

# **LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ) TAHUN 2023**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat limpahan rahmat dan hidayahNya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran 2022 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai bahan masukan penyusunan LKPJ Bupati Kepulauan Selayar yang akan disampaikan kepada DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar.

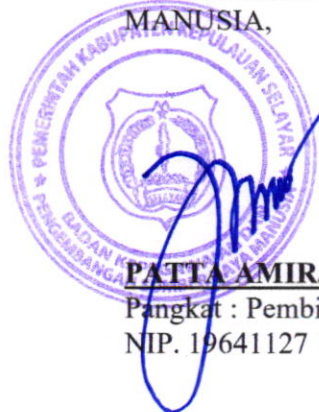
Penyusunan LKPJ ini mengacu dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. LKPJ ini secara garis besar menggambarkan kinerja BKPSDM dengan sarana dan prasarana serta personil yang dimilikinya dan mencakup realisasi anggaran, realisasi pelaksanaan program dan kegiatan yang menjadi prioritas beserta permasalahan dan solusinya pada Tahun Anggaran 2022. BKPSDM telah menyelenggarakan urusan pemerintahan di Kepegawaian dengan tujuan memenuhi target kinerja yang tercantum pada Renja SKPD 2022 dan Renstra SKPD 2021-2026 BKPSDM dengan sistem penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*).

Penyusunan LKPJ ini secara sistematis sudah diupayakan disesuaikan kepada Surat Bupati Kepulauan Selayar Nomor 287/130/XII/2022/Pemr tanggal 23 Desember 2022 perihal Penyusunan LKPJ Tahun Anggaran 2022. Dokumen LKPJ yang disusun ini berdasarkan hasil kinerja BKPSDM pada tahun 2022 pada masa kepemimpinan Kepala Badan periode tahun yang bersangkutan dengan mengacu pada Renstra BKPSDM tahun 2021-2026.

Kami menyadari bahwa penyusunan LKPJ ini masih jauh dari sempurna, sehingga kami mengharapkan saran dan kritik yang konstruktif dari berbagai pihak demi penyempurnaan dan perbaikan LKPJ ini. Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan LKPJ BKPSDM Akhir Tahun Anggaran 2022.

Benteng, 24 Januari 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA,



**PATTA AMIR, S.P**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19641127 198711 1 003

## DAFTAR ISI

---

---

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iv
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	v
<b>BAB I Pendahuluan</b>	
1.1. Gambaran Umum BKPSDM .....	1
1.2. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi .....	2
1.3. Sumber Daya BKPSDM .....	8
<b>BAB II Gambaran Pelayanan BKPSDM</b>	
2.1. Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan .....	11
2.1.1 Capaian Kinerja berdasarkan Pelaksanaan Program dan Kegiatan .....	11
2.1.2 Capaian Kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama .....	23
2.1.3 Capaian Kinerja berdasarkan Urusan .....	28
2.1.4 Analisis kesesuaian antara Kegiatan dengan Target Kinerja Program yang sudah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja ...	30
2.1.5 Inovasi .....	30
2.1.6 Prestasi/Penghargaan .....	32
2.2. Kebijakan Strategis Tahun 2021 .....	32
2.3. Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD .....	34
<b>BAB III Penutup</b> .....	35

## DAFTAR TABEL

---

Tabel 1.1 Kualifikasi Pegawai menurut Pendidikan .....	9
Tabel 1.2 Kualifikasi Pegawai menurut Golongan .....	9
Tabel 1.3 Kualifikasi Pejabat Struktural .....	10

## DAFTAR GAMBAR

---

Gambar 1.1 Foto Kantor BKPSDM .....	1
Gambar 1.2 Struktur Organisasi BKPSDM .....	7

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Gambaran Umum BKPSDM

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disingkat BKPSDM adalah instansi pemerintah yang membantu tugas Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

Kedudukan BKPSDM diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 77 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar.

**Gambar 1.1**  
**FOTO KANTOR BADAN KEPEGAWAIAN DAN**  
**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



BKPSDM Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan instansi pemerintah Tipe A yang beralamat di Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, terletak di koordinat -6.1208390 Lintang Selatan dan 120.4666590 Bujur Timur, dengan alamat email [bkppd@kepulauanseyarkab.go.id](mailto:bkppd@kepulauanseyarkab.go.id).

## **1.2 Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi BKPSDM**

Susunan organisasi serta tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan jabatan adalah sebagai berikut :

### **1. Kepala Badan**

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah dan fungsi Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. Pelaksanaan administrasi Badan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

### **2. Sekretaris**

Tugas Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua



unsur di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan fungsi Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah :

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
- b. Pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hukum;
- c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

❖ **Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum**

Tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum adalah membantu Sekretaris melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, asset serta pengelolaan kepegawaian dan Perundang-undangan.

❖ **Kepala Subbagian Program**

Tugas Kepala Subbagian Program adalah membantu Sekretaris melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.

❖ **Kepala Subbagian Keuangan**

Tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi, verifikasi, dan pembukuan.

**3. Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian**

Tugas Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian adalah membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian dan fungsi Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian adalah :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;

- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya.

❖ **Kepala Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian**

Tugas Kepala Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian adalah membantu Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengadaan dan pemberhentian.

❖ **Kepala Subbidang Data Informasi**

Tugas Kepala Subbidang Data Informasi adalah membantu Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang data dan informasi.

❖ **Kepala Subbidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara**

Tugas Kepala Subbidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara adalah membantu Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang fasilitasi profesi aparatur sipil negara.

**4. Kepala Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan**

Tugas Kepala Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan adalah membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang mutasi, promosi, penilaian kinerja dan penghargaan dan fungsi Kepala Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan adalah :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang mutasi, promosi, penilaian kinerja dan penghargaan;

- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang mutasi, promosi, penilaian kinerja dan penghargaan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi, promosi, penilaian kinerja dan penghargaan;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang mutasi, promosi, penilaian kinerja dan penghargaan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

❖ **Kepala Subbidang Mutasi dan Kepangkatan**

Tugas Kepala Subbidang Mutasi dan Kepangkatan adalah membantu Kepala Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis bidang mutasi dan kepangkatan.

❖ **Kepala Subbidang Promosi dan Pengembangan Karier**

Tugas Kepala Subbidang Promosi dan Pengembangan Karier adalah membantu Kepala Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis dibidang promosi dan pengembangan karier.

❖ **Kepala Subbidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan**

Tugas Kepala Subbidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan adalah membantu Kepala Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis di bidang penilaian kinerja dan penghargaan.

**5. Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur**

Tugas Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur adalah membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur dan fungsi Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur adalah :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan kompetensi aparatur;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan kompetensi aparatur;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi aparatur;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang pengembangan kompetensi aparatur;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya.

❖ **Kepala Subbidang Pendidikan dan Latihan Penjurangan dan Sertifikasi**

Tugas Kepala Subbidang Pendidikan dan Latihan Penjurangan dan Sertifikasi adalah membantu tugas Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis bidang pendidikan dan latihan penjurangan sertifikasi.

❖ **Kepala Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional**

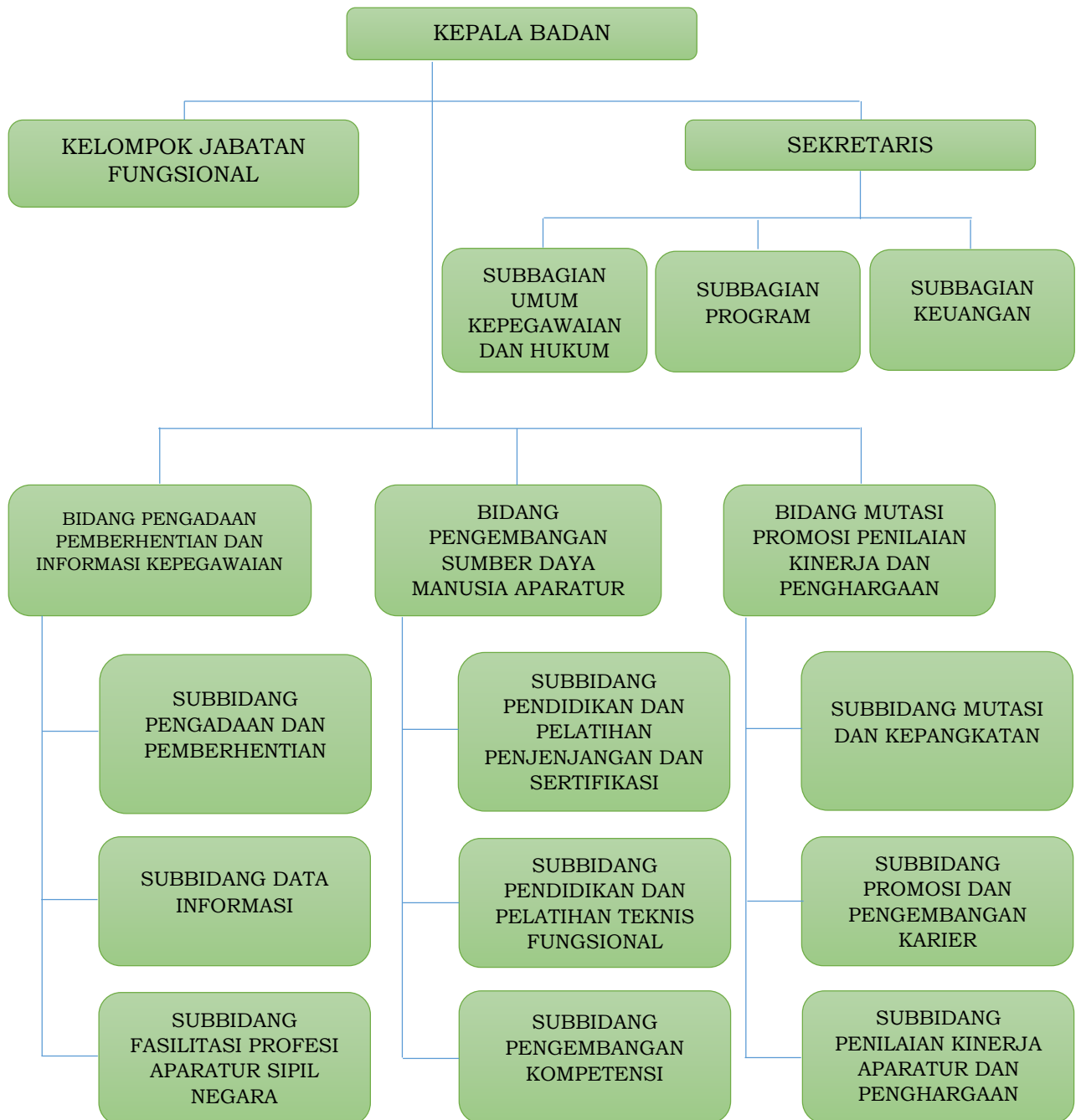
Tugas Kepala Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional adalah membantu tugas Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis bidang diklat teknis fungsional.

❖ **Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi**

Tugas Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi adalah membantu tugas Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dalam menyiapkan bahan koordinasi dan perumusan, serta melaksanakan kebijakan teknis bidang pengembangan kompetensi.

Dalam bentuk bagan, Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar dapat dilihat pada Gambar 1.2 :

**Gambar 1.2**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA**



BKPSDM Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2020 terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris, terdiri atas :
  1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum;
  2. Subbagian Program;
  3. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, terdiri atas :
  1. Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian;
  2. Subbidang Data dan Informasi;
  3. Subbidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara.
- d. Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan, terdiri atas :
  1. Subbidang Mutasi dan Kepangkatan;
  2. Subbidang Promosi dan Pengembangan Karir;
  3. Subbidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan.
- e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur, terdiri atas :
  1. Subbidang Pendidikan Pelatihan dan Penjenjangan Sertifikasi;
  2. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional;
  3. Subbidang Pengembangan Kompetensi.
- f. Jabatan Fungsional.

### **1.3 Sumber Daya BKPSDM**

Jumlah pegawai di BKPSDM Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan data sampai dengan Bulan Desember 2022 sebanyak 42 orang, dengan klasifikasi menurut pendidikan dan pangkat/golongan serta jumlah pejabat struktural.

**Tabel 1.1**  
**KUALIFIKASI PEGAWAI MENURUT PENDIDIKAN**

<b>NO</b>	<b>PENDIDIKAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>%</b>
1	S2	5	11,90
2	S1/DIV	23	54,76
3	D3	4	9,53
4	SLTA	10	23,81
<b>TOTAL</b>		<b>42</b>	<b>100</b>

Tabel 1.1 menunjukkan bahwa tingkat pendidikan pegawai BKPSDM mayoritas berpendidikan S1/DIV yaitu sebanyak 23 orang atau 54.76%, selanjutnya yang berpendidikan SLTA sebanyak 10 orang atau 23.81%, selanjutnya yang berpendidikan S2 yaitu sebanyak 5 orang atau 11.90% dan berpendidikan D3 yaitu sebanyak 4 orang atau 9.53%. Hal ini menunjukkan bahwa kualifikasi pendidikan pegawai BKPSDM sudah memadai.

**Tabel 1.2**  
**KUALIFIKASI PEGAWAI MENURUT GOLONGAN**

<b>NO</b>	<b>GOLONGAN/RUANG</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>%</b>
1	Golongan IV/d	-	0
2	Golongan IV/c	1	2,38
3	Golongan IV/b	-	0
4	Golongan IV/a	3	7,14
5	Golongan III/d	10	23,81
6	Golongan III/c	5	11,91
7	Golongan III/b	4	9,52
8	Golongan III/a	7	16,67
9	Golongan II/d	4	9,52
10	Golongan II/c	6	14,29
11	Golongan II/b	2	4,76
12	Golongan II/a	-	0
<b>TOTAL</b>		<b>42</b>	<b>100</b>

**Tabel 1.3**  
**KUALIFIKASI PEJABAT STRUKTURAL**

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>%</b>
1	KEPALA BADAN	1	12,5
2	SEKRETARIS	1	12,5
3	KEPALA BIDANG	3	37,5
4	KEPALA SUBBAGIAN	3	37,5
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>100</b>



## BAB II

### HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN

#### 2.1 CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

##### 2.1.1 CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TIDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	KEPEGAWAIAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	DPA BKPSDM	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Alokasi Anggaran Rp.6.809.027.200,-	Realisasi Anggaran Rp6.497.734.602,-	1. Adanya pengurangan dana atau <i>refocussing</i> dalam rangka pemenuhan anggaran penanganan Covid-19 yang menyebabkan kurang optimalnya	1. Sumber Daya Aparatur harus menumbuhkan sikap menjaga diri tetap sehat dan mengembangkan pemikiran yang kreatif, inovatif dan solutif	

							pelaksanaan kegiatan		
			DPA BKPSDM	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Alokasi Anggaran Rp.33.612.000,-	Realisasi Anggaran Rp.33.612.000,-			
			DPA BKPSDM	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Laporan	3 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp.16.625.000,-	Realisasi Anggaran Rp.16.625.000,-			
			DPA BKPSDM	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp.3.040.000,-	Realisasi Anggaran Rp.3.040.000,-			
			DPA BKPSDM	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp.3.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp.3.000.000,-			
			DPA BKPSDM	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Laporan	1 Laporan			

					Alokasi Anggaran Rp2.950.000,-	Realisasi Anggaran Rp.2.950.000,-			
			DPA BKPSDM	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp.3.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp.3.000.000,-			
			DPA BKPSDM	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp.4.997.000,-	Realisasi Anggaran Rp.4.997.000,-			
			DPA BKPSDM	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Alokasi Anggaran Rp.3.305.317.000,-	Realisasi Anggaran Rp.3.274.572.985,-			
			DPA BKPSDM	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.3.229.706.000,-	Realisasi Anggaran Rp.3.198.961.985,-			
			DPA BKPSDM	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.46.261.000,-	Realisasi Anggaran Rp.46.261.000,-			

			DPA BKPSDM	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12 Laporan	12 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp12.950.000,-	Realisasi Anggaran Rp.12.950.000,-			
			DPA BKPSDM	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp.3.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp.3.000.000,-			
			DPA BKPSDM	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	12 Laporan	12 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp.13.400.000,-	Realisasi Anggaran Rp.13.400.000,-			
			DPA BKPSDM	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	Alokasi Anggaran Rp.11.109.000,-	Realisasi Anggaran Rp.7.509.000,-			
			DPA BKPSDM	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran Rp.11.109.000,-	Realisasi Anggaran Rp.7.509.000,-			

			DPA BKPSDM	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Alokasi Anggaran Rp.19.768.000,-	Realisasi Anggaran Rp.19.768.000,-			
			DPA BKPSDM	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.16.029.000,-	Realisasi Anggaran Rp.16.029.000,-			
			DPA BKPSDM	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.3.739.000,-	Realisasi Anggaran Rp.3.739.000,-			
			DPA BKPSDM	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Alokasi Anggaran Rp.494.558.000,-	Realisasi Anggaran Rp.488.468.071,-			
			DPA BKPSDM	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	62 Unit	62 Unit			
					Alokasi Anggaran Rp.10.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp.10.000.000,-			
			DPA BKPSDM	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	12 Bulan	12 Bulan			
					Alokasi Anggaran Rp.20.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp.20.000.000,-			

			DPA BKPSDM	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	12 Bulan	12 Bulan			
					Alokasi Anggaran Rp.14.720.000,-	Realisasi Anggaran Rp.10.870.000,-			
			DPA BKPSDM	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	12 Bulan			
					Alokasi Anggaran Rp.352.678.000,-	Realisasi Anggaran Rp.352.675.871,-			
			DPA BKPSDM	Penyediaan Bahan Material	12 Bulan	12 Bulan			
					Alokasi Anggaran Rp.31.450.000,-	Realisasi Anggaran Rp.29.770.000,-			
			DPA BKPSDM	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.16.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp.15.650.200,-			
			DPA BKPSDM	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran			

					Rp.40.000.000,-	Rp.39.792.000,-			
			DPA BKPSDM	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	2 Buah	2 Buah			
					Alokasi Anggaran Rp.9.710.000,-	Realisasi Anggaran Rp.9.710.000,-			
			DPA BKPSDM	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Alokasi Anggaran Rp.50.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp.50.000.000,-			
			DPA BKPSDM	Pengadaan Asset Tak Berwujud	1 Paket	1 Paket			
					Alokasi Anggaran Rp 50.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp.50.000.000,-			
			DPA BKPSDM	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Alokasi Anggaran Rp.117.154.200,-	Realisasi Anggaran Rp.107.018.828,-			
			DPA BKPSDM	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran Rp.20.082.000,-	Realisasi Anggaran Rp.16.482.000,-			
			DPA BKPSDM	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	12 Bulan			
					Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran			

					Rp.82.775.000,-	Rp.76.456.628,-			
			DPA BKPSDM	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	11 Unit	11 Unit			
					Alokasi Anggaran Rp.10.150.000,-	Realisasi Anggaran Rp.10.149.000,-			
			DPA BKPSDM	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	11 Unit	11 Unit			
					Alokasi Anggaran Rp.4.147.200,-	Realisasi Anggaran Rp.3.931.200,-			
			DPA BKPSDM	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Alokasi Anggaran Rp.153.461.000,-	Realisasi Anggaran Rp.148.928.125,-			
			DPA BKPSDM	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	26 Unit	26 Unit			
					Alokasi Anggaran Rp.103.510.000,-	Realisasi Anggaran Rp.98.977.125,-			
			DPA BKPSDM	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran			



					Rp.49.951.000,-	Rp.49.951.000,-			
			<b>DPA BKPSDM</b>	<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	<b>Alokasi Anggaran Rp.1.180.868.000,-</b>	<b>Realisasi Anggaran Rp.1.135.934.761,-</b>			
			DPA BKPSDM	<b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	Alokasi Anggaran Rp.384.878.000,-	Realisasi Anggaran Rp.353.561.947,-			
			DPA BKPSDM	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.16.490.000-	Realisasi Anggaran Rp.16.167.200,-			
			DPA BKPSDM	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.15.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp.11.640.000,-			
			DPA BKPSDM	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.240.262.000,-	Realisasi Anggaran Rp.215.874.067,-			

			DPA BKPSDM	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.19.338.000,-	Realisasi Anggaran Rp.18.990.400,-			
			DPA BKPSDM	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.25.258.000,-	Realisasi Anggaran Rp.24.800.000,-			
			DPA BKPSDM	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.19.736.000,-	Realisasi Anggaran Rp.19.005.200,-			
			DPA BKPSDM	Pengelolaan Data Kepegawaian	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.31.832.000,-	Realisasi Anggaran Rp.30.181.600,-			
			DPA BKPSDM	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.16.962.000,-	Realisasi Anggaran Rp.16.903.480,-			

			DPA BKPSDM	<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	Alokasi Anggaran Rp.395.128.000,-	Realisasi Anggaran Rp.389.278.100,-			
			DPA BKPSDM	Pengelolaan Mutasi ASN	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.58.466.000,-	Realisasi Anggaran Rp.57.549.100,-			
			DPA BKPSDM	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	2 Periode	2 Periode			
					Alokasi Anggaran Rp.106.479.000,-	Realisasi Anggaran Rp.101.679.000,-			
			DPA BKPSDM	Pengelolaan Promosi ASN	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.230.183.000,-	Realisasi Anggaran Rp.230.050.000,-			
			DPA BKPSDM	<b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>	Alokasi Anggaran Rp.275.780.600,-	Realisasi Anggaran Rp.271.211.914,-			
			DPA BKPSDM	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.137.886.000,-	Realisasi Anggaran Rp.133.719.200,-			
			DPA BKPSDM	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	1 Tahun	1 Tahun			

					Alokasi Anggaran Rp.13.236.600,-	Realisasi Anggaran Rp.13.236.600,-			
			DPA BKPSDM	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	140 Orang	140 Orang			
					Alokasi Anggaran Rp.114.658.000,-	Realisasi Anggaran Rp.114.656.114,-			
			DPA BKPSDM	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	13 Orang	13 Orang			
					Alokasi Anggaran Rp.10.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp.9.600.000,-			
			DPA BKPSDM	<b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	Alokasi Anggaran Rp.125.081.400,-	Realisasi Anggaran Rp.121.882.800,-			
			DPA BKPSDM	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.13.587.000,-	Realisasi Anggaran Rp.13.308.600,-			
			DPA BKPSDM	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.38.275.900,-	Realisasi Anggaran Rp.38.205.800,-			

			DPA BKPSDM	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.31.270.800,-	Realisasi Anggaran Rp.30.070.700,-			
			DPA BKPSDM	Pembinaan Disiplin ASN	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokasi Anggaran Rp.20.884.700,-	Realisasi Anggaran Rp.20.494.700,-			
			DPA BKPSDM	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1 Tahun	1 Tahun			
					Alokai Anggaran Rp.21.063.000,-	Realisasi Anggaran Rp.19.803.000,-			
			<b>DPA BKPSDM</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	<b>Alokasi Anggaran Rp.1.443.180.000,-</b>	<b>Realisasi Anggaran Rp.1.231.922.832,-</b>			
			DPA BKPSDM	<b>Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	Alokasi Anggaran Rp.249.850.000,-	Realisasi Anggaran Rp.74.532.428,-			
			DPA BKPSDM	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi			Pelaksanaan sub kegiatan pengiriman peserta diklat teknis,	Adapun solusi dari permasalahn tersebut : 1. Jika dimungkinkan	

				Penyelenggara Urusan Pemerintah Kongkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	95 orang	8 Orang	<p>fungsional dan bimtek khusus ASN tahun 2022 realisasi 8 orang karena :</p> <p>1. Adanya perubahan nilai indeks PNBP pelatihan dari Lembaga penyelenggara diklat yang disertai oleh penyesuaian indeks yang ada di SIPD</p> <p>2. Usulan calon peserta dari OPD banyak yang tidak lanjut ke usulan pengiriman karena terkendala dengan biaya</p>	<p>agar perencanaan penganggaran untuk biaya kontribusi pengiriman pelatihan teknis fungsional dan bimtek khusus dilakukan perpaket dalam 1 tahun anggaran sehingga dapat menyesuaikan berdasarkan nilai indeks PNBP dari masing-masing Lembaga penyelenggara pelatihan.</p> <p>2. OPD mengalokasikan biaya perjalanan dinas untuk calon peserta pelatihan teknis fungsional dan bimtek khusus ASN.</p>	
--	--	--	--	--	----------	---------	--	---	--

							perjalanan dinas (tidak terakomodir di unit organisasi) sedangkan yang terakomodir pada DPA hanya biaya kontribusi pelatihan	3. Nilai indeks biaya kontribusi pada aplikasi SIPD agar disesuaikan dengan standar nilai indeks PNBP dari Lembaga penyelenggara pelatihan.	
					Alokasi Anggaran Rp.246.000.000,-	Realisasi Anggaran Rp.74.532.428,-			
			DPA BKPSDM	Pembinaan Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan	-	-			

				Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggaraan Urusan					
					Alokasi Anggaran Rp.3.850.000,-	Realisasi Anggaran -			
			DPA BKPSDM	<b>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	Alokasi Anggaran Rp.1.193.330.000,-	Realisasi Anggaran Rp.1.157.390.404,-			
			DPA BKPSDM	Penyelenggaraan, Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan, Kepemimpinan dan Prajabatan	PKN 2 orang PKA 12 orang LATSAR 91 orang	2 orang 15 orang 82 orang			
					Alokasi Anggaran Rp.1.193.330.000,-	Realisasi Anggaran Rp.1.157.390.404,-			



### 2.1.2 CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

NO	URUSAN/PERANGKAT DAERAH/INDIKATOR KINERJA UTAMA	RUMUSAN	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Urusan Kepegawaian						
	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia						
	Cakupan/Jumlah Pejabat yang telah mengikuti Diklat Aparatur sesuai jenjang Jabatan	<p><i>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</i></p> <p>- Kegiatan:</p> <p>- Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>- Sub Kegiatan:</p> <p>Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan</p> <p>1. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);</p> <p>2. Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN);</p> <p>3. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);</p>					
				-	-	-	
				3 Orang	2 orang	67 %	
				12 Orang	15 Orang	100 %	

		<p>4. Pelatihan Dasar CPNS</p> <p><i>Program Kepegawaian Daerah</i></p> <p>- Kegiatan: Pengembangan Kompetensi ASN</p> <p>- Sub. Kegiatan: 1.Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat; 2.Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional;</p>		<p>91 Orang</p> <p>1 Kali</p> <p>40 Orang</p>	<p>82 Orang</p> <p>1 Kali</p> <p>80 Orang</p>	<p>90 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p>	
	Cakupan Ketersediaan dan Pemerataan Pegawai (PNS) berdasarkan Analisis Kebutuhan Pegawai	<p><i>Program Kepegawaian Daerah</i></p> <p>- Kegiatan: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</p> <p>- Sub Kegiatan: 1. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN; 2. Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN/PPPK</p>		<p>2000 Formasi</p> <p>364 Orang</p>	<p>364 Formasi</p> <p>364 Orang</p>	<p>18 %</p> <p>100 %</p>	<p>Hasil evaluasi pengadaan ASN disusun dalam bentuk 1 Laporan</p>
	Cakupan Ketersediaan ASN yang Kompeten berdasarkan Tingkat Kesesuaian Penempatan dengan Kompetensi Pegawai	<p><i>Program Kepegawaian Daerah</i></p> <p>- Kegiatan : Mutasi dan Promosi ASN</p> <p>- Sub Kegiatan : 1. Pengelolaan Mutasi ASN;</p>		<p>676 Orang</p>	<p>550 Orang</p>	<p>81 %</p>	<p>Pengelolaan Mutasi dan ASN pada tahun 2022 telah diselenggarakan</p>

		<p>2. Pengelolaan Program ASN</p> <p><i>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</i></p> <p>- Kegiatan : Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.</p> <p>- Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan</p>		1 Kali	2 Kali	100 %	<p>Mutasi, Rotasi dan Promosi dengan perincian sebagai berikut:</p> <p>a) Jumlah ASN yang dimutasi sebanyak 278 orang;</p> <p>b) Jumlah ASN yang dirotasi sebanyak 134 orang;</p> <p>c) Jumlah ASN yang mendapat promosi sebanyak 138 orang.</p> <p>Pada tahun 2022 telah diselenggarakan pemetaan dan evaluasi kompetensi jabatan administrator dengan realisasi yang terdiri dari :</p> <p>a. Jabatan Administrator</p>
--	--	---	--	--------	--------	-------	---

		<p>Pimpinan Tinggi dan Jabatan Fungsional</p> <p>1. Terselenggaranya Pemetaan dan Evaluasi Kompetensi Jabatan Administrator</p> <p>2. Terselenggaranya Pemetaan dan Evaluasi Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama</p>		141 Orang	131 Orang	92 %	sebanyak 131 orang (92 %)
				31 Orang	31 Orang	100 %	b. Jabatan Tinggi Pratama (JPT) sebanyak 31 orang (100 %)
	Cakupan Tingkat Kedisiplinan dan Pemberian Reward dan Punishment	<p><i>Program Kepegawaian Daerah</i></p> <p>- Kegiatan: Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>- Sub Kegiatan : 1. Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai</p>		8 Orang	6 Orang	75 %	<p>Pada tahun 2022, sebanyak 6 orang ASN yang mendapatkan penghargaan, yaitu:</p> <p>a. 3 orang yang mendapatkan penghargaan sebagai pegawai berprestasi;</p> <p>b. 3 orang ASN yang mendapatkan penghargaan pengabdian.</p>
		2. Pembinaan Disiplin ASN		35 Orang	125 Orang	100 %	<p>Pada tahun 2022, terdapat 125</p>

							orang ASN yang telah mendapatkan sanksi atas pelanggaran disiplin yang dilakukan
--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.1.3 CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN URUSAN

NO	URUSAN/PERANGKAT DAERAH/INDIKATOR KINERJA KUNCI	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1	<b>Urusan Kepegawaian</b>					
	<b>Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>					
	1. Persentase pemenuhan sarana dan prasarana kerja	%	100%	95%	95%	
	2. Persentase CPNSD yang telah bersyarat mengikuti diklat prajabatan	%	100%	100%	100%	
	3. Persentase jabatan struktural yang terisi	%	100%	91%	91%	

4. Persentase pejabat yang telah mengikuti diklat aparatur sesuai jenjang jabatan	%	100%	100%	100%	
5. Persentase ketersediaan formasi dan bezzetting	%	100%	93%	93%	
6. Persentase kesesuaian latar belakang pendidikan/pengalaman kerja/diklat yang pernah diikuti dengan jabatan structural yang diduduki	%	100%	100%	100%	
7. Persentase ketepatan waktu pelayanan administrasi kepegawaian	%	100%	98%	98%	
8. Persentase peserta penerima bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	%	100%	70%	70%	Dari 10 orang yang ditargetkan mendapatkan bantuan tugas belajar dan ikatan dinas hanya terealisasi sebanyak 7 orang yaitu 2 orang yang menerima bantuan tugas belajar dan 5 orang yang menerima bantuan izin belajar
9. Jumlah aparatur yang mendapat penghargaan	%	100%	75%	75%	Dari 8 orang yang telah ditargetkan mendapatkan penghargaan hanya terealisasi sebanyak 6 orang yaitu 3 orang mendapatkan penghargaan berprestasi dan 3 orang mendapatkan penghargaan pengabdian
10. Menurunnya tingkat pelanggaran disiplin pegawai - Kehadiran - Pelanggaran Lain	%	100%	100%	100%	Jumlah ASN yang melakukan pelanggaran disiplin dan telah mendapatkan sanksi adalah 125 orang
11. Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	%	100%	100%	100%	
12. Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	%	100%	100%	100%	

	13. Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan structural	%	100%	100%	100%	
	14. Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	%	100%	100%	100%	
	15. Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah (Eselon III)	%	100%	92%	92%	
	16. Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	%	100%	95%	95%	

#### 2.1.4 ANALISIS KESESUAIAN ANTARA KEGIATAN DENGAN TARGET KINERJA PROGRAM YANG SUDAH DITETAPKAN DALAM PERJANJIAN KINERJA

NO	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH/ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	TARGET ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SISA ANGGARAN (Rp)	CAPAIAN REALISASI ANGGARAN (%)	JUMLAH INDIKATOR KINERJA PROGRAM	RATA-RATA TINGKAT KETERCAPAIAN INDIKATOR KINERJA PROGRAM (%)	JUMLAH INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	RATA-RATA KETERCAPAIAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>1</b>	<b>Urusan Kepegawaian</b>								
	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	6.809.027.200,-	6.497.734.602,-	311.292.598,-	95,43%	3	100%	13	100%

## 2.1.5 INOVASI

NO	URAIAN INOVASI	MAKSUD DAN TUJUAN INOVASI	HASIL/MANFAAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Aplikasi Pensiun (SIMPOLE)	<p>Terwujudnya digitalisasi dokumen pensiun dengan penerapan aplikasi layanan pensiun secara online sehingga proses pengurusan berkas pensiun menjadi cepat dan tepat</p> <p>Terwujudnya proses pengusulan pensiun yang tepat dan cepat bagi semua Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>Terwujudnya pelayanan penertiban SK pensiun PNS yang optimal dengan penggunaan Sistem Teknologi Informasi Pensiun Online</p>	<p>Kemudahan akses dalam layanan pensiun dan percepatan penerbitan SK Pensiun serta Penerbitan SK Pensiun tepat waktu</p>	
2	Aplikasi E-Pangkat	<p>Terwujudnya digitalisasi dokumen kenaikan pangkat dengan penerapan aplikasi layanan kenaikan pangkat secara online sehingga proses pengusulan berkas menjadi cepat dan tepat</p> <p>Terwujudnya proses pengusulan kenaikan pangkat yang tepat dan cepat bagi semua Pegawai Negeri Sipil Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar</p> <p>Terwujudnya pelayanan penerbitan SK kenaikan pangkat yang optimal dengan penggunaan Sistem Teknologi Informasi Kenaikan Pangkat Online</p>	<p>Kemudahan akses dalam layanan kenaikan pangkat dan percepatan penerbitan SK kenaikan pangkat serta penerbitan SK kenaikan pangkat tepat waktu</p>	
3	Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Produk Kepegawaian Berbasis Elektronik (SISUKSES)	<p>Terwujudnya transparansi proses dan status layanan kepegawaian</p>	<p>Mempermudah memperoleh informasi berkaitan dengan dokumen kepegawaian sehingga evaluasi dan monitoring pelaksanaan penyelesaian</p>	



			dokumen pegawai dapat real time dan akurat	
			Mengurangi Human Error dalam pelaksanaan pemantauan proses penyelesaian dokumen kepegawaian	

### 2.1.6 PRESTASI/PENGHARGAAN

NO	NAMA PENGHARGAAN	TINGKAT				DISELENGGARAKAN OLEH/PENYELENGGARA	KETERANGAN
		INTERNASIONAL	NASIONAL	PROVINSI	KABUPATEN		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PNS Berprestasi dan Pengabdian				9 November 2022	Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar, Badan Kepegawain dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peringkat I PNS Berprestasi DEWI MARWIYAH, S.E.,M.M</li> <li>- Peringkat II Berprestasi SITTI NORMA, S.Kep. NS</li> <li>- Peringkat III Berprestasi ARMIYATI, S.ST</li> <li>- PNS Pengabdian</li> </ul>

							1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Ir. MAKKAWARU 2. Guru Madya TALLAK, S.Pd 3. Kepala Tata Usaha MUHAMMAD ALI
--	--	--	--	--	--	--	---

## 2.2 KEBIJAKAN STRATEGIS YANG DITETAPKAN TAHUN 2021

NO	KEBIJAKAN STRATEGIS	DASAR HUKUM		TUJUAN/MASALAH YANG DISELESAIKAN	KETERANGAN
		NOMOR/TANGGAL PENGESAHAN	TENTANG		
1	2	3	4	5	6
1	Pengembangan Kompetensi	Nomor 29 Tahun 2021/04 Januari 2021	Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 28 Tahun 2019 tentang Pemberian Tugas Belajar Dan Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	Sebagai pedoman bagi PNS yang ingin meningkatkan kompetensinya di bidang pendidikan	Peraturan Bupati
2	Penilaian Kinerja	Nomor 4 Tahun 2021/04 Januari 2021	Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Sebagai pengembangan karir PNS dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, mutasi, promosi, pemberhentian dari jabatan struktural dan jabatan fungsional serta pengembangan kompetensi dan pemberian penghargaan	Peraturan Bupati

3	Pengembangan Karier PNS	Nomor 81 Tahun 2021/07 Juni 2021	Pedoman Teknis Penyusunan Peta Talenta Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	Sebagai pedoman teknis penyusunan peta talenta PNS di lingkungan Kabupaten Kepulauan Selayar agar tepat sasaran untuk mendapatkan kelompok kandidat terbaik ( <i>talent</i> ) yang memiliki kualifikasi, kompetensi dan kinerja optimal untuk mengisi jabatan-jabatan pada organisasi perangkat daerah	Peraturan Bupati
4	Tambahan Penghasilan Pegawai	Nomor 111 Tahun 2021/11 Oktober 2021	Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 93 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar	Sebagai pedoman bagi organisasi perangkat daerah dalam memberikan tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil	Peraturan Bupati

### 2.3 TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD TERHADAP LKPJ BUPATI TAHUN ANGGARAN 2021

NO	REKOMENDASI DPRD	TINDAK LANJUT	TUJUAN/MASALAH YANG DISELESAIKAN
----	------------------	---------------	----------------------------------

1	2	3	4
	<p>Penempatan Aparatur Sipil Negara dan PTT disesuaikan dengan latar belakang Pendidikan demikian juga penempatan pegawai agar kiranya sesuai dengan kebutuhan terutama tenaga Kesehatan dan tenaga pendidik baik daratan maupun kepulauan.</p>	<p>Pada dasarnya Rekrutmen ASN dan PTT disesuaikan dengan kebutuhan OPD dengan tetap memperhatikan latar belakang Pendidikannya setidaknya masih dalam satu rumpun disiplin ilmunya. Selanjutnya untuk pengembangannya ke depan akan sangat dipengaruhi oleh pengalaman kerja setiap individu (ASN dan PHL) dengan mengikutsertakan pada pelaksanaan Diklat Teknis sesuai dengan tugas yang diemban.</p>	<p>Telah dilaksanakan Rekrutmen ASN dan PTT disesuaikan dengan kebutuhan OPD dengan tetap memperhatikan latar belakang Pendidikannya.</p>

### **BAB III**

#### **PENUTUP**

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran 2022 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala Badan dalam rangka mewujudkan transparansi dan tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance*). LKPJ Akhir Tahun Anggaran 2022 ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

LKPJ Akhir Tahun Anggaran 2022 ini merupakan laporan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan selama kurun waktu 1 (satu) tahun kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Kepulauan Selayar. Beberapa program dan kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan yang berhasil dilaksanakan merupakan hasil dari adanya sinergitas dan harmonisasi hubungan serta dukungan dari masyarakat dan seluruh anggota DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar.

Namun disadari, masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai, analisa dan evaluasi digunakan sebagai pijakan untuk melakukan perbaikan pemerintahan dan pelayanan publik untuk mendukung tercapainya *good governance* pada masa mendatang. Kami memiliki harapan besar LKPJ ini dapat menjadi media informasi kepada masyarakat, serta dapat menjadi masukan dan saran evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien mulai dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Demikian LKPJ Akhir Tahun Anggaran 2022 semoga dapat dijadikan pedoman untuk lebih memacu dalam pelaksanaan program dan kegiatan di tahun mendatang serta dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Benteng, 23 Januari 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA,



**PATTA AMIR, S.P**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19641127 198711 1 003