

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

2023



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

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan gambaran dalam pelaksanaan kegiatan dan pencapaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, sehingga diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan akuntabilitas kinerja Instansi secara transparan dan bertanggung jawab.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2023 disesuaikan dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan LAKIP ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saran kritik dari instansi terkait sangat kami harapkan untuk perbaikan penyusunan LAKIP berikutnya.

Semoga LAKIP ini bermanfaat terutama bagi peningkatan kinerja
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kepulauan Selayar di masa yang akan datang.

Benteng, 4 Februari 2024

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,**



PATTA AMIR, S.P

Pangkat Pembina Utama Muda

NIP. 19641127 198711 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
EKSEKUTIF SUMMARY	v
BAB. I. PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN	12
C. GAMBARAN UMUM BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	13
D. ISU-ISU STRATEGIS	21
BAB. II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	25
A. RENCANA STRATEGIS	25
B. INDIKATOR KINERJA UTAMA	29
C. RENCANA KERJA TAHUNAN	33
D. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023	45
BAB. III. AKUNTABILITAS KINERJA	49
A. PENGUKURAN KINERJA	49
B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA.....	71
C. REALISASI KEUANGAN	92
BAB. IV. PENUTUP	117
LAMPIRAN	
- PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024	

DAFTAR TABEL

TABEL. 2.1	22
TABEL. 2.2	26
TABEL. 2.3	29
TABEL. 3.1	89
TABEL. 3.2	90
TABEL. 3.3	90
TABEL. 3.4	92

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

EKSEKUTIF SUMMARY

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai salah satu satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Kepulauan Selayar dalam menetapkan visinya harus merujuk kepada visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar. Adapun visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021-2026 yakni **“KEPULAUAN SELAYAR SEBAGAI BANDAR MARITIM KAWASAN TIMUR INDONESIA”**.

Dengan memperhatikan visi tersebut serta dengan memperhatikan perubahan paradigma pemerintah seperti diamanatkan dalam UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang pemerintah daerah, maka visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar adalah **“TERWUJUDNYA SUMBER DAYA APARATUR YANG AMANAH, PROFESIONAL DAN SEJAHTERA”**.

Agar visi tersebut dapat diwujudkan dalam peningkatan kinerja SDM Aparatur maka dirumuskan pula misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas perencanaan, pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil sesuai kompetensinya;
2. Menciptakan Sumber Daya Aparatur yang berkualitas, inovatif, dan kreatif;
3. Peningkatan kesejahteraan dan menerapkan reward and punishment;

4. Tersedianya Sumber Daya Aparatur yang mempunyai nilai spiritual dalam pelaksanaan tugas-tugas.

Dalam misi tersebut mengandung makna tugas dan sasaran yang ingin dicapai, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar perlu dijabarkan kedalam tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatnya pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan bidang yang dikuasainya/kompetensinya;
2. Meningkatnya kapasitas manajemen sumber daya manusia yang berkualitas, inovatif, dan kreatif;
3. Meningkatnya kesejahteraan dan penerapan Reward and Punishment terhadap Aparatur Sipil Negara;
4. Meningkatnya kesadaran, iman, dan takwa sumber daya manusia dalam peningkatan tata kelola pemerintahan yang bersih.

Untuk mencapai tujuan maka ditetapkan pula sasaran sebagai arah dan tolak ukur yang harus dicapai sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas profesionalisme dalam perencanaan kepegawaian;
2. Tersedianya Pegawai Negeri Sipil yang siap pakai;
3. Meningkatnya kualitas kinerja Pegawai Negeri Sipil;
4. Meningkatnya perilaku peduli terhadap tata pemerintahan yang baik;
5. Meningkatnya pemanfaatan Sumber Daya Manusia;
6. Meningkatnya penyebaran dan aksesibilitas masyarakat terhadap informasi;

7. Terpenuhinya penempatan Pegawai Negeri Sipil yang sesuai keahliannya;
8. Terwujudnya peningkatan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil;
9. Meningkatnya penanganan pengaduan, penyelesaian sengketa dan penegakan hukum bidang disiplin;
10. Terwujudnya penghargaan dan kesejahteraan pegawai.

Mengacu pada visi dan misi, maka tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam pencapaiannya dihadapkan oleh berbagai kendala yang bisa menghambat tercapainya tujuan yang diharapkan. Kendala-kendalanya sebagai berikut :

1. Terbatasnya kemampuan SDM Aparatur;
2. Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung;
3. Belum tersedianya data base.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, merupakan faktor yang dapat menghambat pencapaian kinerja instansi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar, maka langkah yang harus ditempuh adalah mengatasi kendala tersebut dengan cara sebagai berikut :

1. Penerimaan Pegawai Negeri Sipil sampai penempatannya harus disesuaikan dengan disiplin ilmu yang dimiliki;
2. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai;
3. Melakukan pelatihan-pelatihan teknis dan fungsional untuk peningkatan kompetensi aparatur.

BAB I

P E N D A H U L U A N

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik (Good Governance) maka perlu dilakukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Selain hal tersebut, penting pula adanya komitmen dan keinginan kuat para penyelenggaranya untuk menyelenggarakan dan melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan yang bersih, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme. Perwujudan akan nilai-nilai ideal tersebut tentu akan berkorelasi positif terhadap pencapaian visi misi dan tujuan organisasi, serta secara umum mampu berkontribusi dalam pembangunan bangsa dan negara dalam konsep nawacita yang menjadi arah dan kebijakan pembangunan nasional.

Pembangunan yang dilaksanakan pada dasarnya terbagi atas 2 (dua) aspek yaitu meliputi Pembangunan fisik dan pembangunan non fisik. Pembangunan Fisik yaitu pembangunan pada aspek berkaitan dengan pembangunan sarana dan prasarana, sedang pembangunan non fisik yaitu pembangunan pada aspek berkaitan

dengan sumber daya manusia, ekonomi, sosial, budaya dan sebagainya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pendukung pemerintah daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia. Oleh sebab itu, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar melaporkan hasil kinerjanya sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan pembangunan daerah di bidang kepegawaian selama tahun anggaran 2023.

Pertanggungjawaban tersebut diwujudkan dengan menyusun laporan pertanggungjawaban dan evaluasi yang tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). LAKIP merupakan cerminan prestasi sebuah instansi serta evaluasi terhadap berbagai program kerja. Baik buruknya hasil capaian pelaksanaan kinerja akan menjadi masukan bagi instansi untuk meningkatkan atau memperbaiki kinerjanya yang telah dilaksanakan. Karena itu, penyusunan LAKIP berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu tahun anggaran sesuai visi, misi tujuan atau sasaran dan program yang realitas dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Dalam penyusunan LAKIP dibutuhkan sistem akuntabilitas kinerja Instansi pemerintah yang merupakan suatu sistem dimana setiap instansi merencanakan

sendiri, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerjanya sendiri serta melaporkan kepada instansi yang lebih tinggi dan menjadi alat penilai terhadap kuantitas dan kualitas kerja.

Dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2023 ini berdasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah

Pengganti Undang-Undang Nomor 1 tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/ atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/ atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 10. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 11. Undang- Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Reoublik Indonesia Nomor 4633);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817) ;

18. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Nama Kabupaten Selayar menjadi Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4889);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi

Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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, Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
26. Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Selayar (Lembaran Daerah Kabupaten Selayar Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang

Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2005-2025
(Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 10);

28. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2010 Nomor 3);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016 – 2021.
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 Nomor 125, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan: B.HK. 05.065.23);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021-2026;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023

(Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2020 Nomor 101);

33. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Surat Keputusan Mengenai Pelaksanaan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2017 Nomor 215);
34. Peraturan Bupati Nomor 141 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021 Nomor 692);
35. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 26 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 Nomor 774);
36. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 84 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2021 Nomor 635);
37. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Tahun 2021-2026.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan produk akhir SAKIP yang menggambarkan kinerja yang dicapai oleh suatu instansi pemerintah atas pelaksanaan program dan kegiatan yang berjalan selama 1 (satu) tahun. Dalam pembuatan LAKIP, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar harus dapat menentukan besaran kinerja yang dihasilkan secara kuantitatif yaitu besaran dalam satuan jumlah atau persentase.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar disusun dengan maksud :

1. Mengarahkan seluruh dimensi dan potensi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar, dengan cara mengintegrasikan antara keahlian Sumber Daya Manusia Aparatur dengan Sumber Daya lainnya, agar mampu memenuhi keinginan Stakeholder dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategik baik nasional maupun global;
2. Memberikan arah dan pedoman penyusunan program dan kegiatan tahunan dalam bentuk rencana kerja organisasi perangkat daerah (renja OPD).

Sedangkan tujuannya adalah :

1. Mengantisipasi dan beradaptasi dengan berbagai perubahan yang terjadi bagi terselenggaranya pemerintahan yang baik;
2. Sinkronisasi antara tujuan, sasaran, program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan RPJMD Kabupaten Kepulauan Selayar;
3. Meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan menerapkan prinsip koordinasi dan sinkronisasi.

C. GAMBARAN UMUM BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah yang kemudian ditindak lanjuti dengan Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 141 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar.

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 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 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 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.

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.

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.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. STRUKTUR ORGANISASI

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten kepulauan selayar adalah salah satu satuan kerja perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar yang dituangkan dalam Peraturan

Bupati Kepulauan Selayar Nomor 141 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar dengan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar, terdiri dari :

a. Kepala Badan

b. Sekretariat, terdiri dari:

1. Sub Bagian Program;
2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum;
3. Sub Bagian Keuangan.

c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional :

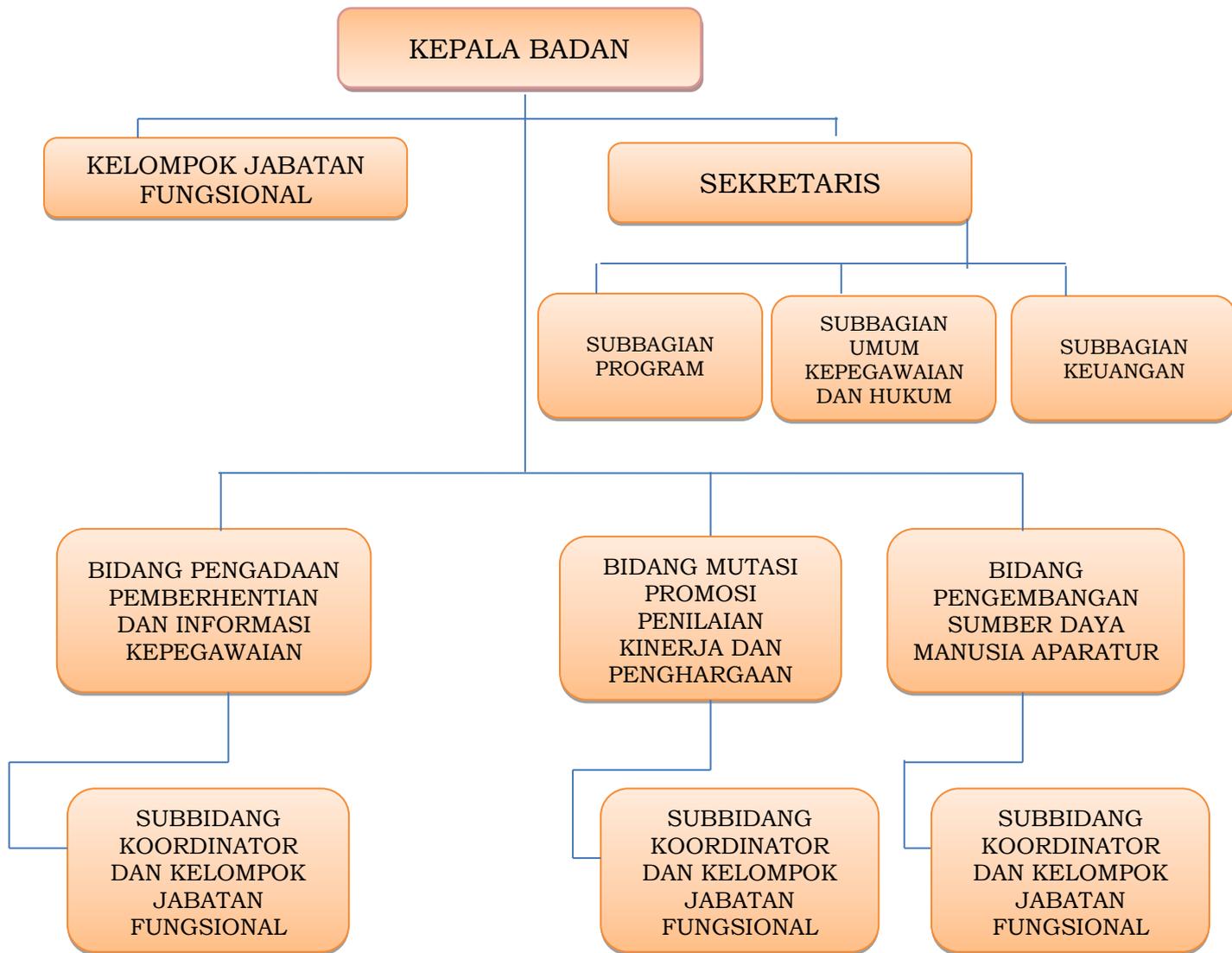
d. Bidang Mutasi Promosi Penilaian Kinerja dan Penghargaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

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

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR



D. ISU – ISU STRATEGIS

Isu strategis adalah pernyataan mengenai suatu kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang untuk memecahkan permasalahan pembangunan daerah selama 5 tahun.

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis akan meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar Pemerintah Daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Dengan memperhatikan berbagai regulasi atau perangkat aturan serta adanya perkembangan dan terjadinya perubahan lingkungan strategis selama dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan lima tahun terakhir, maka di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

2021-2026, ada beberapa permasalahan dan isu-isu yang sangat mendasar untuk dijadikan landasan dalam perumusan strategi untuk mendukung agenda utama pembangunan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dalam kurun waktu lima tahun yang akan datang yaitu:

- a. Masih rendahnya kinerja ASN;
- b. Kebutuhan diklat teknis dan fungsional setiap tahun dari OPD belum dapat dipenuhi;
- c. Program “Diklat Satu Pintu” belum dilaksanakan;
- d. Kebutuhan diklat penjenjangan setiap tahun dari OPD belum dapat dipenuhi;
- e. Standar kompetensi jabatan manajerial dan fungsional belum diterapkan.

Tabel 2.1

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati Kepulauan Selayar

Visi: “ Kepulauan Selayar sebagai Bandar Maritim Kawasan Timur Indonesia “				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD BKPSDM	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi 1 : Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang	1. Integritas PNS masih rendah	1. Pemahaman/ penghayatan terhadap tupoksi masih rendah.	1. Adanya arahan KPK tentang Conflict of Interest (Permenpan-RB Nomor 37 Tahun

	akuntabel dan transparan			
			2. Adanya benturan kepentingan.	2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan). 2. Peraturan Bupati Kabupaten Selayar Nomor 10 Tahun 2021 tentang tersedianya pengawas internal (Inspektorat) dan eksternal (BPKP dan BPK).
		2. Kompetensi PNS belum sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan	1. Penempatan PNS belum mengacu pada system Merit; 2. Rendahnya kesadaran PNS terhadap pengembangan kompetensi	1. Adanya kebijakan terkait Standar Kompetensi Jabatan (Permenpan-RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang standar kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara; 2. Tersedianya Lembaga penyelenggara diklat.

		3. Kinerja rendah dan belum terukur	<ol style="list-style-type: none"> 1. pemahaman/ penghayatan terhadap tupoksi masih rendah; 2. Konsistensi pelaksanaan perencanaan sasaran kerja masih rendah; 3. Belum ada system/ aplikasi pengukuran kinerja secara transparan dan objektif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 3. Peraturan Bupati Nomor Tahun 2021 tentang Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
		4. Program "Diklat Satu Pintu" belum dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih kurangnya dukungan OPD. 2. Belum adanya kebijakan internal tentang pengembangan SDM melalui Program Diklat Satu Pintu (Peraturan Bupati) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya HCDP (Human Capital Development Program) BKPSDM 2. Tersedianya peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

P E R E N C A N A A N D A N P E R J A N J I A N K I N E R J A

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan penjabaran dari perencanaan pembangunan daerah kabupaten kepulauan Selayar, sehingga rencana-rencana yang disusun dalam Renstra BKPSDM Kabupaten Kepulauan Selayar sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Selayar. Adapun Visi Pembangunan Daerah Kepulauan Selayar Tahun 2021-2026 adalah :

“Kepulauan Selayar sebagai Bandar Maritim Kawasan Timur Indonesia”

Dalam rumusan visi ini terdapat 2 (dua) bagian pokok visi yakni “Bandar Maritim” dan “Kawasan Timur Indonesia”. “Bandar Maritim” adalah seluruh kegiatan yang berhubungan dengan kepelabuhanan yang memiliki Kawasan khusus untuk melayani penumpang dan bongkar/muat barang, serta perdagangan barang, jasa, dan industri. “Kawasan Timur Indonesia” menunjukkan arti bahwa berada pada Kawasan Timur Indonesia dengan jaringan (hub) perdagangan barang/jasa, industry dan distribusi logistic yang mencakup Kabupaten/Kota pada wilayah Teluk Bone, Sulawesi Tenggara. Sulawesi Tengah Bagian Timur, Maluku, dan Maluku Utara.

Untuk mewujudkan visi tersebut, misi yang akan dijalankan pada 2021-2026 adalah:

1. Mewujudkan Reformasi Borokrasi Daerah;
2. Meningkatkan kapasitas dan fasilitas perdesaan;
3. Mengoptimalkan pengelolaan sumber daya lokal,
4. Meningkatkan fasilitas Pembangunan sumber daya manusia;
5. Mengoptimalkan pemanfaatan potensi kemaritiman;
6. Meningkatkan aktualisasi nilai budaya;
7. Meningkatkan kapasitas kelembagaan keagamaan;
8. Meningkatkan pelestarian lingkungan hidup.

Merujuk pada pernyataan visi dan misi yang telah ditetapkan dalam lima tahun ke depan (2021 – 2026), maka tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar sesuai dengan tujuan dan sasaran Pembangunan daerah Kabupaten Kepulauan Selayar 2021 – 2026, dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut.

Tabel 2.2. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

VISI : Kepulauan Selayar sebagai Bandar Maritim Kawasan Timur Indonesia			
MISI 1 : Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah	1.1. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada Masyarakat	1. Meningkatkan kapasitas dan keunggulan	1. Peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur.

daerah	<p>1.2. Meningkatnya Nilai SAKIP</p> <p>1.3. Meningkatnya Tertib administrasi pengelolaan keuangan dan asset daerah</p>	<p>SDM Aparatur yang ditunjang perangkat teknologi informasi yang baik.</p> <p>2. Meningkatkan kualitas perencanaan yang berorientasi hasil.</p> <p>3. Meningkatkan pengelolaan keuangan dan asset daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur.</p>
2. Meningkatkan kualifikasi Pendidikan dan keahlian aparatur	<p>1. Rasio pegawai Pendidikan tinggi dan menengah/dasar (%) (tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan)</p> <p>2. Rasio pegawai fungsional (%) (tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan)</p>	<p>1. meningkatkan kualitas dan kapabilitas aparatur.</p>	<p>1. Penguatan kerja sama pengembangan SDM dengan perguruan tinggi, Lembaga penyelenggara pengembangan SDM dan instansi Pembina.</p> <p>2. Peningkatan dan pengembangan SDM Aparatur Terintegrasi (Cooperate University)</p>

Dengan memperhatikan Visi Daerah serta dengan memperhatikan perubahan Paradigma Pemerintahan seperti

diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah, maka Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar adalah gambaran kondisi objektif yang ingin dicapai dimasa kini dan masa yang akan datang sesuai dengan perkembangan lingkungan strategik dengan indikator yang jelas dan mempunyai tolak ukur (*Benchmark*) serta tugas yang fleksibel (*Moving Target*). Berdasarkan pengertian ini maka Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar yaitu : *"TERWUJUDNYA SUMBER DAYA APARATUR YANG AMANAH, PROFESIONAL DAN SEJAHTERA"*.

Dan untuk mencapai visi tersebut, maka dirumuskan misi-misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas perencanaan, pengembangan karir pegawai negeri sipil sesuai kompetensinya;
2. Menciptakan sumber daya aparatur yang berkualitas, inovatif, dan kreatif;
3. Peningkatan kesejahteraan dan menerapkan reward and punishment;
4. Tersedianya sumber daya aparatur yang mempunyai nilai spiritual dalam pelaksanaan tugas-tugas.

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator kinerja utama atau IKU adalah ukuran atau indikator kinerja suatu instansi, utamanya dalam mencapai tujuan dan sasaran tertentu. Setiap lembaga atau instansi pemerintah wajib merumuskan indikator kinerja utama, dan menjadikan hal itu sebagai prioritas utama.

Dengan merumuskan indikator kinerja utama, instansi pemerintah bisa mengetahui kinerja mereka selama ini. Selain itu, indikator kinerja utama juga dapat meningkatkan kinerja mereka untuk ke depannya. Sehingga mereka pun bisa meraih tujuan, sasaran, dan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Tabel. 2.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

SASARAN	IKU	RUMUSAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	PENJELASAN
1	2	3	4	5	6	7
1.1. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Persentase pemenuhan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah	Program Kepegawaian Daerah Kegiatan: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN Sub. Kegiatan: 1. Evaluasi Pengadaan ASN Dan Pengadaan ASN	90,40 %	82,16 %	82,16 %	Persentase pemenuhan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah tahun 2023 dengan target 90,40 % dan terealisasi 82,16 %. Persentase pemenuhan ASN 2023 tidak mencapai target karena dari 314 formasi PPPK yang tersedia hanya dapat terealisasi

						sebanyak 258, yakni diantaranya adalah tenaga guru sebanyak 153 formasi, tenaga teknis sebanyak 35 formasi dan tenaga Kesehatan sebanyak 70 formasi.
	Persentase pegawai berkinerja baik	<p>Program Kepegawaian Daerah</p> <p>Kegiatan : Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>Sub. Kegiatan : 1. Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai 2. Pembinaan Disiplin ASN 3. Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan-an dan Tanda Jasa Aparatur</p>	100 %	99,78 %	99,78 %	Persentase pegawai berkinerja baik pada tahun 2023 dengan target 100 % dapat terealisasi sebanyak 99,78 %. Persentase pegawai berkinerja baik pada tahun 2023 tidak mencapai target karena jumlah pegawai yang mendapatkan pembinaan disiplin baik ringan, sedang dan berat berjumlah 9 orang.
	Cakupan ASN yang lulus diklat kepemimpinan/manajerial, diklat fungsional, dan diklat teknis	<p>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</p> <p>Kegiatan : Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan,P</p>	81 %	74,16 %	74,16 %	Cakupan ASN yang lulus diklat kepemimpinan/manajerial, fungsional dan teknis tahun 2023 dengan

		<p>engembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>Sub. Kegiatan : Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP); 2. Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN); 3. Pelatihan Kepemimpinan administrator (PKA); 4. Pelatihan Dasar CPNS 				<p>target 81 % dapat terealisasi sebesar 74,16 %.</p> <p>Cakupan ASN yang lulus diklat tidak memenuhi atau mencapai target karena kurangnya usulan dari OPD untuk mengikuti pelatihan bagi jabatan fungsional dan biaya kontribusi pelatihan pada tiap Lembaga penyelenggara pelatihan tidak sama sehingga tidak sesuai dengan indeks yang ada pada DPA (Dokumen Perencanaan Anggaran)</p>
1.2. Meningkatkan Nilai SAKIP	Nilai SAKIP OPD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja 2. Pengukuran Kinerja 3. Pelaporan Kinerja 4. Evaluasi Internal 5. Capaian Kinerja 	B	-	-	Belum direvie Itkab
1.3. Meningkatkan Tertib adminis	Laporan Keuangan OPD sesuai Standar	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sesuai	Sesuai	sesuai	

tra-si pengelolaan keuangan dan asset daerah	Akuntansi Pemerintah (SAP)	Kabupaten/ Kota Kegiatan: Administrasi keuangan perangkat daerah Sub Kegiatan: Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD				
2.1. Rasio pegawai pendidikan tinggi dan menengah dasar (%) (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan);	Jumlah yang telah mengikuti pengembangan SDM melalui peningkatan Pendidikan lanjutan	Program Kepegawaian Daerah Kegiatan : Pengembangan Kompetensi ASN Sub. Kegiatan: Pengelolaan Pendidikan Lanjutan	15	10	66,7 %	Dari 15 orang yang telah ditargetkan untuk mendapatkan bantuan tugas belajar, hanya dapat terealisasi sebesar 10 orang yang menerima bantuan tugas belajar dan meninggalkan tempat.
2.2. Rasio pegawai fungsional (%) (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Jumlah pegawai yang telah mengikuti Uji kompetensi	Program Kepegawaian Daerah Kegiatan : Pengembangan kompetensi ASN Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Kerjasama palaksanaan Diklat Fungsional	15	17	113 %	Target tercapai dengan baik.

C. RENCANA KERJA TAHUNAN

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis, maka disusun rencana kerja yang merupakan penjabaran target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun. Pelaksanaan target kinerja ini menunjukkan nilai kualitatif yang dilihat pada setiap kinerja, yang juga merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan disetiap akhir periode pelaksanaan.

Rencana kerja Tahun 2023 merupakan komitmen seluruh anggota organisasi untuk mencapai kinerja yang sebaik-baiknya dan sebagai bagian dari upaya memenuhi misi organisasi. Dengan demikian, seluruh proses pelayanan administrasi Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar dapat berjalan dengan baik. Berikut adalah rencana kerja tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar.

Tabel T-C 33 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tahun 2023 Kabupaten Kepulauan Selayar

Unit Organisasi : 5.03.5.04.0.00.01.0000 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Sub Unit Organisasi : 5.03.5.04.0.00.01.0000 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2023 Sebelum Perubahan						Catatan Penting	Rencana Tahun 2023 Setelah Perubahan						
		Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)/Sebelum Perubahan	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja		Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp.) Setelah Perubahan				
						Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan				Tolok Ukur	Target					
5					UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN									6.068.502.925			6.275.265.000	
5	03				KEPEGAWAIAN									5.265.867.925			5.704.194.000	
5	03	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA									4.170.304.125			4.343.525.200	
5	03	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah									24.673.100			25.653.100	
5	03	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	a. Jumlah Dokumen Renja yang tersusun; b. Jumlah Dokumen Renstra yang tersusun; c. Jumlah Dokumen SOP yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 Dokumen 1 Dokumen			12.372.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	13.352.000
5	03	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah dokumen RKA yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 Dokumen			2.458.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	2.458.000
5	03	01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah dokumen RKA Perubahan yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 Dokumen			1.542.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	1.542.000
5	03	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah dokumen DPA yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 Dokumen			2.134.100	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	2.134.100

5	03	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA Perubahan-SKPD	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah dokumen DPA Perubahan yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 Dokumen		2.814.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	2.814.000
5	03	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 Dokumen		3.353.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	3.353.000
5	03	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							3.602.855.925			3.401.430.000		
5	03	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah ASN yang menerima gaji, tunjangan PNS, dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	43 Orang		3.530.883.925	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	3.323.000.000
5	03	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Persentase pengelolaan administrasi perkantoran yang terselenggara		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	100%		47.099.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	49.818.000
	03	01	2.02	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Terlaksananya pelaporan keuangan/akuntansi SKPD		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	12 Laporan		11.008.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	14.747.000

5	03	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 Laporan		2.765.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	2.765.000
5	03	01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah laporan Realisasi Fisik Kegiatan (RFK) Bulanan yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	12 Laporan		11.100.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	11.100.000
5	03	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah							11.109.000				11.109.000	
5	03	01	2.03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah laporan hasil pengelolaan dan penataan barang milik daerah pada SKPD yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 Laporan		11.109.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	11.109.000

5	03	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Tersedianya bahan cetak dan penggandaan		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	12 bulan		17.119.700	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	17.119.700
5	03	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	4 media cetak		13.870.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	14.570.000
5	03	01	2.06	07	Penyediaan bahan/material	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah bahan/material yang tersedia		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	12 bulan		9.527.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	14.069.000
5	03	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Terselenggaranya perjalanan dinas		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	12 Bulan		189.339.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	470.803.000

5	03	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Terpenuhinya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	12 bulan		82.776.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	86.088.000
5	03	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							100.511.000				142.781.000	
5	03	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara dan terbayar pajaknya		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	26 Unit		50.560.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	92.830.000
5	03	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	Jumlah gedung perkantoran dalam kondisi baik yang terpelihara		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 Bangunan		49.951.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Capaian Kinerja; '- Persentase Capaian Kinerja Keuangan	100 Persen	49.951.000
5	03	02			PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH							1.095.563.800				1.360.668.800	
5	03	02	2.01		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN							200.539.300				375.643.300	
5	03	02	2.01	02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah formasi pengadaan ASN yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	225 formasi		47.870.300	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	44.041.300

5	03	02	2.01	03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah Pengurusan dan Penerbitan KARIS-KARSU bagi PNS; Jumlah Pengurusan dan Penerbitan Kartu Pegawai bagi PNS; Jumlah Pengurusan dan Penerbitan Kartu Peserta Taspen (KPT) Jumlah Pengurusan dan Penerbitan SK PNS; Jumlah Pengurusan dan Penertiban SK CPNS		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	250 kartu 250 kartu 200 kartu 679 SK 91 SK		35.060.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	35.060.000
5	03	02	2.01	04	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah ASN yang terpenuhi; Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 Laporan 5200 orang		22.503.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	147.607.000
5	03	02	2.01	06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah PNS yang memasuki masa pensiun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	120 orang		13.246.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	16.552.100

5	03	02	2.01	08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Terlaksananya Pelaksanaan HUT KORPRI		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 kali		19.965.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	73.794.000
5	03	02	2.01	11	Pengelolaan Data Kepegawaian	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Persentase data pegawai dalam aplikasi SIMPEG yang terpeihara		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	100%		49.742.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	46.435.900
5	03	02	2.01	12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah Laporan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 Laporan		12.153.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	12.153.000
5	03	02	2.02		Mutasi dan Promosi ASN							422.905.800				502.565.800	
5	03	02	2.02	01	Pengelolaan Mutasi ASN	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah ASN yang dimutasi, rotasi dan promosi		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	652 orang		43.279.400	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	66.643.200

5	03	02	2.02	02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Terselenggaranya ASN yang mendapatkan kenaikan pangkat		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	700 orang		140.325.200	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	140.325.200
5	03	02	2.02	03	Pengelolaan Promosi ASN	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah Seleksi Terbuka Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang terselenggara; Jumlah Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah ASN yang terselenggara		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	1 kali		239.301.200	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	295.597.400
5	03	02	2.03		Pengembangan Kompetensi ASN							386.084.000				389.485.000	
5	03	02	2.03	01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah ASN yang mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	600 SK		9.388.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	12.788.000

5	03	02	2.03	04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Persentase SK Tugas Belajar, Surat Izin Belajar dan Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan yang diterbitkan; Jumlah ASN yang menerima bantuan Tugas Belajar dan Penyelesaian Pendidikan		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	10 orang		271.196.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	273.197.000
5	03	02	2.03	05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Terselenggaranya pelatihan/sosialisasi/bimbingan teknis/workshop PNS		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	2 kali		95.500.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	95.500.000
5	03	02	2.03	09	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis/fungsional dan bimtek khusus ASN; Jumlah ASN yang mengikuti Uji Kompetensi Jabatan Fungsional		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	30 orang 10 orang		10.000.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	8.000.000
5	03	02	2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur								86.034.700			92.974.700		
5	03	02	2.04	02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang tersusun		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	3766 orang		8.006.100	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	7.146.100

5	03	02	2.04	04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah ASN berprestasi yang diberi penghargaan		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	8 orang		34.316.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	33.116.000
5	03	02	2.04	05	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah ASN yang menerima penghargaan Satya Lencana Karya Satya		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	200 orang		18.402.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	18.402.000
5	03	02	2.04	07	Pembinaan Disiplin ASN	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	35 orang		12.734.600	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	21.734.600
5	03	02	2.04	08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Jumlah pelanggaran disiplin yang dikelola/ditindaklanjuti		Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	35 orang		12.576.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	- Persentase Pemenuhan ASN; '- Persentase Pegawai Berkinerja Baik	100 Persen	12.576.000
5	04				PENDIDIKAN DAN PELATIHAN							802.635.000				571.071.000	
5	04	02			PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA							802.635.000				571.071.000	
5	04	02	2.01		Pengembangan Kompetensi Teknis							436.752.000				234.792.000	

5	04	02	2.01	03	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintah Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase cakupan ASN yang lulus Diklat Kepemimpinan, Diklat Fungsional, Diklat Sosiokultural, dan Diklat Teknis	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Teknis Fungsional dan Bimtek Khusus	Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	105 orang	436.752.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	Persentase Peningkatan Kualitas SDM Aparatur	100 Persen	234.792.000
5	04	02	2.02		Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional						365.883.000			336.279.000	
5	04	02	2.02	07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Persentase cakupan ASN yang lulus Diklat Kepemimpinan, Diklat Fungsional, Diklat Sosiokultural, dan Diklat Teknis	Jumlah Peserta yang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Kab. Kepulauan Selayar, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	100 Persen	9 orang	365.883.000	Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum	Persentase Peningkatan Kualitas SDM Aparatur	100 Persen	336.279.000

D. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Perjanjian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar berisikan penugasan untuk melaksanakan program/ kegiatan yang disertai dengan indikator dan target 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.

Penyusunan perjanjian kinerja memiliki beberapa tujuan, yaitu:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja Aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 ini telah selaras dengan rencana kerja tahun 2023 yang merupakan penjabaran dari rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar yang dijabarkan melalui sasaran yang akan dicapai. Secara keseluruhan isi Perjanjian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 sebagai berikut,

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	1. Indeks kepuasan layanan 2. Persentase pemenuhan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah 3. Nilai SAKIP OPD 4. Pelaksanaan administrasi perkantoran 5. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah 6. Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan. 7. Penyusunan dokumen penganggaran perangkat daerah. 8. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah. 9. Jumlah fasilitasi organisasi profesi ASN 10. Laporan data kepegawaian yang up todate dan terintegrasi 11. Persentase penetapan SK pensiun tepat waktu 12. Jumlah SK kenaikan	88 % 90,40 % B (65) 12 Dokumen 3 Dokumen 1 Dokumen 4 Dokumen 2 Dokumen 1 Organisasi Sesuai 100 % 550 SK

		<p>pangkat</p> <p>13. Jumlah SK jabatan fungsional</p> <p>14. Jumlah ASN yang dimutasi, rotasi dan promosi.</p> <p>15. Jumlah pejabat administrator yang dipromosi ke jabatan JFT Pratama</p> <p>16. Pengelolaan data kinerja ASN</p> <p>17. Jumlah ASN yang mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)</p> <p>18. Jumlah penilaian dan evaluasi kinerja Aparatur</p> <p>19. Jumlah ASN yang mendapatkan penghargaan Satya Lencana Karya Satya</p> <p>20. Pemberian penghargaan bagi ASN berprestasi</p> <p>21. Jumlah pengelolaan pelanggaran disiplin ASN</p> <p>22. Jumlah ASN yang diberikan pembinaan kedisiplinan</p>	<p>200 SK</p> <p>300 Orang</p> <p>5 Orang</p> <p>13 Laporan</p> <p>600 SK</p> <p>1 Laporan</p> <p>50 orang</p> <p>8 orang</p> <p>35 orang</p> <p>35 orang</p>
2.	Meningkatnya nilai SAKIP	<p>1. Perencanaan Kinerja</p> <p>2. Pengukuran Kinerja</p> <p>3. Pelaporan Kinerja</p> <p>4. Evaluasi Internal</p> <p>5. Capaian Kinerja</p>	<p>22</p> <p>10</p> <p>12</p> <p>8</p> <p>13</p>
3.	Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan set daerah	<p>1. Laporan keuangan OPD sesuai SAP</p> <p>2. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN</p> <p>3. Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN</p> <p>4. Jumlah verifikasi keuangan SKPD</p> <p>5. Jumlah penyusunan dokumen laporan keuangan pertriwulan</p> <p>6. Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan</p> <p>7. Jumlah pelaporan dan analisis prognosis</p>	<p>Sesuai</p> <p>43 orang</p> <p>12 bulan</p> <p>12000 lembar</p> <p>4 laporan</p> <p>3 dokumen</p> <p>12 laporan</p>

		realisasi anggaran	
4.	Rasio pegawai pendidikan tinggi dan menengah/dasar	1. Jumlah pegawai yang mengikuti pengembangan SDM melalui peningkatan pendidikan lanjutan 2. Persentase cakupan ASN yang lulus diklat kepemimpinan, diklat fungsional, diklat sosio-kultural dan diklat teknis 3. Jumlah Pejabat JPT dan Pejabat Administrasi yang mengikuti diklat kepemimpinan yang sesuai kualifikasi	10 orang 81 % 50 orang
5.	Rasio Pegawai Fungsional	1. Jumlah pegawai yang telah mengikuti uji kompetensi 2. Jumlah pejabat fungsional yang mengikuti uji kompetensi	10 orang 150 orang

Secara lebih rinci maka Perjanjian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023 sesuai dengan tingkat jabatan dan tanggungjawab dijabarkan sebagai berikut :



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **PATTA AMIR, S. P**
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. MUH. BASLI ALI**
Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,
Bupati Kepulauan Selayar,

H. MUH. BASLI ALI

Pihak Pertama,
Kepala Badan Kepegawaian
Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,

PATTA AMIR, S. P

Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19641127 198711 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	1. Indeks Kepuasan Layanan 2. Persentase Pemenuhan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah 3. Nilai SAKIP OPD 4. Pelaksanaan Administrasi Perkantoran 5. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 6. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan 7. Penyusunan Dokumen Penganggaran Perangkat Daerah 8. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah 9. Jumlah Fasilitasi Organisasi Profesi ASN 10. Laporan Data Kepegawaian yang uptodate dan Terintegrasi 11. Persentase Penetapan SK Pensiun Tepat Waktu 12. Jumlah SK Kenaikan Pangkat 13. Jumlah SK Jabatan Fungsional 14. Jumlah ASN yang dimutasi, Rotasi Dan Promosi 15. Jumlah Pejabat Administrator yang di Promosi ke Jabatan JPT Pratama 16. Pengelolaan Data Kinerja ASN 17. Jumlah ASN yang mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) 18. Jumlah Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur 19. Jumlah ASN yang mendapatkan Penghargaan Satya Lencana Karya Satya	88% 90,40% B (65) 12 Dokumen 3 Dokumen 1 Dokumen 4 Dokumen 2 Dokumen 1 Organisasi Sesuai 100% 550 SK 200 SK 300 Orang 5 Orang 13 Laporan 600 SK 1 Laporan 50 Orang

		20. Pemberian Penghargaan bagi ASN Berprestasi 21. Jumlah Pengelolaan Pelanggaran Disiplin ASN 22. Jumlah ASN yang diberikan Pembinaan Kedisiplinan	8 Orang 35 Orang 35 Orang
2.	Meningkatnya Nilai SAKIP	1. Perencanaan Kinerja 2. Pengukuran Kinerja 3. Pelaporan Kinerja 4. Evaluasi Internal 5. Capaian Kinerja	22 10 12 8 13
3.	Meningkatnya tertib Administrasi Daerah	1. Laporan Keuangan OPD Sesuai SAP 2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 3. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 4. Jumlah Verifikasi Keuangan SKPD 5. Jumlah Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Pertriwulan 6. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 7. Jumlah Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Sesuai 43 Orang 12 Bulan 12.000 Lembar 4 Laporan 3 Dokumen 12 Laporan
4.	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah Dasar	1. Jumlah Pegawai yang mengikuti pengembangan SDM melalui Peningkatan Pendidikan Lanjutan 2. Persentase Cakupan ASN yang lulus Diklat Kepemimpinan, Diklat Fungsional, Diklat Sosio-Kultural Dan Diklat Tekhnis 3. Jumlah Pejabat JPT dan Pejabat Administrasi yang mengikuti Diklat Kepemimpinan yang sesuai Kualifikasi	10 Orang 81% 50 Orang

5.	Rasio Pegawai Fungsional	1.	Jumlah Pegawai yang telah mengikuti Uji Kompetensi	10 Orang
		2.	Jumlah Pejabat Fungsional yang Mengikuti Uji Kompetensi	150 Orang

Program

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

Anggaran

Rp 4.170.304.125
Rp 1.095.563.800
Rp 802.635.000
Rp 6.068.502.925

Benteng, 4 Januari 2023

**Pihak Kedua,
Bupati Kepulauan Selayar,**



H. MUH. BASLI ALI

**Pihak Pertama,
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya
Manusia,**



PATTA AMIR, S.P

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19641127 198711 1 003

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : PATTA AMIR, S.P
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda
NIP : 19641127 198711 1 003
Jabatan : Kepala Badan
Unit Kerja : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa Saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai target kinerja sebagaimana disebutkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut di atas dan berdasarkan hasil penilaian kinerja, Saya tidak dapat mempertanggungjawabkan target kinerja unit kerja Saya, maka Saya **bersedia diberhentikan dari jabatan** Saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Benteng, 4 Januari 2023
Yang membuat pernyataan



PATTA AMIR, S.P
NIP. 19641127 198711 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE, M.M**
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PATTA AMIR, S.P**
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

PATTA AMIR, S.P
NIP. 19641127 198711 1003

Pihak Pertama,

ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE, M.M
NIP. 19780520 200604 2 036

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

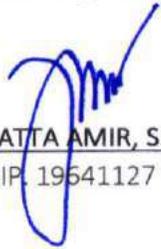
NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan	a. Fasilitasi Penyusunan Dokumen RENJA Pokok b. Fasilitasi Penyusunan Dokumen RENJA Perubahan c. Fasilitasi Penyusunan Dokumen Stan'dar Operasional Prosedur (SOP)	Rp 12.372.000	Dokumen Dokumen Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Dokumen RKA	Fasilitasi Penyusunan Dokumen RKA	Rp 2.458.000	Dokumen
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen Perubahan RKA	Fasilitasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Rp 1.542.000	Dokumen
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Dokumen DPA	Fasilitasi Penyusunan Dokumen DPA	Rp 2.134.100	Dokumen
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Dokumen Perubahan DPA	Fasilitasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA	Rp 2.814.000	Dokumen
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Fasilitasi Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Rp 3.353.000	Dokumen
7	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Fasilitasi Pembayaran Gaji dan Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp 3.530.883.925	Laporan / Dokumen
8	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Proses Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Fasilitasi Pengelolaan Administrasi Keuangan	Rp 47.099.000	Laporan
9	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	Rp 11.008.000	Laporan
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun	Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 2.765.000	Laporan
11	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan	Fasilitasi Penyusunan Laporan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan	Rp 11.100.000	Laporan

12	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyediaan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD	Fasilitasi Penyusunan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tersusun	Rp	11.109.000	Laporan
13	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNSD Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Fasilitasi Penyusunan Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNSD Fasilitasi Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Rp	13.736.000	Dokumen
14	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Fasilitasi Pengadaan Komponen Instalasi Listrik	Rp	7.846.000	Unit
15	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Fasilitasi Penyelenggaraan Bahan Cetak dan Penggandaan	Rp	17.119.700	12 Bulan
16	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Fasilitasi Pembayaran Koran Fasilitasi Pembayaran Penggandaan Peraturan Perundang-undangan	Rp	13.870.000	Laporan
17	Penyediaan Bahan Material	Penyediaan Bahan Material	Fasilitasi Penyediaan Bahan Material	Rp	9.527.000	12 Bulan
18	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Fasilitasi Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Rp	189.339.000	12 Bulan
19	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Fasilitasi Administrasi Surat Menyurat	Fasilitasi Pelaksanaan Administrasi Surat Menyurat	Rp	26.936.000	12 Bulan
20	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Fasilitasi Pembayaran Jasa Komunikasi Fasilitasi Pembayaran Sumber Daya Air Fasilitasi Pembayaran Listrik	Rp	82.776.000	12 Bulan
21	Pengadaan Mebel	Pengadaan Mebel	Fasilitasi Pengadaan Mebel	Rp	15.140.500	Laporan
22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan,	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Fasilitasi Pemeliharaan Kendaraan Dinas Fasilitasi Pembayaran Pajak Kendaraan Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Rp	50.560.000	Unit

23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	Fasilitasi Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp 49.951.000	Bangunan
			TOTAL	Rp 4.115.439.225	

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



PATTA AMIR, S.P
NIP. 19641127 198711 1 003

Sekretaris Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM
NIP. 19780520 200604 2 036

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan	a. Fasilitasi Penyusunan Dokumen RENJA Pokok b. Fasilitasi Penyusunan Dokumen RENJA Perubahan c. Fasilitasi Penyusunan Dokumen Stan'dar Operasional Prosedur (SOP)	Rp 12.372.000
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Dokumen RKA	Fasilitasi Penyusunan Dokumen RKA	Rp 2.458.000
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen Perubahan RKA	Fasilitasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Rp 1.542.000
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Dokumen DPA	Fasilitasi Penyusunan Dokumen DPA	Rp 2.134.100
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Dokumen Perubahan DPA	Fasilitasi Penyusunan Dokumen Perubahar	Rp 2.814.000
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Fasilitasi Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Rp 3.353.000
7	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Fasilitasi Pembayaran Gaji dan Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp 3.530.883.925
8	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Proses Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Failitasi Pengelolaan Administrasi Keuangan Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 47.099.000
9	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	Rp 11.008.000
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun	Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 2.765.000

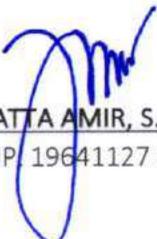
11	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Lapotan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan	Fasilitasi Penyusunan Laporan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan	Rp	11.100.000
12	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyediaan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD	Fasilitasi Penyusunan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tersusun	Rp	11.109.000
13	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNSD Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Fasilitasi Penyusunan Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNSD Fasilitasi Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Rp	13.736.000
14	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Fasilitasi Penyngadaan Komponen Instalasi Listrik	Rp	7.846.000
15	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Fasilitasi Penyelenggaraan Bahan Cetak dan Penggandaan	Rp	17.119.700
16	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Fsilitasi Pembayaran Koran Fasilitasi Pembayaran Penggandaan Peraturan Perundang-undangan	Rp	13.870.000
17	Penyediaan Bahan Material	Penyediaan Bahan Material	Fasilitasi Penyediaan Bahan Material	Rp	9.527.000
18	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Rp	189.339.000
19	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Fasilitasi Administrasi Surat Menyurat	Fasiltasi Pelaksanaan Administrasi Surat Menyurat	Rp	26.936.000
20	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Fasilitasi Pembayaran Jasa Komunikasi Fasilitasi Pembayaran Sumber Daya Air Fasilitasi Pembayaran Listrik	Rp	82.776.000
21	Pengadaan Mebel	Pengadaan Mebel	Fasilitasi Pengadaan Mebel	Rp	15.140.500

22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Fasilitas Pemeliharaan Kendaraan Dinas Fasilitas Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Fasilitas Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Operasional	Rp	50.560.000
23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	Fasilitas Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp	49.951.000
			TOTAL	Rp	4.115.439.225

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,

Sekretaris Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,


PATTA AMIR, S.P

NIP. 19641127 198711 1 003

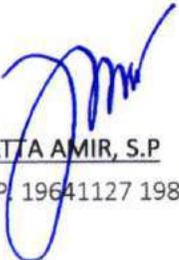

ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM

NIP. 19780520 200604 2 036

21	Pengadaan Mebel	Pengadaan Mabel	Pengadaan Mabel	Rp	15.140.500														
22	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pembayaran Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Rp	50.560.000														
23	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan	Pemeliharaan gedung kantor dan bangunan	Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp	49.951.000														
			TOTAL	Rp	4.115.439.225														

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,


PATTA AMIR, S.P
NIP. 19641127 198711 1 003

Sekretaris Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,


ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM
NIP. 19780520 200604 2 036



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **NUR WAHIDA, S. Sos**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Hukum BKPSDM

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE, M.M**
Jabatan : Sekretaris Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris Badan Kepegawaian,
Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,

ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE, M.M
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 19780520 200604 2 036

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Umum,
Kepegawaian dan Hukum
Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya
Manusia,

NUR WAHIDA, S.Sos
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19761231 200701 2 040

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tersusun	Rp 11,109,000
2	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNSD	Penyusunan Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNSD	Rp 13,736,000
		Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	
3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pengadaan Komponen Instalasi Listrik	Rp 7,846,000
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyelenggaraan Bahan Cetak dan Penggandaan	Rp 17,119,700
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Pembayaran Koran	Rp 13,870,000
			Pembayaran Penggandaan Peraturan Perundang-undangan	
6	Penyediaan Bahan Material	Penyediaan Bahan Material	Bahan Material yang disediakan	Rp 9,527,000
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Rp 189,339,000
8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Fasilitasi Administrasi Surat Menyurat	Pelaksanaan Administrasi Surat Menyurat	Rp 26,936,000

9	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Pembayaran Jasa Komunikasi	Rp	82,776,000
			Pembayaran Jasa Air		
			Pembayaran Jasa Listrik		
10	Pengadaan Mebel	Pengadaan Mabel	Pengadaan Mabel	Rp	15,140,500
11	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pembayaran Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Rp	50,560,000
			Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas		
			Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		
12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp	49,951,000
			TOTAL	Rp	487,910,200

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,M.M
NIP. 19780520 200604 2036

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM



NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040

12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp 49,951,000															
		TOTAL		Rp 487,910,200															

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,M.M
NIP. 19780520 200604 2036

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM



NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040

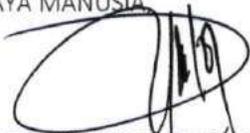
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyediaan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 11,109,000	Laporan
2	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNSD	Penyusunan Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNSD	Rp 13,736,000	Dokumen
		Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)		
3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyngadaan Komponen Instalasi Listrik	Rp 7,846,000	Unit
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyelenggaraan Bahan Cetak dan Penggandaan	Rp 17,119,700	12 Bulan
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Pembayaran Koran	Rp 13,870,000	Laporan
			Pembayaran Penggandaan Peraturan Perundang-undangan		
6	Penyediaan Bahan Material	Penyediaan Bahan Material	Bahan Material yang disediakan	Rp 9,527,000	12 Bulan
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Rp 189,339,000	12 Bulan

8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Fasilitasi Administrasi Surat Menyurat	Pelaksanaan Administrasi Surat Menyurat	Rp	26,936,000	12 Bulan
9	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Pembayaran Jasa Komunikasi	Rp	82,776,000	12 Bulan
			Pembayaran Sumber Daya Air			
			Pembayaran Listrik			
10	Pengadaan Mebel	Pengadaan Mebel	Pengadaan Mebel	Rp	15,140,500	Laporan
11	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Rp	50,560,000	Unit
			Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas			
			Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Operasional			
12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya	Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp	49,951,000	Bangunan
			TOTAL	Rp	487,910,200	

Benteng , 4 Januari 2023

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,M.M
NIP. 19780520 200604 2036

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM



NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tersusun	<ol style="list-style-type: none"> 1 Menyusun rencana kegiatan kebutuhan barang milik daerah SKPD 2 Melakukan konsultasi rencana kebutuhan barang milik daerah 3 Menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah 4 Mengelola barang milik daerah 5 Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan 	Rp 11,109,000																	
					Rp 11,109,000																	

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
 DAYA MANUSIA



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,M.M
 NIP. 19780520 200604 2086

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN KEPEGAWAIAN
 DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



NUR WAHIDA, S.Sos
 NIP. 19761231 200701 2 040

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN													
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNSD	1 Penyusunan Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNSD	1 Membuat Konsep Surat permintaan DUK untuk OPD dan Sekolah	Rp 13,736,000														
				2 Memeriksa dan mengoreksi DUK dari OPD dan Sekolah yang masuk															
				3 Menyusun dan memverifikasi (Paraf) DUK															
		Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja	2 Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)	1 Melakukan konsultasi terkait Perbup Anjab ABK															
				2 Melakukan Rapat Internal terkait pembagian tugas															
					Rp 13,736,000														

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
 DAYA MANUSIA


ANDI TRIYANTI MUBDALIFAH, SE.,M.M
 NIP. 19780520 200604 2036

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN KEPEGAWAIAN
 DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA


NUR WAHIDA, S.Sos
 NIP. 19761231 200701 2 040

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pengadaan Komponen Instalasi Listrik	1 Mengoordinir dan memfasilitasi pembelian komponen instalasi listrik 2 Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban komponen instalasi listrik (Konsep Nota Pesanan, Berita Acara Serah Terima Barang, dan Kwitansi) 3 Pembayaran oleh bendahara pengeluaran	Rp 7,846,000																	
					Rp 7,846,000																	

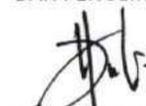
Benteng, 4 Januari 2023

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,M.M
NIP. 19780520 200604 2036

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

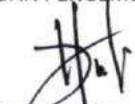
NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN															
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES				
1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyelenggaraan Bahan Cetak dan Penggandaan	1 Mengoordinir Pemesanan Spanduk/Baliho/Karangan Bunga 2 Mengoordinir Pelaksanaan Penggandaan 3 Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Barang Cetak dan Penggandaan (Konsep Nota Pesanan, Berita Acara Serah Terima Barang, dan Kwitansi) 4 Pembayaran oleh bendahara pengeluaran	Rp 17,119,700																
					Rp 17,119,700																

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,


ANDI TRIYANTI MUSDALIAH, SE.,M.M
NIP. 19780520 200604 2036

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA


NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Penyediaan bahan bacaan & perundang-undangan	Penyediaan bahan bacaan & perundang-undangan	Pembayaran Koran Pembayaran Penggandaan Peraturan Perundang-undangan	Mengoordinir surat masuk 1 permintaan langganan bahan bacaan 2 Menerima tangihan langganan bahan bacaan 3 Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban langganan bahan bacaan (Konsep Kwitansi) 4 Pembayaran oleh bendahara pengeluaran 5 Memfasilitasi Penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia 6 Melaksanakan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan	Rp. 13,870,000																	
					Rp. 13,870,000																	

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA

ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE., M.M
NIP. 19780520 200604 2036

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																	
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES						
1	Penyediaan Bahan Material	Penyediaan Bahan Material	Bahan Material Yang Disediakan	1 Memfasilitasi pembelian bahan material 2 Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Penyediaan Bahan Material (Konsep Nota Pesanan, Berita Acara Serah Terima Barang, dan Kwitansi) 3 Pembayaran oleh Bendahara barang	Rp 9,527,000																		
					Rp 9,527,000																		

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE., M.M
NIP. 19780520 200604 2036

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Peaksanaan Perjalanan Dinas	1 Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas Kedinasan 2 Menyusun Laporan Perjalanan Dinas untuk ASN yang di tunjuk (Konsep Surat Tugas, dan Konsep SPPD)	Rp 189,339,000																	
					Rp 189,339,000																	

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

ANDI TRIYANTI MUSDALIAH, SE.,M.M
NIP. 19780520 200604 2036

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																	
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES						
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Fasilitasi Administrasi surat Menyurat	Penyusunan Administrasi surat Menyurat	1 Memfasilitasi Pembelian Alat Tulis Kantor 2 Mengkonsep surat keluar di bidang kepegawaian 3 Memeriksa dan mensortir surat yang masuk dan surat keluar 4 Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Jasa Surat Menyurat (Konsep Nota Pesanan, Berita Acara Serah Terima Barang, dan Kwitansi)	Rp 26,936,000																		
					Rp 26,936,000																		

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,

ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE., M.M
NIP. 19780520 200604 2036

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

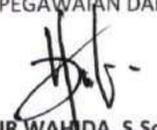
NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																	
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES						
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air, dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air, dan Listrik	Pembayaran Jasa Komunikasi Pembayaran Jasa Sumber Daya Air Pembayaran Jasa Listrik	1 Memfasilitasi Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik 2 Menerima Tagihan Komunikasi, Air, dan Listrik 3 Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban Jasa Komunikasi, Air, dan Listrik (Konsep Kwitansi)	Rp 82,776,000																		
					Rp 82,776,000																		

Benteng, 4 Januari 2023

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA


ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,M.M
NIP. 19780520 200604 2036

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA


NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Pengadaan Mabel	Pengadaan Mabel	Pengadaan Mabel	1 Membuat data kebutuhan kantor 2 Memverifikasi data kebutuhan kantor dari masing-masing kantor 3 Pengadaan mabel	Rp 15,140,500																	
					Rp 15,140,500																	

Benteng, 4 Januari 2023

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA,


ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,M.M
NIP. 19780520 200604 2036

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA


NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES			
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pembayaran Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan, Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Operasional	1 Mendata Kendaraan Dinas yang akan dibayarkan pajaknya 2 Mendata Kendaraan Dinas yang akan diperbaiki/service	Rp 50,560,000															
					Rp 50,560,000															

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
 DAYA MANUSIA



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,M.M
 NIP. 19780520 200604 2036

Benteng, 4 Januari 2023

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN
 KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



NUR WAHIDA, S.Sos
 NIP. 19761231 200701 2 040

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																	
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES						
1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Gedung Kantor	1 Mengecek gedung yang akan diperbaiki 2 Konsultasi dengan rekan yang akan mengerjakan perbaikan gedung	Rp 49,951,000																		
					Rp 49,951,000																		

Benteng, 4 Januari 2023

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,M.M
NIP. 19780520 200604 2036

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



NUR WAHIDA, S.Sos
NIP. 19761231 200701 2 040



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **NUR SURYA NINGRAT, S.E**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Program BKPSDM

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE, M.M**
Jabatan : Sekretaris Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE, M.M
NIP. 19780520 200604 2 036

Pihak Pertama,

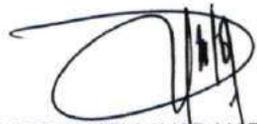
NUR SURYA NINGRAT, S.E
NIP. 19770815 201410 2 001

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan	a. Penyusunan Dokumen RENJA Pokok b. Penyusunan Dokumen RENJA Perubahan c. Penyusunan Dokumen Stnadar Operasional Prosedur (SOP)	Rp 12.372.000
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Dokumen RKA	Penyusunan Dokumen RKA	Rp 2.458.000
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen Perubahan RKA	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Rp 1.542.000
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Dokumen DPA	Penyusunan Dokumen DPA	Rp 2.134.100
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Dokumen Perubahan DPA	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA	Rp 2.814.000
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Rp 3.353.000
			TOTAL	Rp 24.673.100

Benteng, 04 Januari 2023

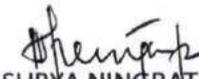
Sekretaris Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM

NIP. 19780520 200604 2 036

Kepala Sub Bagian Program,



NUR SURYA NINGRAT, SE

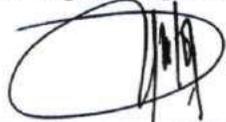
NIP. 19770815 201410 2 001

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan	a. Penyusunan Dokumen RENJA Pokok b. Penyusunan Dokumen RENJA Perubahan c. Penyusunan Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP)	Rp 12.372.000	Dokumen Dokumen Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Dokumen RKA	Penyusunan Dokumen RKA	Rp 2.458.000	Dokumen
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen Perubahan RKA	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Rp 1.542.000	Dokumen
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	Dokumen DPA	Penyusunan Dokumen DPA	Rp 2.134.100	Dokumen
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Dokumen Perubahan DPA	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA	Rp 2.814.000	Dokumen
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Rp 3.353.000	Dokumen
			TOTAL	Rp 24.673.100	

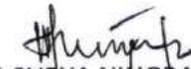
Benteng, 4 Januari 2023

Sekretaris Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM
NIP. 19780520 200604 2 036

Kepala Sub Bagian Program



NUR SURYA NINGSRAT, SE
NIP. 19770815 201410 2 001

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan	a. Penyusunan Dokumen RENJA Pokok b. Penyusunan Dokumen RENJA Perubahan c. Penyusunan Dokumen Stnadar Operasional	Rp 12.372.000													
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Dokumen RKA	Penyusunan Dokumen RKA	Rp 2.458.000													
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen Perubahan RKA	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Rp 1.542.000													
4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD	Dokumen DPA	Penyusunan Dokumen DPA	Rp 2.134.100													
5	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Dokumen Perubahan DPA	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA	Rp 2.814.000													
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Rp 3.353.000													
		TOTAL		Rp 24.673.100													

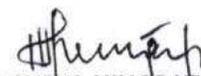
Benteng, 4 Januari 2023

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM
NIP. 19780520 200604 2 036

Kepala Sub Bagian Program,



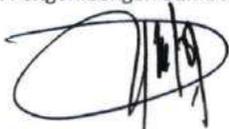
NUR SURYA NINGRAT, SE
NIP. 19770815 201410 2 001

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Dokumen RKA	Penyusunan Dokumen RKA	1 Penyusunan RKA Sesuai PPAS	Rp 2.458.000																	
				2 Memfasilitasi Penginputan RKA Pada Aplikasi																		
				3 Asistensi RKA oleh TAPD																		
				4 Reviu RKA oleh Inspektorat Daerah																		
				5 Pembahasan KUA PPAS																		
				6 Penetapan RKA																		
					Rp 2.458.000																	

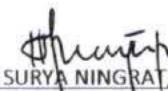
Benteng, 4 Januari 2023

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM
NIP. 19780520 200604 2 036

Kepala Sub Bagian Program,



NUR SURYA NINGRAT, SE
NIP. 19770815 201410 2 001

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																	
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES						
1	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Dokumen Perubahan DPA	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA	1 Penyusunan DPA Pokok Sesuai PPAS	Rp 2.814.000																		
				2 Sinkronisasi Anggaran DAK																			
				3 Memfasilitasi Penginputan DPA pada																			
				4 Asistensi DPA oleh TAPD																			
				5 Reviu DPA oleh Inspektorat																			
				6 Pembahasan PPAS																			
				7 Penetapan DPA																			
					Rp 2.814.000																		

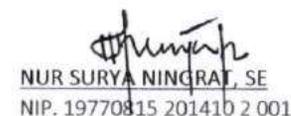
Benteng, 4 Januari 2023

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDAJIFAH, SE.,MM
NIP. 19780520 200604 2 036

Kepala Sub Bagian Program,



NUR SURYA NINGRAT, SE
NIP. 19770815 201410 2 001

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN													
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	1 Menyusun SK Tim Penyusunan LAKIP 2 Melakukan Rapat 3 Penyusunan LAKIP 4 Menyusun Data Semua Bidang 5 Menyusun Draft LAKIP 6 Mengoreksi Hasil Draft LAKIP 7 Menyusun Dokumen LAKIP	Rp 3.353.000														
					Rp 3.353.000														

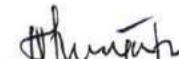
Benteng, 4 Januari 2023

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALFAH, SE.,MM
NIP. 19780520 200604 2 036

Kepala Sub Bagian Program,



NUR SURYA NINGRAT, SE
NIP. 19770815 201410 2 001

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

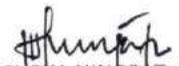
NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																	
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES						
1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Dokumen Perubahan RKA	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	1 Penyusunan RKA Pokok Sesuai PPAS 2 Sinkronisasi Anggaran DAK 3 Mengkoordinir Penginputan RKA pada Aplikasi 4 Asistensi RKA oleh TAPD 5 Reviu RKA oleh Inspektorat 6 Pembahasan PPAS 7 Penetapan RKA	Rp 1.542.000																		
					Rp 1.542.000																		

Benteng, 4 Januari 2023

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,

Kepala Sub Bagian Program
Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia,


ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE., MM
NIP. 19780520 200604 2 036


NUR SURYA NINGSRAT, SE
NIP. 19770815 201410 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ANDI NURWALİYAH, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE, M.M**
Jabatan : Sekretaris Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE, M.M
NIP. 19780520 200604 2 036

Pihak Pertama,

ANDI NURWALİYAH, SE
NIP. 19760201 200502 2 005

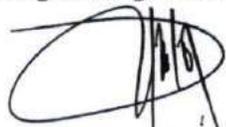
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp 3.530.883.925
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Proses Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pengelolaan Administrasi Keuangan	Rp 47.099.000
3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	Rp 11.008.000
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 2.765.000
5	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan	Penyusunan Laporan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan	Rp 11.100.000
			Total	Rp 3.602.855.925

Benteng, 04 Januari 2023

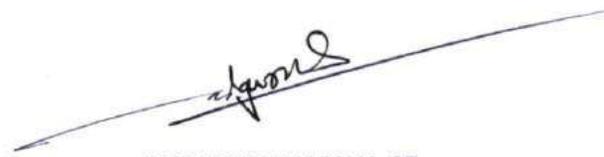
Kepala Sub Bagian Keuangan,

Sekretaris Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM

NIP. 19780520 200604 2 036



ANDI NURWALIYAH, SE

NIP. 19760201 200502 2 005

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp 3.530.883.925	Laporan / Dokumen
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Proses Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pengelolaan Administrasi Keuangan Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 47.099.000	Laporan
3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	Rp 11.008.000	Laporan
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 2.765.000	Laporan
5	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan	Penyusunan Laporan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan	Rp 11.100.000	Laporan
			Total	Rp 3.602.855.925	

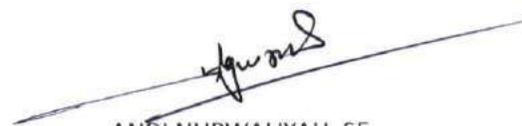
Benteng, 4 Januari 2023

Sekretaris Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM
NIP. 19780520 200604 2 036

Kepala Sub Bagian Keuangan,



ANDI NURWALIYAH, SE
NIP. 19760201 200502 2 005

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tambahan Penghasilan Pegawai	Rp 3.530.883.925												
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Proses Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pengelolaan Administrasi Keuangan	Rp 47.099.000												
3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	Rp 11.008.000												
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 2.765.000												
5	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Lapotan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan	Penyusunan Laporan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan	Rp 11.100.000												
		TOTAL		Rp 3.602.855.925												

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Sub Bagian Keuangan,

Sekretaris Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM

NIP. 19780520 200604 2 036



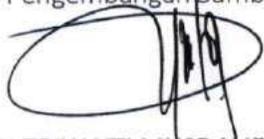
ANDI NURWALIYAH, SE

NIP. 19760201 200502 2 005

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tambahan Penghasilan Pegawai	1 Memfasilitasi penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Meneliti dan mengoreksi daftar gaji 3 Mengajukan surat permintaan pembayaran SPP gaji /TPP kepada pengguna anggaran, PPK untuk dibuatkan SPM 4 Menyampaikan dan membuat laporan pemotongan pajak sesuai dengan ketentuan	Rp 3.530.883.925																	
					Rp 3.530.883.925																	

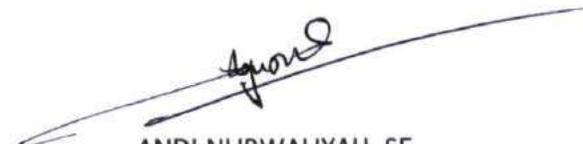
Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM
NIP. 19780520 200604 2 036

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Sub Bagian Keuangan,



ANDI NURWALIYAH, SE
NIP. 19760201 200502 2 005

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan / Akuntansi SKPD	1 Melakukan Penatausahaan Keuangan 2 Melakukan Pengadministrasian Keuangan 3 Menyusun Data Laporan Keuangan 4 Memeriksa berkas Laporan Keuangan 5 Menyusun Laporan Pelaksanaan tugas pengadministrasian keuangan	Rp 11.008.000																	
					Rp 11.008.000																	

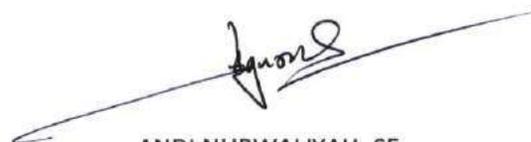
Benteng, 4 Januari 2023

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE., MM
NIP. 19780520 200604 2 036

Kepala Sub Bagian Keuangan,



ANDI NURWALYAH, SE
NIP. 19760201 200502 2 005

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Proses Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pengelolaan Administrasi Keuangan	1 Menyusun Perencanaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 47.099.000												
				2 Mengonsep administrasi keuangan pelaksanaan Tugas ASN													
				3 Meneliti dan mengoreksi konsep administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN													
				4 Menyusun Administrasi Keuangan Pelaksanaan Tugas ASN													
				5 Memfinalkan administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN													
					Rp 47.099.000												

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Sub Bagian Keuangan,

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM

NIP. 19780520 200604 2 036



ANDI NURWALYAH, SE

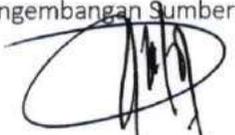
NIP. 19760201 200502 2 005

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																	
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES						
1	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan Yang tersusun	Penyusunan Laporan Realisasi fisik Kegiatan (RFK) Bulanan Yang tersusun	1 Menyusun data laporan realisasi kegiatan 2 Meneliti dan mengoreksi laporan realisasi 3 Menyiapkan laporan realisasi fisik pelaksanaan kegiatan 4 Memfinalkan Laporan Realisasi Fisik	Rp 11.100.000																		
					Rp 11.100.000																		

Benteng, 4 Januari 2023

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM
NIP. 19780520 200604 2 036

Kepala Sub Bagian Keuangan,



ANDI NURWALYAH, SE
NIP. 19760201 200502 2 005

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA
RENCANA KERJA ANGGARAN SEKRETARIAT BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TA. 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun yang tersusun	1 Mengumpulkan dan mencatat transaksi pada jurnal 2 Memposting jurnal kedalam buku besar 3 Menyusun neraca saldo 4 Menyusun data untuk membuat jurnal pengeluaran 5 Menyusun Neraca lajur 6 Menyusun Laporan Keuangan	Rp 2.765.000																	
					Rp 2.765.000																	

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE.,MM
NIP. 19780520 200604 2 036

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Sub Bagian Keuangan,



ANDI NURWALIYAH, SE
NIP. 19760201 200502 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Telp. (0414) 21118 Fax (0414) 21118
BENTENG**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ALEKSANDER, ST., MM

Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

Nama : PATTA AMIR, SP

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

PATTA AMIR, SP

NIP.19641271987111003

Pihak Pertama,

ALEKSANDER, ST., MM

NIP. 197605092006041015

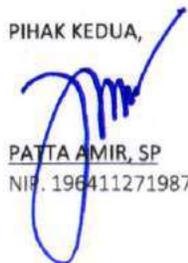
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN TA 2023

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Data kebutuhan ASN dan Formasi Pengadaan ASN	Penyusunan Data kebutuhan ASN dan Formasi Pengadaan ASN.	47.870.300	Laporan
2	Koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen kepegawaian	Pengusulan Karis Karsu	35.060.000	Laporan
			Pengusulan dan penerbitan SK Kepegawaian.		Laporan
3	Evaluasi pengadaan ASN dan pengadaan ASN	Seleksi pengadaan ASN	Koordinasi dengan Instansi terkait	22.503.000	Laporan
			Pelaksanaan Seleksi		
4	Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	Terbitnya SK Pensiun	Pengusulan dan Penerbitan SK Pensiun.	13.246.000	Laporan
			Sosialisasi tentang ketaspenan.		Laporan
5	Fasilitasi lembaga profesi ASN	Kemitraan lembaga dan profesi ASN	Pengukuhan Pengurus dan Anggota KORPRI	19.965.000	Laporan
			Pelaksanaan Upacara HUT KORPRI tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar		Laporan
			Fasilitasi Kelembagaan Profesi ASN Melalui Pemutakhiran Data Peserta Tapera		Laporan
			Perlindungan ASN melalui Fasilitasi Kelembagaan BPJS Ketenagakerjaan		Laporan
			Perlindungan ASN melalui Pemutakhiran Data Peserta BPJS Kesehatan		Laporan
			Fasilitasi ASN dengan PT Taspen.		Laporan
7	Pengelolaan data kepegawaian	Updating Data pada Aplikasi Kepegawaian	Pengelolaan informasi kepegawaian pada SIASN dan SIMPEG	49.742.000	Laporan
			Sinkronisasi data kepegawaian		Laporan

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
8	Evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian	Dokumen Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian.	Pemeliharaan dan pengembangan Aplikasi Simpeg.	12.153.000	Laporan
			Evaluasi dan Pelaporan Data Informasi Kepegawaian		
9	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Arsip dokumen ASN yang tertata dengan baik	Penatausahaan arsip fisik ASN	12.990.000	Laporan
10	Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	Penggunaan aplikasi berbasis elektronik dalam bidang kepegawaian	Penyiapan sarana penyimpanan database kepegawaian.	38.673.000	Laporan
			Sosialisasi penggunaan aplikasi kepegawaian.		Laporan

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,



PATTA AMIR, SP

NIP. 196411271987111003

PIHAK PERTAMA,



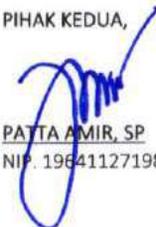
ALEKSANDER, S.T

NIP. 197605092006041015

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES					
9	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Penataan Arsip ASN	Penatausahaan arsip fisik ASN	12.990.000	Laporan																	
10	Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	Penggunaan aplikasi berbasis elektronik dalam bidang kepegawaian	Penyiapan sarana penyimpanan database kepegawaian.	38.673.000	Laporan																	
			Sosialisasi penggunaan aplikasi kepegawaian.		Laporan																	

Benteng, 4 Januari 2023

PIHAK KEDUA,


PATTA AMIR, SP
 NIP. 196411271987111003

PIHAK PERTAMA,


ALEKSANDER ST., MM
 NIP. 197605092006041015



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414)22333, Faximile (0414) 21463

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nur Hasniati, S.Sos.,M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan SDM Aparatur

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Patta Amir, S.P

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya di sebut pihak kedua.

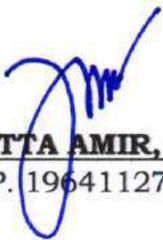
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 04 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


PATTA AMIR, S.P

NIP. 19641127 198711 1 003


NUR HASNIATI, S.Sos.,M.Si

NIP. 19710623 201001 2 003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SDM APARATUR TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	PENGELOLAAN PENDIDIKAN LANJUTAN ASN	FASILITASI ASN YANG MENERIMA BANTUAN TUGAS BELAJAR DAN PENYELESAIAN PENDIDIKAN	1 FASILITASI ASN YANG MENERIMA BANTUAN TUGAS BELAJAR DNA BANTUAN PENYELESAIAN PENDIDIKAN	Rp 271.196.000
			2 MONITORING DAN EVALUASI ASN YANG SEDANG MELAKUKAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR	
		FASILITASI PENERBITAN SK TUGAS BELAJAR, SURAT IZIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN PENINGKATAN PENDIDIKAN	1 FASILITASI PENERBITAN SK TUGAS BELAJAR, SURAT IZIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN PENINGKATAN PENDIDIKAN	
2	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT	1 KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT DENGAN BPSDMA PROVINSI DAN PUSLATBANG KMP LAN	Rp 95.500.000
			1 PELAKSANAAN BIMTEK PENGENALAN APLIKASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	
3	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT FUNGSIONAL	FASILITASI ASN YANG AKAN MENGIKUTI DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL	1 FASILITASI ASN YANG AKAN MENGIKUTI DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL	Rp 10.000.000
4	PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS UMUM, INTI DAN PILIHAN BAGI JABATAN ADMINISTRASI PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN KONKUREN, PERANGKAT DAERAH PENUNJANG DAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS FUNGSIONAL	1 FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS FUNGSIONAL	Rp 436.752.000
			2 FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS NON FUNGSIONAL	
5	PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PIMPINAN DAERAH, JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN FUNGSIONAL, KEPEMIMPINAN DAN PRAJABATAN	FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL BAGI PEJABAT ESELON II	1 FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL BAGI PEJABAT ESELON II	Rp 365.883.000
			2 FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR BAGI PEJABAT ESELON IIIA DAN IIIB	
			TOTAL	Rp 1.179.331.000

Benteng, 4 Januari 2023

Mengetahui,
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

PATTA AMIR, S.P
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19641127 198711 1 003



Kabid. Pengembangan SDM Aparatur

NUR HASNIATI, S.Sos., M.Si
NIP. 19710623 201001 2 003

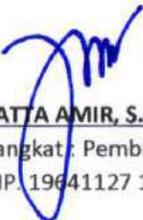


PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SDM APARATUR TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	PENGELOLAAN PENDIDIKAN LANJUTAN ASN	FASILITASI ASN YANG MENERIMA BANTUAN TUGAS BELAJAR DAN PENYELESAIAN PENDIDIKAN	1 FASILITASI ASN YANG MENERIMA BANTUAN TUGAS BELAJAR DNA BANTUAN PENYELESAIAN PENDIDIKAN	Rp 271.196.000	LAPORAN
			2 MONITORING DAN EVALUASI ASN YANG SEDANG MELAKUKAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR		LAPORAN
		FASILITASI PENERBITAN SK TUGAS BELAJAR, SURAT IZIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN PENINGKATAN PENDIDIKAN	1 FASILITASI PENERBITAN SK TUGAS BELAJAR, SURAT IZIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN PENINGKATAN PENDIDIKAN		LAPORAN
2	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT	1 KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT DENGAN LEMBAGA PELAKSANA DIKLAT PROVINSI	Rp 95.500.000	LAPORAN
		PENYELENGGARAAN PELATIHAN, SOSIALISASI/ BIMBINGAN TEKNIS, WORKSHOP PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN	1 PELAKSANAAN BIMTEK PENGENALAN APLIKASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI		LAPORAN
3	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT FUNGSIONAL	FASILITASI ASN YANG AKAN MENGIKUTI DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL	1 FASILITASI ASN YANG AKAN MENGIKUTI DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL	Rp 10.000.000	LAPORAN
4	PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS UMUM, INTI DAN PILIHAN BAGI JABATAN ADMINISTRASI PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN KONKUREN, PERANGKAT DAERAH PENUNJANG DAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS FUNGSIONAL	1 FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS FUNGSIONAL	Rp 436.752.000	LAPORAN
		FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS NON FUNGSIONAL	1 FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS NON FUNGSIONAL		LAPORAN

5	PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PIMPINAN DAERAH, JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN FUNGSIONAL, KEPEMIMPINAN DAN PRAJABATAN	FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL BAGI PEJABAT ESELON II	1 FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL BAGI PEJABAT ESELON II	Rp 365.883.000	LAPORAN LAPORAN
		FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR BAGI PEJABAT ESELON IIIA DAN IIIB	2 FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR BAGI PEJABAT ESELON IIIA DAN IIIB		
			TOTAL	Rp 1.179.331.000	

Mengetahui,
Pengembangan Sumber Daya


PATTA AMIR, S.P
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19641127 198711 1 003

Benteng, 4 Januari 2023

Kabid. Pengembangan SDM Aparatur


NUR HASNIATI, S.Sos., M.Si
NIP. 19710623 201001 2 003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SDM APARATUR TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	
1	PENGELOLAAN PENDIDIKAN LANJUTAN ASN	FASILITASI ASN YANG MENERIMA BANTUAN TUGAS BELAJAR DAN PENYELESAIAN PENDIDIKAN	1 FASILITASI ASN YANG MENERIMA BANTUAN TUGAS BELAJAR DNA BANTUAN PENYELESAIAN PENDIDIKAN	Rp 271.196.000													
			2 MONITORING DAN EVALUASI ASN YANG SEDANG MELAKUKAN TUGAS BELAJAR DAN IZIN BELAJAR														
		FASILITASI PENERBITAN SK TUGAS BELAJAR, SURAT IZIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN PENINGKATAN PENDIDIKAN	1 FASILITASI PENERBITAN SK TUGAS BELAJAR, SURAT IZIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN PENINGKATAN PENDIDIKAN														
2	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT	1 KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT DENGAN BPSDMA PROVINSI DAN PUSLATIHANG KMP LAN	Rp 95.500.000													
			1 PELAKSANAAN BIMTEK PENGENALAN APLIKASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI														
3	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT FUNGSIONAL	FASILITASI ASN YANG AKAN MENGIKUTI DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL	1 FASILITASI ASN YANG AKAN MENGIKUTI DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL	Rp 10.000.000													
4	PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS UMUM, INTI DAN PILIHAN BAGI JABATAN ADMINISTRASI PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN KONKUREN, PERANGKAT DAERAH PENUNJANG DAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS FUNGSIONAL	1 FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS FUNGSIONAL	Rp 436.752.000													
			2 FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS NON FUNGSIONAL														
5	PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PIMPINAN DAERAH, JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN FUNGSIONAL, KEPEMIMPINAN DAN PRAJABATAN	FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL BAGI PEJABAT ESELON II	1 FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL BAGI PEJABAT ESELON II	Rp 365.883.000													
			2 FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR BAGI PEJABAT ESELON IIIA DAN IIIB														
TOTAL				Rp 1.179.331.000													

Benteng, 4 Januari 2023

Kabid. Pengembangan SDM Aparatur



NUR HASNIATI, S.Sos., M.Si
NIP. 19710623 201001 2 003

Mengetahui,
Kepala Badan Kepegawaian dan
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



PATTA AMIB, S.P

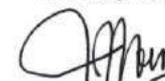
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19641271987111003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SDM APARATUR TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																	
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES						
1	PENGELOLAAN PENDIDIKAN LANJUTAN ASN	FASILITASI ASN YANG MENERIMA BANTUAN TUGAS BELAJAR DAN PENYELESAIAN PENDIDIKAN	1 FASILITASI ASN YANG MENERIMA BANTUAN TUGAS BELAJAR Dna BANTUAN PENYELESAIAN PENDIDIKAN	1. MENGINVENTARISIR ASN YANG AKAN MENERIMA BANTUAN TUGAS BELAJAR DAN BANTUAN PENYELESAIAN PENDIDIKAN.	Rp 271.196.000																	
				2. MENVERIFIKASI BERKAS USULAN ASN YANG AKAN MENERIMA BANTUAN TUGAS BELAJAR & PENYELESAIAN PENDIDIKAN																		
			2 MONITORING DAN EVALUASI	1. MELAKUKAN MONITORING KE TEMPAT ASN MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR																		
			2. MELAKUKAN EVALUASI TERHADAP ASN YANG MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR																			
		FASILITASI PENERBITAN SK TUGAS BELAJAR, SURAT IZIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN PENINGKATAN PENDIDIKAN	1 FASILITASI PENERBITAN SK TUGAS BELAJAR, SURAT IZIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN PENINGKATAN PENDIDIKAN	1.MENGINVENTARISIR ASN YANG AKAN MELANJUTKAN PENDIDIKAN																		
				2.MEMPROSES PENERBITAN SK TUGAS BELAJAR, IZIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN PENINGKATAN PENDIDIKAN																		
3. MENVERIFIKASI SK TUGAS BELAJAR, SURAT IZIN BELAJAR DAN SURAT KETERANGAN PENINGKATAN PENDIDIKAN																						
2	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT FUNGSIONAL	FASILITASI ASN YANG AKAN MENGIKUTI DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL	1 FASILITASI ASN YANG AKAN MENGIKUTI DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL	1. MENGINVENTARISIR DAFTAR KEBUTUHAN DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL SESUAI KEAHLIAN	Rp 10.000.000																	
				2. MENGKOORDINASIKAN DAN KERJASAMA DENGAN LEMBAGA PELAKSANA DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL																		
				3. MENGUSULKAN ASN UNTUK MENGIKUTI JABATAN FUNSIONAL SESUAI KEAHLIAN																		
				4. MELAKSANAKAN FASILITASI ASN YANG AKAN MENGIKUTI DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL																		
TOTAL					Rp 281.196.000																	

Benteng, 4 Januari 2023

Kabid. Pengembangan SDM Aparatur



NUR HASNIATI, S.Sos., M.Si
NIP. 19710623 201001 2 003

Mengetahui,
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

PATTA AMIR, S.P
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19641127 198711 1 003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SDM APARATUR TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT	KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT	1 KOORDINASI DAN KERJASAMA PELAKSANAAN DIKLAT DENGAN LEMBAGA PELAKSANA DIKLAT	1 MENGINVENTARISIR PENDIDIKAN DAN LATIHAN YANG DIBUTUHKAN OLEH PNS 2 MELAKSANAKAN KOORDINASI DAN KERJASAMA DENGAN PELAKSANA DIKLAT	Rp 95.500.000																	
2	PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS UMUM, INTI DAN PILIHAN BAGI JABATAN ADMINISTRASI PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN KONKUREN, PERANGKAT DAERAH PENUNJANG DAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	PENYELENGGARAAN PELATIHAN, SOSIALISASI/ BIMBINGAN TEKNIS, WORKSHOP PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS FUNGSIONAL FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS NON FUNGSIONAL	1 PELAKSANAAN BIMTEK PENGENALAN APLIKASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	1 MENGINVENTARISIR DATA PNS YANG AKAN MENGIKUTI BIMTEK PENGENALAN APLIKASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI 2 MEMBUAT KONSEP PENYELENGGARAAN BIMTEK PENGENALAN APLIKASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI 3 MENGANALISIS METODE YANG AKAN DIGUNAKAN UNTUK PENYELENGGARAAN BIMTEK PENGENALAN APLIKASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI 4 PENYELENGGARAAN BIMTEK PENGENALAN APLIKASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI 5 PELAKSANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN	Rp 436.752.000																	
			1 FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS FUNGSIONAL	1 MENGINVENTARISIR DATA ASN YANG AKAN MENGIKUTI BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS FUNGSIONAL 2 MENGUSULKAN ASN UNTUK MENGIKUTI JABATAN TEKNIS FUNGSIONAL																		
			1 FASILITASI PELAKSANAAN BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS NON FUNGSIONAL	1 MENGINVENTARISIR DATA ASN YANG AKAN MENGIKUTI BIMTEK BAGI JABATAN TEKNIS NON FUNGSIONAL 2 MENGUSULKAN ASN UNTUK MENGIKUTI JABATAN TEKNIS NON FUNGSIONAL																		
			TOTAL		Rp 532.252.000																	

Benteng, 4 Januari 2023

Kabid, Pengembangan SDM Aparatur



NUR HASNIATI, S.Sos., M.Si
NIP. 19710623 201001 2 003

Mengetahui,
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia



PATTA AMIR, S.P
Pangkat Pembina Utama Muda
NIP. 19641127 198711 1 003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SDM APARATUR TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN													
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES		
1	PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI PIMPINAN DAERAH, JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN FUNGSIONAL, KEPEMIMPINAN DAN PRAJABATAN	FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL BAGI PEJABAT ESELON II	1 FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL BAGI PEJABAT ESELON II	1 MENGINVENTARISIR DATA PEJABAT ESELON II YANG BELUM MENGIKUTI PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL BAGI PEJABAT ESELON II	Rp. 365.883.000														
				2 MENGUSULKAN CALON PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL															
		FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR BAGI PEJABAT ESELON IIIA DAN IIIB	1 FASILITASI PELAKSANAAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR BAGI PEJABAT ESELON IIIA DAN IIIB	1 MENGINVENTARISIR DATA PEJABAT ESELON II YANG BELUM MENGIKUTI PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR BAGI PEJABAT ESELON III															
				2 MENGUSULKAN CALON PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR															
TOTAL					365.883.000,00														

Benteng, 4 Januari 2023

Kabid. Pengembangan SDM Aparatur



NUR HASNIATI, S.Sos., M.Si
NIP. 19710623 201001 2 003

Mengetahui,
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia



PATTA AMIR, S.P
Pangkat / Pembina Utama Muda
NIP. 19641127 198711 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan

Telp (0414) 22333, Faximile (0414) 21463

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ANDI BERLIAN EVAWANI, S.T**

Jabatan : Kepala Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **PATTA AMIR, S.P**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

PATTA AMIR, S.P
NIP. 196411271987111003

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

ANDI BERLIAN EVAWANI, S.ST
NIP. 197203181993032007

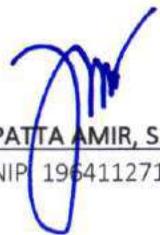
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Penyelenggaraan Kenaikan Pangkat, Jabatan Fungsional dan Pencantuman Gelar PNS	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melaksanakan pemrosesan kenaikan pangkat PNS periode April dan Oktober 2023 2 Melaksanakan pemrosesan SK jabatan Fungsional 3 Melaksanakan pemrosesan pencatuman gelar PNS 	Rp 140.325.200
2	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah ASN yang dimutasi	<ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan SK penempatan ASN selesai tugas belajar 2 Pelaksanaan pelantikan pejabat yang dimutasi, rotasi dan promosi 3 Penyusunan SK jabatan 4 Identifikasi usulan penempatan ASN 5 Fasilitasi permohonan ASN pindah masuk dan keluar 	Rp 43.279.400

6	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	ASN Berprestasi yang Diberikan Penghargaan	1	Pelaksanaan Pemberian Penghargaan ASN Berprestasi	Rp 34.316.000
7	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	ASN yang Menerima Penghargaan Satya Lencana Karya Satya	1	Pelaksanaan Pemberian Penghargaan Satya Lencana Karya Satya	Rp 18.402.000
8	Pembinaan Disiplin ASN	ASN yang Mendapatkan Pembinaan	1	Pelaksanaan pembinaan Disiplin ASN	Rp 12.734.600
9	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Pelanggaran Disiplin yang Dikelola/Ditindaklanjuti	1	Pelaksanaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin	Rp 12.576.000
10	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja ASN	Pengelolaan Data Kinerja ASN	1	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi SKP	Rp 2.201.900
				Total	Rp 520.530.400

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia,



PATTA AMIR, S.P
NIP. 196411271987111003

Kepala Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja
dan Penghargaan,

ANDI BERLIAN EVAWANI, S.ST
NIP. 197203181993032007

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Penyelenggaraan Kenaikan Pangkat, Jabatan Fungsional dan Pencantuman Gelar PNS	1 Melaksanakan pemrosesan kenaikan pangkat PNS periode April dan Oktober 2023 2 Melaksanakan pemrosesan SK jabatan Fungsional 3 Melaksanakan pemrosesan pencatuman gelar PNS	Rp 145.325.200	SK Pangkat SK Fungsional SK Pencantuman gelar
2	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah ASN yang dimutasi	1 Penyusunan SK penempatan ASN selesai tugas belajar 2 Pelaksanaan pelantikan pejabat yang dimutasi, rotasi dan promosi 3 Penyusunan SK jabatan 4 Identifikasi usulan penempatan ASN 5 Fasilitasi permohonan ASN pindah masuk dan keluar	Rp 43.279.400	SK Penempatan Laporan SK Jabatan Surat Perintah Rekomendasi Pindah Masuk Keluar

3	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah ASN yang dipromosi	<ol style="list-style-type: none"> 1 Identifikasi jabatan pimpinan tinggi pratama yang lowong 2 Penyusunan dokumen perencanaan seleksi terbuka 3 Koordinasi terkait pelaksanaan seleksi terbuka 4 Pengiriman dokumen/kelengkapan berkas melalui aplikasi SIJAPTI 5 Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan 	Rp	239.301.200	Laporan
						Dokumen perencanaan
		Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Identifikasi Calon Peserta Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Ijazah 2 Koordinasi Terkait Pelaksanaan /Fasilitasi Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Ijazah 3 Penyelenggaraan/Fasilitasi Pelaksanaan Ujian Dinas/Ujian Penyesuaian Ijazah 4 Penerimaan surat tanda lulus ujian 			Data calon peserta
4	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Memenuhi Syarat Untuk Mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi pembuatan surat pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala 	Rp	9.388.000	Surat pemberitahuan KGB
5	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur Yang Tersusun	<ol style="list-style-type: none"> 1 Sosialisasi Dan Pendampingan Penyusunan Sasaran Kinerja Aparatur 2 Laporan Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur 	Rp	8.006.100	Laporan SKP

6	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	ASN Berprestasi yang Diberikan Penghargaan	1 Pelaksanaan Pemberian Penghargaan ASN Berprestasi	Rp 34.316.000	SK PNS Berprestasi
7	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	ASN yang Menerima Penghargaan Satya Lencana Karya Satya	1 Pelaksanaan Pemberian Penghargaan Satya Lencana Karya Satya	Rp 18.402.000	Piagam penghargaan
8	Pembinaan Disiplin ASN	ASN yang Mendapatkan Pembinaan	1 Pelaksanaan pembinaan Disiplin ASN	Rp 12.734.600	Berita acara pemeriksaan
9	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Pelanggaran Disiplin yang Dikelola/Ditindaklanjuti	1 Pelaksanaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin	Rp 12.576.000	Surat Keputusan
10	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja ASN	Pengelolaan Data Kinerja ASN	1 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi SKP	Rp 2.201.900	Laporan penilaian kinerja PNS
			Total	Rp 525.530.400	

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



PATRA AMIR, S.P
NIP. 196411271987111003

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan,

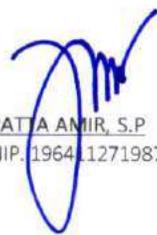
ANDI BERLIAN EVAWANI, S.ST
NIP. 197203181993032007

9	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Pelanggaran Disiplin yang Dikelola/Ditindaklanjuti	1 Pelaksanaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin	Rp	12.576.000															
10	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja ASN	Pengelolaan Data Kinerja ASN	1 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi SKP	Rp	2.201.900															
			Total	Rp	525.530.400															

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,

Kepala Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan,


PATIA AMIR, S.P
 NIP. 1964.1271987111003

ANDI BERLIAN EVAWANI, S.ST
 NIP. 197203181993032007

4	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Memenuhi Syarat Untuk Mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	1. Fasilitasi pembuatan surat pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala	<ul style="list-style-type: none"> 1. Membagikan Tugas Kepada Bawahan 2. Mengoreksi dan Memaraf Draf Surat Pemberitahuan KGB 3. Mendokumentasikan Surat Pemberitahuan KGB 	Rp 9.388.000	
5	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur Yang Tersusun	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Dan Pendampingan Penyusunan Sasaran Kinerja Aparatur 2. Pelaksanaan Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan rapat internal terkait pelaksanaan kegiatan 2. Melaksanakan Sosialisasi 3. Pendampingan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai 4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan 1. Konsultasi Ke Badan Kepegawaian Negara 2. Konsultasi Ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sul-sel 	Rp 8.006.100	
6	Pengelolaan Pemberian Peghargaan Bagi Pegawai	ASN Berprestasi yang Diberikan Penghargaan	Pelaksanaan Pemberian Penghargaan ASN Berprestasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan rapat internal terkait pelaksanaan kegiatan 2. Melaksanakan Kegiatan Seleksi Administrasi dan Penilaian ASN Berprestasi 3. Mengoreksi konsep Surat Keputusan Terkait Pelaksanaan Kegiatan 4. Penyerahan penghargaan ASN Berprestasi 5. Menyediakan Laporan ASN Berprestasi 	Rp 34.316.000	

9	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Pelanggaran Disiplin yang Dikelola/Ditindaklanjuti	Pelaksanaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mengadakan rapat internal terkait pelaksanaan kegiatan 2 Menindaklanjuti hasil laporan pembinaan disiplin ASN 3 Mengoreksi dan Memaraf Surat Panggilan Disiplin terhadap pelapor dan terlapor 4 Mengoreksi dan Memaraf Surat Tim Pemeriksa Pelanggaran Disiplin 5 Mengoreksi, Memaraf dan Menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sidang Disiplin 6 Mengoreksi dan Memaraf Surat Keputusan Bupati terkait penjatuhan sanksi disiplin 7 Menyiapkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan 8 Melaksanakan Koordinasi Terkait pelaksanaan Kegiatan 	Rp 12.576.000														
10	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja ASN	Pengelolaan Data Kinerja ASN	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi SKP	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melaksanakan Monev menggunakan Aplikasi E-Kinerja BKN 2 Laporan capaian kinerja organisasi 3 Melaksanakan Koordinasi Terkait pelaksanaan Kegiatan 	Rp 2.201.900														
TOTAL					Rp 525.530.400														

Benteng, 4 Januari 2023

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia,



PATIA AMIR, S.P
NIP. 196411271987111003

Kepala Bidang Mutasi, Promosi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan,

ANDI BERLIAN EVAWANI, S.ST
NIP. 197203181993032007

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Sebagai wujud Pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan yang ingin dicapai perangkat daerah dalam rangka perwujudan good governance dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi yang terdiri dari berbagai komponen yang merupakan suatu kesatuan yaitu : 1) perencanaan stratejik, 2) perencanaan kinerja, 3) pengukuran kinerja, dan 4) pelaporan kinerja

A. PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja Kegiatan merupakan sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran.

Berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023, Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2023, dan Rencana Aksi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2023 maka diperoleh data-data akurat mengenai perkembangan kinerja Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam kurun waktu 1 tahun yaitu 2023.

Pengukuran kinerja merupakan bagian dari evaluasi program yang telah dilakukan secara berkala agar hasil yang diberikan dapat dijadikan acuan dan pedoman dalam memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja, perbaikan dan pengembangan perencanaan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Dalam pengukuran dan pelaporan kinerja dilakukan pengumpulan data kinerja atas Rencana Kerja Tahunan, Rencana Aksi yang dilakukan secara berkala dengan memperhatikan Indikator Kinerja Utama (IKU). Selain itu, dalam pengukuran dan pelaporan kinerja juga menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun 2023 (tahun ini) dengan tahun 2022 (tahun sebelumnya). Data-data tersebut digambarkan secara rinci dalam tabel-tabel berikut.

**KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN ANGGARAN 2023**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI 2022	WAKTU PELAKSANAAN				REALISASI	CAPAIAN
											I	II	III	IV		
1	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	Indeks Kepuasan layanan	100 %	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	Administrasi umum perangkat daerah	Penatausahaan barang milik daerah	Jumlah laporn hasil pengelolaan dan penataan barang milik daerah pada SKPD yang tersusun	1 laporan	11.109.000	√			√	1 laporan	100 %
						Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah DUK PNSD Kabupaten Kepulauan Selayar yang tesusun	1 dokumen	13.736.000			√	√	1 dokumen	100 %
						Administrasi Umum perangkat daerah	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi/penerangan bangunan kantor yang tersedia	62 Unit	7.846.000		√			62 Unit	100 %
							Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	11 unit	44.146.000	√	√	√	√	11 unit	100 %
							Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya bahan cetak dan penggandaan	12 bulan	17.119.700	√	√	√	√	12 bulan	100 %
							Penyediaan bahan bacaan	Jumlah bahan bacaan dan	4 media cetak	14.570.000		√			4 media cetak	100 %

							dan peraturan perundang-undangan	peraturan perundang-undangan yang disediakan										
							Penyediaan bahan/material	Jumlah bahan/material yang tersedia	12 bulan	14.069.000		√					12 bulan	100 %
							Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terselenggaranya perjalanan dinas	12 bulan	470.803.000	√	√	√	√			12 bulan	100 %
							Penatausahaan arsp dinamis	Jumlah arsip dan tata naskah kepegawaian yang tersedia	1 dokumen	12.990.000	√	√	√	√			1 dokumen	100 %
							Dukungan pelaksanaan sistem pemerintah berbasis elektronik pada SKPD	Jumlah absensi online ASN yang terselenggara	3700 orang	39.673.000	√	√	√	√			3392 orang	87,99 %
						Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Pengadaan mebel	Tersedanya mebeleur kantor	3 unit	14.372.500		√	√				3 unit	100 %
						Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya administrasi surat menyurat	12 bulan	24.937.000	√	√	√	√			12 bulan	100 %
							Penyediaan jasa komunikasi,	Terpenuhinya penyediaan jasa	12 bulan	86.088.000	√	√	√	√			12 bulan	100 %

							sumber daya air dan listrik	komunikasi, sumber daya air dan listrik									
						Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara dan terbayar pajaknya	27 unit	92.830.000	√	√	√	√	27 unit	100 %	
						Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya		Jumlah gedung perkantoran dalam kondisi baik yang terpelihara	1 Bangunan	49.951.000		√			1 Bangunan	100 %	
					Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	Monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	Monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	Jumlah data kinerja ASN yang dikelola	3700 data	2.201.900	√	√	√	√	3908 data	106 %	
					Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	Koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPK	Jumlah pengurusan dan penerbitan KARIS/KAR SU	250 kartu	35.060.000	√	√	√	√	133	53,20 %	
								Jumlah pengurusan dan penerbitan Kartu Pegawai bagi PNS	250 kartu					81 kartu	32,40 %		

							Jumlah pengurusan dan penerbitan kart peserta taspen (KPT)	200 kartu						81 kartu	40,50 %	
							Jumlah pengurusan dan penerbitan SK CPNS	91 SK								
							Jumlah pengurusan dan penerbitan SK PNS	679 SK						220 SK	32,40	
							Jumlah ASN yang terpenuhi	5200 orang						4166 orang	80,12	
					Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	Jumlah PNS yang memasuki masa pensiun	120 orang	16.552.100	√	√	√	√	101	84,17 %
					Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	Fasilitasi lembaga profesi ASN	HUT KORPRI yang terselenggara	1 kegiatan	73.794.000				√	1 kegiatan	100 %
					Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	Pengelolaan data kepegawaian	Persentase data pegawai dalam aplikasi SIMPEG yang terpelihara	100 %	46.435.900	√	√	√	√	88 %	88 %

						Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	Evaluasi data, informasi, dan sistem informasi kepegawaian	Jumlah laporan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian yang tersusun	1 laporan	12.153.000				√	1 laporan	100 %
					Program Kepegawaian Daerah	Mutasi dan promosi	Pengelolaan mutasi ASN	Jumlah ASN yang dimutasi, rotasi dan promosi	300 orang	66.643.200	√	√	√	√	402 orang	134 %
					Program Kepegawaian Daerah	Mutasi dan promosi	Pengelolaan kenaikan pangkat ASN	Terselenggaranya ASN yang mendapatkan kenaikan pangkat	550 orang	140.325.200		√	√	√	823 orang	150 %
					Program Kepegawaian Daerah	Mutasi dan promosi	Pengelolaan promosi ASN	Jumlah peserta seleksi terbuka pejabat pimpinan tinggi pratama yang terselenggara Jumlah peserta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah ASN yang	5 orang	295.597.400	√	√	√	√	3 orang	60 %

							pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	yang terpenuhi	1 Laporan							
		Meningkatnya nilai SAKIP	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan kinerja - Pengukuran kinerja - Pelaporan kinerja - Evaluasi internal - Capaian kinerja 	B (65)	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dokumen perencanaan prangkat daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah laporan hasil evaluasi pengadaan ASN yang tersusun 	3 dokumen	13.352.000	√	√			3 dokumen	100 %
							Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA yang tersusun	1 dokumen	2.458.000			√	√	1 dokumen	100 %
							Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA yang tersusun	1 dokumen	1.542.000			√	√	1 dokumen	100 %
							Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA yang tersusun	1 dokumen	2.134.100			√	√	1 dokumen	100 %
							Koordinasi dan penyusunan	Jumlah dokumen perubahan	1 dokumen	2.814.000			√	√	1 dokumen	100 %

						dokumen perubahan DPA-SKPD	DPA yang tersusun									
						Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah LAKIP yang tersusun	1 dokumen	3.353.000	√	√	√	√	1 dokumen	100 %	
	Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset	Laporan keuangan OPD yang sesuai SAP	Sesuai	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	Administrasi keuangan peangkat daerah	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima gaji, tunjangan PNS dan TPP	43 Orang	3.323.000.000	√	√	√	√	43 Orang	100 %	
						Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Persentasi pengelolaan administrasi perkantoran yang terselenggara	100 %	49.818.000	√	√	√	√	100 %	100 %	
						Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Terlaksananya pelaporan keuangan/akuntansi SKPD	12 laporan	14.747.000	√	√	√	√	12 laporan	100 %	
						Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun	1 laporan	2.765.000	√			√	1 laporan	100 %	
						Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Jumlah laporan RFB bulanan yang tersusun	12 laporan	11.100.000	√	√	√	√	12 laporan	100 %	

2	Meningkatkan kualifikasi Pendidikan dan keahlian aparatur	Rasio pegawai Pendidikan tinggi dan menengah/dasar (%) (tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan)	Jumlah pegawai yang telah mengikuti pengembangan SDM melalui peningkatan pendidikan lanjutan	100 %	Program kepegawaian daerah	Pengembangan kompetensi ASN	Pengelolaan pendidikan lanjutan ASN	Jumlah SK tugas belajar, surat izin belajar, dan surat keterangan peningkatan pendidikan yang diterbitkan	10 orang	273.197.000	√	√	√	√	10 orang	100 %
							Jumlah ASN yang menerima bantuan tugas belajar dan penyelesaian pendidikan									
							Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan diklat	Terselenggaranya pelatihan/ Sosialisasi/ bimbingan teknis/ workshop ASN	1 Kali	95.500.000	√	√	√	√	1 kali	100 %
					Program pengembangan sumber daya manusia	Pengembangan Kompetensi teknis	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi	Jumlah ASN yang lulus diklat kepemimpinan, diklat fungsional, diklat sosio-	105 orang	234.792.000	√	√	√	√	76 orang	72,38 %

						jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum	kultural dan diklat tekns									
						Sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi majerial dan fungsional	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah pejabat JPT dan pejabat administrasi yang mengikuti diklat kepemimpinan yang sesuai kualifikasi	15 orang	336.276.000	√	√	√	√	15 orang	100 %
		Rasio pegawai fungsional (%) (tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan)	Jumlah pegawai yang telah mengikuti Uji kompetensi	100 %	Program pengembangan sumber daya manusia	Pengembangan Kompetensi ASN	Koordinasi dan kerja sama pelaksanaan diklat jabatan fungsional	Jumlah pejabat fungsional yang mengikuti uji kompetensi	16 orang	8.000.000	√	√	√	√	16 orang	100 %

PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022 DAN 2023
NAMA SKPD : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TAHUN 2022		TAHUN 2023	
									REALISASI	CAPAIAN	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	Indeks Kepuasan layanan	100 %	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/ kota	Administrasi umum perangkat daerah	Penatausahaan barang milik daerah	Jumlah laporan hasil pengelolaan dan penataan barang milik daerah pada SKPD yang tersusun	1 laporan	100 %	1 laporan	100 %
						Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah DUK PNSD Kabupaten Kepulauan Selayar yang tesusun	1 dokumen	100 %	1 dokumen	100 %
						Administrasi Umum perangkat daerah	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi/penerangan bangunan kantor yang tersedia	62 Unit	100 %	62 Unit	100 %
							Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	2 unit	100 %	11 unit	100 %
							Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya bahan cetak dan penggandaan	12 bulan	100 %	12 bulan	100 %

						Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	4 media cetak	100 %	4 media cetak	100 %	
						Penyediaan bahan/material	Jumlah bahan/material yang tersedia	12 bulan	100 %	12 bulan	100 %	
						Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terselenggara any perjalanan dinas	12 bulan	100 %	12 bulan	100 %	
						Penatausahaan arsp dinamis	Jumlah arsip dan tata naskah kepegawaian yang tersedia	1 dokumen	100 %	1 dokumen	100 %	
						Dukungan pelaksanaan sistem pemerintaha berbasis elektronik pada SKPD	Jumlah absensi online ASN yang terselenggara	3695 orang	100 %	3392 orang	87,99 %	
						Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Pengadaan mebel	Tersedanya mebeleur kantor	27 unit	100 %	3 unit	100 %
						Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksana-nya administrasi surat menyurat	12 bulan	100 %	12 bulan	100 %

						Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	100 %	12 bulan	100 %
					Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara dan terbayar pajaknya	26 unit	100 %	27 unit	100 %
						Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung perkantoran dalam kondisi baik yang terpelihara	1 Bangunan	100 %	1 Bangunan	100 %
					Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	Monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	Jumlah laporan kinerja ASN yang dikelola	3454 data	94 %	3908 data	106 %
					Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah pengurusan dan penerbitan KARIS/KAR SU - Jumlah pengurusan dan penerbitan Kartu 	150 kartu	75 %	133 kartu	53,20 %
								0 kartu	0 %	81 kartu	32,40

							Pegawai Jumlah pengurusan dan penerbitan kart peserta taspen (KPT)	150 kartu	100 %	81 kartu	40,50 %	
							Jumlah pengurusan dan penerbitan SK CPNS	82 SK	90 %	0	0 %	
							Jumlah pengurusan dan penerbitan SK PNS	0 SK	0 %	220 SK	32,40 %	
							Jumlah ASN yang terpenuhi	0	0 %	4166 orang	80,12 %	
					Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	Jumlah PNS yang memasuki masa pensiun	138 orang	138 %	101 orang	84,17 %
					Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	Fasilitasi lembaga profesi ASN	HUT KORPRI yang terselenggara	1 kegiatan	100 %	1 kegiatan	100 %
					Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	Pengelolaan data kepegawaian	Persentase data pegawai dalam aplikasi SIMPEG yang terpelihara	100 %	100 %	88 %	88 %

					Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	Evaluasi data, informasi, dan sistem informasi kepegawaian	Jumlah laporan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian yang tersusun	1 laporan	100 %	1 laporan	100 %	
					Program Kepegawaian Daerah	Mutasi dan promosi	Pengelolaan mutasi ASN	Jumlah ASN yang dimutasi, rotasi dan proosi	550 orang	81,4 %	402 orang	134 %
					Program Kepegawaian Daerah	Mutasi dan promosi	Pengelolaan kenaikan pangkat ASN	Terselenggaraanya ASN yang mendapatkan kenaikan pangkat	848 SK	100 %	823 SK	150 %
					Program Kepegawaian Daerah	Mutasi dan promosi	Pengelolaan promosi ASN	Jumlah peserta seleksi terbuka pejabat pimpinan tinggi pratama yang terselenggara Jumlah peserta ujian dinas dan ujian	21 orang	100 %	3 orang	60 %

							penyesuaian ijazah ASN yang terselenggara					
					Program Kepegawaian Daerah	Pengembangan kompetensi ASN	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan KGB	487 orang	81,2 %	788 orang	131 %
					Program Kepegawaian Daerah	Penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja Aparatur	Jumlah laporan penilaian dan evaluasi kinerja Aparatur	0	0 %	1 laporan	100 %
					Program Kepegawaian Daerah	Penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai	Jumlah ASN berprestasi yang diberi penghargaan	6 orang	75 %	6 orang	75 %
					Program Kepegawaian Daerah	Penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa Aparatur	Jumlah ASN yang menerima penghargaan Satya Lencana Karya Satya	260 orang	130 %	104 orang	208 %
					Program Kepegawaian Daerah	Penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Pembinaan disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan	125 orang	357 %	9 orang	25 %
					Program Kepegawaian Daerah	Penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Jumlah pelanggaran disiplin yang dikelola/ditindaklanjuti	125 pelanggaran	100 %	9 pelanggaran	25 %
			Persentase pemenuhan ASN	90,40 %	Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN	Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan	Jumlah formasi pengadaan ASN yang tersusun	364 formasi	18,2 %	314 formasi	100 %

							untuk pelaksanaan pengadaan ASN					
							Evaluasi pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah ASN yang terpenuhi Jumlah laporan hasil evaluasi pengadaan ASN yang tersusun	364 orang disusun dalam 1 laporan	100 %	258 orang Disusun dalam 1 laporan	82,16 %
		Meningkatnya nilai SAKIP	- Perencanaan kinerja - Pengukuran kinerja - Pelaporan kinerja - Evaluasi internal - Capaian kinerja	B (65)	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Penyusunan dokumen perencanaan prangkat daerah	Jumlah dokumen renja yang tersusun Jumlah dokumen renstra yang tersusun Jumlah dokumen SOP yang tersusun	3 dokumen	100 %	3 dokumen	100 %
							Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA yang tersusun	1 dokumen	100 %	1 dokumen	100 %
							Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA yang tersusun	1 dokumen	100 %	1 dokumen	100 %

							Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA yang tersusun	1 dokumen	100 %	1 dokumen	100 %
							Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA yang tersusun	1 dokumen	100 %	1 dokumen	100 %
							Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah LAKIP yang tersusun	1 dokumen	100 %	1 dokumen	100 %
		Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan aset	Laporan keuangan OPD yang sesuai SAP	Sesuai	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota	Administrasi keuangan peangkat daerah	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima gaji, tunjangan PNS dan TPP	42 Orang	100 %	43 Orang	100 %
							Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Persentasi pengelolaan administrasi perkantoran yang terselenggara	100 %	100 %	100 %	100 %
							Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Terlaksananya pelaporan keuangan/ akuntansi SKPD	12 laporan	100 %	12 laporan	100 %
							Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun	1 laporan	100 %	1 laporan	100 %

							Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Jumlah laporan RFK bulanan yang tersusun	12 laporan	100 %	12 laporan	100 %
2	Meningkatkan kualifikasi Pendidikan dan keahlian aparatur	Rasio pegawai Pendidikan tinggi dan menengah/dasar (%) (tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan)	Jumlah pegawai yang telah mengikuti pengembangan SDM melalui peningkatan pendidikan lanjutan	100 %	Program kepegawaian daerah	Pengembangan kompetensi ASN	Pengelolaan pendidikan lanjutan ASN	Jumlah SK tugas belajar, surat izin belajar, dan surat keterangan peningkatan pendidikan yang diterbitkan	7 orang	70 %	10 orang	66,7 %
							Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan diklat	Terselenggaranya pelatihan/ Sosialisasi/ bimbingan teknis/ workshop ASN	1 kali	100 %	1 kali	100 %
					Program pengembangan sumber daya manusia	Pengembangan Kompetensi teknis	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum,	Jumlah ASN yang lulus diklat kepemimpinan, diklat	31 orang	100 %	15 orang	100 %

						inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum	fungsional, diklat sosio-kultural dan diklat tekns					
					Sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi majerial dan fungsional	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah pejabat JPT dan pejabat administrasi yang mengikuti diklat kepemimpinan yang sesuai kualifikasi	82 orang	90 %	76 orang	72,4 %	
		Rasio pegawai fungsional (%) (tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan)	Jumlah pegawai yang telah mengikuti Uji kompetensi	100 %	Program pengembangan sumber daya manusia	Pengembangan Kompetensi ASN	Koordinasi dan kerja sama pelaksanaan diklat jabatan fungsional	Jumlah pejabat fungsional yang mengikuti uji kompetensi	40 orang	100 %	17 orang	113 %

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar, maka Capaian Kinerja Tahun 2023 dapat dijabarkan sebagai berikut:

a) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 9 (sembilan) kegiatan dan setiap kegiatan terdiri dari satu atau beberapa sub kegiatan. Indikator capaian dalam program ini ada dua yaitu persentase capaian kinerja dengan target kinerja 100 % dan persentase capaian kinerja keuangan dengan target kinerja 100 %. Kedua target tersebut dapat terealisasi sebesar 99,83 %. Secara terperinci dijabarkan sebagai berikut :

1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan target capaian 100 % dan terealisasi sebesar 100 % karena setiap sub kegiatan dari kegiatan ini telah memenuhi target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini terdiri dari 6 (enam) sub kegiatan yaitu :

- a. Sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan tiga dokumen perencanaan perangkat daerah yaitu satu dokumen Rencana Kerja, satu dokumen Rencana Strategis dan satu dokumen Standar Operasional Prosedur. Penyusunan ketiga dokumen tersebut terealisasi 100 %.
- b. Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu dokumen RKA-SKPD. Penyusunan dokumen tersebut terealisasi 100 %.
- c. Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu dokumen RKA-SKPD perubahan. Penyusunan dokumen tersebut terealisasi 100 %.
- d. Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu dokumen DPA-SKPD. Penyusunan dokumen tersebut terealisasi 100 %.
- e. Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu dokumen DPA-SKPD perubahan. Penyusunan dokumen tersebut terealisasi 100 %.

f. Sub kegiatan kinerja perangkat daerah dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) dapat terealisasi 100 %.

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase pelaksanaan administrasi keuangan dan ketersediaan dokumen keuangan perangkat daerah dengan target capaian 100 % dan terealisasi sebesar 100 % karena setiap sub kegiatan dari kegiatan ini telah memenuhi target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini terdiri dari 5 (lima) sub kegiatan yaitu :

- a. Sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN dengan indikator kinerja/output berupa sebanyak 43 orang pegawai yang bertugas di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat menerima gaji dan tunjangan PNS, serta tambahan penghasilan pegawai (TPP) dalam kurun waktu 12 bulan di tahun 2023 dapat terealisasi 100 %.
- b. Sub kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan indikator kinerja/output berupa persentase pengelolaan administrasi perkantoran yang terselenggara dapat terealisasi 100 %.

- c. Sub kegiatan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan 12 laporan keuangan/akuntansi SKPD dapat terealisasi 100 %.
- d. Sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan 1 laporan keuangan akhir tahun SKPD dapat terealisasi 100 %.
- e. Sub kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan 12 laporan realisasi fisik kegiatan (RFK) bulanan dapat terealisasi 100 %.

3) **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**

Indikator kegiatan ini adalah persentase pelaksanaan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan target capaian 100 % dan terealisasi sebesar 100 % karena sub kegiatan dari kegiatan ini telah memenuhi target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini memiliki satu sub kegiatan yaitu penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan 1 laporan hasil pengelolaan dan penataan barang milik daerah pada SKPD dapat terealisasi 100 %.

4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase pelaksanaan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan target capaian 100 % dan dapat terealisasi sebesar 100 % karena tidak semua sub kegiatan dari kegiatan ini dapat memenuhi target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan yaitu :

- a. Sub kegiatan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu dokumen daftar urut kepangkatan (DUK) PNSD Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2023 dapat terealisasi 100 %.
- b. Sub kegiatan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai dengan indikator kinerja/output berupa pengelolaan 3675 data kinerja ASN tahun 2023 dapat terealisasi 101 %, karena dari 3700 data yang menjadi target pada tahun 2023, sebanyak 3908 data kinerja yang telah dikelola dan dilaporkan.

5) Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah dengan target capaian 100 % dan dapat terealisasi sebesar 98,49 % karena setiap sub kegiatan dari kegiatan ini telah memenuhi target yang telah

ditetapkan. Kegiatan ini terdiri dari 8 (delapan) sub kegiatan yaitu :

- a. Sub kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan indikator kinerja/output berupa penyediaan instalasi dan pemasangan 62 unit bola lampu untuk penerangan kantor pada tahun 2023 dapat terealisasi 100 %.
- b. Sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor sebanyak 11 unit dengan indikator kinerja/output berupa tersedianya peralatan rumah tangga pada tahun 2023 dapat terealisasi 100 %.
- c. Sub kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan dalam waktu 12 bulan dengan indikator kinerja/output berupa tersedianya bahan cetak dan penggandaan pada tahun 2023 dapat terealisasi 100 %.
- d. Sub kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan indikator kinerja/output berupa penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan sebanyak 4 media cetak dalam waktu 12 bulan pada tahun 2023 dapat terealisasi 100 %.
- e. Sub kegiatan penyediaan bahan/material dengan indikator kinerja/output berupa jumlah bahan/material yang tersedia waktu 12 bulan pada tahun 2023 dapat terealisasi 100 %.

- f. Sub kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan indikator kinerja/output berupa terselenggaranya perjalanan dinas dalam kurun waktu 12 bulan pada tahun 2023 dapat terealisasi 100 %.
- g. Sub kegiatan penatausahaan arsip dinamis pada SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyediaan arsip dan tata naskah kepegawaian yang disusun dalam satu dokumen dapat terealisasi 100 %.
- h. Sub kegiatan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD dengan indikator kinerja/output berupa terselenggaranya absensi online ASN dengan target 3700 orang, terealisasi sebanyak 3392 orang ASN pada tahun 2023 dapat terealisasi 87,99 %.

6) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan target capaian 100 % dan dapat terealisasi sebesar 100 % dengan sub kegiatan pada kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yaitu pengadaan meubel dengan indikator kinerja/output berupa penyediaan 3 unit mebeleur kantor dapat terealisasi 100 %.

7) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan target capaian 100 % dan dapat terealisasi sebesar 100 % karena setiap sub kegiatan dari kegiatan ini telah memenuhi target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan yaitu :

- a. Sub kegiatan penyediaan jasa surat menyurat dengan indikator kinerja/output berupa terlaksananya administrasi surat menyurat selama 12 bulan pada tahun 2023 dapat terealisasi 100 %.
- b. Sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik dengan indikator kinerja/output berupa terpenuhinya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dalam waktu 12 bulan pada tahun 2023 dapat terealisasi 100 %.

8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dengan target capaian 100 % dan dapat terealisasi sebesar 100 % karena tidak semua sub kegiatan dari kegiatan ini dapat memenuhi target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan yaitu :

- a. Sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan dengan indikator kinerja/output berupa 27 unit kendaraan dinas operasional yang terpelihara dan terbayar pajaknya pada tahun 2023 dapat terealisasi sebanyak 100 %.
- b. Sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dengan indikator kinerja/output berupa 1 unit gedung perkantoran dalam kondisi baik yang terpelihara pada tahun 2023 dapat terealisasi 100 %.

b) Program Kepegawaian Daerah

Program Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 4 (empat) kegiatan dan setiap kegiatan terdiri dari satu atau beberapa sub kegiatan. Indikator capaian dalam program ini ada dua yaitu persentase pemenuhan ASN di lingkungan pemerintah daerah dengan target kinerja 100 % dan persentase pegawai berkinerja baik dengan target kinerja 100 %. Kedua target tersebut dapat terealisasi sebesar 88,16 %. Secara terperinci dijabarkan sebagai berikut :

1) Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian ASN

Indikator kegiatan ini adalah persentase pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN dengan target

capaian 100 % dan dapat terealisasi sebesar 88,16 % karena tidak semua sub kegiatan dari kegiatan ini dapat memenuhi target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini terdiri dari 7 (tujuh) sub kegiatan yaitu :

- a. Sub kegiatan penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN dengan indikator kinerja/output berupa target formasi sebanyak 314 formasi pengadaan ASN pada tahun 2023 yaitu terealisasi sebesar 123 % atau melebihi target. Hal ini terjadi karena dari sebanyak 255 formasi yang telah disusun dalam rangka pengadaan ASN, ternyata dapat terealisasi atau disetujui sebanyak 314 formasi.
- b. Sub kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK dengan indikator kinerja/output berupa pengurusan dan penerbitan Kartu Istri (KARIS), Kartu Suami (KARSU), Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Peserta Taspen (KPT), SK PNS, SK CPNS, serta jumlah ASN yang terpenuhi. Dari seluruh indikator/output sub kegiatan ini dapat terealisasi sebesar 88,3 %. Hal ini terjadi karena dari 250 kartu KARIS/KARSU yang ditargetkan, hanya terealisasi sebanyak 133 kartu atau dalam persentase sebesar 53,20 %. Dari 200 Kartu peserta taspen yang ditargetkan, hanya terealisasi sebanyak 81 kartu atau dalam persentase sebesar 40,50 %. Penerbitan SK CPNS

yakni dari 91 SK yang ditargetkan tidak dapat terealisasi karena tidak ada seleksi penerimaan CPNS sehingga tidak ada penerbitan SK CPNS. Pengurusan dan penerbitan SK PNS terealisasi sebanyak 220 SK dari 679 SK yang ditargetkan atau terealisasi sebesar 32,40 %. Penerbitan Kartu Pegawai pada tahun 2023 terealisasi sebanyak 81 kartu dari 250 kartu yang ditargetkan atau 32,40 %. Sedangkan jumlah ASN yang terpenuhi sampai tahun 2023 terealisasi sebanyak 4166 orang dari 5200 orang yang ditargetkan atau sekitar 80,12 %.

- c. Sub kegiatan evaluasi pengadaan ASN dan pengadaan ASN dengan indikator kinerja/output berupa pemenuhan 258 orang ASN dan penyusunan 1 laporan hasil evaluasi pengadaan ASN dapat terealisasi sebesar 82,16 %. Persentase pemenuhan ASN tahun 2023 tidak mencapai target disebabkan oleh dari 314 formasi PPPK yang tersedia hanya terealisasi atau terpenuhi sebanyak 258 formasi yang terdiri dari tenaga guru sebanyak 153 orang, tenaga teknis sebanyak 35 orang dan tenaga kesehatan sebanyak 70 orang. Dari 314 formasi yang tersedia, ada formasi yang memiliki pendaftar yang kurang bahkan ada formasi yang tanpa pendaftar.
- d. Sub kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian dengan indikator kinerja/output berupa

pelayanan administrasi pensiun bagi PNS yang memasuki masa pensiun. Pada tahun 2023 ditargetkan 120 orang yang memasuki masa pensiun dan dapat terealisasi sebesar 101 orang atau 84,17 %. Secara keseluruhan, jumlah PNS yang pensiun pada tahun 2023 terdiri dari 101 orang yang terbagi menjadi 98 orang bagi yang memasuki masa pensiun (BUP), 2 orang yang pensiun karena meninggal dunia, dan 1 orang adalah yang pensiun atas permintaan sendiri.

- e. Sub kegiatan fasilitasi lembaga profesi ASN dengan indikator kinerja/output berupa penyelenggaraan HUT KORPRI dapat terealisasi sebesar 100 %.
- f. Sub kegiatan pengelolaan data kepegawaian dengan indikator kinerja/output berupa persentase data pegawai dalam aplikasi SIMPEG yang terpelihara sebanyak 88 %.
- g. Sub kegiatan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan laporan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian dan dapat terealisasi sebesar 100 %.

2) Mutasi dan Promosi ASN

Indikator kegiatan ini adalah persentase mutasi dan promosi ASN dengan target capaian 100 % dan dapat terealisasi sebesar 114,5 % karena setiap sub kegiatan dari

kegiatan ini telah memenuhi bahkan melebihi target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini terdiri dari 3 (tiga) sub kegiatan yaitu :

- a. Sub kegiatan pengelolaan mutasi ASN dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang dimutasi, rotasi dan promosi. Pada tahun 2023 pengelolaan mutasi ASN dapat terealisasi sebesar 134 % karena dari 300 orang yang ditargetkan namun dapat terpenuhi atau terealisasi sebanyak 402 orang.
- b. Sub kegiatan pengelolaan kenaikan pangkat ASN dengan indikator kinerja/output berupa terselenggaranya ASN yang mendapatkan kenaikan pangkat. Pada tahun 2023 ditargetkan sebanyak 550 orang yang menerima SK Kenaikan Pangkat dan dapat terealisasi 149,6 %. Jumlah ASN yang mendapat SK Kenaikan Pangkat pada tahun 2023 adalah sebanyak 823 orang pada periode april dan oktober, dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Periode April sebanyak 413 orang
 - b. Periode Oktober sebanyak 410 orang.
- c. Sub kegiatan pengelolaan promosi ASN dengan indikator kinerja/output berupa jumlah peserta seleksi terbuka pejabat pimpinan tinggi pratama yang terselenggara serta jumlah peserta ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah ASN. Pada tahun 2023, jumlah peserta seleksi terbuka pejabat pimpinan

sebanyak 3 orang dari 5 orang yang ditargetkan sehingga persentase realisasi sub kegiatan ini sebesar 60 %.

3) Pengembangan Kompetensi ASN

Indikator kegiatan ini adalah persentase pengembangan kompetensi ASN dengan target capaian 100 % dan dapat terealisasi sebesar 86 % karena tidak semua sub kegiatan dari kegiatan ini telah memenuhi target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini terdiri dari 4 (empat) sub kegiatan yaitu :

- a. Sub kegiatan peningkatan kapasitas kinerja ASN dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang mendapatkan kenaikan gaji berkala (KGB). Pada tahun 2023, sebanyak 788 orang ASN yang mendapatkan kenaikan gaji berkala dan menerima SK KGB. Oleh sebab itu, sub kegiatan ini dapat dikatakan terealisasi 131 % karena dari 600 orang yang menjadi target kinerja dapat terpenuhi dan terealisasi melebihi target yaitu sebanyak 788 orang.
- b. Sub kegiatan pengelolaan pendidikan lanjutan ASN dengan indikator kinerja/output berupa persentase SK tugas belajar, surat izin belajar, dan surat keterangan peningkatan pendidikan yang diterbitkan dan jumlah ASN yang menerima bantuan tugas belajar dan penyelesaian pendidikan. Pada tahun 2023, dapat terealisasi 100 % karena dari 10 orang

yang ditargetkan menerima bantuan tugas belajar dan penyelesaian pendidikan, semuanya dapat terpenuhi.

- c. Sub kegiatan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan diklat dengan indikator kinerja/output berupa terselenggaranya pelatihan/sosialisasi/bimbingan teknis/workshop PNS. Pada tahun 2023, sub kegiatan ini dapat terealisasi 100 %.
- d. Sub kegiatan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan diklat jabatan fungsional dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis/fungsional dan bimtek khusus ASN. Pada tahun 2023 terdapat 17 orang ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis/fungsional dan bimtek khusus ASN dari 15 orang yang menjadi target awal. Dengan demikian, sub kegiatan ini pada tahun 2023 dapat terealisasi sebesar 113 %.

4) Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Indikator kegiatan ini adalah persentase penilaian dan evaluasi kinerja aparatur dengan target capaian 100 % dan dapat terealisasi sebesar 86,6 % karena tidak semua sub kegiatan dari kegiatan ini telah memenuhi target yang telah ditetapkan. Kegiatan ini terdiri dari 5 (lima) sub kegiatan yaitu :

- a. Sub kegiatan evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang menerima penghargaan Satya

Lencana Karya Satya. Pada tahun 2023, terealisasi 208 % yaitu sebanyak 104 orang ASN yang menerima penghargaan Satya Lencana Karya Satya dari 50 orang yang menjadi target awal. Secara rinci diuraikan sebagai berikut:

- 74 orang yang menerima penghargaan Satya Lencana Karya Satya X Tahun;
- 12 orang yang menerima penghargaan Satya Lencana Karya Satya XX Tahun;
- 18 orang yang menerima penghargaan Satya Lencana Karya Satya XXX Tahun.

b. Sub kegiatan pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang berprestasi yang mendapatkan penghargaan. Pada tahun 2023, sub kegiatan ini terealisasi sebesar 75 % karena dari 8 orang yang menjadi target indikator sub kegiatan, namun hanya dapat terpenuhi sebanyak 6 orang, yaitu 3 orang yang mendapatkan penghargaan berprestasi dan 3 orang yang mendapatkan penghargaan pengabdian.

c. Sub kegiatan pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur dengan indikator kinerja/output berupa 1 laporan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur. Pada tahun 2023, terealisasi sebanyak 100 % dengan tersedianya laporan

penilaian dan evaluasi kinerja aparatur yang terdiri dari 3695 orang.

- d. Sub kegiatan pengelolaan penyelesaian penyelenggaraan disiplin ASN dengan indikator kinerja/output berupa jumlah pelanggaran disiplin yang dikelola/ditindaklanjuti. Pada tahun 2023, dari 35 kasus pelanggaran yang menjadi target indikator kinerja sub kegiatan, dapat terealisasi sebanyak 9 kasus pelanggaran yang telah ditindaklanjuti dan dituangkan dalam laporan. Dengan demikian persentase realisasi penyelesaian penyelenggaraan disiplin ASN sebesar 25 %.
- e. Sub kegiatan pembinaan disiplin ASN dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan disiplin. Pada tahun 2023, dari 35 orang yang menjadi target indikator kinerja sub kegiatan, dapat terealisasi sebanyak 9 orang atau dengan persentase sebesar 25 %.
9 orang ASN yang mendapatkan sanksi pelanggaran disiplin terdiri dari :

c) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Indikator capaian dalam program ini yaitu persentase cakupan ASN yang lulus Diklat Kepemimpinan, Diklat Fungsional, Diklat Sosio-Kultural dan Diklat Teknis yang terdiri dari 2 (dua) kegiatan yang masing-masing memuat 1 (satu) sub kegiatan dengan target kinerja

100 % dan dapat terealisasi sebesar 73,28 %. Secara terperinci dijabarkan sebagai berikut :

1) Pengembangan Kompetensi Teknis

Indikator kegiatan ini adalah penyusunan kebijakan teknis peningkatan kualitas SDM Aparatur berbasis tupoksi dengan target capaian 100 % dan dapat terealisasi sebesar 74,78 %. Kegiatan ini terdiri dari satu sub kegiatan yaitu: Sub kegiatan penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum dengan indikator sub kegiatan yaitu persentase cakupan ASN yang lulus diklat kepemimpinan, diklat fungsional, iklat sosiokultural dan diklat teknis. Pada tahun 2023, persentase cakupan ASN yang lulus diklat adalah sebesar 74,16 % dari target 80 %.

2) Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Indikator kegiatan ini adalah terselenggaranya pemetaan dan evaluasi kompetensi jabatan pengawas dengan target capaian 100 % dan dapat terealisasi sebesar 72,4 %. Kegiatan ini terdiri dari satu sub kegiatan yaitu: Sub kegiatan penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional,

kepemimpinan dan prajabatan dengan indikator kinerja/output berupa jumlah pejabat JPT dan pejabat administrasi yang mengikuti diklat kepemimpinan yang sesuai kualifikasi dapat terealisasi sebesar 76 orang dari 105 orang yang telah ditargetkan yakni terdiri dari 5 orang mengikuti bimtek fungsional dan 71 orang mengikuti bimtek non fungsional. Dengan demikian sub kegiatan ini dapat terealisasi sebesar 72,4 %.

Selanjutnya dilakukan analisis terhadap efisiensi penggunaan sumber daya yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2023. Ketersediaan Sumber Daya Aparatur bila ditinjau dari segi kuantitatif dengan jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan Tenaga Kontrak/Honorar/PHL (Non PNS) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2023 dengan klasifikasi sebagai berikut :

Tabel. 3.1 Sumber Daya Aparatur BKPSDM T.A 2023

NO	PEGAWAI	PENDIDIKAN						JUMLAH	GOLONGAN							
		SMA	D.I	D.II	D.III	S.1	S.2		II	III.a	III.b	III.c	III.d	IV.a	IV.b	IV.c
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	PEMEGANG ESELON: • Eselon II • Eselon III • Eselon IV • Jabatan Fungsional					1										1
						1	3						2	2		
						3	3					1	2			
					3	9	3		3	7	1	2	5	1		

	Jumlah				3	14	6		3	7	1	3	9	3		1
2.	NON ESELON:															
	• Staf	8				9			10	4	4	1				
	• Kontrak	12			3	13										
	• Sukarela															
	Jumlah	20			3	22			10	4	4	1				
	Total	20			6	40	4		13	6	4	5	10	3		1

Ketersediaan Sumber Daya Aparatur ditinjau dari segi kuantitatif dalam Tahun Anggaran 2023 sudah dianggap memadai. Selanjutnya, ditinjau dari segi penggolongan PNSD dapat di kualifikasikan sebagai berikut :

Tabel. 3.2 Penggolongan PNSD T.A 2023

No.	Jenis Kelamin	Golongan Ruang				Jumlah
		I	II	III	IV	
1.	Pria	10	174	930	321	1.435
2.	Wanita	0	143	2.070	470	2683
	Jumlah	10	317	3.000	791	4.117

Kemudian ditinjau dari penggolongan PNSD berdasarkan tingkat pendidikan, dikualifikasikan sebagai berikut :

Tabel. 3.3 Penggolongan PNSD dari Tingkat Pendidikan T.A 2023

No.	Jenis Kelamin	Tingkat Pendidikan									Jumlah
		SD	SMP	SMA	D.I	D.II	D.III	D.IV/ S.1	S.2	S.3	
1.	Pria	2	1	179	0	1	32	402	83	2	702
2.	Wanita	0	0	125	2	3	34	379	83	1	627
	Jumlah	2	1	304	2	4	66	781	166	3	1329

Pengolahan data untuk tenaga PTT/PHL yang banyak membantu dalam kegiatan pelayanan pada instansi yang ada di Kabupaten Kepulauan Selayar, mulai tahun 2021 tidak lagi ditangani oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Data tenaga PTT/PHL dikelola oleh masing-masing instansi/organisasi perangkat daerah yang ada di daerah Kabupaten Kepulauan Selayar sehingga mulai tahun 2021, tidak lagi dilampirkan data jumlah dan penggolongan tenaga PTT/PHL dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia.

Berdasarkan data-data tersebut di atas maka dapat dikatakan bahwa Sumber Daya Aparatur masih rendah karena pendidikan formal masih didominasi D.II dan SLTA ke bawah yang tersebar di sejumlah Organisasi Perangkat Daerah baik itu dinas, badan dan kantor serta di kecamatan-kecamatan dan kelurahan, dimana 6 kecamatan terdapat di daratan serta 5 kecamatan di kepulauan.

Pengadaan, penyebaran, bimbingan kedisiplinan serta peningkatan kapasitas adalah merupakan tanggung jawab Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran adalah merupakan ukuran kinerja aparatur lingkup Badan

Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menjalankan roda organisasi.

C. REALISASI KEUANGAN

Untuk mencapai sasaran-sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2023, Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar mengalokasikan anggaran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebesar Rp. 6.068.502.925. Kemudian, terjadi perubahan anggaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sehingga anggaran yang dialokasikan untuk Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah menjadi Rp. 6.275.262.000.

Sebagai bahan analisis akuntabilitas keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, jumlah anggaran dan realisasi belanja untuk masing-masing program/kegiatan dapat dilihat pada tabel 3.4 berikut.

No.	Program/Kegiatan	Jumlah (Rp)		Target (%)	Realisasi Keuangan	Realisasi Keu (%)
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan			
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.068.502.925	6.275.262.000	100 %	6.031.789.635	97,6 %
1.1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	24.673.100	25.653.100	100 %	25.242.100	100 %

1.1.a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12.372.000	13.352.000	100 %	13.241.000	99 %
1.1.b	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.458.000	2.458.000	100 %	2.458.000	100 %
1.1.c	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.542.000	1.542.000	100 %	1.542.000	100 %
1.1.d	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2.134.100	2.134.100	100 %	2.134.100	100 %
1.1.e	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2.814.000	2.814.000	100 %	2.514.000	89 %
1.1.c	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.353.000	3.353.000	100 %	3.353.000	100 %
1.2	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>3.602.855.925</i>	<i>3.401.430.000</i>	<i>100 %</i>	<i>3.323.551.597</i>	<i>98 %</i>
1.2.a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.530.883.925	3.323.000.000	100 %	3.245.407.797	98 %
1.2.b	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	47.099.000	49.818.000	100 %	49.537.800	99 %
1.2.c	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	11.008.000	14.747.000	100 %	14.744.000	99,9 %
1.2.d	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.765.000	2.765.000	100 %	2.765.000	100 %
1.2.e	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	11.100.000	11.100.000	100 %	11.097.000	99,9 %
1.3	<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	<i>11.109.000</i>	<i>11.109.000</i>	<i>100 %</i>	<i>11.109.000</i>	<i>100 %</i>
1.3.a	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	11.109.000	11.109.000	100 %	11.109.000	100 %
1.4	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	<i>15.937.900</i>	<i>15.937.900</i>	<i>100 %</i>	<i>15.931.900</i>	<i>99,9 %</i>
1.4.a	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	13.736.000	13.736.000	100 %	13.730.000	99,9 %

1.4.b	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	2.201.900	2.201.900	100 %	2.201.900	100 %
1.5	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>290.364.700</i>	<i>621.216.700</i>	<i>100 %</i>	<i>568.175.714</i>	<i>98 %</i>
1.5.a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.846.000	7.846.000	100 %	7.846.000	100 %
1.5.b	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0	44.146.000	100 %	44.146.000	100 %
1.5.c	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	17.119.700	17.119.700	100 %	16.92.000	99 %
1.5.d	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	13.870.000	14.570.000	100 %	12.120.000	83 %
1.5.e	Penyediaan Bahan/Material	9.527.000	14.069.000	100 %	13.157.000	93 %
1.5.f	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	189.339.000	470.803.000	100 %	470.158.514	99,9 %
1.5.g	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	12.990.000	12.990.000	100 %	12.990.000	98 %
1.5.h	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	39.673.000	39.673.000	100 %	34.962.200	88 %
1.6	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>15.140.500</i>	<i>14.372.500</i>	<i>100 %</i>	<i>14.372.500</i>	<i>100 %</i>
1.6.a	Pengadaan Mebel	15.140.500	14.372.500	100 %	14.372.500	100 %
1.7	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>109.712.000</i>	<i>111.025.000</i>	<i>100 %</i>	<i>151.941.584</i>	<i>98 %</i>
1.7.a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	26.936.000	24.937.000	100 %	24.831.000	99,5 %
1.7.b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	82.776.000	86.088.000	100 %	82.964.584	96 %

1.8	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	100.511.000	142.781.000	100 %	142.635.712	99,8 %
1.8.a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	50.560.000	92.830.000	100 %	92.684.712	99,8 %
1.8.b	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	49.951.000	49.951.000	100 %	49.951.000	100 %
2.	Program Kepegawaian Daerah	1.095.563.800	1.360.668.800	100 %	1.232.778.350	91 %
2.1	<i>Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian ASN</i>	200.539.300	375.643.300	100 %	372.247.754	99 %
2.1.a	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis, dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	47.870.300	44.041.300	100 %	43.886.200	99 %
2.1.b	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	35.060.000	35.060.000	100 %	34.407.054	78 %
2.1.c	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	22.503.000	147.607.000	100 %	146.407.000	95 %
2.1.d	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	13.246.000	16.552.100	100 %	16.132.900	97 %
2.1.e	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	19.965.000	73.794.000	100 %	73.180.500	99 %
2.1.f	Pengelolaan Data Kepegawaian	49.742.000	46.435.900	100 %	46.435.900	100 %
2.1.h	Evaluasi Data, Informasi, dan Sistem Informasi Kepegawaian	12.153.000	12.153.000	100 %	11.798.200	99,6 %
2.2	<i>Mutasi dan Promosi ASN</i>	422.905.800	502.565.800	100 %	387.701.231	77 %
2.2.a	Pengelolaan Mutasi ASN	43.279.400	66.643.200	100 %	47.767.160	72 %
2.2.b	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	140.325.200	140.325.200	100 %	139.317.030	99 %
2.2.c	Pengelolaan Promosi	239.301.200	295.597.400	100 %	200.617.041	68 %

	ASN					
2.3	<i>Pengembangan Kompetensi ASN</i>	386.084.000	389.485.000	100 %	380.695.785	98 %
2.3.a	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	271.196.000	273.197.000	100 %	273.034.400	100 %
2.3.b	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	9.388.000	12.788.000	100 %	12.788.000	99,9 %
2.3.c	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	95.500.000	95.500.000	100 %	86.873.385	91 %
2.3.d	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	10.000.000	8.000.000	100 %	8.000.000	100 %
2.4	<i>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</i>	86.034.700	92.974.700	100 %	92.133.580	99 %
2.4.a	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	8.006.100	7.146.100	100 %	6.942.100	97 %
2.4.b	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	34.316.000	33.116.000	100 %	33.116.000	100 %
2.4.c	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	18.402.000	18.402.000	100 %	18.035.680	98 %
2.4.d	Pembinaan Disiplin ASN	12.734.600	21.734.600	100 %	21.463.800	99 %
2.4.e	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	12.576.000	12.576.000	100 %	12.576.000	100 %
3.	<i>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</i>	802.635.000	571.068.000	100 %	546.051.178	95,6 %
3.1	<i>Pengembangan Kompetensi Teknis</i>	436.752.000	234.792.000	100 %	211.065.720	89,9 %
3.1.a	<i>Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi</i>	436.752.000	234.792.000	100 %	211.065.720	30 %

	<i>Penyelenggara Urusan Pemerintah Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum</i>					
3.2.	<i>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</i>	365.883.000	336.276.000	100 %	334.985.458	99,6 %
3.2.a	<i>Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan</i>	336.883.000	336.276.000	100 %	334.985.458	97 %

a) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pelayanan dan pelaporan administrasi perkantoran dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 6.275.262.000,- dan terealisasi sebesar 6.031.789.635 atau 96 %. Program ini terdiri dari 9 (sembilan) kegiatan dan setiap kegiatan terdiri dari satu atau beberapa sub kegiatan. Secara terperinci dijabarkan sebagai berikut :

1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan alokasi anggaran Rp. 25.653.100,-

dan terealisasi sebesar Rp. 25.242.100,- atau 100 %. Kegiatan ini terdiri dari 6 (enam) sub kegiatan yaitu :

- Sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan tiga dokumen perencanaan perangkat daerah yaitu satu dokumen Rencana Kerja, satu dokumen Rencana Strategis dan satu dokumen Standar Operasional Prosedur. Alokasi anggaran untuk sub. Kegiatan ini adalah Rp. 13.352.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 13.241.000,- atau 99 %;
- Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu dokumen RKA-SKPD. Alokasi anggaran untuk sub. Kegiatan ini adalah Rp. 2.458.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.458.000,- atau 100 %;
- Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu dokumen Perubahan RKA-SKPD. Alokasi anggaran untuk sub. Kegiatan ini adalah Rp. 1.542.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.542.000,- atau 100 %;
- Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu dokumen DPA-SKPD. Alokasi anggaran untuk sub.

Kegiatan ini adalah Rp. 2.134.100,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.134.100,- atau 100 %;

- Sub kegiatan Koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu dokumen DPA-SKPD. Alokasi anggaran untuk sub. Kegiatan ini adalah Rp. 2.814.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.514.000,- atau 89 %;
- Sub kegiatan Evaluasi kinerja perangkat daerah dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP). Alokasi anggaran untuk sub. Kegiatan ini adalah Rp. 3.353.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.353.000,- atau 100 %;

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase pelaksanaan administrasi keuangan dan ketersediaan dokumen keuangan perangkat daerah dengan alokasi anggaran Rp. 3.401.430.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.323.551.597,- atau 98 %. Kegiatan ini terdiri dari 5 (lima) sub kegiatan yaitu :

- Sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN dengan indikator kinerja/output berupa sebanyak 43 orang pegawai yang bertugas di Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia dapat menerima gaji dan tunjangan PNS, serta tambahan penghasilan pegawai (TPP) dalam kurun waktu 12 bulan di tahun 2023. Alokasi anggaran sub. Kegiatan ini adalah Rp. 3.323.000.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp. 3.245.407.797 atau 98 %;

- Sub kegiatan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN dengan indikator kinerja/output berupa persentase pengelolaan administrasi perkantoran yang terselenggara. Alokasi anggaran sub. Kegiatan ini adalah Rp. 49.818.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp. 49.537.800,- atau 99 %;
- Sub kegiatan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan 12 laporan keuangan/akuntansi SKPD. Alokasi anggaran sub. Kegiatan ini adalah Rp. 14.747.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp. 14.744.000,- atau 99,9 %;
- Sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan 1 laporan keuangan akhir tahun SKPD. Alokasi anggaran sub. Kegiatan ini adalah Rp. 2.765.000,- dan dapat terealisasi sebesar 2.765.000,- atau 100 %;
- Sub kegiatan penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan 12 laporan realisasi fisik kegiatan (RFK)

bulanan. Alokasi anggaran sub. Kegiatan ini adalah Rp. 11.100.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp. 11.097.000,- atau 99,9 %.

3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase pelaksanaan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah. Kegiatan ini memiliki satu sub kegiatan yaitu penatausahaan barang milik daerah pada SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan 1 laporan hasil pengelolaan dan penataan barang milik daerah pada SKPD. Alokasi anggaran Kegiatan ini adalah Rp. 11.109.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp. 11.109.000,- atau 100 %.

4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase pelaksanaan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 15.937.900,- dan terealisasi sebesar Rp. 15.931.900,- atau 99,9 %. Kegiatan ini terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan yaitu :

- Sub kegiatan pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan satu dokumen daftar urut kepangkatan (DUK) PNSD Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2023. Alokasi

anggaran sub kegiatan ini adalah Rp. 13.736.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp. 13.730.000,- atau 99,9 %;

- Sub kegiatan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai dengan indikator kinerja/output berupa pengelolaan 3695 data kinerja ASN tahun 2023. Alokasi anggaran sub kegiatan ini adalah Rp. 2.201.900,- dan dapat terealisasi sebesar Rp. 2.201.900,- atau 100 %.

5) Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah dengan alokasi anggaran Rp. 577.070.700,- dan terealisasi sebesar Rp. 568.175.714,- atau 98 %. Kegiatan ini terdiri dari 8 (delapan) sub kegiatan yang dijabarkan sebagai berikut :

- Sub kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan indikator kinerja/output berupa penyediaan instalasi dan pemasangan 62 unit bola lampu untuk penerangan kantor pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran Rp. 7.846.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 7.846.000,- atau 100 %;
- Sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor sebanyak 11 unit dengan indikator kinerja/output berupa tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor pada tahun

2023 dengan alokasi anggaran Rp.44.146.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 44.146.000,- atau 100 %;

- Sub kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan dalam waktu 12 bulan dengan indikator kinerja/output berupa tersedianya bahan cetak dan penggandaan pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran Rp. 17.119.700,- dan terealisasi sebesar Rp. 16.942.000,- atau 99 %;
- Sub kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan indikator kinerja/output berupa penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dalam waktu 12 bulan pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran Rp. 14.570.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 12.120.000,- atau 83 %;
- Sub kegiatan penyediaan bahan/material dengan indikator kinerja/output berupa jumlah bahan/material yang tersedia waktu 12 bulan pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran Rp. 14.069.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 13.157.000,- atau 93 %;
- Sub kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan indikator kinerja/output berupa terselenggaranya perjalanan dinas dalam kurun waktu 12 bulan pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran

Rp. 470.803.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 470.158.514,- atau 99,9 %;

- Sub kegiatan penatausahaan arsip dinamis pada SKPD dengan indikator kinerja/output berupa penyediaan arsip dan tata naskah kepegawaian yang disusun dalam satu dokumen dengan alokasi anggaran Rp. 12.990.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 12.990.000,- atau 98 %;
- Sub kegiatan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD dengan indikator kinerja/output berupa terselenggaranya absensi online ASN pada 3695 orang ASN pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran Rp. 39.673.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 34.962.200,- atau 88 %.

6) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan alokasi anggaran Rp. 14.372.500,- dan terealisasi sebesar Rp. 14.372.500,- atau 100 %. Kegiatan ini terdiri dari satu sub kegiatan yaitu pengadaan meubel.

7) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan dengan alokasi

anggaran Rp. 155.171.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 151.941.584,- atau 98 %. Kegiatan ini terdiri dari 2 (duat) sub kegiatan yaitu :

- Sub kegiatan penyediaan jasa surat menyurat dengan indikator kinerja/output berupa terlaksananya administrasi surat menyurat selama 12 bulan pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran Rp. 24.937.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 24.831.000,- atau 99,5 %;
- Sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik dengan indikator kinerja/output berupa terpenuhinya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dalam waktu 12 bulan pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran Rp. 86.088.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 82.964.584,- atau 96 %;

8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator kegiatan ini adalah persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah dengan alokasi anggaran Rp. 142.781.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 142.635.712,- atau 99,8 %. Kegiatan ini terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan yaitu :

- Sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas

operasional atau lapangan dengan indikator kinerja/output berupa 27 unit kendaraan dinas operasional yang terpelihara dan terbayar pajaknya pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran Rp. 92.830.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 92.684.712,- atau 99,8 %;

- Sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dengan indikator kinerja/output berupa satu unit gedung perkantoran dalam kondisi baik yang terpelihara pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran Rp. 49.951.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 49.951.000,- atau 100 %;

b) Program Kepegawaian Daerah

Program Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 4 (empat) kegiatan dan setiap kegiatan terdiri dari satu atau beberapa sub kegiatan. Indikator capaian dalam program ini ada dua yaitu persentase pemenuhan ASN di lingkungan pemerintah daerah dan persentase pegawai berkinerja baik. Alokasi anggaran pada Program Kepegawaian Daerah adalah sebesar Rp. 1.360.668.800,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.232.778.350,- atau 91 %. Secara terperinci dijabarkan sebagai berikut :

1) Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian ASN

Indikator kegiatan ini adalah persentase pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN dengan alokasi anggaran Rp. 375.643.300,- dan terealisasi sebesar Rp.

372.247.754,- atau 99 %. Kegiatan ini terdiri dari 7 (tujuh) sub kegiatan yaitu :

- Sub kegiatan penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN dengan indikator kinerja/output berupa 314 formasi pengadaan ASN pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran Rp. 44.041.300,- dan terealisasi sebesar Rp. 43.886.200,- atau 99 %;
- Sub kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK dengan indikator kinerja/output berupa pengurusan dan penerbitan Kartu Istri (KARIS), Kartu Suami (KARSU), Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Peserta Taspen (KPT), SK PNS dan SK CPNS dengan alokasi anggaran Rp. 35.060.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 34.407.054,- atau 78 %;
- Sub kegiatan evaluasi pengadaan ASN dan pengadaan ASN dengan indikator kinerja/output berupa pemenuhan 364 orang ASN dan penyusunan 1 laporan hasil evaluasi pengadaan ASN dengan alokasi anggaran Rp. 147.607,000,- dan terealisasi sebesar Rp. 146.407.00,- atau 95 %;
- Sub kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian dengan indikator kinerja/output berupa pelayanan administrasi pensiun bagi PNS yang memasuki masa pensiun. Pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran

Rp. 16.552.100,- dan terealisasi sebesar Rp. 16.132.900,- atau 97 %;

- Sub kegiatan fasilitasi lembaga profesi ASN dengan indikator kinerja/output berupa penyelenggaraan HUT KORPRI dengan alokasi anggaran Rp. 73.794.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 73.180.500,- atau 99 %;
- Sub kegiatan pengelolaan data kepegawaian dengan indikator kinerja/output berupa persentase data pegawai dalam aplikasi SIMPEG yang terpelihara/terkelola adalah sebanyak 3695 data dan dengan alokasi anggaran Rp. 46.435.900,- dan terealisasi sebesar Rp. 46.435.900 ,- atau 100 %;
- Sub kegiatan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian dengan indikator kinerja/output berupa penyusunan laporan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian dengan alokasi anggaran Rp. 12.153.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 11.798.200,- atau 97 %.

2) Mutasi dan Promosi ASN

Indikator kegiatan ini adalah persentase mutasi dan promosi ASN dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 502.565.800,- dan terealisasi sebesar Rp. 387.701.231,- atau 77 %.

Kegiatan ini terdiri dari 3 (tiga) sub kegiatan yaitu :

- Sub kegiatan pengelolaan mutasi ASN dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang dimutasi, rotasi dan promosi dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 66.643.200,- dan terealisasi sebesar Rp. 47.767.160,- atau 72 %;
- Sub kegiatan pengelolaan kenaikan pangkat ASN dengan indikator kinerja/output berupa terselenggaranya ASN yang mendapatkan kenaikan pangkat dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 140.325.200,- dan terealisasi sebesar Rp. 139.317.030,- atau 99 %;
- Sub kegiatan pengelolaan promosi ASN dengan indikator kinerja/output berupa terselenggaranya seleksi terbuka pejabat pimpinan tinggi pratama dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 295.597.400,- dan terealisasi sebesar Rp. 200.617.041,- atau 68 %.

3) Pengembangan Kompetensi ASN

Indikator kegiatan ini adalah persentase pengembangan kompetensi ASN dengan alokasi anggaran sebesar Rp.389.485.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 380.695.785,- atau 98%. Kegiatan ini terdiri dari 4 (empat) sub kegiatan yaitu :

- Sub kegiatan peningkatan kapasitas kinerja ASN dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang mendapatkan kenaikan gaji berkala (KGB) dengan alokasi

anggaran sebesar Rp. 12.788.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 12.788.000,- atau 100 %;

- Sub kegiatan pengelolaan pendidikan lanjutan ASN dengan indikator kinerja/output berupa persentase SK tugas belajar, surat izin belajar, dan surat keterangan peningkatan pendidikan yang diterbitkan dan jumlah ASN yang menerima bantuan tugas belajar dan penyelesaian pendidikan dengan alokasi anggaran sebesar Rp.273.197.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 273.034.400,- atau 99,9 %;
- Sub kegiatan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan diklat dengan indikator kinerja/output berupa terselenggaranya pelatihan/sosialisasi/bimbingan teknis/workshop PNS. Alokasi anggaran pada sub kegiatan ini adalah Rp. 95.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 86.873.385,- atau 91 %;
- Sub kegiatan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan diklat jabatan fungsional dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis/fungsional dan bimtek khusus ASN. Alokasi anggaran pada sub kegiatan ini adalah Rp. 8.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 8.000.000,- atau 100 % ;

4) Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Indikator kegiatan ini adalah persentase penilaian dan evaluasi kinerja aparatur dengan alokasi anggaran sebesar Rp.

92.974.700,- dan terealisasi sebesar Rp. 92.133.580,- atau 99 %.

Kegiatan ini terdiri dari 5 (lima) sub kegiatan yaitu :

- Sub kegiatan pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur dengan indikator kinerja/output berupa satu laporan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur. Pada tahun 2023, dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 7.146.100,- dan terealisasi sebesar Rp. 6.942.100,- atau 97 %;
- Sub kegiatan pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang berprestasi yang mendapatkan penghargaan. Alokasi anggaran pada sub kegiatan ini adalah sebesar Rp.33.116.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 33.116.000,- atau 100 %;
- Sub kegiatan evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang menerima penghargaan Satya Lencana Karya Satya. Pada tahun 2023, dengan alokasi anggaran sebesar Rp.18.402.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 18.035.680,- atau 98 %;
- Sub kegiatan pembinaan disiplin ASN dengan indikator kinerja/output berupa jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan disiplin. Pada tahun 2023, dengan alokasi anggaran

sebesar Rp.21.734.600,- dan terealisasi sebesar Rp. 21.463.800,- atau 99 %;

- Sub kegiatan pengelolaan penyelesaian penyelenggaraan disiplin ASN dengan indikator kinerja/output berupa jumlah pelanggaran disiplin yang dikelola/ditindaklanjuti. Pada tahun 2023, dengan alokasi anggaran sebesar Rp.12.576.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 12.576.000,- atau 100 %.

c. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Indikator capaian dalam program ini yaitu persentase cakupan ASN yang lulus Diklat Kepemimpinan, Diklat Fungsional, Diklat Sosio-Kultural dan Diklat Teknis yang terdiri dari 2 (dua) kegiatan yang memuat 2 (dua) sub kegiatan dengan dengan alokasi anggaran sebesar Rp.571.068.000,- dan terealisasi sebesar Rp.546.051.178,- atau 95,6 %. Secara terperinci dijabarkan sebagai berikut :

1) Pengembangan Kompetensi Teknis

Indikator kegiatan ini adalah penyusunan kebijakan teknis peningkatan kualitas SDM Aparatur berbasis tupoksi dengan target capaian 100 %. Kegiatan ini terdiri dari 1 (satu) sub kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 234.792.000 dan terealisasi sebesar Rp. 211.065.720 atau 89,9%. Secara rinci, sub kegiatan dijabarkan sebagai berikut :

- Sub kegiatan penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi

penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum dengan indikator sub kegiatan yaitu terselenggaranya diklat teknis fungsional dan bimtek khusus dan ASN yang mengikuti diklat teknis fungsional dan bimtek khusus. Pada tahun 2023 alokasi anggaran sub. Kegiatan ini sebesar Rp. 234.792.000 dan terealisasi sebesar Rp. 211.065.720 atau 89,9 %;

2) Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Indikator kegiatan ini adalah terselenggaranya pemetaan dan evaluasi kompetensi jabatan pengawas dengan target capaian 100 % dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 336.276.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 334.985.458,- atau 99,6 %. Sub kegiatan ini yaitu:

- Sub kegiatan penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan dengan indikator kinerja/output berupa jumlah peserta yang mengikuti Pelatihan Dasar CPNS, Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA). Pada tahun 2023 dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 336.276.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 334.985.458,- atau 97 %.

BAB IV PENUTUP

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasil guna maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kepulauan Selayar pada Tahun 2023 telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP). Laporan ini menyajikan informasi kinerja berupa hasil Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Analisis Akuntabilitas Kinerja, termasuk menguraikan keberhasilan dan kegagalan, hambatan/kendala, permasalahan serta langkah – langkah antisipatif yang akan diambil . Adapun dasar penyusunan Laporan ini yaitu berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Semoga laporan ini memberikan arti bagi optimalisasi pencapaian kinerja sasaran dan kegiatan di masa yang akan datang.

Benteng, 04 Februari 2024

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,**



PATTA AMIR, SP

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19641127 198711 1 003

LAMPIRAN