa melayani Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 102,85 %. Sehingga capaian kinerja pada sub bidang kepangkatan PNS sebesar 137,13 %

b. Tingkat Kepuasan Pelayanan Pensiun

Pada tahun 2021 target kinerja atas pelayanan pensiun sebesar 83 %. Namun secara realisasinya dapat mencapai 99.42 %. Hal ini disebabkan oleh berkas pensiun yang direncanakan oleh sub bidang pemberhentian ASN pada Tahun 2021 sebanyak 345 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu untuk dikeluarkan SK Pensiun sebanyak 343 berkas. Sehingga sub bidang pemberhentian ASN bisa melayani Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 99.42 %. Sehingga capaian kinerja pada subbidang pemberhentian ASN sebesar 119.78 %

c. Tingkat kepuasan pelayanan karis/karsu dan karpeg

Pada tahun 2021 target kinerja atas pelayanan karis/karsu dan karpeg sebesar 90 %. Namun secara realisasinya dapat mencapai 111,1 %. Hal ini disebabkan oleh berkas karis/karsu dan karpeg yang direncanakan oleh sub bidang promosi dan kesejahteraan pegawai pada Tahun 2021 sebanyak 225 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu untuk diterbitkan karis/karsu dan karpeg sebanyak 250 berkas. Sehingga sub bidang promosi dan kesejahteraan pegawai bisa melayani Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 111.11 %. Sehingga capaian kinerja pada bidang promosi dan kesejahteraan pegawai sebesar 123.45%.

d. Tingkat kepuasan pelayanan Penerbitan Izin/Tugas Belajar

Pada tahun 2021 target kinerja atas pelayanan Penerbitan Izin/Tugas Belajar sebesar 75 %. Namun secara realisasinya dapat mencapai 100%. Hal ini disebabkan oleh berkas pelayanan Penerbitan Izin/Tugas Belajar yang direncanakan pada Tahun 2021 sebanyak 117 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu dan disetujui diterbitkan izin/tugas belajar sebanyak 117 berkas. Sehingga capaian

kinerja pada sub bidang mutasi PNS sebesar 133.33 %

- e. Tingkat kepuasan Pelayanan Pindah Dalam/Keluar/masuk Kabupaten
 Pada tahun 2021 target kinerja atas tata naskah kepegawaian sebesar 75 %. Namun secara realisasinya dapat mencapai 92.5 %. Hal ini disebabkan oleh berkas untuk penyusunan tata naskah kepegawaian yang direncanakan pada Tahun 2021 sebanyak 40 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu sebanyak 37 berkas. Sehingga capaian kinerja pada sub bidang mutasi PNS sebesar 123.33 %.
- f. Tingkat kepuasan pelayanan SIMPEG dan SAPK
 Pada tahun 2021 target kinerja atas pelayanan data untuk SIMPEG dan SAPK sebesar 90 %. Namun secara realisasinya dapat mencapai 100 %. Hal ini disebabkan oleh data yang harus diupdate pada Tahun 2021 sebanyak 6000 data, namun bisa dilayani dan dilakukan update data secara tepat waktu sebanyak 6000 data. Sehingga capaian kinerja pada sub bidang Informasi dan data sebesar 111.11 %

Tabel. 3.3.
Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	2021		
				Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	Tingkat kepuasan pelayanan kepangkatan	%	75	102,85	137,13
		Tingkat kepuasan pelayanan pensiun	%	83	99,42	119,78
		Tingkat kepuasan pelayanan karis/karsu dan karpeg	%	90	111,11	123,45
		Tingkat kepuasan pelayanan Penerbitan Izin/Tugas Belajar	%	75	100	133,33

		Tingkat kepuasan Pelayanan Pindah Dalam/Keluar/ masuk Kabupaten	%	75	92.5	123.33
		Tingkat kepuasan pelayanan SIMPEG dan SAPK	%	90	100	111.11

Berdasarkan dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa pada umumnya capaian kinerja berdasarkan sasaran strategis Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepegawaian pada tahun 2021 melebihi dari target yang ditetapkan.

3. Meningkatnya manajemen sistem karir ASN berdasarkan Merit System

Indikator kinerja utama dari sasaran strategis diatas adalah persentase jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi. Cara perhitungan dari indikator tersebut adalah dengan membandingkan jumlah jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi dengan jumlah semua jabatan. Jumlah jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 680 orang. Sedangkan jumlah seluruh jabatan sebanyak 685. Realisasi kinerja untuk sasaran strategis ini sebesar 99,26 % dari target awal sebesar 25 %. Sehingga capaian kinerja yang diperoleh pada tahun 2021 sebesar 397,04 %.

Tabel. 3.4
Capaian Kinerja Sasaran Strategis Manajemen Sistem Karir ASN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	2021		
				Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya manajemen sistem karirASN berdasarkan Merit System	% Jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi	%	25	99.26	397.04

4. Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM

Pada tahun 2020, dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan menargetkan nilai AKIP yang dikeluarkan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dengan nilai A. Realisasi yang diperoleh oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan target yaitu A. Sehingga capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 100 %.

Tabel. 3.5
Tabel Capaian Kinerja per Sasaran Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	2021		
				Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM	Hasil penilaian AKIP BKPSDM oleh Inspektorat		A	A	100

Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya target dari program dan kegiatan

Pada tahun 2021 ini, kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepangkatan dan Penyesuaian Gelar, ditemukan permasalahan sebagai berikut:
 - i. Ditemukannya keterlambatan yang sering terjadi dalam memasukkan bahan kenaikan pangkat dari beberapa PD dan kecamatan
 - ii. Kasubbag Umum dan Kepegawaian dari beberapa PD terkait, didapati kurang memahami tentang penghitungan angka kredit dan permasalahan kepegawaian
 - iii. Kesulitan dalam mencapai target kenaikan pangkat dikarenakan keterbatasan tenaga pemeriksaan berkas oleh pihak Kanreg XII BKN Pekanbaru
- b. Kegiatan Pengelolaan Tata Naskah Dinas, ditemukan permasalahan sebagai berikut:
 - i. Sarana dan prasarana berupa lemari tempat penyimpanan berkas tata naskah dan map tata naskah masih belum memadai/mencukupi karena keterbatasan anggaran
 - ii. Keterbatasan sumber daya manusia dalam pengelolaan tata naskah kepegawaian
- c. Kegiatan Pengelolaan SIMPEG dan SAPK dengan permasalahan sebagai berikut
 - i. Aplikasi SIMPEG versi terbaru belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan dalam menyajikan informasi sehingga perlu pengembangan lebih lanjut.
 - ii. Perlu diadakan sosialisasi dalam mengimplementasikan aplikasi SIMPEG versiterbaru
 - iii. Masih kurang validnya data yang akan di input karena keterbatasan sumber dayamanusia dalam melakukan update data.

Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor tersebut

Pada pelaksanaan anggaran tahun 2021, ada beberapa kegiatan yang tidak

mencapai target, maka diperlukan tindakan untuk mengatasi hal tersebut. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pejabat pelaksana teknis kegiatan lebih fokus lagi dalam perencanaan baik dari segi penganggaran maupun dari segi pelaksanaan.
- b. Kuasa pengguna anggaran harus melakukan monitoring dan evaluasi secara kontinuitas terhadap kegiatan yang dikelolanya
- c. Persiapan dalam pelaksanaan kegiatan harus dilaksanakan, hal ini mengurangi terjadinya kesalahan yang timbul pada saat kegiatan sedang berlangsung.
- d. Melakukan evaluasi internal secara berkelanjutan.
- e. Memperbaharui pengelolaan manajemen kepegawaian secara bertahap dan terus menerus.
- f. Mengevaluasi lebih lanjut mengenai anggaran kegiatan agar bisa direalisasikan sebaik mungkin.
- g. Mengevaluasi kembali target-target pencapaian kegiatan serta melakukan pendekatan dan koordinasi dengan pihak terkait baik pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi.

3.2 AKUNTABILITAS KEUANGAN

Anggaran dan realisasi keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang menunjang pencapaian 3 (tiga) sasaran strategis yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021, tercantum pada tabel 3.6.

Tabel. 3.6.
Anggaran dan Realisasi Anggaran Program/Kegiatan Yang Menunjang Sasaran Strategis

NO.	SASARAN STRATEGIS	TAHUN 2021		
		ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
		(Rp.)	(Rp.)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)
1.	Meningkatnya pelayanan kepegawaian	1,462,303,124	1,385,724,024	94.76 %
2.	Meningkatnya manajemen system karirASN berdasarkan Merit System	1,506,980,800	1,496,852,300	99.33 %
3.	Meningkatnya akuntabilitas kinerjaBKPSDM	5,327,342,979.	4,808,781,402	90,27%
	Total	8,296,626,903	7,691,357,726	92,70%

Dari tabel 3.5 diatas dapat dilihat sebagai berikut:

- a. Plafon anggaran yang disediakan untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 untuk menunjang pencapaian 3 (tiga) sasaran strategis sebesar Rp. 8.296.626.903,- terealisasi sebesar Rp. 7.691.357.726,- atau 92,70 %. Artinya dalam pelaksanaan program/kegiatan yang menunjang pencapaian 3 (tiga) sasaran strategis terdapat sisa anggaran sebesar 7,3 % atau secara absolut sebesar Rp. 605,269,177
- b. Sisa anggaran sebesar Rp. 605,269,177,- mencerminkan kurang akuratnya perencanaan dan penganggaran program/kegiatan yang menunjang pencapaian sasaran strategis yang ditetapkan. Seharusnya sisa anggaran ini dapat dipergunakan untuk meningkatkan capaian indikator kinerja sasaran strategis yang telah ditetapkan.



BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa kinerja pada BAB III, Capaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 yaitu:

1. Capaian Sasaran

Dari 3 (tiga) Sasaran yang telah ditetapkan, 2 (dua) sasaran memperoleh capaian di atas 100 % atau lebih. Sedangkan untuk sasaran ke 3 dengan capaian AKIP BKPSDM A dengan Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM.

2. Capaian Indikator Kinerja

Dari 8 (delapan) indikator kinerja yang telah ditetapkan, semuanya berhasil mencapai target bahkan ada indikator yang capaiannya melebihi 100 %.

3. Capaian Realisasi Anggaran Dalam Mendukung Pencapaian Sasaran

Anggaran Belanja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 terealisasi sebesar Rp. 7.691.357.726,- atau 92,70 %.. dari target alokasi Anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 8.296.626.903,-

Secara umum dari 3 (tiga) sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, capaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 menunjukkan kinerja

yang baik. Namun peningkatan kinerja tetap harus dilakukan untuk meningkatkan kualitas manajemen ASN, sehingga sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dapat diwujudkan.

4.2. Saran

1. Untuk meningkatkan mengembangkan kompetensi ASN baik itu Manajerial, Teknis dan Sosial sangat dibutuhkan penambahan anggaran.
2. Perlunya optimalisasi pelaksanaan manajemen ASN

Painan, Februari 2022
**Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Pesisir Selatan**

