

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

TAHUN 2022

**BADAN
PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA
MANUSIA**

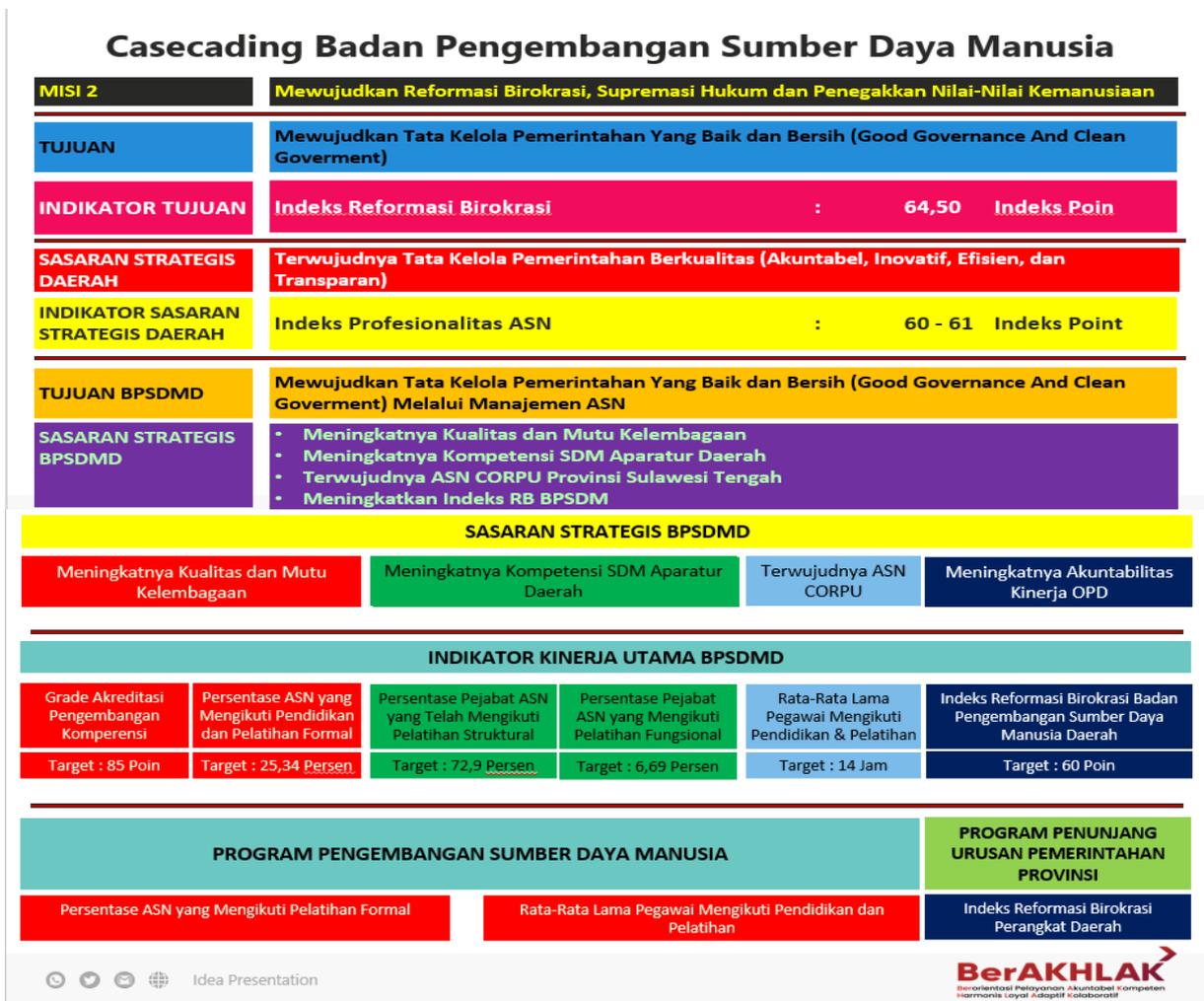


BAB I PENDAHULUAN

1.1. CASCADING KINERJA

Dalam rangka mencapai visi dan misi Gubernur Sulawesi Tengah, maka visi dan misi tersebut dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa cascading kinerja tujuan sampai pada sasaran dan program Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah . Adapun Cascading Kinerja BKPSDM di Rumuskan Sebagai Berikut :

Cascading Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah



1.2. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan

Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74) dan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Badan Daerah Khususnya Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM). Struktur Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Telah ditetapkan dengan kotak jabatan yang terdiri dari ;

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat Membawahi :
 1. Sub Bagian Progran Keuangan dan Asset
 2. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
- c. Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan
 1. Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi
 2. Sub Bidang Pengolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi
 3. Sub Bidang Pengolaan Sumber Belajar dan Kerjasama
- d. Bidang Pengembangan Kompetensi Manejerial dan Fungsional
 1. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pemerintahan Daerah bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepemimpinan Tingkat Menengah
 2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Prajabatan
 3. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis
 1. Sub Bidang Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan Administrasi
 2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi
 3. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang
- f. Kelompok Jabatan Fungsional Berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 44 Tahun 2016, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tengah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah

dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui sekretaris Daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tengah menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan aparatur.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum bidang pendidikan dan pelatihan aparatur.
- c. Pembinaan fasilitas dan pelaksanaan tugas kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan tehnis dan fungsional, pengkajian dan pengembangan diklat lingkup Provinsi dan kabupaten/kota.
- d. Pemantauan, koordinasi evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan dan pelatihan aparatur.
- e. Pelaksanaan kebijakan diklat 1 pintu.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur

1. Kepala Badan

Mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi. Dan mempunyai fungsi :

- Perumusan kebijakan bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Teknis, dan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Teknis, dan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional;
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Teknis, dan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional;
- Pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi, program, keuangan, aset, kepegawaian, umum dan Korpri di lingkungan Badan. Sekretaris mempunyai fungsi:

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - Penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - Pelaksanaan urusan penyusunan rencana pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - Pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan; dan
 - Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.
- Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan kegiatan program, keuangan dan aset. (2) Uraian tugas Sub Bagian Program, meliputi: a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan rencana kerja Sub Bagian Program, Keuangan dan

Aset; b. melaksanakan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan program, keuangan, aset monitoring, evaluasi dan pelaporan; c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan program, keuangan dan aset dengan pihak dan unit terkait; d. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan program rencana kerja yang meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi; e. melaksanakan penyiapan tugas teknis pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi; f. melaksanakan penyiapan laporan seluruh proses program, keuangan dan aset; g. melaksanakan penyusunan Lakip, SAKIP, RPJMD dan Renstra di lingkungan instansi terkait; h. melakukan urusan perbendaharaan, verifikasi, administrasi pengelolaan keuangan dan aset; i. mengelola tata usaha keuangan, aset dan penyiapan pembayaran gaji pegawai; j. melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan aset; k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan l. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset; (2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis urusan pengelolaan urusan kepegawaian, umum, korpri, rumah tangga, dan surat menyurat. Uraian tugas Sub Bagian meliputi: a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Kepegawaian dan Umum; b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga dan umum; c. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan administrasi kepegawaian dan Korpri dengan unit kerja/intansi terkait; d. melaksanakan/menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pembuatan kartu Pegawai, kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri, SKP, urusan persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip , perpustakaan, dan Hukum di lingkungan Badan; e. melaksanakan penyusunan Daftar Urut Kepegawaian; f. melaksanakan penyiapan bahan dan mengelola surat masuk dan surat keluar; g. melaksanakan penyiapan rapat pertemuan; h. melaksanakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan lingkungan Badan; i. melaksanakan penyiapan penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat

pertemuan; j. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum; k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan l. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

3. Bidang Sertifikasi Kompetensi Dan Pengelolaan Kelembagaan Bidang

Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan bidang Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi, dan Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama; mempunyai fungsi:

- Penyiapan bahan penyusunan program kerja dan pengelolaan administrasi di bidang sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama;
- Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana kegiatan di bidang sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama;
- Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengelolaan di bidang sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama;
- Penyiapan bahan pengkoordinasian di bidang sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama dengan pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta pihak dan unit terkait;
- Penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis serta pelaksanaan di bidang sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi dan pengelolaan sumber belajar dan kerjasama;
 - a. Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan di bidang Sertifikasi Kompetensi.

- b. Uraian tugas Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi sebagaimana dimaksud meliputi: a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi; b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi; c. melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan sertifikasi kompetensi; d. pelaksanaan kegiatan pengelolaan lembaga sertifikasi penyelenggara pemerintahan dalam negeri di Provinsi; e. melaksanakan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; f. memfasilitasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; g. melakukan analisis, identifikasi masalah monitoring dan evaluasi, pengembangan indikator sertifikasi kompetensi; h. melaksanakan penyusunan bahan rencana pengembangan tindak lanjut program sertifikasi kompetensi; i. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan sertifikasi kompetensi; j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi.
- c. Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan di bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi. Uraian tugas Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi sebagaimana. meliputi: a. melakukan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi; b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi; c. melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi; d. melaksanakan pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi; e. melaksanakan pengembangan kompetensi bagi tenaga

pengembang kompetensi f. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi; g. melaksanakan penyiapan rekomendasi penyelenggaraan pengelolaan kelembagaan dan pengembangan kompetensi bagi tenaga pengembang kompetensi; h. melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi; i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang.

- d. Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan peyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan di Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama. Uraian tugas Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama sebagaimana dimaksud meliputi: a. melakukan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja sub bidang pengelolaan sumber belajar dan kerjasama; b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di sub bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama; c. melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber belajar dan kerjasama dengan pihak dan unit terkait; d. melaksanakan pengelolaan sumber belajar, termasuk perpustakaan dan laboratorium; e. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan kerjasama antar lembaga; f. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kerjasama antar lembaga; g. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pengelolaan sumber belajar dan kerjasama; h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan i. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama.

4. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis

Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan di bidang Pengembangan Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan Administrasi, Pengembangan Kompetensi Jabatan Administrasi, dan Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis mempunyai fungsi:

- Penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis inti;
- Penyiapan penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang;
- Penyelenggaraan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang;
- Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi, pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang;
- Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan; dan
- Penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis.

Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan Administrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan di bidang Pengembangan Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan Administrasi. Uraian tugas Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan Administrasi meliputi:

- Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan Administrasi;
- Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan Administrasi;

- Melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis kegiatan Pengendalian Kerusakan dan Pengamanan dengan pihak dan unit terkait;
- Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri terkait Pengembangan Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan Administrasi;
- Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kompetensi umum dan pilihan jabatan administrasi di Kabupaten/Kota;
- Melaksanakan penyiapan bahan ajar, alat bantu dan tenaga pengajar pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi umum dan pilihan jabatan administrasi;
- Melaksanakan penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi umum dan urusan pemerintahan umum bagi jabatan administrasi. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- Melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Umum dan Pilihan Jabatan Administrasi.

Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Administrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan di bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Administrasi. Uraian tugas Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Administrasi. Meliputi:

- Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Administrasi;
- Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Administrasi;
- Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan teknis kegiatan pengembangan kompetensi jabatan administrasi dengan pihak dan unit terkait;
- Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan penetapan rencana pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi;

- Menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi;
- Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi di Kabupaten/Kota;
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi jabatan administrasi;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- Melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Administrasi.

Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang. Meliputi:

- Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang;
- Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang;
- Melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang dengan pihak dan unit terkait;
- Menyiapkan bahan ajar, alat bantu dan tenaga pengajar pelaksanaan pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi perangkat daerah penunjang;
- Menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan rencana pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi perangkat daerah penunjang;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi perangkat daerah penunjang;

- Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi perangkat daerah penunjang di Kabupaten/Kota;
- Melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- Melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang.

5. Bagian Kelima Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan di bidang Kompetensi Pemerintah Daerah Bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepemimpinan Tingkat Menengah, Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Prajabatan. Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional, mempunyai fungsi:

- Penyiapan bahan penyusunan program operasional dan pengelolaan administrasi di bidang Kompetensi Pemerintah Daerah Bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepemimpinan Tingkat Menengah, Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Prajabatan;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kompetensi Pemerintah Daerah Bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepemimpinan Tingkat Menengah, Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Prajabatan;
- Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi, bimbingan teknis di bidang Kompetensi Pemerintah Daerah Bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepemimpinan Tingkat Menengah, Pengembangan Kompetensi Jabatan

Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Prajabatan;

- Penyiapan bahan penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan daerah bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, dan jabatan fungsional, kepemimpinan tingkat menengah dan tingkat dasar, serta prajabatan;
- Penyiapan bahan penyelenggaraan pengembangan kompetensi pemerintahan daerah bagi jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan tingkat menengah dan tingkat dasar, serta prajabatan;
- Penyiapan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Kompetensi Pemerintah Daerah Bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepemimpinan Tingkat Menengah, Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar Dan Prajabatan;
- Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan; dan
- Penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pemerintahan Daerah bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepemimpinan Tingkat Menengah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi pemerintahan daerah bagi jabatan pimpinan tinggi dan kepemimpinan tingkat menengah. Meliputi:

- Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pemerintahan Daerah bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepemimpinan Tingkat Menengah;
- Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pemerintahan Daerah bagi Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Kepemimpinan Tingkat Menengah;
- Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengembangan Kompetensi Pemerintahan Daerah bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepemimpinan Tingkat Menengah;

- Melakukan penyusunan standar perangkat pembelajaran pengembangan kompetensi Pemerintahan Daerah bagi Jabatan pimpinan tinggi dan kompetensi kepemimpinan tingkat menengah;
- Melaksanakan Pembinaan teknis pengembangan kompetensi Pemerintahan Daerah bagi jabatan pimpinan tinggi dan kompetensi kepemimpinan tingkat menengah;
- Melaksanakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi Pemerintahan Daerah bagi jabatan pimpinan tinggi dan kompetensi kepemimpinan tingkat menengah;
- Memfasilitasi pengembangan kompetensi Pemerintahan Daerah bagi jabatan pimpinan tinggi dan kompetensi kepemimpinan tingkat menengah;
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan Daerah bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepemimpinan Tingkat Menengah di bidang Lingkungan Hidup wilayah Provinsi;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan

Sub Bidang pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait urusan penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional. Meliputi:

- Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pejabat Fungsional;
- Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional;
- Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi pejabat fungsional;
- Melaksanakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional;
- Melaksanakan pembinaan pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional;
- Memfasilitasi pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional;
- Melaksanakan koordinasi pengembangan kompetensi pejabat fungsional;
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pejabat Fungsional;

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- Melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pejabat Fungsional.

Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Prajabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi kepemimpinan tingkat dasar dan prajabatan. Meliputi:

- Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Prajabatan;
- Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Prajabatan;
- Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Prajabatan;
- Melaksanakan Pembinaan pengembangan kompetensi Kepemimpinan tingkat dasar dan prajabatan;
- Melaksanakan kegiatan teknis pengembangan kompetensi Kepemimpinan tingkat dasar dan prajabatan;
- Memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi Kepemimpinan tingkat dasar dan prajabatan;
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Prajabatan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- Melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Tingkat Dasar dan Prajabatan.

2. JABATAN FUNGSIONAL

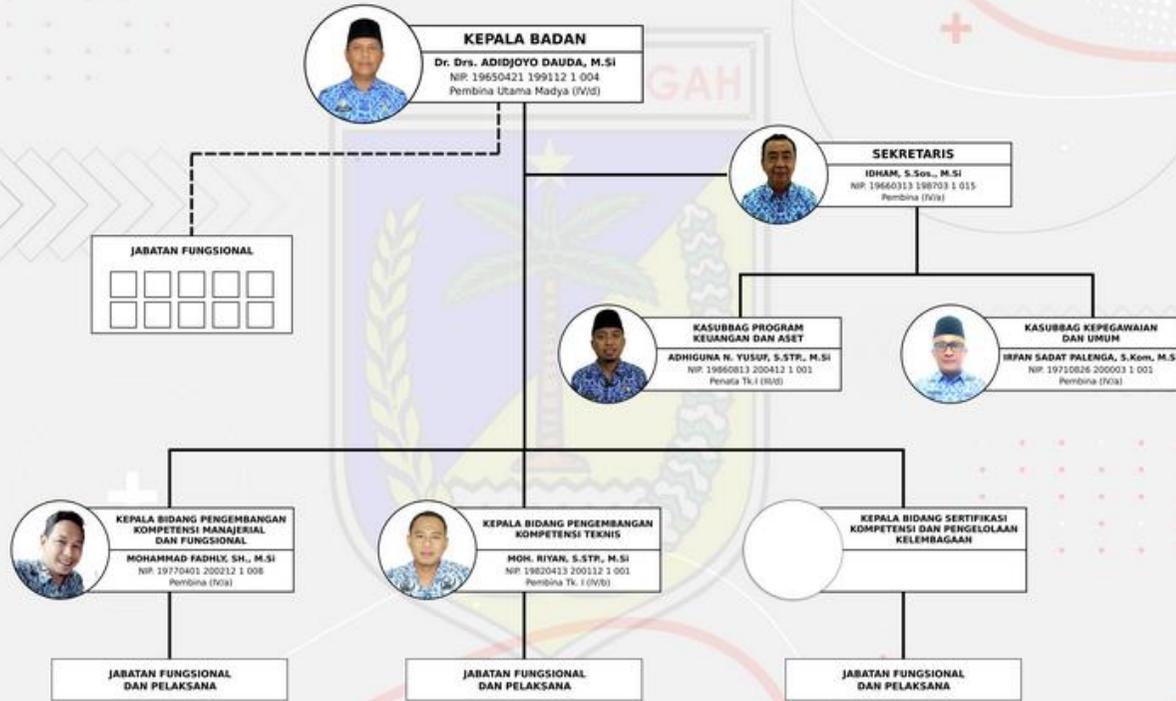
Untuk meningkatkan penyelenggaraan kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah , guna pemenuhan kebutuhan organisasi dan penyelenggaraan kompetensi pegawai negeri sipil perlu pengangkatan jabatan fungsional dalam rangka penguatan organisasi sebagai bentuk pengembangan karir PNS melalui jabatan fungsional, guna memenuhi jabatan fungsional ini maka Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah membutuhkan jabatan fungsional seperti jabatan fungsional sandimen, pranata komputer, pranata humas, manggala informatika dan statistik, pemenuhan terhadap jabatan fungsional ini merupakan salah satu bentuk penataan birokrasi yang bertujuan pada penyederhanaan birokrasi yang berdampak pada pengaturan kebijakan dari manajemen aparatur sipil negara yang professional dan berdaya guna.

STRUKTUR ORGANISASI

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi di atas, telah disusun struktur organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Provinsi Sulawesi Tengah, Sesuai Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sebagaimana berikut :



STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH



1.3. ISU STRATEGIS

1.3.1. Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang. Adapun beberapa isu-isu strategis BPSDMD Provinsi Sulawesi Tengah, antara lain :

- a. Belum semua SDM BPSDMD Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai kompetensi yang cukup, berintegritas, professional dan mumpuni dalam memberikan pelayanan prima;
- b. Belum seluruh SDM BPSDMD mendapat kesempatan untuk mengikuti pengembangan kompetensi dan atau tugas belajar;
- c. Ketersediaan SDM Aparatur di BPSDMD Provinsi Sulawesi Tengah belum ideal yang menghambat peningkatan kinerja organisasi
- d. Masih terdapat kesenjangan tingkat pendidikan dan kompetensi antara aparatur sehingga diperlukan upaya untuk peningkatan kompetensi agar menghasilkan kinerja yang optimal
- e. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam proses pembelajaran dan belum terintegrasinya system informasi kediklatan dengan system informasi kepegawaian
- f. Belum optimalnya pendayagunaan alumni diklat sesuai dengan kompetensinya dalam proses pembelajaran sehingga mampu menguatkan integritas alumni;
- g. Belum adanya kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang standarisasi penjaminan mutu, pengelolaan teknologi kediklatan, dan Analisa kesenjangan kompetensi ASN Provinsi Sulawesi Tengah
- h. Belum optimalnya proses pemetaan kebutuhan diklat dan target rekrutmen peserta diklat yang akurat
- i. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi diklat
- j. 0. Belum adanya evaluasi mengenai dampak program diklat terhadap peningkatan kinerja birokrasi sehingga BPSDMD Provinsi Sulawesi Tengah memiliki indikator keberhasilan pembangunan SDM Aparatur yang lebih akurat

- k. Sedikitnya pegawai yang memiliki sertifikasi kompetensi akibat dari belum adanya peraturan yang mewajibkan jabatan fungsional untuk mempunyai sertikat kompetensi dan belum adanya kompensasi positif kepada pegawai yang memiliki Sertifikasi Kompetensi
- l. Belum adanya pedoman teknis pelaksanaan standarisasi, pengembangan sumber belajar, taknologi informasi dan knowledge management
- m. Belum adanya standar kompetensi yang ditetapkan pada seluruh jabatan (JFT dan Non JFT)
- n. Belum terbentuknya Lembaga Sertifikasi Profesi pada BPSDMD Provinsi Sulawesi Tengah untuk dapat memberikan sertifikasi kepada seluruh pegawai Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah
- o. Belum idealnya dukungan anggaran untuk pengembangan kompetensi sumber daya Aparatur Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah
- p. Belum optimalnya peningkatan kapasitas tata laksana penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja BPSDMD; dan
- q. Budaya organisasi (BPSDMD) belum dikelola secara optimal untuk menghasilka layanan unggul.

1.4. DUKUNGAN SDM, SARANA PRASARANA

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah , jumlah sumber daya manusia yang tersedia relative kurang memadai apa bila dibandingkan dengan besarnya beban tugas. Berdasarkan data kepegawaian sampai dengan bulan Desember 2022, jumlah sumber daya manusia Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah sebanyak orang yang terbagi dalam 4 bagian terdiri dari :

- a. Jabatan Struktural : 6 Orang
- b. Jabatan Fungsional: 24 Orang
- c. Pelaksana : 46 Orang
- d. Tenaga Kontrak : 42 Orang

Dari jumlah pegawai sebanyak 108 orang termasuk PNS dan Non PNS, dapat dilakukan upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia, berdasarkan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (diklat) yang sesuai dengan kebutuhan kompetensi pegawai

dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan melihat kondisi kepegawaian pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan tabel dibawah ini :

Tabel 1
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselonering

No.	Uraian	Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselonering						Jumlah
		PNS					Non PNS	
		Eselon II	Eselon III	Fungsional Penyetaraa	Eselon IV	Staf	Pegawai Kontrak	
1.	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1	0	0	0	0	0	1
2.	Sekretariat Badan	0	1	0	2	12	35	50
3.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	0	1	3	0	13	6	23
4.	Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan	0	0	3	0	11	5	19
5	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	0	1	3	0	10	1	15

	JUMLAH	1	3	9	2	46	47	108
--	---------------	----------	----------	----------	----------	-----------	-----------	------------

Sumber : Sub Bagian Kepegawaian dan Umum 2022

Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 1 dengan jenjang eselonering II, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia menjalankan fungsi koordinasi dengan Instansi atau OPD yang terkait. Lima bagian Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (sekretariat, bidang pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional, bidang sertifikasi kompetensi dan pengelolaan kelembaggan, bidang pengembangan kompetensi teknis) bermitra dengan Instansi atau OPD dan secara intensif melaksanakan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Fungsi koordinasi merupakan fungsi paling strategis yang dijalankan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah . Yaitu mengkoordinasikan kegiatan dibidang masing-masing.

Sementara status kepegawaian pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah pegawai PNS berjumlah 61 orang sedangkan pegawai Non PNS (PHL) berjumlah 47 orang yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah .

Adapun komposisi pegawai pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan tingkat pendidikan pegawai PNS pada tahun 2022 dapat digambarkan pada Tabel 2 dibawah ini :

Tabel 2
Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Uraian	Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan							
		S-3	S-2	S-1	D-III	SMA	SMP	SD	Jumlah
1.	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1	0	0	0	0	0	0	1
2.	Sekretariat Badan	0	6	21	0	23	0	0	40
3.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	0	4	11	1	7	0	0	23
4.	Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan	1	5	8	1	3	1	0	19
5.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	0	4	7	0	4	0	0	15
	JUMLAH	2	19	47	2	37	1	0	108

Sumber : Sub Bagian Kepegawaian dan Umum 2022

Kondisi kepegawaian Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada Tabel 2 dimana kapasitas dan kapabilitas pegawai berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2 tingkat pendidikan pegawai Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang paling banyak adalah yang menamatkan sekolah menengah atas dan pendidikan Sarjana (S1). Secara normatif, ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah secara umum.

Jumlah pegawai Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang menamatkan pendidikan sekolah menengah atas cukup besar sebanyak 23 orang, tercatat sebanyak 55 orang sedangkan yang menamatkan S-1 berjumlah 21 orang, secara persentase jumlah tersebut cukup banyak tentunya ini menjadi modal dasar yang besar dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Sulawesi Tengah sebagai lembaga atau organisasi yang menjalankan tugas dan fungsinya.

Adapun pegawai pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan jenis kelamin dapat digambarkan pada Tabel 3 berikut ini:

Tabel 3
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	Uraian	Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1		1
2.	Sekretariat Badan	35	15	50
3.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	12	11	23
4.	Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan	13	6	19
5.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	5	10	15
	Jumlah	66	42	108

Sumber : Sub Bagian Kepegawaian dan Umum 2022

Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 3 dari jumlah pegawai pada Sulawesi Tengah yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 66 orang dan berjenis kelamin perempuan sebanyak 42 orang. Adapun pegawai PNS pada Sulawesi Tengah.

Tabel 4
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pangkat/Golongan

No.	Uraian	Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan				
		Golongan IV	Golongan III	Golongan II	Golongan I	Jumlah
1.	Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1	0	0	0	1
2.	Sekretariat Badan	3	10	2	0	15
3.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	2	12	3	0	17
4.	Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan	3	8	2	1	14
5.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	3	9	2	0	14
	JUMLAH	12	39	9	1	61

Sumber : Sub Bagian Kepegawaian dan Umum BKPSDMD Prov.Sulteng, 2022

Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 4 dari jumlah pegawai pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang berdasarkan pangkat dan golongan mayoritas PNS yaitu 12 orang pada golongan IV, 39 orang pada golongan III, 9 orang pada golongan II, dan 1 orang pada golongan I.

Dukungan Sarana Prasarana

Dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah , selain didukung dengan sumber

daya manusia dan dukungan dari sarana prasarana yang memadai dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan Dinas pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, berikut tabel data informasi sarana prasarana pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yaitu :

No	Uraian
1.	<p>Aset Tidak Bergerak</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Gedung Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah b. Gedung asrama diklat badan Pengembangan sumber daya manusia daerah provinsi Sulawesi tengah, yang memiliki 196 unit kamar tetapi hanya 100 kamar dapat digunakan dengan daya tampung 200 orang c. 7 (tujuh) ruang belajar d. ruang perpustakaan e. ruang fitness b. ruang aula garuda yang memiliki kapasitas 150 tamu undangan dan dilengkapi dengan lahan parkir yang memadai c. Ruang makan yang memiliki kapasitas 150 tempat duduk d. Ruang laboratorium computer e. Ruang asesi/wawancara
2.	<p>Aset Bergerak</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kendaran Dinas : <ul style="list-style-type: none"> - Kendaraan Roda 4 <ul style="list-style-type: none"> i. 6 Unit Kendaraan Dinas Pejabat Structural ii. 3 Unit Kendaraan Dinas Pejabat Fungsional Utama iii. 1 Unit Kendaraan Operasional Angkutan Barang - Kendaraan Roda 2 <ul style="list-style-type: none"> i. 17 Unit Kendaraan Roda 2 Operasional b. Peralatan Dan Mesin <ul style="list-style-type: none"> • Peralatan Kantor <ul style="list-style-type: none"> - 50 Unit Computer Desktop - 25 Unit Laptop - 27 Unit Printer

	<ul style="list-style-type: none"> - 25 Unit Proyektor - 3 Unit Scanner - 10 Unit Layer Proyektor - 115 Unit Meja Belajar - 491 Unit Kursi Belajar • Mesin kantor <ul style="list-style-type: none"> - 1 unit mesin generator listrik 700 Kva - 1 unit mesin generator listrik 20 Kva - 7 unit mesin absensi finger print - 1 unit mesin pel lantai
--	--

1.5 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP 2021

Sehubungan dengan hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh tim evaluator, maka tim merekomendasikan agar Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah untuk :

1. Dokumen Renstra, Perencanaan Kinerja Tahunan (RENJA), Pengukuran Kinerja agar ditingkatkan kualitasnya dengan memenuhi kriteria yang SMART yaitu Spesific, tidak berdwimakna, Measureable, Achievable dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable) Relevance terkait langsung dengan (mempresentasikan) apa yang akan diukur, Timebound mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu, Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup menidikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program.
2. Memanfaatkan IKU dalam penilaian kinerja dengan memberikan reward dan punisimen untuk mendorong peningkatan kinerja eselon III dan IV.
3. Laporan kinerja agar menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU dan Menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan tahun sebelumnya sebagai dasar dalam perbaikan perencanaan, peningkatan kinerja dan penilaian kinerja
4. Evaluasi disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahui pencapaian dan hambatannya sebagai bahan evaluasi perbaikan.

5. Melakukan pemantauan rencana aksi secara berkala untuk mengetahui tingkat pencapaian dan hambatan agar dapat diberikan alternatif penyelesaian masalah.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH

Tujuan

Dalam perencanaan strategis perumusan tujuan dan sasaran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi organisasi. BPSDMD Provinsi Sulawesi Tengah sebagai organisasi yang mempersiapkan aparatur Sulawesi Tengah, dituntut agar mempersiapkan aparatur yang mampu bekerja dan meningkatkan kemampuan baik secara individu maupun kemampuan yang terkait dalam suatu organisasi. Dalam mencapai Visi, Misi Pemerintahan Provinsi Sulawesi Tengah, BPSDM Provinsi Sulawesi Tengah menetapkan 1 (satu) tujuan utama, yaitu : **“Mewujudkan Sumber Daya Aparatur yang Maju, Bersinergi, Berintegritas dan Profesional Melalui Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur Mendukung Percepatan Pembangunan Daerah”**

Sasaran

Sedangkan sasaran Renstra Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2021 – 2026 sebagai berikut :

1. Terlaksananya percepatan peningkatan kualitas dan mutu kelembagaan
2. Terwujudnya asn corpu provinsi sulawesi tengah
3. Terlaksananya percepatan pengembangan kompetensi sdm aparatur daerah

Indikator

Indikator sasaran Renstra Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2021 – 2026 sebagai berikut :

- 1) Sasaran 1 memiliki 2 indikator :
 - Jumlah Akreditasi Program Pengembangan Kompetensi
 - Grade Akreditasi Lembaga Pengembangan Kompetensi
- 2) Sasaran 2 memiliki 2 indikator :
 - Rata-Rata Lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan
 - Jumlah Jenis Sertifikasi Kompetensi
- 3) Sasaran 3 memiliki 2 indikator :
 - Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal
 - Jumlah Program Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan

Tabel Indikator kinerja perangkat Daerah

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	IKU RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah*							
1.	Indeks Reformasi Birokrasi	62,15 Indeks	63,50 Indeks	64,50 Indeks	66,50 Indeks	68,50 Indeks	70,00 Indeks	70,00 Indeks
	Indikator Kinerja Sasaran Perangkat Daerah							
1.	Jumlah Akreditasi Program Pengembangan Kompetensi	3 Program	4 Program	5 Program	6 Program	7 Program	8 Program	8 Program
2.	Grade Akreditasi Lembaga Pengembangan Kompetensi	B	B	B	B	B	B	B
3.	Rata-Rata Lama Pegawai mendapat Pendidikan dan Pelatihan	17,84	10	14	16	18	20	20
4.	Jumlah Jenis Sertifikasi Kompetensi	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	5,00	5,00
5.	Presentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	17,59	20,97	25,34	30,86	37,38	46,3	46,3

6.	Jumlah Program Pengembangan Kompetensi yang Dilaksanakan	8	14	15	16	17	20	20
----	--	---	----	----	----	----	----	----

2.2 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi

Strategi merupakan cara dalam mencapai sasaran-sasaran strategis secara nyata yang menuntun pencapaian tujuan dan Visi Misi Organisasi. Berdasarkan, tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, maka selanjutnya dirumuskan strategi dan kebijakan pembangunan Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik di Provinsi Sulawesi Tengah selama lima (5) tahun ke depan yaitu :

- Strategi 1 : Peningkatan Kualitas Kelembagaan BPSDM
- Strategi 2 : Penerapan ASN Corporate University (ASN CorpU) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah
- Strategi 3 : Customize Design Pengembangan Kompetensi Aparatur

Arah Kebijakan

Arah Kebijakan jangka menengah disusun berdasarkan turunan dari Strategi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yaitu :

1. Peningkatan Kualitas dan Mutu Kelembagaan BPSDM, dengan indikator sasaran “Jumlah Akreditasi Program Pengembangan Kompetensi” dan “Grade Akreditasi Lembaga”. diturunkan kedalam 5 (lima) arah kebijakan :
 - a) Peningkatan Tenaga Pengembang Kompetensi
 - b) Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Proses Pembelajaran
 - c) Peningkatan Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 - d) Kerja Kolaboratif Bersama OPD Provinsi Sulawesi Tengah
 - e) Pengembangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) BPSDM
2. Penerapan ASN Corporate University (ASN CorpU) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, dengna indikator sasaran “Rata-Rata Lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan” dan “Jumlah Jenis Sertifikasi Kompetensi”. diturunkan ke dalam 3 (tiga) arah kebijakan :

- a) Menyusun Road Map ASN CorpU Provinsi Sulawesi Tengah
 - b) Optimalisasi Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri (LSP-PDN)
 - c) Pengembangan Tempat Uji Kompetensi
3. Customize Design Pengembangan Kompetensi Aparatur, dengan indikator “Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal” dan “Jumlah Program Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan”. Di turunkan kedalam 5 (lima) arah kebijakan :
- a) Implementasi Program ASN Pintar (Smart Class ASN Sulteng)
 - b) Pengembangan Kompetensi Dengan Pola Flexible Learning
 - c) Pengembangan Sumber Belajar (E-Library & Micro Learning)
 - d) Metode Pengembangan Kompetensi 10 : 20 : 70
 - e) Metode Pembelajaran Jarak Jauh dan Bleded Learning

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan Tata Kelola pemerintahan yang berkualitas (Akuntabel, Inovatif, efisien dan transparan) melalui Manajemen ASN	1.1 Terlaksananya Percepatan Peningkatan Kualitas dan Mutu Kelembagaan	1.1.1 Peningkatan Kualitas Kelembagaan BPSDM	1.1.1.1 Peningkatan Tenaga Pengebang Kompetensi
			1.1.1.2 Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Proses Pembelajaran
			1.1.1.3 Peningkatan Sarana dan Prasarana Pembelajaran
			1.1.1.4 Kerja Kolaboratif Bersama OPD Provinsi Sulawesi Tengah
			1.1.1.5 Pengembangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) BPSDM
	1.2 Terwujudnya ASN CORPU PROVINSI SULAWESI TENGAH	1.2.1 Penerapan ASN Corporate University (ASN CorpU) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah	1.2.1.1 Menyusun Road Map ASN CorpU Provinsi Sulawesi Tengah
			1.2.1.2 Optimalisasi Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri (LSP-PDN)
			1.2.1.3 Pengembangan Tempat Uji Kompetensi
			1.2.1.4 Pengembangan Tempat Uji Kompetensi
	1.3 Terlaksananya Percepatan Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur Daerah	1.3.1 Costumize Design Pengembangan Kompetensi Aparatur	1.3.1.1 Implementasi Program ASN Pintar (Smart Class ASN Sulteng)
			1.3.1.2 Pengembangan Kompetensi Dengan Pola Flexible Learning
			1.3.1.3 Pengembangan Sumber Belajar (E-Library & Micro Learning)
			1.3.1.4 Metode Pengembangan Kompetensi 10 : 20 : 70
			1.3.1.5 Metode Pembelajaran Jarak Jauh dan Bleded Learning

2.3 STRUKTUR PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022

Struktur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2022

No	Sasaran	Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran APBDP Tahun 2022
			Rp
1	2	3	4
		PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Rp8.486.919.800
		Pengembangan Kompetensi Teknis	Rp1.129.173.075
		Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp3.571.425
		Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknisumum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp4.016.350
		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp990.085.475
		Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknisumum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp131.499.825
		Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Rp7.357.746.725

		Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional	Rp64.624.000
		Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Provinsi	Rp62.687.000
		Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota	Rp42.109.750
		Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	Rp630.500.025
		Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga	Rp89.965.000
		Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional	Rp62.332.700
		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp6.348.733.250
		Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp56.795.000
Jumlah			8.486.919.800

Struktur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2022

No	Sasaran	Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran APBDP Tahun 2022
			Rp
1	2	3	4
1	Capaian Indeks Reformasi Birokrasi	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Rp15.389.023.303
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp874.866.700
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp541.341.925
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp233.384.550
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp100.140.225
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp11.261.836.495
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp9.971.045.795
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp1.174.169.775
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp16.960.350
		Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp17.861.800
		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp81.798.775
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp61.819.750
		Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp61.819.750
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp96.555.000
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp96.555.000
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp957.341.829
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp39.783.470
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp513.268.359
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp56.164.000

		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp9.600.000
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp338.526.000
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp1.435.048.529
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp-
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp920.750.714
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp514.297.815
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp701.555.000
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp328.900.000
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp70.475.000
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp302.180.000
Jumlah			15.389.023.303

2.4 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran. Penetapan indikator kinerja Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Sulawesi Tengah untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Gubernur Sulawesi Tengah, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi infrastruktur Jaringan, informasi publik, tingkat keamanan informasi, dan Pemanfaatan Data Statistik sektoral dalam Menyusun perencanaan serta evaluasi.

Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Sulawesi Tengah telah mengalami proses revisi pada tahun 2022. Berdasarkan analisis dan evaluasi terdapat beberapa indikator yang bukan lagi kewenangan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sejak tahun 2017 yang termuat dalam RPJMD periode 2021 – 2026. Berikut Indikator Kinerja Utama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah diuraikan sebagaimana pada tabel berikut.

Tabel Indikator Kinerja Utama

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	IKU RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah*							
1.	Indeks Reformasi Birokrasi	62,15 Indeks	63,50 Indeks	64,50 Indeks	66,50 Indeks	68,50 Indeks	70,00 Indeks	70,00 Indeks
	Indikator Kinerja Sasaran Perangkat Daerah							

1.	Jumlah Akreditasi Program Pengembangan Kompetensi	3 Program	4 Program	5 Program	6 Program	7 Program	8 Program	8 Program
2.	Grade Akreditasi Lembaga Pengembangan Kompetensi	B	B	B	B	B	B	B
3.	Rata-Rata Lama Pegawai mendapat Pendidikan dan Pelatihan	17,84	10	14	16	18	20	20
4.	Jumlah Jenis Sertifikasi Kompetensi	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00	5,00	5,00
5.	Presentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	17,59	20,97	25,34	30,86	37,38	46,3	46,3
6.	Jumlah Program Pengembangan Kompetensi yang Dilaksanakan	8	14	15	16	17	20	20

2.5 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja sebagaimana diatur dalam 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, adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Target Kinerja yang ingin dicapai Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 dengan indikator dan target capaiannya secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel Perjanjian Kinerja BPSDMD Provinsi Sulawesi Tengah TA. 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Percepatan Peningkatan Kualitas dan Mutu Kelembagaan	Jumlah Akreditasi Program Pengembangan Kompetensi	4
		Grade Akreditasi Lembaga Pengembangan Kompetensi	Grade "B"
2	Terwujudnya ASN CORPU PROVINSI SULAWEIS TENGAH	Rata-Rata Lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	10,00 JP
		Jumlah Jenis Sertifikasi Kompetensi	2
3	Terlaksananya Percepatan Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur Daerah	Presentase ASN Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	20,97
		Jumlah Program Pengembangan Kompetensi Yang Dilaksanakan	14

Perjanjian kinerja di atas merupakan perjanjian kinerja antara Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dengan Gubernur Sulawesi Tengah. Sasaran-sasaran strategis pada perjanjian kinerja dicapai dengan pelaksanaan program-program dan didukung oleh pendanaan untuk setiap programnya sebagai berikut.

Tabel Program-program pendukung Sasaran Strategis

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	15.389.023.303	APBD
2	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	8.486.919.800	APBD
	Jumlah	23.875.943.103	

Sasaran strategis 1. Terlaksananya percepatan peningkatan kualitas dan mutu kelembagaan yang didukung oleh Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, sasaran strategis 2. Terwujudnya asn corpu provinsi sulawesi tengah, didukung oleh Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dan sasaran strategis 3. Terlaksananya percepatan pengembangan kompetensi sdm aparatur daerah yang didukung oleh Program Pengembangan Sumber Daya Manusia. Setiap pejabat eselon III (kepala bidang) melaksanakan beberapa Sub Kegiatan yang mendukung tercapainya Program yang telah ditentukan dalam mencapai sasaran strategis bentuk pertanggungjawaban kinerjanya dituangkan dalam perjanjian kinerja antara pejabat eselon III dan Kepala Dinas. Berikut merupakan Perjanjian Kinerja dari Pejabat Esselon III.

- Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPSDMD	Presentase Pejabat ASN yang telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural	859 ASN
		Presentase Pejabat ASN yang telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	401 ASN

- Kepala Bidang Sertifikasi Kelembagaan dan Pengembangan Kompetensi

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas dan Mutu Kelembagaan	Grade Akereditasi Lembaga Pengembang Kompetensi	85 Point
		Jumlah Akreditasi Program Pengembangan Kompetensi	4 Program

- Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya ASN CORPU Provinsi Sulawesi Tengah	Jumlah Jam Pelajaran Pengembangan Kompetensi Teknis	10 JP

Begitu pula dengan pejabat eselon IV (kepala sub bagian/ kepala seksi) bertanggung jawab terhadap satu atau lebih kegiatan yang dituangkan dalam bentuk perjanjian kinerja antara pejabat eselon IV dan pejabat eselon III. Berikut merupakan perjanjian kinerja eselon IV.

- Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan dan Asset

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran dan Pengelolaan BMD	Jumlah Dokumen Perencanaan BPSDMD	5 Dokumen
		Jumlah Laporan Keuangan BPSDMD	1 Laporan
		Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) BPSDMD	1 Laporan

- Kepala Sub Kepegawaian dan Umum

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pelayanan Kepegawaian dan Umum	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	4 ASN
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1Paket
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket

	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Dokumen
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	25 Unit
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	7 Unit
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit

- Kepala sub bidang pengembangan kompetensi kepemimpinan dan prajabatan

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan struktural	Jumlah Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural.	859 ASN

- Kepala Sub Bidang pengembangan kompetensi pimpinan daerah dan jabatan pimpinan tinggi

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan struktural	Jumlah Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural.	859 ASN

- Kepala Sub Bidang pengembangan kompetensi jabatan fungsional

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan bagi Jabatan Fungsional	Jumlah Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Fungsional	401 ASN

- Kepala Sub Bidang pengelolaan sumber belajar dan kerjasama

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerjasama	Nilai Akereditasi Lembaga Pengembang Kompetensi	85 Point
		Jumlah Program Pengembangan Kompetensi	4 program pelatihan

- Kepala Sub Bidang sertifikasi kompetensi

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Sertifikasi Kompetensi	Nilai Akereditasi Lembaga Pengembang Kompetensi	85 Point
		Jumlah Program Pengembangan Kompetensi	4 Program pelatihan

- Kepala Sub Bidang pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembangan Kompetensi	Nilai Akreditasi Lembaga Pengembang Kompetensi	85 point akreditas
		Jumlah Program Pengembangan Kompetensi	4 Program pelatihan

- Kepala Sub Bidang pengembangan kompetensi inti jabatan administrasi oerangkat daerah penunjang

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Teknis Inti Jabatan Perangkat Daerah Penunjang	Jumlah Jam Pelajaran Pengembangan Kompetensi Teknis	10 JP

- Kepala Sub Bidang pengembangan kompetensi umum dan pilihan jabatan administrasi

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Umum Dan Pilihan Jabatan Administrasi	Jumlah Jam Pelajaran Pengembangan Kompetensi Teknis	10 JP

- Kepala Sub Bidang pengembangan inti jabatan administrasi

No.	Sasaran Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi	Jumlah Jam Pelajaran Pengembangan Kompetensi Teknis	10 JP

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi, maka dalam prakteknya, pembuatan dokumen penetapan kinerja serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) harus benar-benar mengacu pada kaidah-kaidah yang terkandung dalam peraturan ini.

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandate (core business) yang diemban. Tujuan penetapan IKU di Lingkungan Instansi Pemerintah adalah untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan benar untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Rencana dan Target kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2022 dapat dilihat pada tabel berikut:

3.1 Capaian Kinerja

Metode pengukuran capaian kinerja yang digunakan dalam laporan kinerja ini adalah membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja, dengan kriteria sebagai berikut:

1. Jika realisasi tinggi menunjukkan kinerja yang baik, % capaian kinerjanya dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

2. Jika realisasi tinggi menunjukkan kinerja yang tidak baik, % capaian kinerja dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi} - (\text{Realisasi} - \text{target})}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Dalam memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap indikator dan sasaran, mengacu pada Formulir Tabel T-E.1 dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai berikut:

Tabel 3.1.

Skala Nilai Peringkat Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	$91 \leq 100$	Sangat Tinggi
2	$76 \leq 90$	Tinggi
3	$66 \leq 75$	Sedang
4	$51 \leq 65$	Rendah
5	≤ 55	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri RI No 86 Tahun 2017

3.1.a Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2022

Berdasarkan hasil pengukuran terhadap indikator kinerja sasaran strategis diperoleh capaian kinerja dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel. Target dan Capaian Kinerja BPSDMD Provinsi Sulawesi Tengah

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Terlaksananya percepatan peningkatan kualitas dan mutu kelembagaan	Jumlah Akreditasi Program Pengembangan Kompetensi	4	4	100%
		Grade Akreditasi Lembaga Pengembangan Kompetensi	Grade "B"	Grade "B"	100%
2	Terwujudnya asn corpu provinsi sulawesi tengah	Rata-Rata Lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	10,00 JP	16,639 JP	165,39%
		Jumlah Jenis Sertifikasi Kompetensi	2	1	50,00%
3	Terlaksananya percepatan pengembangan kompetensi sdm aparatur daerah	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	20,97	29,04	138,05%
		Jumlah Program Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan	14	8	55,00%

Keterangan : *Sumber BPSDMD Prov. Sulteng

Berdasarkan hasil pencapaian tabel di atas terdapat 6 Indikator yang menjadi kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah , yaitu :

- 1 Indikator RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah (Indeks Reformasi Birokrasi)
- 1 Indikator Kinerja Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
- 6 Indikator Kinerja Utama

Dengan pencapaian kinerja rata – rata 101,2 persen, 3 indikator kategori Tinggi dan 2 indikator dengan kategori sangat tinggi berdasarkan hasil pencapaian diatas dapat disimpulkan indikator kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dianggap berhasil.

3.1.b Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Tahun 2022			Capaian %	Tahun 2021		Capaian %
			Satuan	Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	2	3	4	5	6		7	8	9
		Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	62,00	69,00	89,85%	62,15	62,15	100%
1	Terlaksananya percepatan peningkatan kualitas dan mutu kelembagaan	Jumlah Akreditasi Program Pengembangan Kompetensi	Program	4	4	100%	3	4	100%
		Grade Akreditasi Lembaga Pengembangan Kompetensi	Grade	Grade "B"	Grade "B"	100%	Grade "B"	Grade "B"	165,39%
2	Terwujudnya asn corpu provinsi sulawesi tengah	Rata-Rata Lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	Jp	10,00 JP	16,639 JP	165,39%	17,84 JP	21,13 JP	50%
		Jumlah Jenis Sertifikasi Kompetensi	Persen	2	1	50%	1	1	138,05%
3	Terlaksananya percepatan pengembangan kompetensi sdm aparatur daerah	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Persen	20,97	29,04	138,05%	17,59	25,71	55,00%
		Jumlah Program Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan	Persen	14	8	55%	8	14	100%

Keterangan : *Sumber BPSDMD Prov. Sulteng

3.1.c Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Secara keseluruhan perbandingan realisasi kinerja hingga tahun 2022 dengan target jangka menengah sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian, Statistik Provinsi Sulawesi Tengah 2021-2022 dapat dilihat pada tabel dan penjabaran berikut:

Tabel Perbandingan Kinerja Tahun 2022 dengan Rencana Strategis

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Tahun 2022			Tahun 2021		Capaian %
			Satuan	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	62,00	69,00	62,15	62,15	100%
1	Terlaksananya percepatan peningkatan kualitas dan mutu kelembagaan	Jumlah Akreditasi Program Pengembangan Kompetensi	Program	4	4	3	4	100%
		Grade Akreditasi Lembaga Pengembangan Kompetensi	Grade	Grade "B"	Grade "B"	Grade "B"	Grade "B"	165,39%
2	Terwujudnya ASN corpu provinsi Sulawesi Tengah	Rata-Rata Lama Pegawai Mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	JP	10,00 JP	16,639 JP	17,84 JP	21,13 JP	50%
		Jumlah Jenis Sertifikasi Kompetensi	Persen	2	1	1	1	138,05%
3	Terlaksananya percepatan	Persentase ASN yang mengikuti	Persen	20,97	29,04	17,59	25,71	55,00%

pengembangan kompetensi sdm aparatur daerah	pendidikan dan pelatihan formal							
	Jumlah Program Pengembangan Kompetensi yang dilaksanakan	Persen	14	8	8	14	100%	

Keterangan : *Sumber BPSDM Prov. Sulteng

Realisasi apabila dibandingkan dengan target dan realisasi dari tahun awal 2021 dalam dokumen perencanaan strategis yaitu pada poin indikator satu telah terdapat realisasi pada tahun 2021 karena penilaian indikator keterbukaan informasi publik dari Komisi Informasi Pusat dimulai sejak tahun 2021, sedangkan untuk poin tiga dan empat belum terdapat target dan realisasi karena indikator kinerja tersebut mulai ditargetkan dan diukur pada tahun 2022 sesuai periode awal dokumen RPJMD dan dokumen rencana strategis.

3.1.e Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dapat tercapai dikarenakan :

- a. Kuatnya Komitmen Pemerintah Daerah dalam mendukung Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
- b. Koordinasi dan kerja sama antara Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dengan stakeholder, seperti asosiasi, perguruan tinggi, dan komunitas kreatif dapat berjalan dengan baik.
- c. Peningkatan dukungan semua perangkat daerah provinsi dalam mengikuti pelaksanaan program kegiatan.

Selama pelaksanaan program kegiatan, terdapat beberapa kendala, di antaranya :

- a. Belum optimalnya data kepegawaian sehingga menghambat dalam melakukan pemanggilan peserta demi mencapai terlaksana kegiatan yang menjadi target kinerja beberapa sub kegiatan
- b. Banyaknya kegiatan tidak sebanding antara beban kerja dengan jumlah SDM
- c. Kurangnya anggaran dalam pelaksanaan kegiatan sehingga tidak mencapai target yang telah ditentukan sesuai dengan amanat undang-undang nomor 5

tahun 2014 tentang aparatur sipil negara, khususnya mengenai hak pengembangan kompetensi sebanyak 20 JP per tahun.

Untuk mengatasi kendala-kendala tersebut maka solusi yang dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah antara lain:

- a. Meningkatkan kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di bidang administrasi dan substansi
- b. Mempersiapkan kegiatan yang lebih detail dan matang agar berjalan sesuai dengan skema yang telah direncanakan
- c. Perlunya identifikasi permasalahan pada setiap bidang sehingga kegiatan yang bisa disinergikan dapat dilaksanakan kegiatan bisa terlaksana secara efisien dan efektif
- d. Melaksanakan pendekatan yang lebih intensif terkait dengan kerjasama dengan instansi lain

3.1.f Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Berdasarkan analisis program atau kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pernyataan kinerja dapat disimpulkan sebagai berikut :

Tabel Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Tahun 2022

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target 2022		Program	Indikator Program	Target 2022		Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target 2022		Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target 2022	
Mewujudkan Tata Kelola pemerintahan yang berkualitas (Akuntabel, Inovatif, efisien dan transparan) melalui Manajemen ASN	Meningkatnya Kualitas dan Mutu Kelembagaan	Grade Akreditasi Lembaga Pengembangan Kompetensi	B	Grade Akreditasi	Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	21	Persen	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah Akreditasi Program Pengembangan Kompetensi	4	Program	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun	1	Dok
		Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal											Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun	1	Dok
													Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	1	Dok

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target 2022		Program	Indikator Program	Target 2022		Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target 2022		Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target 2022	
													Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional	Tersusunnya Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional	1	Dok
													Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Kabupaten/Kota yang Terkelola dengan Baik	1	Lembaga
													Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	30	ASN
													Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	Jumlah Laporan Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	1	Laporan
													Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	1	Dok
													Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional yang Disusun	1	Dok

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target 2022		Program	Indikator Program	Target 2022		Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target 2022		Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target 2022	
	Meningkatnya Kompetensi SDM Aparatur Daerah	Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural				Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	72,9	%	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	859	ASN	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	624	
		Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Fungsional				Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Fungsional	6,69	%		Jumlah Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Fungsional	401	ASN	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama	1	Dok
	Terwujudnya ASN CORPU Provinsi Sulawesi Tengah	Rata-Rata Lama Pegawai Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan				Rata-Rata Lama Pegawai Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10	Jam Pelajaran	Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah Jam Pelajaran Pendidikan dan Pelatihan Pengembangan Kompetensi Teknis	10	Jam Pelajaran	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	240	ASN

3.2 Efisiensi Anggaran dan Realisasi Anggaran

Dalam hal evaluasi kinerja, perlu disertakan juga tingkat efisiensi anggaran dan realisasi anggaran. Analisis efisiensi dilakukan untuk mendapatkan gambaran tingkat efisiensi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dengan memperhatikan nilai output yang dihasilkan oleh suatu input tertentu untuk pencapaian tujuan dan sasaran Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang ditunjukkan oleh tabel sebagai berikut :

Tabel Efisiensi Anggaran dan Realisasi Anggaran Tahun 2022

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Ket
	Rp	Rp		
1	2	3	4	5
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	15.389.023.303	14.317.800.360	93%	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	874.866.700	867.477.627	99%	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	541.341.925	535.244.352	99%	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	233.384.550	232.513.725	100%	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100.140.225	99.719.550	100%	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	11.261.836.495	10.400.840.702	92%	Target kinerja 2021 dan 2022 berbeda konsep perhitungannya
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9.971.045.795	9.131.460.552	91,58%	Indikator dan Target kinerja 2021 dan 2022 berbeda
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.174.169.775	1.153.099.775	98%	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	16.960.350	16.825.075	99%	Sub Kegiatan yang baru teranggarkan pada tahun 2022
Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	17.861.800	17.711.800	99%	
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	81.798.775	81.743.500	100%	Sub Kegiatan yang baru teranggarkan pada tahun 2022
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	61.819.750	61.490.050	100%	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	61.819.750	61.490.050	99%	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	96.555.000	96.555.000	99%	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	96.555.000	96.555.000	100%	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	957.341.829	928.404.845	100%	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	39.783.470	39.656.730	100%	Sub Kegiatan yang baru teranggarkan pada tahun 2022
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	56.164.000	52.343.720	93%	Sub Kegiatan yang baru teranggarkan pada tahun 2022
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	513.268.359	491.113.877	96%	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.600.000	8.990.000	94%	

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	338.526.000	336.300.518	99%	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.435.048.529	1.277.559.586	89%	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	-	Satuan target kinerja 2021 dan 2022 berbeda
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	920.750.714	766.455.757	83%	Satuan target kinerja 2021 dan 2022 berbeda
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	514.297.815	511.103.829	99%	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	701.555.000	685.472.550	98%	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	328.900.000	315.450.550	96%	Satuan target kinerja 2021 dan 2022 berbeda
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	70.475.000	70.383.000	100%	Satuan target kinerja 2021 dan 2022 berbeda
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	302.180.000	299.639.000	99%	Satuan target kinerja 2021 dan 2022 berbeda
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	8.486.919.800	7.733.985.155	91%	
Pengembangan Kompetensi Teknis	1.129.173.075	768.960.959	68%	Target kinerja 2021 dan 2022 berbeda konsep perhitungannya
Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	3.571.425	3.571.425	100%	
Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	4.016.350	4.016.350	100%	
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	990.085.475	629.877.885		<ul style="list-style-type: none"> • Pada Kegiatan Pelatihan Penilaian Barang Milik Daerah Dasar, dari target peserta 40 Orang yang mengikuti pelatihan hanya 24 Orang • Terdapat 3 kegiatan Pelatihan yang tidak dapat dilaksanakan, Pelatihan Penilaian Barang Milik Daerah Lanjutan, DIKSAR SATPOL-PP dan Kegiatan Pembekalan dan Uji Kompetensi JAFUNG SATPOL-PP. Jumlah Peserta dari 3 Kegiatan tersebut totalnya adalah 120 Peserta. pada kegiatan pelatihan penilai BMD, tidak dapat dilaksanakan karena terdapat masalah Internal Lembaga Pembina yaitu Kemendagri dan Kemenkeu • Pada Kegiatan Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa Dasar (PBJ Tk. Dasar) Jumlah Peserta tidak maksimal

				dikarenakan dari target 80 Peserta hanya 46 Orang Peserta yang mendaftar
Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	131.499.825	131.495.299	100%	
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	7.357.746.725	6.965.024.196	95%	Target kinerja 2021 dan 2022 berbeda konsep perhitungannya
Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional	64.624.000	54.905.312	85%	
Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Provinsi	62.687.000	61.723.900	98%	Target kinerja 2021 dan 2022 berbeda konsep perhitungannya
Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota	42.109.750	41.969.642	100%	<ul style="list-style-type: none"> • TA. 2022 tidak ada alokasi anggaran untuk Uji Kompetensi Pemerintahan Bagi Jabatan Pengawas • TA. 2022 tidak ada alokasi anggaran untuk Uji Kompetensi Pemerintahan Bagi Jabatan Administrator • TA. 2022 tidak ada alokasi anggaran untuk Uji Kompetensi Pemerintahan Bagi Jabatan Pengawas
Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, dan Sumber Belajar	630.500.025	570.212.009	90%	
Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga	89.965.000	87.334.840	97%	Satuan target kinerja 2021 dan 2022 berbeda
Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional	62.332.700	60.183.141	97%	
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	6.348.733.250	6.071.810.352	96%	<ul style="list-style-type: none"> • Pada Tahun 2022 tidak terdapat usulan Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Bagi Anggota DPRD dari Kab/Kota • Dari target 2 Pejabat JPT yang difasilitasi mengikuti PKN Tk. II, 2 Pejabat yang difasilitasi mengundurkan diri karena padatnya pekerjaan pada Organisasinya • Keterbatasan Alokasi anggaran untuk memenuhi target 100% Pejabat Administrator telah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator. Tersisa 25 Orang Pejabat Administrator yang belum

			<p>mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan target persentase masih menggunakan Jumlah Jabatan Pengawas sebelum Penyetaraan Jabatan Pengawas ke Jabatan Fungsional • Pada Tahun 2022 tidak terdapat usulan pengembangan kompetensi bagi Kepala Daerah dari Kab/Kota • Kegiatan Pelatihan Kepamong Prajaan Bagi Camat tidak dapat dilaksanakan karena Usulan Peserta tidak memenuhi kuota minimal pelaksanaan pelatihan • Dari Target 2 Kegiatan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional pada Renstra BPSDM Tahun 2022, alokasi anggaran hanya dapat melaksanakan 1 kegiatan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional
<p>Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan</p>	<p>56.795.000</p>	<p>16.885.000</p>	<p>Perubahan Kegiatan Evaluasi Pasca Diklat yang sedianya dilaksanakan di Kabupaten/ Kota dilaksanakan menggunakan metode survei form isian</p>

Keterangan : *Sumber BPSDMD Prov. Sulteng

3.3 Inovasi

3.4 Penghargaan

BAB IV

PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas kinerja ini merupakan wujud pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 . Pada awal Tahun 2022 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tengah telah menetapkan rencana kinerja/perjanjian kinerja yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis. Perjanjian kinerja yang berisi target – target kinerja pada hakikatnya merupakan kontrak kinerja yang harus dicapai. Kontrak kinerja tersebut pada akhir tahun harus dipertanggungjawabkan dalam laporan kinerja instansi pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, Maka Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tengah diberikan tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik yaitu di bidang Pendidikan dan Pelatihan. Dalam melaksanakan tugasnya Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tengah menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya

Secara umum pelaksanaan program Pengembangan Sumber Daya aparatur Tahun 2022 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tengah belum mencapai target kinerja yang telah ditetapkan pada Tahun 2022 . Hal ini terkait beberapa masalah yang ditemui pada saat pra pelaksanaan maupun pada saat pelaksanaan. Beberapa masalah tersebut antara lain adalah konsistensi penganggaran, masalah eksternal berupa ketersediaan Narasumber khususnya dari luar Provinsi Sulawesi Tengah, pembatalan pengiriman peserta diklat dari pemerintah Kabupaten.

Belum optimalnya data kepegawaian yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan menjadi faktor utama dalam Kegagalan merealisasikan target kinerja Tahun 2022 tidak

sampai disitu hal ini menjadi cambuk bagi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah untuk mengejar pembangunan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur pada tahun anggaran 2022 , sehingga capaian target-target RPJMD diakhir periode 2021-2026 dapat dicapai.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tengah akan terus berusaha menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur serta menjamin terpenuhinya kebutuhan SDM yang berkualitas yang memiliki kompetensi, dedikasi, dan integritas yang tinggi untuk keberlanjutan pembangunan SDM Aparatur Di sulawesi Tengah.

4.2. SARAN

Untuk mengoptimalkan kinerja diklat aparatur ke depan, perlu lebih ditekankan pada pencapaian outcomes dan benefit, serta langkah – langkah antisipatif yang perlu dilakukan di masa yang akan datang Antara lain :

1. Menyempurnakan, mengembangkan dan meningkatkan kualitas program, dengan melakukan inovasi terhadap jenis – jenis diklat baru, kurikulum yang berkualitas disesuaikan dengan kebutuhan akan peningkatan dan kompetensi
2. Meningkatkan kompetensi SDM kediklatan di lingkungan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tengah guna meningkatkan kualitas penyelenggaraan diklat.
3. Secara konsisten dan berkelanjutan melakukan perbaikan atau penyempurnaan penyelenggaraan diklat baik menyangkut materi, metode maupun sarana prasarannya.
4. Meningkatkan aktivitas pengendalian dan melakukan pengawasan serta monitoring secara terus menerus atas semua kegiatan
5. Mengintensifkan konsultasi, koordinasi dengan pengelola kediklatan baik dengan instansi pembina diklat (pusat), Provinsi maupun kabupaten/kota serta
6. Membuka jejaring yang lebih luas dalam rangka peningkatan kapasitas lembaga.

Demikian Laporan Kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 ini kami susun sebagai implementasi keterbukaan dan akuntabilitas proses pembangunan sumber daya manusia di Provinsi Sulawesi Tengah.

Palu, Januari 2022

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH**



Dr. Drs. ADIDJOYO DAUDA, M.Si

Pembina Utama Madya

Nip. 19650421 199112 1 004