



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

JL. HARAPAN BARU KOMPLEKS SKPD BLOK A NO. 4 PANGKAJENE SIDENRENG
KODE POS 91611

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

**KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
NOMOR : TAHUN 2021**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS TAHUN
2018 - 2023 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

**KEPALA KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Tahun 2018-2023, maka dipandang perlu untuk menyusun Dokumen Rencana Strategis Tahun 2018 - 2023 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang;

 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Tahun 2018 - 2023.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

 3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan;

 5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 Tentang Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan , Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 212 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015,
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah 2005- 2025
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 06 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 15)
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 9 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 19);
16. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 36 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2020;
17. Keputusan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 54 Tahun 2020 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang .

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis (Renstra Tahun 2018 – 2023) dengan Susunan Tim sebagaimana tercantum pada lajur 2 (dua) Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah Melakukan Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra Tahun 2018 – 2023)

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan bila ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diubah sebagaimana mestinya .

**Di tetapkan di Pangkajene Sidenreng
pada tanggal, 2021**

**KEPALA BKPSDM
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,**

**FAIZAL SEHUDDIN, S.STP., M.Adm.KP
NIP. 19801006 200012 1 001**

Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

Nomor: Tahun 2020

Tanggal: 2020

SUSUNAN TIM PENYUSUN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
BKPSDM TAHUN 2018 - 2023
KABUPATEN SIDENRENG
RAPPANG

No	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	KET
1	2	3	4
	Kepala BKPSDM	Penanggungjawab	
	Sekretaris BKPSDM	Ketua	
	Kasubag Perencanaan Keuangan	Sekretaris	
	Kepala Bidang Mutasi, Pengembangan Kompetensi Aparatur, Pendidikan dan Pelatihan	Anggota	
	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian & Informasi Kepegawaian	Anggota	
	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur & Penghargaan	Anggota	
	Staf Sekretariat BKPSDM	Anggota	

**KEPALA BKPSDM
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,**

**FAIZAL SEHUDDIN, S.STP., M.Adm.KP
NIP. 19801006 200012 1 001**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis Perubahan (Renstra) Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidrap Tahun 2018-2023, merupakan perencanaan jangka menengah yang dijadikan acuan pelaksanaan program kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidrap selama 5 tahun kedepan. Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang tidak terlepas dari dokumen perencanaan pada tingkat Kabupaten berupa RPJMD maupun pada tingkat provinsi dan tingkat pusat. Sejalan dengan review internal terhadap Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidrap terdahulu, maka dilakukan perbaikan agar Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidrap dapat sejalan dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Sidrap.

Renstra ini berisikan tentang pendahuluan, gambaran pelayanan SKPD, isu-isu strategis berdasarkan tupoksi, penyajian visi, misi, tujuan dan sasaran, strategis dan kebijakan, rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD, penutup, dan lampiran. Renstra 2018-2023 ini merupakan proses pembangunan 5 tahunan yang tidak terlepas dari proses pembangunan pada Urusan Kepegawaian pada tahun-tahun sebelumnya sehingga secara keseluruhan berisikan program dan kegiatan lanjutan, Namun setelah RPJMD Kab. Sidrap Berjalan efektif selama 2 (dua) Tahun tampaknya perlu dilakukan revisi/perubahan karena adanya berbagai perubahan dinamika lingkungan strategis, terutama bencana non-alam (Pandemi Covid 19), perubahan kebijakan Nasional seiring dengan terbitnya RPJMN Tahun 2020-2024, dan terbitnya berbagai peraturan perundang-undangan yang baru. Sejalan dengan ini maka setelah perubahan/revisi RPJMD dilakukan maka Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan sendirinya ikut mengadakan revisi pada Renstra sebelumnya agar sinkron dengan RPJMD kabupaten Sidenreng Rappang.

Penyusunan Renstra ini didasarkan kepada :

1. Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Sidrap Tahun 2018-2023.
2. Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sidrap terdahulu.
3. Serta Dokumen pendukung lainnya.

Semoga Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018–2023 ini menjadikan arah proses pembangunan SDM Aparatur Kabupaten Sidrap kedepannya agar menjadi lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang.
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang
- 2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya manusia

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidrap
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
Kabupaten Sidenreng Rappang
- 3.3. Telaahan Perubahan Renstra K/L dan Perubahan Renstra
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. Tujuan dan Sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

DAFTAR TABEL

- Tabel 2.2.1 Keadaan aparatur sipil negara BKPSDM berdasarkan pangkat dan golongan ruang
- Tabel 2.2.2 *Daftar* Aparatur Sipil Negara BKPSDM menurut tingkat pendidikan
- Tabel 2.2.3 Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPSDM yang telah lulus diklat jabatan struktural
- Tabel 2.2.4 Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPSDM yang menduduki jabatan struktural
- Tabel 2.2.5 Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPSDM menurut kelompok umur
- Tabel 2.2.6 Keadaan aparatur sipil negara BKPSDM menurut jenis kelamin
- Tabel T-C 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang
- Tabel T-C 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang
- Tabel 2.5. Komparasi Capaian Sasaran Renstra SKPD Kabupaten/Kota terhadap Sasaran Renstra SKPD Provinsi dan Renstra K/L
- Tabel 2.5 Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang
- Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Tabel 3.2 Pernyataan Visi, Pokok Visi dan Penjelasan Pokok Visi
- Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang
- Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023
- Tabel 6.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019 mulai berdasar di tahun 2021-2023
- Tabel 6.2 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Tahun 2021-2023 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019
- Tabel 7.1. Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
- Tabel 7.2 Keselarasan RPJMD dan Perubahan Renstra Perangkat Daerah
- Tabel 7.3 Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang
- Tabel 7.4 Indikator Kinerja Kunci Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang

BAB 1 PENDAHULUAN

1.5. Latar Belakang.

Sebagai perwujudan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang memberikan landasan bagi berbagai bentuk perencanaan dari pusat hingga daerah, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menyusun dokumen perencanaan lima tahunan yaitu Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas fungsinya secara spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai.

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan rencana strategis SKPD telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pembaharuan dari 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, yang merupakan pedoman pelaksanaan yang wajib diikuti oleh seluruh SKPD dalam menyusun renstra.

Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, strategi dan kebijakan, program dan indikasi kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Proses penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diawali dengan tahapan persiapan penyusunan Renstra BKPSDM yang meliputi pembentukan tim penyusun Renstra BKPSDM, orientasi mengenai Renstra, penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra dan pengumpulan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan rancangan Renstra, penyusunan rancangan akhir Renstra dan penetapan Renstra BKPSDM.

Dalam Pasal 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pembaharuan dari 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 disebutkan bahwa ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;

tata cara evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD; dan tata cara perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD.

Penyusunan Perubahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2018-2023 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sidenreng Rappang dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023.

Urgensi dan dasar perubahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2018-2023 didasarkan adanya perubahan perundang-undangan yaitu penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dan Penetapan RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018-2023 mendahului Penetapan RPJMN Tahun 2020-2024. Selain itu adanya perubahan kondisi lingkungan yaitu bencana non-alam dengan menyebarnya wabah Pandemi Covid-19 memberi imbas negatif pada beberapa aspek kehidupan termasuk penataan system manajemen sumber daya manusia aparatur.

1.6. Landasan Hukum

Landasan hukum Penyusunan Perubahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2018-2023 adalah :

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 1822) ;
2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang – Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003, Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4355);
5. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004, Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4286);

6. Undang – undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004, Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4438);
7. Undang – Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4846);
9. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5038);
10. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5059);
11. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006, Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4664);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4693);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pemebagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4741);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

tahun 2008, Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4815);

18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4833);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010, Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5103);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016, Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5887)
22. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional; (tambahan)
23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6323);
24. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Covid-19 dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan; (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
25. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
26. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
27. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
28. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 259);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 tahun 2009 tentang tata Cara Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia tahun 2009, Nomor 5, tambahan lembaran negara Republik Indonesia, Nomor 5);

30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Nomor 310);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Nomor 927);
32. 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, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 1312);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Nomor 1955);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
36. 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 2011, Nomor 310);
37. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
38. Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi selatan Nomor 10 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Dearah (RPJPD Propinsi Sulawsesi Selatan Tahun 2008-2028) (Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015, Nomor 7);
39. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Perencanaan Daerah;

40. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Prov. Sulsel Nomor 301);
41. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2015 sampai dengan Tahun 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2007, Nomor 26);
42. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Perencanaan Daerah;
43. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Tahun Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019, Nomor 5).
44. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 71).

1.7. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Perubahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 dimaksudkan agar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai pedoman perencanaan strategis dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan kualitas pelayanan kepada masyarakat, khususnya pelayanan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 adalah memberikan pedoman dan acuan resmi bagi seluruh jajaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang dalam menentukan prioritas program dan rencana aksi (kegiatan) tahunan untuk memudahkan pencapaian tujuan yang termuat dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 melalui kebijakan, program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahun secara terukur dan terarah dalam bentuk Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD)

1.8. Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 disusun dengan tata urutan penulisan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yaitu :

BAB I PENDAHULUAN, memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan yang menguraikan pokok bahasan dalam penulisan rencana strategis, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, memuat informasi tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian kinerja yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan rencana strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD.

BAB 3 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, memuat hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, telaahan visi, misi, program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan renstra K/L dan renstra SKPD Provinsi, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, serta memuat berbagai penentuan isu-isu strategis yang akan ditangani melalui renstra SKPD

BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN, Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang;

BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidrap dalam 5 (lima) tahun mendatang yang

menunjukkan relevansi dan konsistensi dengan pernyataan visi misi RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menjelaskan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidrap untuk 5 (lima) tahun mendatang.

BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidrap yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidrap sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

BAB 8 PENUTUP

Menguraikan tentang kesimpulan atas penyusunan Renstra serta kaidah pelaksanaan Renstra, yaitu pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi.

BAB 2

GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Dalam Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah dijelaskan bahwa Badan Kepegawaian Daerah yang disingkat BKD adalah perangkat daerah yang melaksanakan manajemen pegawai negeri sipil daerah dalam membantu tugas pokok pejabat pembina kepegawaian daerah. Sehingga pembentukan BKD sebagaimana dimaksud dalam keputusan presiden tersebut ditetapkan dengan peraturan daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di atas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian daerah;
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian daerah;
3. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian daerah;
4. Pelaksanaan urusan tata usaha badan;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati.

Selanjutnya uraian tugas pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dimuat dalam Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang, adalah :

A. Kepala Badan

1. Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah Daerah.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi 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; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.
- f. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- g. merumuskan program kerja dan rencana anggaran satuan kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. mendistribusikan dan mengarahkan bawahan dalam melaksanakan tugas;
- i. memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- j. mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas;
- k. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Badan dengan SKPD yang terkait untuk mendapatkan masukan dan informasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- m. melaksanakan pengendalian, penempatan dan pembinaan kepegawaian lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- n. merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan;
- o. merumuskan kebijakan di bidang mutasi, pengembangan karir, pendidikan, dan pelatihan, serta penilaian kinerja aparatur sipil negara;
- p. melaksanakan kebijakan di bidang mutasi, pengembangan karir, pendidikan, dan pelatihan, serta penilaian kinerja aparatur sipil negara;
- q. melakukan evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang mutasi, pengembangan karir, pendidikan, dan pelatihan, serta penilaian kinerja aparatur sipil negara;
- r. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang mutasi, pengembangan karir, pendidikan, dan pelatihan, serta penilaian kinerja aparatur sipil negara;
- s. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang mutasi, pengembangan karir, pendidikan, dan pelatihan, serta penilaian kinerja aparatur sipil negara;
- t. menilai hasil kerja ASN dalam lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- v. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

B. Sekretaris

1. Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, hukum, keuangan dalam lingkungan badan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat 1 sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan badan;
 - b. Pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
 - c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana ayat 1 dan ayat 2 diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan;
 - h. mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di lingkup Badan;
 - i. melaksanakan dan mengoordinasikan perencanaan pengadaan barang Badan;
 - j. melaksanakan pengadaan barang kebutuhan Badan;
 - k. melaksanakan pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - n. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
 - o. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
 - p. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan ketatalaksanaan;
 - q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
 - r. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokol;

- s. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- t. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

C. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang.
2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) administrasi pemerintahan di lingkup Badan;
 - g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan;
 - i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
 - j. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Badan;
 - k. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran;
 - l. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Badan;
 - m. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan;
 - n. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 - o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - p. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 - q. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;

- r. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- s. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

D. Sub bagian umum dan kepegawaian

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, mengelola administrasi kepegawaian dan hukum di lingkungan Badan.
2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
 - h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
 - i. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Badan;
 - j. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
 - k. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
 - l. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
 - m. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - n. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
 - o. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilingkungan Badan;

- p. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- q. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Badan;
- s. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan kepegawaian;
- t. melakukan penyusunan dan pengimputan dokumen Reformasi Birokrasi melalui aplikasi;
- u. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

E. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian

1. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat 1 kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian.
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian.
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian.
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian.
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya..
3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana ayat 1 dan ayat 2 diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan koordinasi di bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian;
- g. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian;
- h. merencanakan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian;
- i. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian;
- j. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

F. Sub bidang Pengadaan

1. Subbidang Pengadaan dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi bidang formasi dan pengadaan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah perjanjian kerja.
2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diuraikan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pengadaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pengadaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan kebijakan pengadaan ASN;
 - g. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah Jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN;
 - h. melakukan, koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK;
 - i. melakukan evaluasi pengadaan ASN;
 - j. memproses pengangkatan CPNS menjadi PNS;
 - k. mengumpulkan dan memproses pindah masuk dan pindah keluar ASN;

- l. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pengadaan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

G. Sub Bidang Pemberhentian

- 1. Subbidang Pemberhentian dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi bidang pemberhentian ASN.
- 2. Tugas pokok sebagaimana yang dimaksud ayat 1 diatas di uraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pemberhentian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pemberhentian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan kebijakan pemberhentian ASN;
 - g. melakukan administrasi pemberhentian PNS dan PPPK;
 - h. melakukan evaluasi pemberhentian ASN;
 - i. merencanakan dan melakukan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
 - j. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian dan penguatan fungsi lembaga profesi ASN;
 - k. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Pemberhentian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

H. Sub bidang Data dan Informasi Kepegawaian

1. Subbidang Data dan Informasi Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pengembangan sistem informasi kepegawaian.
 2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Data dan Informasi Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Data dan Informasi Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan Kebijakan pengelolaan data dan Informasi ASN;
 - g. melakukan pengelolaan Sistem informasi kepegawaian;
 - h. melakukan pengelolaan data kepegawaian;
 - i. melakukan evaluasi terhadap sistem informasi kepegawaian;
 - j. melakukan fasilitasi sistem informasi kepegawaian;
 - k. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbidang Data dan Informasi Kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- I. Bidang Mutasi, Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Pendidikan Pelatihan
1. Bidang Mutasi, Pengembangan Kompetensi Aparatur, dan Pendidikan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang mutasi, pengembangan kompetensi aparatur, dan pendidikan pelatihan.
 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 di atas, kepala Bidang Mutasi, Pengembangan Kompetensi Aparatur, dan Pendidikan Pelatihan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang mutasi, pengembangan kompetensi aparatur, dan pendidikan pelatihan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang mutasi, pengembangan kompetensi aparatur, dan pendidikan pelatihan;

- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang mutasi, pengembangan kompetensi aparatur, dan pendidikan pelatihan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi, pengembangan kompetensi aparatur, dan pendidikan pelatihan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Mutasi, Pengembangan Kompetensi Aparatur, dan Pendidikan Pelatihan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Mutasi, Pengembangan Kompetensi Aparatur, dan Pendidikan Pelatihan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan koordinasi di bidang mutasi, pengembangan kompetensi, dan pendidikan pelatihan;
 - g. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang mutasi, pengembangan kompetensi, dan pendidikan pelatihan;
 - h. merencanakan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang mutasi, pengembangan kompetensi, dan pendidikan pelatihan;
 - i. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang mutasi, pengembangan kompetensi, dan pendidikan pelatihan;
 - j. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Mutasi, Pengembangan Kompetensi Aparatur, dan Pendidikan Pelatihan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya. Sub bidang kepangkatan, Mutasi dan promosi

J. Sub bidang Mutasi dan Promosi

- 1. Subbidang Mutasi dan Promosi dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi, Pengembangan Kompetensi, dan Pendidikan Pelatihan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan mutasi dan promosi.
- 2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Mutasi dan Promosi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Mutasi dan Promosi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan mutasi dan promosi;
- g. melakukan verifikasi dokumen mutasi;
- h. membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat;
- i. melakukan verifikasi berkas kenaikan pangkat;
- j. melakukan verifikasi dokumen promosi;
- k. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Mutasi dan Promosi, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya. anakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

K. Sub bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

1. Subbidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dipimpin oleh Kepala Subbidang, Mutasi, Pengembangan Kompetensi, dan Pendidikan Pelatihan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi aparatur.
2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatas diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pengembangan Kompetensi Aparatur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pengembangan Kompetensi Aparatur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengelolaan assessment center;
 - g. melakukan pendidikan lanjutan ASN;
 - h. mengelola administrasi diklat dan sertifikasi ASN;
 - i. memfasilitasi sertifikasi jabatan ASN;

- j. menyusun administrasi diklat dan sertifikasi jabatan fungsional;
- k. melakukan sosialisasi dan penyebaran informasi jabatan ASN;
- l. melakukan evaluasi pengembangan jabatan fungsional ASN;
- m. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

L. Sub bidang Pendidikan dan Pelatihan

1. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi, Pengembangan Kompetensi, dan Pendidikan Pelatihan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir dan memfasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan ASN.
2. Tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat 1 diuraikan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pendidikan dan Pelatihan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pendidikan dan Pelatihan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara Urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum;
 - g. menyusun standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum;
 - h. melakukan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum;
 - i. melakukan pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum;

- j. mengumpulkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi Pimpinan Daerah, jabatan Pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional;
- k. melakukan penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, dan jabatan fungsional;
- l. melakukan pengembangan kompetensi bagi pimpinan, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional. Kepemimpinan dan prajabatan;
- m. melakukan pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar, dan kerjasam, serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan, dan prajabatan;
- n. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Pendidikan dan Pelatihan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

M. Bidang penilaian kinerja aparatur dan Penghargaan

1. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat 1, kepala Bidang penilaian kinerja aparatur, pemberhentian, penghargaan dan fasilitas profesi ASN mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 diuraikan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan koordinasi di bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
- g. menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
- h. merencanakan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
- i. melaksanakan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

N. Sub Bidang penilaian evaluasi kinerja Aparatur

1. Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur.
2. Tugas pokok sebagaimana yang dimaksud ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan penyusunan kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
 - g. mengumpulkan informasi dan data terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
 - h. melakukan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
 - i. melakukan evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
 - j. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

O. Sub bidang Pembinaan Disiplin

1. Subbidang Pembinaan Disiplin dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan disiplin aparatur.
2. Tugas pokok sebagaimana yang dimaksud ayat 1 diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pembinaan Disiplin sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Pembinaan Disiplin untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan disiplin ASN;
 - g. mengelola penyelesaian pelanggaran disiplin ASN;
 - h. melakukan pelayanan izin perceraian pegawai;
 - i. melakukan evaluasi disiplin ASN;
 - j. mengkaji penjatuhan hukuman disiplin ASN;
 - k. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Pembinaan Disiplin, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

P. Sub bidang Penghargaan

1. Subbidang Penghargaan dipimpin oleh Kepala Subbidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, mempunyai tugas menyiapkan dan mengumpulkan bahan perumusan kebijakan terkait penghargaan ASN.
2. Tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 diuraikan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Penghargaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbidang Penghargaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. mengumpulkan bahan perumusan kebijakan pemberian penghargaan ASN
- h. mengelola tanda jasa bagi pegawai
- i. melakukan pelayanan izin cuti ASN
- j. melakukan evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa ASN
- k. mengelola kenaikan gaji berkala
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub bidang Penghargaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Q. Kelompok jabatan fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Secara struktural, Kepala badan merupakan jabatan struktural eselon II, sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III/a, kepala bidang merupakan jabatan struktural eselon III/b, dan kepala subbidang dan kepala subbagian merupakan jabatan struktural eselon IV/a.

2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang

Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran serta aktif dari sumber daya manusia organisasi tersebut.

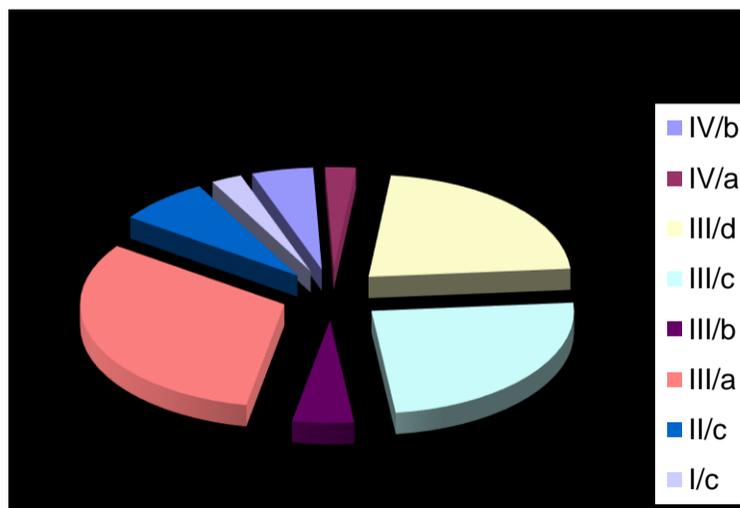
Adapun gambaran umum potensi sumber daya aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut:

a. Keadaan aparatur sipil negara BKPSDM berdasarkan pangkat dan golongan ruang

No.	Pangkat	Golongan ruang	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Pembina Utama Muda	IV/c	-	-	-
2.	Pembina Tk. I	IV/b	2	-	2
3.	Pembina	IV/a	-	1	1
4.	Penata Tk. I	III/d	6	3	9
5.	Penata	III/c	6	4	10
6.	Penata Muda Tk. I	III/b	-	2	2
7.	Penata Muda	III/a	8	5	13
8.	Pengatur Tk. I	II/d	-	-	-
9.	Pengatur	II/c	1	2	3
10.	Pengatur Muda Tk. I	II/b	-	-	-
11.	Pengatur Muda	II/a	-	-	-
12.	Juru Tk. I	I/d	-	-	-
13.	Juru	I/c	1	-	1
14.	Juru Muda Tk. I	I/b	-	-	-
	JUMLAH		24	17	41

Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2020

Secara sederhana gambaran Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang berdasarkan pangkat golongan ruang dapat dilihat pada gambar berikut :



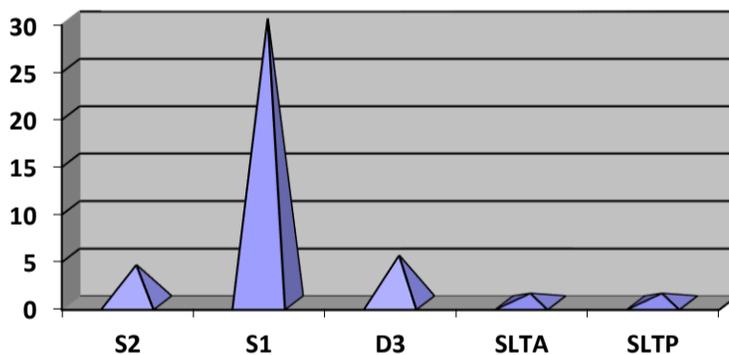
b. Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPSDM menurut tingkat pendidikan

No.	Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	S.3	-	-	--
2.	S.2	3	1	4
3.	S.1	17	13	30
4.	D3	3	2	5
5.	SLTA	1	-	1
6.	SLTP	1	-	1
	JUMLAH	17	16	41

Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2020

Dari data pada tabel tersebut di atas diketahui bahwa tingkat pendidikan Aparatur Sipil Negara pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang cukup baik, dimana mayoritas aparatur memiliki tingkat pendidikan Strata Satu (S.1) yakni sebanyak 21 orang dari 33 orang aparatur atau besaran 63,63%, selanjutnya tingkat pendidikan SLTA sebanyak 4 orang atau besaran 12,12%, SLTA 1 Orang kemudian Strata Dua (S2) sebanyak 4 orang atau besaran 12,12 % dan terakhir D3 sebanyak 3 orang atau besaran 9,09%. Secara sederhana dapat dilihat pada gambar berikut :

Tingkat Pendidikan



a Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPSDM yang telah lulus diklat jabatan struktural

No.	Nama Diklat	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
-----	-------------	-----------	-----------	--------

1.	Diklatpim Tk. I	-	-	-
2.	Diklatpim Tk. II	-	-	-
3.	Diklatpim Tk. III	2	-	2
4.	Diklatpim Tk. IV	-	-	-
	JUMLAH	2	-	2

Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2019

d. Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPSDM yang menduduki jabatan struktural

No	Eselon	Terisi	Lowong	Jumlah
1.	II-B	1	-	1
2.	III-A	1	-	1
3.	III-B	3	-	3
4.	IV-A	11	-	11
	JUMLAH	16	0	16

Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2020

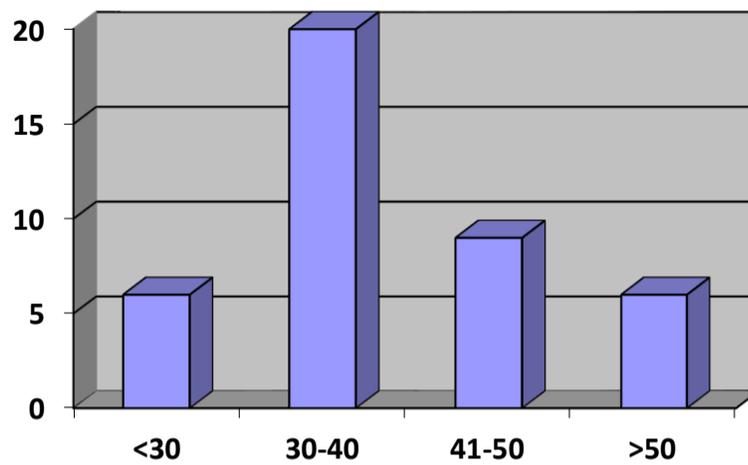
e. Keadaan Aparatur Sipil Negara BKPSDM menurut kelompok umur

No	Kelompok umur	Jumlah
1.	< 30	6
2.	30-40	20
3.	41-50	9
4.	>50	6
	JUMLAH	41

Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2020

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa kelompok umur aparatur sipil negara pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang terbanyak pada interval umur 30-40 tahun sebanyak 20 orang atau 48,78%, kemudian pada interval umur 41-50 tahun sebanyak 9 orang atau 21,95%, dan selanjutnya pada interval umur >50 tahun sebanyak 6 orang atau 14,63% dan terakhir pada interval umur <30 tahun sebanyak 6 orang atau 14,63%. Secara sederhana dapat dilihat pada gambar berikut :

Kelompok Umur



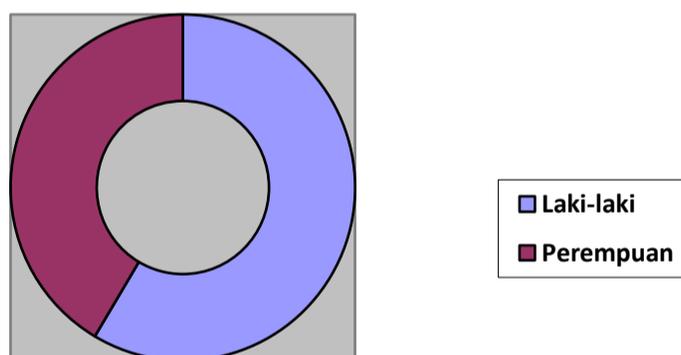
f. Keadaan aparatur sipil negara BKPSDM menurut jenis kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-laki	24
2.	Perempuan	17
JUMLAH		33

Sumber data : Daftar Urut Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidenreng Rappang, Januari 2020

Data pada tabel tersebut di atas menggambarkan bahwa terdapat keseimbangan jumlah aparatur sipil negara pada Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan jenis kelamin, dimana jumlah aparatur laki-laki berjumlah 24 orang dan jumlah aparatur perempuan 17 Orang Secara sederhana dapat dilihat pada gambar berikut :

Jenis Kelamin



Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, maka diperlukan ketersediaan sarana dan prasarana. Peralatan yang tersedia dan yang diperlukan

dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi akan mempengaruhi penentuan jumlah pegawai yang diperlukan dalam rangka mencapai tujuan organisasi, karena pada umumnya makin tinggi mutu peralatan atau ketersediaan sarana dan prasarana dapat memperlancar/mempercepat penyelesaian tugas/pekerjaan dalam rangka pelayanan prima.

Sarana dan prasarana badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidenreng Rappang adalah :

No	Sarana prasarana	Jumlah	Kondisi
1	Kendaraan roda empat	5	4 baik, 1 kurang baik
2	Kendaraan roda dua	12	5 baik, 7 kurang baik
3	Mesin Ketik Manual standar (14-16)	1	kurang baik
4	Rak kayu	1	Baik
5	Filling besi/Metal	11	Kurang baik
6	Brand Kas	1	Baik
7	Mesin Absensi	44	3 rusak berat, 41 baik
8	Meja Komputer kayu	1	Baik
9	Gordyn	1	Baik
10	Lemari Es	1	Baik
11	AC Unit	4	2 kurang baik, 2 baik
12	Televisi	1	Baik
13	Alat Pembatu Pemadam Kebakaran	1	Baik
14	Wireless	2	Kurang baik
15	PC Unit/Komputer PC	12	3 Kurang baik, 1 Rusak berat, 8 baik
16	Laptop	8	2 Kurang baik, 6 Baik
17	Printer	3	1 Kurang baik, 2 baik
18	Scanner	2	Baik
19	UPS	2	1 Rusak Berat, 1 baik
20	Peralatan Jaringan Lain-lain	1	Baik
21	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Kurang baik
22	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4	Kurang Baik
23	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	7	Kurang baik
24	Meja Rapat Pejabat Eselon II	1	Baik
25	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Baik
26	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	Baik
27	Kursi Rapat Pejabat Eselon II	22	Baik
28	Kursi Tamu	5	Baik
29	Lemari Arsi untuk Arsip Dinamis	7	5 kurang baik, 2 baik
30	Proyektor + Attachment	4	Baik
31	Megaphone	1	Kurang baik
32	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Baik
	JUMLAH	172	

Sumber data : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kab. Sidenreng Rappang Tahun 1 Januari 2019

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kinerja pelayanan Urusan Kepegawaian oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang periode 2018-2023 dituangkan ke dalam indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah, dimana dalam perencanaan strategis BKPSDM mengalami perubahan karena target kinerja indikator mengalami revisi atas penyempurnaan pencapaian target serta perlu revaluasi untuk menentukan kembali indikator kinerjanya.

Capaian kinerja dan anggaran serta realisasi pendanaan selama periode 2018-2023, sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel T-C 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia
Kabupaten Sidenreng Rappang

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah				32 Jab	32 Jab	27 Jab	27 Jab	33 Jab	33 Jab	32 Jab	32 Jab	27 Jab	27 Jab	33 Jab	33 Jab	100	100	100	100	100	100
2	Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah				880 Jab	842 Jab	817 Jab	817 Jab	817 Jab	817 Jab	880 Jab	842 Jab	817 Jab	817 Jab	817 Jab	817 Jab	100	100	100	100	100	100
3	Rasio Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru tenaga kesehatan)				3,51%	3,91%	4,15%	4,86%	4,1%	6,20%	3,9%	4,08%	4,26%	5,06%	4,4%	6,46%	111,11	104,35	102,65	104,12	107,32	104,19
4	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)				520,35 %	540,42 %	571,49 %	592,56 %	610,63 %	620,7%	541,35%	561,42%	581,49%	601,56%	621,63%	641,7%	104,04	103,89	101,75	101,52	101,80	103,38
5	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)				35,74%	43,05%	46,36%	49,67%	52,98%	56,29%	39,74%	43,05%	46,36%	49,67%	52,98%	56,29%	111,19	100	100	100	100	100
6	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	-	11,01%	-	0,18%	0,27%	0,27%	0,35%	2,18%	1,18%	0,18%	0,27%	0,27%	0,35%	2,59%	1,16%	100	100	100	100	118,80	98,30
7	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	-	90%	-	43,64%	47,94%	49,64%	49,64%	65,05%	54,22%	43,64%	47,94%	49,64%	49,64%	53,22%	53,22%	100	100	100	100	81,81	98,18
8	Persentase Pejabat ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional	-	21,15%	-	-	-	-	-	4,57%	4,28%	-	-	-	-	2,90%	5,02%	-	-	-	-	63,45	117,28
9	Persentase ASN yang Mendapatkan Penghargaan sesuai Bidanganya	-	5,23%	-	-	-	-	-	3,97%	0,19%	-	-	-	-	6,19%	-	-	-	-	-	155,91	-
10	Persentase Jabatan uang diisi sesuai Formasi dan Kompetensi Jabatan	-	100%	-	-	-	-	-	80%	85%	-	-	-	-	97,89%	98,55%	-	-	-	-	122,36	115,94
11	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN dan Mendapatkan Pembinaan	-	3,12%	-	-	-	-	-	0,83%	0,20%	-	-	-	-	0,60%	0,16%	-	-	-	-	72,28	80
12	Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	-	100%	-	-	-	-	-	80%	85%	-	-	-	-	100%	100%	-	-	-	-	125	117,64

Upaya pencapaian sasaran melalui indikator kinerja di atas telah dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang melalui berbagai langkah kebijakan yang mengarah pada perbaikan berkelanjutan dengan pengukuran kinerja yang dapat diuraikan lebih lanjut sebagai berikut :

1. Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi pada Instansi Pemerintah

Pemenuhan Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi Lingkup Kabupaten Sidenreng Rappang cenderung Fluktuatif dari tahun ke tahun disebabkan karna adanya perubahan kelembagaan serta adanya pejabat yang pensiun akan tetapi secara pemenuhan ketika menjelang pensiun jabatan tersebut akan dilaksanakan seleksi terbuka serta uji kompetensi untuk mendapatkan kembali penjabat yang akan mengisi kekosongan tersebut an capaiannya sudah menunjukkan ampa 100%

2. Jumlah Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah

Jumlah jabatan administrasi pemerintah dapat dilihat bahwa jumlah jabatan mengalami penurunan dari tahun ketahun dikarenakan adanya juga perubahan kelembagaan serta sejalan dengan pemerintah pusat untuk perampingan kelembagaan, akan tetapi pada dasarnya kebutuhan jabatan administrasi terpenuhi dari tahun ke tahun terbukti dengan rasio capaian 100%

3. Rasio Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Pencapaian pada indikator Rasio Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) dari tahun ketahun menunjukkan peningkatan jabatan fungsional pada lingkup pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang ini menunjukkan ASN sebagian beralih kejabatan Fungsional serta rekrutmen yang dilaksanakan juga terdapat formasi jabatan fungsional selain guru dan tenaga kesehatan.

4. Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah Dasar (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Pada indikator ini diharapkan dapat tergambar kualifikasi pendidikan dari para ASN lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, dapat dilihat dari tabel diatas dari tahun ketahun menunjukkan adanya peningkatan sampai dengan tahun 2019 menunjukkan realisasi 641,7% sedangkan ditahun awal yaitu 2015 sebesar 541,35% angka ini menunjukkan bahwa kualifikasi pendidikan Tinggi di Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang lebih banyak dari kualifikasi pendidikan menengah.

5. Rasio Jabatan Fungsional Bersertifikat Kompetensi (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Pencapaian dari indikator Rasio Jabatan Fungsional Bersertifikat Kompetensi (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) dapat dilihat dari tahun ke tahun menunjukkan angka yang baik dengan grafik pertumbuhan yang meningkat terbukti realisasi ditahun 2019 sebesar 56,29% sedangkan pada tahun 2015 hanya 39,74%, adapun langkah yang akan ditempuh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang kedepannya akan memfasilitasi ASN yang menduduki jabatan

fungsional tersebut agar bisa memperoleh sertifikat berdasarkan jabatannya melalui pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan instansi Pembina masing-masing dalam hal ini Kementria/Lembaga.

6. Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal

Hasil yang ingin dicapai pada indikator ini adalah untuk mengukur tingkat partisipasi ASN dalam mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan formal, adapun jenis pendidikan formal yang dimaksud yakni dengan penugasan para ASN untuk mengikuti jenjang pendidikan tinggi S1, S2, dan S3, serta pemberian ijin belajar jenjang S1, S2, dan S3, Untuk indikator ini dapat kita lihat dari capaian antara target dan realisasi yang telah ditetapkan yaitu untuk target sebesar 2,18% pada tahun 2019 sedangkan realisasi kinerja yang dicapai yaitu 2,59% Tahun 2019 jumlah ini menunjukkan adanya kelebihan dari target yang telah ditetapkan sebelumnya sedangkan tahun 2020 Untuk indikator ini dapat kita lihat dari capaian antara target dan realisasi yang telah ditetapkan yaitu untuk target sebesar 1,18% sedangkan realisasi kinerja yang dicapai yaitu 1,16% jumlah ini menunjukkan pencapaian Target sudah baik yaitu 98,30%, dapat disimpulkan bahwa capain dari tahun ke tahun menunjukkan tingkat partisipasi Aparatur dalam mengikuti pendidikan formal sangat antusias.

7. Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural

Pada indikator Sasaran ini ditetapkan target sebesar 65,05% pada tahun 2019 sedangkan capaian Realisasi hanya sebesar 53,22% jumlah ini menunjukkan adanya perbedaan antara target dan realisasi yaitu hasil capaian pada indikator sasaran ini tidak memenuhi target disebabkan karena masih adanya pejabat ASN yang belum mengikuti Pendidikan dan Pelatihan LATPIM II dan IV. Pada Tahun 2019, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang telah mengadakan LATPIM III untuk 30 Orang Pejabat. Dari total Keseluruhan Jabatan per 31 Desember 2019 sebanyak 836 Jabatan sementara jumlah pejabat yang telah mengikuti LATPIM 445 orang, sebanyak 391 pejabat lagi yang akan di LATPIM kan untuk bisa memenuhi indikator sasaran ini. Hal yang sangat berpengaruh dalam pencapaian sasaran ini adalah alokasi anggaran yang tersedia untuk mengadakan LATPIM II dan IV, sedangkan Tahun 2020 Pada indikator Sasaran ini ditetapkan target sebesar 54,22% sedangkan capaian Realisasi sebesar 0% jumlah ini menunjukkan Tidak terlaksananya kegiatan pendidikan dan pelatihan Struktural dikarenakan adanya Pandemi Covid 19. Pada Tahun 2019, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang telah mengadakan LATPIM III untuk 30 Orang Pejabat. Dari total Keseluruhan Jabatan per 31 Desember 2020 sebanyak 836 Jabatan sementara jumlah pejabat yang telah mengikuti LATPIM 445 orang, sebanyak 391 pejabat lagi yang akan di LATPIM kan untuk bisa memenuhi indikator sasaran ini. Hal yang sangat berpengaruh dalam pencapaian sasaran ini adalah alokasi anggaran yang tersedia untuk mengadakan LATPIM II dan IV. Upaya dalam Pencapaian indikator sasaran ini telah dilakukan dalam bentuk telaahan staff

kepada pejabat yang berwenang dalam hal ini bupati untuk memberikan alokasi Anggaran dalam pelaksanaan Kegiatan LATPIM.

8. Persentase Pejabat ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional

Target yang ditetapkan dalam pencapaian indikator sasaran Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional pada tahun 2019 sebesar 4,57% sedangkan realisasi sebesar 2,90% sedangkan pada tahun 2020 Target yang ditetapkan dalam pencapaian indikator sasaran Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional sebesar 4,28% sedangkan realisasi sebesar 5,02% sehingga dapat dikatakan memenuhi target yang ditetapkan dapat diambil kesimpulan bahwa tren keikutsertaan Aparatur dalam pendidikan dan pelatihan tekhnis fungsional menunjukkan angka yang baik dari tahun ke tahun

9. .Persentase ASN yang mendapatkan Penghargaan sesuai bidangnya.

Target Indikator sasaran Persentase ASN yang mendapatkan Penghargaan Sesuai Bidangnya pada tahun 2019 ditetapkan sebesar 3,97% sedangkan realisasi sebesar 6,19%, pencapaian target ini berdasarkan jumlah ASN Kabupaten Sidenreng Rappang yang menerima penghargaan satyalencana sehingga realisasi tahun ini melampaui target yang telah ditetapkan sedangkan Target Indikator sasaran Persentase ASN yang mendapatkan Penghargaan Sesuai Bidangnya pada tahun 2020 ditetapkan sebesar 0,19% atau sekitar 10 ASN yang direncanakan mendapatkan Penghargaan sedangkan realisasi untuk tahun ini belum ada, hal yang menjadi kendala utama dalam pelaksanaan pencapaian sasaran ini yaitu belum adanya regulasi turunan level daerah dalam hal ini peraturan bupati untuk menetapkan model penghargaan dan regulasi serta kriteria penilaian yang akan dilaksanakan dalam menetapkan kategori ASN berprestasi, tentunya hal ini menjadi prioritas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang untuk tahun depan agar kiranya bisa mendapatkan pencapaian maksimal serta meuntaskan aturan turunan yang akan menjadi dasar penilaian ASN berprestasi.

10. Persentase Jabatan yang diisi sesuai formasi dan Kompetensi Jabatan

Hasil yang ingin diharapkan pada indikator ini yaitu untuk menempatkan pegawai sesuai dengan kualifikasi pendidikan, kompetensi serta talent ASN adapun target yang ditetapkan pada tahun 2019 yaitu sebesar 80% dan realisasinya sebesar 97,89% sedangkan pada tahun 2020 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang menetapkan target sebesar 85% dan pencapaiannya sebesar 98,55%. Kegiatan yang mendukung indikator ini mulai dari Rekrutmen ASN yang sudah menggunakan sistem CAT sehingga hasil yang diharapkan ASN yang betul kompeten sesuai dengan jurusan yang dilamar, begitupula dengan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi dilakukan melalui Ujian Kompetensi dan Seleksi Terbuka yang dilaksanakan dengan kerjasama akademisi yang memiliki legalitas.

11. Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN dan mendapatkan Pembinaan

Pencapaian Indikator Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN dan mendapatkan Pembinaan yaitu tidak terlepas dari adanya tindakan-tindakan preventif dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang dalam rangka mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran disiplin ASN di Kabupaten Sidenreng Rappang, baik itu melalui penjatuhan hukuman disiplin Ringan sampai dengan berat serta melakukan sosialisasi dan mediasi terkait dengan permasalahan yang dihadapi ASN dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi pokoknya sebagai penyelenggara Negara. Terbukti dengan sapaian dari tahun ketahun menunjukkan penurunan yaitu pada tahun 2019 sebesar 0,60 dan 2020 sebesar 0,16.

12. Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian yang diselesaikan Tepat Waktu

Indikator ini diharapkan dapat menggambarkan kegiatan-kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam rangka memberikan pelayanan Prima terhadap urusan kepegawaian baik itu masyarakat dan ASN di lingkup Kabupaten Sidenreng Rappang, adapun indikator capaian pada tahun 2019 dan 2020 bisa dikatakan sesuai dengan harapan yaitu 100% adapun Program dan Layanannnya sebagai berikut :

- a. Pelayanan pensiun
- b. Pelayanan Izin Cerai
- c. Pelayanan Cuti dan Izin
- d. Pelayanan Usulan berkala dan Kenaikan Pangkat ASN

Tabel T-C 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1 (2015)	2 (2016)	3 (2017)	4 (2018)	5 (2019)	1 (2015)	2 (2016)	3 (2017)	4 (2018)	5 (2019)	1 (2015)	2 (2016)	3 (2017)	4 (2018)	5 (2019)	Anggaran	Realisasi
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1.486.556.000	1.007.855.000	459.673.100	787.806.000	1.507.669.200	1.439.881.500	992.399.500	427.257.600	670.359.100	1.243.623.165	96,86	98,47	92,95	85,09	82,49	1.049.911.860	954.704.173
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	758.842.000	432.789.000	786.526.900	1.039.647.600	1.477.253.600	626.739.090	277.201.250	735.362.648	859.272.309	1.277.520.849	82,59	64,05	93,49	82,65	86,48	899.011.820	755.219.229
Program peningkatan Disiplin Aparatur	5.547.000	6.547.000	6.291.000	5.104.000	185.986.700	5.547.000	4.747.000	6.291.000	5.104.000	175.668.086	100,00	72,51	100,00	100,00	94,45	41.895.140	39.471.417
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	520.842.000	680.561.000	743.111.000	783.008.200	949.973.600	495.414.906	654.823.052	661.463.665	748.907.931	883.069.039	95,12	96,22	89,01	95,64	92,96	735.499.160	688.735.719
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	192.880.000	228.509.000	158.788.000	138.550.000	108.116.000	162.589.077	159.348.441	107.932.430	127.285.696	88.691.601	84,30	69,73	67,97	91,87	82,03	165.368.600	129.169.449
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	18.940.000	25.150.000	24.514.800	31.255.000	34.381.000	18.340.000	24.956.000	24.514.800	27.005.000	32.903.900	96,83	99,23	100,00	86,40	95,70	26.848.160	25.543.940
Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas ASN	47.811.000	37.738.000	25.712.200	48.571.000	51.300.600	43.113.500	36.390.500	25.712.200	35.089.500	51.290.615	90,17	96,43	100,00	72,24	99,98	42.226.560	38.319.263
Program Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga	-	-	30.000.000	70.931.200	59.975.300	-	-	30.000.000	64.092.697	59.516.800	-	-	100,00	90,36	99,24	53.635.500	51.203.166
JUMLAH	3.031.418.000	2.419.149.000	2.234.617.000	2.904.873.000	4.374.656.000	2.791.625.073	2.149.865.743	2.018.534.343	2.537.116.233	3.812.284.055	92,09	88,87	90,33	87,34	87,14	2.992.942.600	2.661.885.089

Berdasarkan tabel T-C 2.4 anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang tersebut di atas, dapat diketahui bahwa :

Rasio antara realisasi dan anggaran menunjukkan kondisi yang baik serta kurang baik, pada dasarnya program yang mendukung pencapaian indikator telah menunjukkan kondisi yang baik dari tahun ketahun dapat dilihat dari realisasi dan anggaran menunjukkan angka persentase 72% sd 100%. Meskipun tidak dipungkiri beberapa program yang menunjukkan kondisi rasio dan realisasi anggaran menunjukkan angka yang kurang baik dan hanya terdapat pada angka 67,97% pada program peningkatan sarana dan prasarana aparatur yaitu terjadi di tahun 2017.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan perangkat daerah sudah dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik, proses perencanaan yang sudah mulai terintegrasi dengan proses keuangan sampai dengan evaluasi, disamping itu juga dukungan SDM sudah sesuai dengan kualifikasi serta kompetensi yang menujung pencapaian kinerja Instansi dalam rangka pengelolaan pendanaan.

Dalam rangka kesinambungan dan efektifitas pelaksanaan kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam hal ini peningkatan pelayanan dibidang kepegawaian, baik itu pengembangan kompetensi serta pelayanan-pelayanan dibidang kepegawaian yaitu informasi-informasi tentang kepegawaian, beberapa hal yang masih perlu ditingkatkan dan menjadi permasalahan yaitu perlunya diadakan pengembangan IT dibidang kepegawaian untuk mendukung akurasi data kepegawaian serta memunculkan produk-produk kepegawaian yang valid dan dapat dijadikan PPK dalam hal ini Bupati sebagai acuan dalam pengambilan keputusan terkait dengan evaluasi dan penilaian kinerja pegawai Kabupaten Sidenreng Rappang, maka dari itu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang kedepannya diberikan ruang untuk mengembangkan IT dibidang kepegawaian dan pendanaan merupakan faktor penentu dalam pencapaian kegiatan ini.

Tingkat Pencapaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2015-2019 berdasarkan permendagri 86 tahun 2017 dan permendagri 18 tahun 2020 bisa dilihat ditabel T-C. 2.3 diatas.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia

Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, memberi peluang sekaligus tantangan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang dalam era otonomi daerah. Desentralisasi urusan kepegawaian, dengan kedudukan Bupati selaku

Pejabat Pembina Kepegawaian di Kabupaten Sidenreng Rappang, berwenang menyelenggarakan manajemen ASN di Kabupaten Sidenreng Rappang, merupakan suatu peluang yang harus dimanfaatkan secara optimal dalam rangka peningkatan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan karier dan prestasi kerja Aparatur Sipil Negara Kabupaten Sidenreng Rappang. Di sisi lain, kesiapan Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk menghadapi perubahan paradigma pemerintahan menjadi tantangan tersendiri bagi Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam mewujudkan pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang memegang peranan penting dalam pembinaan ASN di lingkungan kerjanya masing-masing. Pimpinan yang memiliki kepekaan dan responsif terhadap perubahan yang terjadi sangat berpengaruh terhadap terlaksananya pengelolaan administrasi kepegawaian yang tertib dan lancar serta dapat mendorong terwujudnya manajemen ASN yang transparan dan akuntabel.

Tantangan dalam pelaksanaan program dan kegiatan umumnya terletak pada kemampuan sumber daya aparatur dalam pemahaman tugas pokok dan fungsi kerja masing-masing. Untuk mengatasi tantangan tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang senantiasa meningkatkan kemampuan profesionalitas dan kompetensi aparturnya, melalui pelatihan-pelatihan teknis/manajerial, seminar-seminar, dan kegiatan-kegiatan lainnya.

Aparatur Sipil Negara merupakan sumber daya birokrasi yang sangat penting. Birokrasi yang baik hanya bisa berjalan baik apabila diisi dan dijalankan oleh ASN yang memiliki komitmen dan kompetensi yang memadai dalam mengemban tugas jabatan dan pekerjaannya, disertai perilaku dan sikap yang konsisten dengan misi keberadaannya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, di masa mendatang ASN diharapkan memiliki tingkat profesionalisme yang tinggi meliputi dimensi (1) kualifikasi yang sesuai kebutuhan; (2) kompetensi, yang bukan saja berupa pengetahuan dan keterampilan serta wawasan yang luas terhadap pekerjaannya, tetapi juga berupa pengetahuan dasar psikologi sosial, kecerdasan emosional, serta kemampuan berkomunikasi dengan baik dalam menjalin hubungan interpersonal dan kedinasan; (3) berkinerja tinggi dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat; dan (4) memiliki kedisiplinan serta menjunjung etika profesi ASN sebagai wujud pengabdian terhadap negara.

Menyadari peranan ASN yang sangat strategis sesuai Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang ditujukan untuk mewujudkan ASN sebagai bagian dari reformasi birokrasi yaitu membangun ASN yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi

masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Beberapa tantangan (threats) perubahan dalam rangka optimalisasi penerapan sistem manajemen ASN (sistem merit) dapat dirinci sebagai berikut :

1. Sistem rekrutmen dan pembinaan karier PNS harus dilakukan dengan lebih dulu menetapkan standar kualifikasi, kompetensi, kebutuhan, dan mekanisme penerimaan dan pembinaan pegawai yang komprehensif, jelas, dan terukur, disertai dengan pengawasan terhadap pelaksanaannya secara rasional, sistematis, dan lugas.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah (PPKD) perlu meninjau kembali persyaratan setiap pekerjaan dan jabatan, menetapkan standar kompetensi pekerjaan dan jabatan sesuai dengan kewenangannya;
3. Revitalisasi pembinaan kepegawaian dan proses pembelajaran yang membangun komitmen dan kompetensi yang kuat dalam mengemban tugas sebagai PNS, disertai dengan sistem reward and punishment yang tepat dan efektif;
4. Perencanaan yang mantap dalam mengelola manajemen ASN secara rasional dan layak melalui pola seleksi yang kompetitif, terbuka, memenuhi prinsip keadilan, dan berbasis kompetensi;
5. Penetapan batas kewenangan secara tegas untuk setiap jenjang jabatan serta melakukan bimbingan teknis dan manajerial secara bertahap dan berkelanjutan;
6. Menata kembali sistem pemberian penghargaan dan sanksi yang berkeadilan (reward and punishment);
7. Menciptakan suatu mekanisme yang efektif dalam mengaplikasikan hukum dan perundang-undangan dan menciptakan PNS yang memiliki komitmen terhadap tujuan bernegara dengan menjunjung tinggi nilai-nilai luhur Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
8. Menyusun SOP (standard operating procedures) untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan mengedepankan nilai-nilai efisiensi, efektivitas, dan simplifikasi prosedur pelayanan dalam rangka penguatan kapasitas kelembagaan dan sumberdaya aparatur dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) yang memudahkan dalam pengelolaan data dan informasi kepegawaian.

Tantangan dan peluang lain adalah penerapan sistem merit serta pengembangan dan pemanfaatan talent pool pegawai. Penerapan sistem merit mensyaratkan beberapa hal, yaitu :

1. Seluruh jabatan memiliki standar kompetensi jabatan
2. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja
3. Pelaksanaan seleksi dan promosi dilakukan secara terbuka

4. Memiliki manajemen karir yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karir dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta
5. Memberikan penghargaan dan sanksi berdasarkan pada penilaian kinerja yang obyektif dan transparan
6. Menerapkan kode etik dan kode perilaku pegawai ASN
7. Merencanakan dan memberikan kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja
8. Memberikan perlindungan kepada pegawai ASN dari tindakan penyalahgunaan wewenang
9. Memiliki sistem informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh seluruh pegawai ASN.

Beberapa peluang pengembangan layanan kepegawaian lainnya dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Pemberlakuan PP Nomor 11 Tahun 2017 Meliputi aspek penyusunan dan penetapan kebutuhan PNS, pangkat dan jabatan PNS, manajemen karir PNS, penilaian kinerja dan disiplin PNS, penghargaan, penggajian, tunjangan dan fasilitas PNS, serta perlindungan PNS.
2. Reformasi birokrasi sektor SDM aparatur Area perubahan meliputi mental aparatur, pengawasan, akuntabilitas, kelembagaan, tatalaksana, SDM aparatur, peraturan perundangan, dan pelayanan publik.
3. Kerja sama dengan pihak ketiga dalam penyelenggaraan kebijakan manajemen ASN Dalam upaya mewujudkan manajemen PNS yang lebih efektif dan efisien perlu dilakukan program kerja sama dengan pihak ketiga meliputi aspek manajemen SDM, pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan, penelitian dan pengembangan, dan aspek manajemen PNS lainnya, berupa kegiatan Pendidikan pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis, workshop, kunjungan belajar/ benchmarking, dan magang.

A. Analisis Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra SKPD Provinsi

Analisis renstra K/L dan SKPD provinsi yang masih berlaku ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan renstra SKPD kabupaten terhadap sasaran renstra K/L dan renstra SKPD provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan sesuai tugas dan fungsi SKPD. Adapun hasil analisis tersebut disajikan dalam tabel 2.5 berikut.

Tabel 2.5.
Komparasi Capaian Sasaran Renstra SKPD Kabupaten/Kota
terhadap Sasaran Renstra SKPD Provinsi dan Renstra K/L

No	Indikator Kinerja SKPD	Capaian Sasaran Renstra SKPD Kabupaten/Kota (Tahun 2018)	Indikator Kinerja SKPD Provinsi	Sasaran pada Renstra SKPD Provinsi (Tahun 2018)	Indikator Kinerja Kementerian/Lembaga	Sasaran pada Renstra K/L (Tahun 2019)
1	Persentase aparat yang mengikuti diklat teknis dan fungsional	97,23%	-	-	-	-
2	Persentase aparatur yang kompeten sesuai jabatannya	21,05%	Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme SDA berbasis kompetensi	100%	Terwujudnya SDM aparatur yang kompeten dan Meningkatnya tingkat profesionalisme pegawai ASN	100%
3	Terimplementasikannya pola pengembangan karir yang jelas	100%	-	-	-	-
4	Persentase aparatur yang mendapatkan reward dan punishment	96,59%	Meningkatnya disiplin aparatur dan kesejahteraan Pegawai	100%	-	-

Berdasarkan tabel 2.3 tersebut di atas, uraian indikator sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang secara redaksional tidak sama dengan uraian indikator kinerja sasaran SKPD provinsi dan kementerian/lembaga, namun masing-masing indikator masih memiliki kesesuaian substansi sehingga masih dapat dilakukan perbandingan/komparasi.

Capaian sasaran pelaksanaan Renstra BKPSDM Kabupaten Sidenreng Rappang sesuai tabel tersebut diatas berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Renstra SKPD provinsi dan renstra kementerian /lembaga.

Tingkat capaian kinerja Renstra BKPSDM Kabupaten Sidenreng Rappang masih lebih rendah dari sasaran renstra SKPD provinsi dan renstra K/L, dan beberapa indikator kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tidak termasuk dalam indikator kinerja sasaran Renstra SKPD provinsi dan renstra kementerian/lembaga. Adapun permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pelayanan adalah :

1. Diterapkannya kebijakan moratorium CPNS sehingga berdampak pada pengisian beberapa jabatan pelaksana dan jabatan fungsional yang masih dibutuhkan dan/ yang masih kosong.
2. Rendahnya kapasitas dan profesionalisme sumber daya aparatur.
3. Kualitas sarana dan prasarana kurang memadai.
4. Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS belum dilakukan secara maksimal, dan pemberian penghargaan pada PNS yang berprestasi masih sebatas pemberian penghargaan satyalancana karya satya.

a Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka dapat diidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang. Hasil telaahan struktur ruang wilayah dan pola ruang wilayah disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 2.5
Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang

No	Rencana struktur ruang	Struktur ruang saat ini	Indikasi program pemanfaatan ruang pada Periode perencanaan berkenaan	Pengaruh rencana struktur ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD	Arahan lokasi pengembangan pelayanan SKPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
-	-	-	-	-	-

Tabel 2.6
Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang

No	Rencana pola ruang	Pola ruang saat ini	Indikasi program pemanfaatan ruang pada periode perencanaan berkenaan	Pengaruh rencana pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD	Arahan lokasi pengembangan pelayanan SKPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
-	-	-	-	-	-

Berdasarkan tabel 2.5 dan tabel 2.6 tersebut di atas, tidak terdapat indikasi program pemanfaatan ruang pada periode perencanaan berkenaan yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang.

C. Analisis Terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Sesuai Dengan Pelayanan SKPD

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program.

Analisis terhadap dokumen hasil KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi apakah ada program dan kegiatan pelayanan SKPD provinsi dan kabupaten/kota yang berimplikasi negatif terhadap lingkungan hidup. Berdasarkan Kajian Lingkungan Hidup strategis (KLHS), tidak terdapat program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang yang berimplikasi negative terhadap lingkungan

BAB 3

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Dalam perumusan kebijakan publik, hal penting yang harus dilakukan terlebih dahulu adalah identifikasi permasalahan kebijakan (policy problem) sebagai salah satu tahap dalam perumusan isu strategis daerah. Suatu analisis permasalahan pembangunan harus menemukan permasalahan utama yang dihadapi oleh daerah dengan pendalaman akar masing-masing masalah. Adapun dinamika lingkungan eksternal yang kemungkinan besar terjadi di masa datang, baik yang memberi peluang atau sebaliknya berdampak ancaman bagi masyarakat, harus dikenali dengan baik sebagai bagian dari identifikasi isu-isu strategis pembangunan daerah.

Permasalahan pembangunan daerah merupakan “gap expectation” antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat ini. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan serta ancaman yang tidak diantisipasi.

Isu-isu strategis baik berskala regional, provinsi, nasional, maupun internasional harus dianalisis untuk mendapatkan kerangka kebijakan atas peluang apa yang harus dimanfaatkan dan ancaman apa yang harus diantisipasi. Rumusan kebijakan inilah yang akan menjadi prioritas pembangunan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Sidrap

Identifikasi permasalahan yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sangat penting dilakukan untuk mengetahui berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja pembangunan di masa lalu..

Penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dipengaruhi oleh akuntabilitas, inovasi, dan kualitas pelayanan publik. Oleh karena itu, belum optimalnya penyelenggaraan tata kelola yang baik di Kabupaten Sidenreng Rappang ditentukan oleh rendahnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, rendahnya kualitas pelayanan publik (tercermin dari rendahnya Indeks Kepuasan Masyarakat), serta masih terbatasnya pelayanan pemerintah berbasis elektronik. Rendahnya akuntabilitas (tercermin nilai SAKIP yang masih rendah) disebabkan oleh keterbatasan kapasitas SDM aparatur pemerintah daerah, pelayanan publik yang

dirancang belum terintegrasi dan nyaman, ketersediaan sistem informasi untuk menunjang pelayanan publik belum memadai, dan masih kurangnya kesadaran aparatur pemerintahan sebagai pelayan masyarakat. Rendahnya kualitas pelayanan publik dipicu oleh belum dikedepankannya profesionalisme dalam pemberian layanan publik, belum memadainya ketersediaan fasilitas pelayanan publik, dan inovasi daerah dalam pelayanan publik yang belum berkembang dengan baik. Sementara belum memadainya ketersediaan infrastruktur pemerintah berbasis elektronik dan terbatasnya SDM yang mendukung digitalisasi pemerintahan merupakan faktor penyebab belum optimalnya pelayanan pemerintah berbasis elektronik.

Dalam rangka melaksanakan pelayanan kepegawaian yang merupakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang menghadapi beberapa kendala/ permasalahan.

Adapun permasalahan-permasalahan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang terhadap aparatur Pemerintah Kabupaten Sidrap yang dapat diidentifikasi adalah sebagai berikut :

1. Masih Kurangnya ASN yang menduduki Jabatan Fungsional (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
2. Masih adanya Pegawai yang berpendidikan SMA kebawah
3. Masih adanya Pegawai Fungsional selain guru dan tenaga kesehatan belum bersertifikat
4. Masih rendahnya ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal
5. Pelaksanaan Diklat Struktural belum mencapai target yang telah ditetapkan disebabkan keterbatasan alokasi anggaran dalam mendanai kegiatan diklat

Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Interpretasi Belum Tercapai (<) Sesuai (=) Melampaui(>)	Permasalahan	Faktor-Faktor Penentu Keberhasilan
Urusan			
Kepegawaian			
Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	(=)		
Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	(=)		
Rasio Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru tenaga kesehatan)	(<)	Masih kurangnya pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional (PNS tidak termasuk guru tenaga kesehatan)	Jumlah jabatan fungsional tertentu sudah terpenuhi
Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	(<)	masih adanya pegawai yang berpendidikan SMA kebawah	Jumlah Pegawai berpendidikan PT keatas bertambah
Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	(<)	Masih adanya pegawai fungsional selain guru dan tenaga kesehatan belum bersertifikat	Jumlah pegawai fungsional selain guru dan tenaga kesehatan memiliki sertifikat kompetensi bertambah
Pendidikan dan Pelatihan			
Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	(<)	masih rendahnya jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Meningkatnya jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal
Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	(<)	belum mencapai target yang telah ditetapkan disebabkan keterbatasan alokasi anggaran dalam mendanai kegiatan diklat	Meningkatnya jumlah Pejabat ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan Struktural

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Sidenreng Rappang

Visi merupakan kondisi yang hendak diwujudkan pada akhir periode perencanaan. Dalam perspektif RPJMD, visi berarti kondisi yang hendak diwujudkan hingga lima tahun yang akan datang. Rumusan visi ini merupakan gambaran ideal yang diimpikan sekaligus menunjukkan kesenjangan antara kondisi saat ini dengan kondisi ideal tersebut (*gap expectation*), sehingga diharapkan mampu menyelaraskan setiap langkah dari para pemangku kepentingan (*stakeholder*) Kabupaten Sidenreng Rappang dalam mewujudkan mimpi bersama, yaitu masyarakat yang sejahtera.

Dengan berpedoman kepada RPJPD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2005-2025 pada tahapan keempat, memperhatikan RPJMD Sulawesi Selatan tahun 2018-2023, memperhatikan RPJM Nasional tahun 2020-2024, serta merujuk pada tujuan Nasional yang tercantum di dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, dan memperhatikan tingkat kemajuan pembangunan yang telah dicapai hingga saat ini, maka Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 adalah:

“Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis yang Maju dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera”

Rumusan visi tersebut mencakup lima pokok visi, yakni “Sidenreng Rappang sebagai Daerah Agribisnis yang Maju”, dengan Masyarakat yang Religius, Aman, Adil, dan Sejahtera. Kelima pokok visi tersebut yang menjadi fokus gerakan pembangunan bagi semua unsur untuk mewujudkan kualitas hidup masyarakat yang lebih baik. Selanjutnya, kelima pokok visi tersebut dijabarkan pemaknaannya sesuai dengan “Sidenreng Rappang” yang dicita-citakan dan diharapkan di masa depan, sebagai berikut:

Tabel 3.2

Pernyataan Visi, Pokok Visi dan Penjelasan Pokok Visi

Visi	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan Pokok Visi
Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera	Agribisnis yang maju	Berkembangnya Sidenreng Rappang menjadi daerah yang berbasis usaha pertanian terpadu, modern, dan berkelanjutan untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Sidenreng Rappang.
	Religius	Terwujudnya masyarakat Sidenreng Rappang menjadi insan yang bertaqwa, berperilaku taat kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki karakter teguh terhadap nilai-nilai agama, bersikap toleran dan menjalin kerukunan hidup dengan pemeluk agama lain, serta kepekaan sosial yang tinggi.
	Aman	Terwujudnya kehidupan sosial masyarakat Sidenreng Rappang yang tenteram dan kondusif yang ditandai dengan menurunnya angka kriminalitas.

Visi	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan Pokok Visi
	Adil	Terbangunnya Kabupaten Sidenreng Rappang tanpa diskriminasi yang ditandai dengan adanya pemberian kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan sehingga terwujud pemerataan pembangunan yang berkeadilan.
	Sejahtera	Meningkatnya kualitas hidup masyarakat Sidenreng Rappang yang ditandai dengan meningkatnya IPM, pendapatan masyarakat, menurunnya angka kemiskinan dan ketimpangan, serta terpenuhinya kebutuhan hidup masyarakat, baik material maupun non material.

Misi

Misi berarti serangkaian tujuan terukur dan terstruktur dalam upaya mewujudkan visi. Untuk mewujudkan Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera, maka upaya yang hendak dijalankan dinyatakan dalam rumusan misi sebagai berikut:

1. Memajukan dan meningkatkan kinerja pelayanan pendidikan dan kesehatan dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat
2. Memajukan usaha agribisnis, UMKM dan industri pengolahan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
3. Mengembangkan kerjasama investasi daerah dan penyediaan lapangan kerja baru kerjasama investasi daerah dan penyediaan lapangan kerja baru.
4. Mewujudkan pembangunan infrastruktur wilayah yang merata dan berwawasan lingkungan
5. Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance.
6. Mengembangkan dan memajukan kawasan pedesaan melalui konsep desa cerdas (smart village), sehat dan mandiri.
7. Memajukan dan menciptakan kondisi kehidupan beragama serta meningkatkan kualitas budaya lokal sebagai basis nilai dalam menciptakan kehidupan sosial kemasyarakatan yang kondusif.

Berdasarkan misi tersebut, selanjutnya dirumuskan keterkaitannya dengan setiap pokok visi, dengan maksud untuk menunjukkan langkah-langkah nyata yang hendak

dilakukan untuk mencapai impian dan kondisi ideal yang dikehendaki lima tahun ke depan. Selengkapnya ditunjukkan pada tabel berikut ini.

Keterkaitan Pokok Visi, Misi Dan Perumusan Penjelasan Misi

No.	Pokok Visi	Misi	Penjelasan Misi
1.	Adil dan Sejahtera	Memajukan dan meningkatkan kinerja pelayanan pendidikan dan kesehatan dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat	Meningkatkan SDM dan akses kualitas pelayanan serta penyediaan sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan yang terjangkau bagi seluruh masyarakat
2.	Agribisnis yang Maju dan Sejahtera	Memajukan usaha agribisnis, UMKM dan industri pengolahan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat	Mengembangkan potensi pertanian dan daya saing produk yang ditunjang oleh penguatan kelembagaan dan ketersediaan sarana dan prasarana, pengembangan agribisnis, UMKM, dan industri pengolahan guna meningkatkan nilai tambah.
3.	Agribisnis Yang Maju dan Sejahtera	Mengembangkan kerjasama investasi daerah dan penyediaan lapangan kerja baru	Membangun kerjasama investasi dan usaha melalui peningkatan daya saing dan kualitas SDM dan produk unggulan daerah untuk memperluas penyediaan lapangan kerja baru.
4.	Agribisnis Yang Maju, Adil, Sejahtera	Mewujudkan pembangunan infrastruktur wilayah yang merata dan berwawasan lingkungan	Meningkatkan konektivitas dan pemerataan infrastruktur dasar yang mencakup infrastuktur jalan, air bersih, listrik, jaringan telekomunikasi, irigasi, serta sarana dan prasarana permukiman dan olah raga.
5.	Agribisnis Yang Maju, Adil, Sejahtera	Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan <i>good governance</i> dan <i>electronic governance</i> .	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan melalui peningkatan profesionalisme, penataan kelembagaan, dan peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintahan yang inovatif dalam mewujudkan pelayanan public yang responsif
6.	Agribisnis Yang Maju, Adil, Sejahtera	Mengembangkan dan memajukan kawasan pedesaan melalui konsep desa cerdas (<i>smart village</i>), sehat dan mandiri.	Menciptakan kemandirian desa melalui pengembangan Bumdes sesuai potensi desa yang didukung ketersediaan sarana dan prasarana serta aparat desa yang profesional, kreatif dan inovatif.
7.	Religius, Aman	Memajukan dan menciptakan kondisi kehidupan beragama serta meningkatkan kualitas budaya lokal	Meningkatkan pemahaman dan pengamalan nilai-nilai keagamaan dan pelestarian

No.	Pokok Visi	Misi	Penjelasan Misi
		sebagai basis nilai dalam menciptakan kehidupan sosial kemasyarakatan yang kondusif.	seni budaya untuk menciptakan tatanan kehidupan yang religius, aman, dan kondusif.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang terkait misi kelima yaitu : **Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan elektronik governance.**

Adapun yang menjadi faktor penghambat dari pelayanan yang diberikan BKPSDM Kab. Sidrap yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 dapat disimpulkan sbb :

1. Keterbatasan anggaran daerah dalam menampung biaya pelaksanaan kegiatan Diklat Struktural, Diklat Teknis dan Fungsional dan bantuan biaya Tugas Belajar dan Pendidikan Kedinasan PNS dalam rangka meningkatkan kompetensi dan profesionalitas aparatur.
2. Masih rendahnya partisipasi aparatur daerah dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan.
3. Belum adanya peta jabatan fungsional umum dan fungsional tertentu.
4. Kultur birokrasi yang masih diwarnai politisasi serta intervensi dari pihak luar lembaga eksekutif.

Adapun yang menjadi faktor pendorong dari pelayanan yang diberikan BKPSDM Kab. Sidrap yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 adalah sbb :

1. Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu Terpenuhi, rekrutmen harus lebih mengutamakan jabatan fungsional tertentu agar dapat menghasilkan pegawai yang profesional.
2. Jumlah Pegawai fungsional yang bersertifikat kompetensi lebih diperhatikan, yaitu mengikutkan dan memprioritaskan pejabat fungsional dalam ujian kompetensi
3. Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan bagi pejabat struktural harus diperhatikan guna menambah kompetensi dan pengetahuan pejabat.

3.3. Telaahan Perubahan Renstra K/L dan Perubahan Renstra

Untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, kompeten dan melayani, harus dilakukan secara bertahap dan terus menerus melalui Transformasi Birokrasi dan Pengelolaan SDM

Aparatur, dengan tahapan tahun 2013 melalui pengelolaan administrasi kepegawaian (rule based bureaucracy), tahun 2018 melalui manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (performance based bureaucracy), tahun 2025 melalui pengembangan potensi human capital (dynamic governance).

Pemerintah telah menjalankan program reformasi birokrasi nasional sejak tahun 2010. Sesuai dengan Visi Perencanaan SDM ASN Nasional yang menjadi Visi Pemerintah adalah “Mewujudkan Indonesia yang mandiri, maju, adil dan makmur”. Hingga saat ini pelaksanaan reformasi birokrasi nasional telah memasuki tahap ketiga yang ditandai dengan disusunnya Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 melalui Permenpan-RB No. 25 Tahun 2020. Dalam Road Map tersebut ditetapkan 3 (tiga) sasaran dan 8 (delapan) area perubahan reformasi birokrasi 2020-2024. Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi adalah :

- a Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- b Birokrasi yang kapabel; serta
- c Pelayanan publik yang prima.

Ketiga sasaran tersebut juga ditetapkan target 2020 pada masing-masing indikator. Untuk mewujudkan ketiga sasaran reformasi birokrasi sebagaimana disebutkan di atas, ditetapkan area perubahan reformasi birokrasi. Perubahan-perubahan pada area tertentu dalam lingkup birokrasi diharapkan menciptakan kondisi yang kondusif untuk mendukung pencapaian tiga sasaran reformasi birokrasi. Area perubahan reformasi birokrasi tersebut adalah: Mental Aparatur, Pengawasan, Akuntabilitas, Kelembagaan, Tatalaksana, SDM Aparatur, Peraturan Perundang-Undangan, dan Pelayanan Publik.

1. Renstra BKN

Berdasarkan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara tahun 2020-2024 yang memiliki Visi “Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”. Dijabarkan dalam 5 pilar yang menjadi misi Badan Kepegawaian Negara yakni meningkatkan kualitas ASN melalui:

- a Pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN,
- b Penyelenggaraan manajemen ASN,
- c Penyimpanan informasi pegawai ASN,
- d Pengawasan Dan Pengendalian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN.dan
- e Mengembangkan dan mengoptimalkan sistim manajemen internal BKN

Dengan tujuan sebagaimana berikut :

1. Mewujudkan Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN yang Berkualitas sebagai referensi pembinaan penyelenggaraan Manajemen ASN. Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh pengelolaan PNS yang baik, yang meliputi: penyusunan dan penetapan kebutuhan serta pengadaan PNS; pengembangan PNS (mutasi, promosi,

penilaian kinerja dan pola karir); kompensasi (penggajian, tunjangan dan penghargaan); kesejahteraan PNS (Tabungan Hari Tua/THT dan perlindungan sosial).

2. Mewujudkan Penyelenggaraan Manajemen ASN Berkualitas Prima sebagai sarana Mewujudkan manajemen talenta nasional dalam rangka penyelenggaraan Manajemen ASN yang handal dan dinamis. Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh keberhasilan pengelolaan atau manajemen kepegawaian yang sesuai dengan norma, standar dan prosedur (NSP) kepegawaian di lingkungan instansi Pusat dan Pemerintah Daerah, meningkatnya kinerja PNS dalam melaksanakan pekerjaan, tugas pokok dan fungsi unit kerjanya;

3. Mewujudkan Peningkatan Kualitas Database Dan Sistem Informasi ASN (SI – ASN) sebagai sarana penerapan sistem merit. Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh Sistem Informasi ASN yang terpadu dan terintegrasi secara nasional (meliputi pengelolaan data ASN yang handal dan terkini serta penyajian informasi kepegawaian secara akurat dan penyusunan talent pool); serta pengelolaan kepegawaian yang berbasis teknologi informasi (on-line);

4. Mewujudkan Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan NSPK Manajemen ASN. Indikasi tercapainya tujuan ini adalah penyelenggaraan Manajemen ASN yang handal dan dinamis. Lebih jauh dari itu, indikasi keberhasilan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian NSPK manajemen ASN akan membuat manajemen ASN berjalan sesuai NSPK yang akan mendorong terciptanya reformasi birokrasi dan good governance; dan

5. Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN BKN Yang Efektif, Efisien, Dan Akuntabel dalam rangka mewujudkan visi & misi organisasi. Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh meningkatnya pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik, Opini WTP BPK, tingkat kepuasan publik terhadap pelayanan internal BKN, ketersediaan layanan informasi publik, penempatan pegawai yang sesuai dengan kompetensi serta pemenuhan standar dan mutu sarana prasarana kantor.

Sejalan dengan Visi dan Misi serta Tujuan Badan Kepegawaian Negara sebagai instansi Pembina urusan penunjang bidang kepegawaian, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang berusaha menyelaraskan Rencana Strategisnya dengan Rencana Strategis BKN. Benang Merah dari kajian Rencana Strategis BKN adalah pada Periode Renstra 2020-2024 berfokus kepada Pembinaan dan Penyelenggaraan Manajemen ASN. Hal ini senada dengan Tujuan yang terdapat didalam Renstra Badan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023 yakni “Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Daerah dan Prima dalam Pelayanan” dengan sasaran “Meningkatnya Kompetensi Aparatur Daerah” melalui indeks Profesionalitas ASN.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang tidak melakukan telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis karena tugas pelayanan Badan Kepegawaian, Pelatihan dan Pendidikan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tidak berhubungan langsung dengan aspek-aspek tersebut.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Melihat permasalahan dan isu yang berkembang terhadap pelayanan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang, sehingga perlu menetapkan dan menentukan isu-isu strategis dalam mencapai tujuan, visi dan misi organisasi yang akan dijalankan selama lima tahun yaitu Tahun 2018-2023 sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pemetaan kompetensi PNS sebagai dasar pengembangan kompetensi dan karier;
2. Penerapan secara konsisten peningkatan profesionalisme kompetensi pegawai dan mutasi jabatan berdasarkan merit sistem dengan prinsip *The Right Man on The Right Job* melalui optimalisasi pengukuran kompetensi pegawai dengan pendekatan *assessment center*;
3. Optimalisasi dan pengembangan aplikasi sistem informasi kepegawaian untuk mendukung interlink pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang
4. Pembinaan dan pengembangan karier jabatan PNS belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dan Pola Karier PNS yang jelas;
5. Evaluasi Kinerja PNS belum berdasarkan pada Sistem Penilaian Kinerja berbasis merit, yang memungkinkan capaian kinerja individu pegawai dapat mendorong peningkatan karirnya dan memungkinkan pemberian kompensasi dapat dilakukan secara adil berdasarkan prestasi pegawai sesuai dengan bobot jabatannya dan beban kerja (Sistem Renumerasi Berbasis Kinerja), serta belum diterapkannya sistem *reward and punishment*;
6. Belum terbangunnya Sistem Perencanaan dan Rekrutmen PNS berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensinya, mengakibatkan distribusi dan alokasi pegawai secara tidak merata;
7. Kondisi kepegawaian yang ada masih diwarnai ketidakkonsistenan penyelenggaraan manajemen PNS terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang

Tujuan adalah suatu hasil akhir tentang segala sesuatu yang dicapai yang berkorelasi dengan pencapaian visi dan melalui pelaksanaan misi untuk menjawab permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan disini adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang pada jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang konsisten dengan tugas pokok dan fungsinya, yang secara kolektif menggambarkan arah strategis badan dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai sesuai tugas pokok dan fungsinya tersebut.

Berdasarkan visi misi Bupati dan Wakil Bupati yang tertuang dalam rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 yaitu misi kelima *“Mengoptimalkan Kinerja, Kualitas dan Profesionalitas Birokrasi Pemerintah daerah dalam Pelayanan publik melalui Penerapan Good Governance dan elektronik Governance”* maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang telah menetapkan tujuan organisasi yaitu :

“Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Daerah dan Prima dalam Pelayanan”

indikator dalam pencapaian tujuan tersebut dapat diukur melalui Indeks Profesionalitas ASN, sesuai dengan pasal 17 Permenpan nomor 38 tahun 2018 tentang pedoman tata cara dan pelaksanaan pengukuran indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Aparatur daerah yang profesional, maksudnya adalah suatu kondisi yang diharapkan dimana ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang diharapkan mampu mengemban tugas-tugas yang diberikan kepadanya, baik itu tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan tugas-tugas kemasyarakatan, sehingga dimanapun ia berada akan dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari. Dalam hal ini tentunya ASN dituntut untuk selalu meningkatkan wawasan dan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan tingkat perkembangan zaman. Prima dalam Pelayanan, maksudnya adalah pelayanan yang terbaik dari pemerintah kepada masyarakat sebagai pengguna jasa. Prima dalam pelayanan dapat diukur jika terdapat standar operasional pelayanan yang sistematis dan terukur dengan jelas dan tegas,

Indeks Profesionalitas ASN sebagai indikator dari tujuan di atas sejalan dengan tujuan dari Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yaitu

membangun aparatur sipil negara yang profesional. Indeks Profesionalitas ASN diukur dengan menggunakan 4 (empat) dimensi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kementerian PAN dan RB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara, antara lain : (1) Kualifikasi; (2) Kompetensi; (3) Kinerja (target dan pencapaian); (4) Disiplin.

Dalam rangka pelaksanaan pembangunan sumber daya manusia aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang berupaya menyelenggarakan pelayanan manajemen kepegawaian yang berkualitas, maka dirumuskan sasaran yang hendak dicapai sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan dibidang kepegawaian.

Untuk mewujudkan kepuasan atas pelayanan bidang kepegawaian diwujudkan melalui program dan kegiatan pelayanan prima kepegawaian dengan tujuan penciptaan sistem dan mekanisme kerja yang terintegrasi untuk mewujudkan profesionalitas pelayanan kepegawaian. Terwujudnya Sasaran ini diindikasikan oleh meningkatnya kecepatan dan ketepatan pelayanan kepegawaian dengan menggunakan metode pelayanan yang berbasis teknologi informasi dan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi serta didukung oleh sarana prasarana yang memadai.

2. Meningkatnya kompetensi aparatur daerah

Kompetensi diartikan sebagai kemampuan (*capability*) atau keahlian (*expertise*) yang lebih dari sekedar keterampilan (*skill*) belaka. Kompetensi juga merupakan hasil dari pengalaman yang melibatkan pemahaman/ pengetahuan , tindakan nyata serta proses mental yang terjadi dalam jangka waktu tertentu serta berulang-ulang sehingga menghasilkan kemampuan/keahlian dalam bidang tertentu. Oleh karena itu dikatakan pula bahwa kompetensi dibentuk oleh interaksi antara faktor pengalaman dan faktor bawaan. Kompetensi digunakan pula untuk menggambarkan pengelompokan pengetahuan, keahlian dan perilaku yang menentukan keberhasilan atau kegagalan seseorang dalam pekerjaan. Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur sipil negara dapat diperoleh melalui pengalaman pekerjaan, diklat dan tugas belajar. Sejalan dengan hal tersebut Penataan Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan salah satu program strategis bagi percepatan reformasi birokrasi yang dapat dilaksanakan secara sistematis dan sinergis antara penataan pekerjaan ASN dan penataan organisasi di instansi masing-masing. Analisis jabatan dan analisis beban kerja yang sudah ada menjadi salah satu tolak ukur untuk kesesuaian penempatan dan jabatan sehingga akan menjadi informasi dan pertimbangan untuk pengembangan pegawai negeri sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang. Tujuan dari penataan ini adalah untuk memperbaiki komposisi dan distribusi pegawai, sehingga pegawai dapat didayagunakan secara optimal dalam rangka meningkatkan kinerja. Sesuai amanat PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin

Pegawai, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai lembaga yang memiliki fungsi untuk melaksanakan pembinaan pegawai, berorientasi pada upaya untuk meningkatkan kepatuhan dan kesadaran ASN terhadap peraturan disiplin dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi dan pelaksanaan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) melalui pengukuran persentase penanganan terhadap pelanggaran disiplin PNS.

3. Meningkatnya Tata Kelola Kinerja dan Keuangan

Gambaran Tentang Peningkatan Tata Kelola Kinerja dan Keuangan SKPD dapat Tergambar di Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sejauh mana capaian Kinerja dan Keuang SKPD dapat dimaksimalkan serta mencapai target yang telah ditetapkan ditahun berkenaan. Penyusunan LKJIP SKPD direviu oleh Inspektorat Kabupaten dan Penyusunannya berdasarkan Permenpan 53 Tahun 2014.

Adapun Penjelasan dalam bentuk Tabel dapat dilihat dibawah ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Badan Kepegawaian Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten
Sidenreng Rappang

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Daerah dan Prima dalam Pelayanan	Indeks Profesionalitas ASN			81	82	83	84	85
			Meningkatnya Kualitas Pelayanan dibidang Kepegawaian	Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian yang terselesaikan			89%	90%	95%
			Meningkatnya Kompetensi Aparatur Daerah	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan			4,55%	5,00%	6,39%
			Meningkatnya Tata Kelola Kinerja dan Keuangan	Predikat Nilai Sakip			62 (B)	63 (B)	64 (B)

BAB 5

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Perangkat Daerah menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi stakeholder layanan. Di sini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaimana strategi tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategik” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluasi (*learning process*). Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang adalah strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023. Strategi dan kebijakan jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang menunjukkan bagaimana cara untuk mencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang. Strategi dan kebijakan dalam Renstra selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang.

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan tersebut di atas, maka strategi yang ditempuh dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023

VISI “Mewujudkan Sidenreng Rappang sebagai Daerah Agribisnis yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Adil, Aman dan Sejahtera”								
MISI 5 : Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan elektronik governance								
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan				
				2019	2020	2021	2022	2023
1.	Mewujudkan aparatur daerah yang profesional dan prima dalam pelayanan	Meningkatnya kualitas pelayanan dibidang kepegawaian	Penerapan pelayanan kepegawaian yang transparan, cepat dan tepat	Peningkatan kualitas kompetensi aparatur BKPPD dalam pemberian pelayanan administrasi kepegawaian	Perluasan Pelayanan Kepegawaian sampai tingkat Kelurahan	Pemanfaatan Aplikasi Layanan Administrasi Kepegawaian	Pengembangan Layanan Administrasi Kepegawaian Berbasis Elektronik	Peningkatan Pengemeban gan Layanan Administrasi Kepegawaian
		Meningkatnya kompetensi aparatur daerah	Mengoptimalkan seluruh sumber daya dan teknologi informasi dalam rangka penyusunan dan pelaksanaan sistem perencanaan, pengembangan dan pembinaan kinerja yang jelas dan terukur	Kerjasama Pelaksanaan Diklatpim Untuk Jabatan Eselon II dan III dan Pelaksanaan Asesment Center untuk JPT	Pelaksanaan Ujian Kompetensi dan Seleksi Terbuka JPT dan rekrutme ASN	Kerjasama Pelaksanaan Diklatsar bagi CPNS dan Rekrutmen calon ASN untuk pemenuhan jabatan Lowong	Pelaksanaan Diklat Tekhnis Fungsional, Diklatpim dan Rekrutmen calon ASN	Pelaksanaan Diklat Tekhnis Fungsional, Diklatpim dan Rekrutmen calon ASN
		Meningkatnya Tata Kelola Kinerja dan Keuangan	Melakukan Reviuw Secara Internal dan Penajaman Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Optimalisasi Kinerja untuk Program dan Kegiatan	Optimalisasi Kinerja untuk Program dan Kegiatan	Koordinasi dan malakukan Rapat Internal Untuk Pencapaian Setiap Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Koordinasi dan malakukan Rapat Internal Untuk Pencapaian Setiap Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Koordinasi dan malakukan Rapat Internal Untuk Pencapaian Setiap Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

BAB 6

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2018-2023) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Program dan kegiatan yang direncanakan pada tahun 2018-2023 adalah :

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - 1.1. Pendidikan dan Pelatihan Formal bagi ASN
 - 1.2. Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional bagi ASN
 - 1.3. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CASN
 - 1.4. Pendidikan dan Pelatihan Struktural
 - 1.5. Penyusunan Rencana Pembinaan Karier ASN
 - 1.6. Pemberian Satyalencana bagi ASN
 - 1.7. Pemberian Penghargaan bagi ASN yang Berprestasi
2. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 - 2.1. Pengadaan Aparatur Sipil Negara dan Pengangkatan Pegawai Perjanjian Kontrak
 - 2.2. Penempatan ASN
 - 2.3. Penyusunan Syarat Jabatan
 - 2.4. Penyempahan CASN Menjadi ASN
 - 2.5. Evaluasi Kinerja Aparatur
 - 2.6. Sosialisasi dan Bimbingan Persiapan Masa Pensiun ASN
 - 2.7. Kelembagaan Profesi ASN
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - 3.1. Penanganan Kasus – Kasus Pelanggaran Disiplin ASN
4. Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian
 - 4.1. Pensiun janda/duda dan yatim serta Pensiun atas permintaan sendiri
 - 4.2. Izin Cerai/Permasalahan Keluarga
 - 4.3. Pelayanan Cuti ASN
 - 4.4. Pembinaan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah
 - 4.5. Pelayanan Kepangkatan dan Berkala
5. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - 5.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 5.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 5.3. Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah
 - 5.4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
 - 5.5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - 5.6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

- 5.7. Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
- 5.8. Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah
- 5.9. Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 6. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - 6.1. Pembangunan Gedung Kantor
 - 6.2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - 6.3. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - 6.4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - 6.5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 - 6.6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
 - 6.7. Pemeliharaan Rutin/Berkal Peralatan Gedung Kantor
 - 6.8. Pengadaan Mebeleur
- 7. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - 7.1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 8. Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas ASN
 - 8.1. Proses Pensiun Janda/Duda dan Yatim serta Pensiuan Atas Permintaan Sendiri
- 9. Program Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga
 - 9.1. Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga

Pada Program Ke 8 dan 9 yaitu Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas ASN dan Program Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga hanya sampai pada tahun 2019 dikarenakan kegiatan yang ada didalam program tersenut dihilangkan dan untuk kegiatan Proses Pensiun Janda/Duda dan Yatim serta Pensiuan Atas Permintaan Sendiri dipindahkan keprogram yang ke 4 yaitu Program Pelayanan administrasi Kepegawaian dengan alasan relevansi antara kegiatan dengan program.

Program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif secara lengkap disajikan dalam tabel 5.1 sebagaimana terlampir dalam Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 ini.

Sedangkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019 mulai berdasar di tahun 2021-2023 di tabel kedua sebagai berikut :

h

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data capaian pada tahun awal perencanaan	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan				Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
							2019		2020				
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	20	21	
Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Daerah dan Prima dalam Pelayanan	Sasaran 1												
	Meningkatnya Kompetensi Aparatur Daerah disertai dengan Pemberian Penghargaan bagi ASN yang Berprestasi	Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Cakupan ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan	10,00%	6,08%	1.239.038.465	6,18%	2.172.979.098		
		Persentase Pejabat ASN yang telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural			Pendidikan dan Pelatihan Formal bagi ASN	Jumlah ASN Yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	282 Orang	13 Orang	234.633.400	19 orang	240.158.500	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
		Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional			Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis/Fungsional bagi ASN	Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan tehnis dan fungsional	457 Orang	149 orang	217.582.600	103 orang	199.622.658	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
		Persentase ASN yang mendapatkan Penghargaan sesuai Bidangannya			Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CASN	Jumlah CASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan	613 Orang	24 orang	68.135.000	183 Orang	1.615.889.240	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
					Pendidikan dan Pelatihan Struktural	Jumlah Pejabat yang mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	24 Orang	30 Orang	718.687.465	-	7.352.500	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG, Makassar
					Penyusunan Rencana Pembinaan Karier ASN	Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	122 Orang	-	-	210 orang	90.589.500	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
					Pemberian Satyalencana bagi ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan satyalencana	879 orang	-	-	44 orang	9.032.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
					Pemberian Penghargaan bagi ASN Berprestasi	Jumlah ASN berprestasi yang mendapatkan penghargaan	-	-	-	-	10.334.700	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
	Sasaran 2												
Penataan Pegawai Sesuai Formasi dan Kompetensi Jabatan				Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Cakupan ASN yang direkrut sesuai dengan Formasi	75%	80%	1.277.519.849	95%	1.924.046.677			

		Cakupan Evaluasi Kinerja Aparatur	-	80%		85%			
	Pengadaan Aparatur Sipil Negara dan Pengangkatan Pegawai Perjanjian Kontrak	Jumlah Pengadaan Calon ASN dan Pengangkatan Pegawai Perjanjian Kontrak	363 Orang	22 orang	193.879.982	143 orang	1.294.356.226	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
	Penempatan ASN	Jumlah Penempatan ASN sesuai dengan Kompetensi dan Pendidikan	8074 Orang	874 Orang	294.113.603	600 Orang	189.653.350	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
	Pemberian Penghargaan bagi ASN Berprestasi	Jumlah ASN berprestasi yang mendapatkan penghargaan	-	318	20.997.800	-	-	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
	Penyusunan Syarat Jabatan	Penyelenggaraan Seleksi Jabatan Eselon II dan Tes kompetensi Eselon II	2 Keg	1 Keg.	597.246.214	2 Keg.	312.355.691	BKPPD	Makassar
	Penyempahan CASN menjadi ASN	Jumlah CASN Kab. Sidenreng Rappang yang disumpah menjadi ASN	545 Orang	-	-	302 orang	9.813.800	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
	Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang diukur kinerjanya	-	-	-	3122 Orang	112.639.610	BKPPD	BKPPD
	Sosialisasi dan Bimbingan Persiapan Masa Pensiun ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Bimbingan Persiapan Masa Pensiun	-	-	-	-	2.469.000	BKPPD	BKPPD
	Kelembagaan Profesi ASN	Jumlah ASN yang difasilitasi	-	-	-	158 Orang	2.759.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
	Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Jumlah Pengelolaan data dan Informasi pegawai yang terintegrasi	1908 orang	2067 orang	54.366.450	-	-	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
	Penyusunan Rencana Pembinaan Karier ASN	Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	122 Orang	64 Orang	82.028.800	-	-	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
	Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin ASN dan mendapatkan pembinaan	494 Orang	31 orang	34.887.000	-	-	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
Sasaran 3									

Meningkatnya Kepatuhan Hukum dan Disiplin Aparatur	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN dan Mendapatkan Pembinaan		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase ASN yang Mendapatkan Pembinaan	75%	0,60%	175.668.086	0,16%	26.654.700		
			Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin ASN dan mendapatkan pembinaan	494 Orang	-	-	8 Orang	26.654.700	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
			Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang diukur kinerjanya	-	5037 Orang	170.389.286	-	-	BKPPD	BKPPD
			Izin Cerai/ Permasalahan Keluarga	Jumlah ASN yang terfasilitasi dalam proses izin Cerai/ Permasalahan Keluarga	69 Orang	17 orang	5.278.800	-	-	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
Sasaran 4											
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Dibidang Kepegawaian	Persentase Layanan Administrasi yang diselesaikan Tepat Waktu		Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Cakupan Pelayanan Pensiun dan Izin Cerai dan Cuti ASN	0%	80%	-	95%	73.919.900		
				Cakupan Pelayanan Sistim Informasi Kepegawaian dan Pelayanan Kepangkatan dan Berkala	0%	80%		90%			
			Pensiun Janda/ Duda dan Yatim serta Pensiun atas Permintaan Sendiri	Jumlah ASN yang melakukan pengurusan Pensiun	497 Orang	-	-	155 orang	23.765.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
			Izin Cerai/ Permasalahan Keluarga	Jumlah ASN yang terfasilitasi dalam proses izin Cerai/ Permasalahan Keluarga	69 Orang	-	-	17 orang	2.026.700	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
			Pelayanan cuti ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan cuti	-	-	-	151 orang	2.368.000	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
			Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Jumlah Pengelolaan data dan Informasi pegawai yang terintegrasi	1908 orang	-	-	2017 orang	40.359.000	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
			Pelayanan Kepangkatan dan berkala	Jumlah ASN yang Naik Pangkat dan Berkala	-	-	-	3453 Orang	5.401.200	BKPPD	KAB. SIDENRENG RAPPANG
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	70%	75%	883.069.039	90%	476.179.605		

	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen bermaterai	533 lbr	533 lbr	3.600.000	513 lbr	3.078.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bln	12 bln	49.774.829	12 bln	57.945.299	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Jumlah Barang milik daerah yang diasuransikan	1 unit	1 unit	4.998.350	1 unit	5.000.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang Diperbaharui Perizinannya	13 unit	17 Unit	5.287.060	17 unit	3.983.500	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Penyediaan jasa Administrasi Keuangan	Pengelolaan jasa administrasi keuangan yang efektif dan akuntabel	12 bln	12 bln	96.852.800	12 bln	15.768.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pembayaran Jasa Kebersihan Kantor	12 bln	12 bln	21.881.000	12 bln	21.942.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Keluar Daerah	65 kali	68 Kali	474.163.100	42 kali	176.700.306	BKPPD	Luar Daerah
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Kedalam Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah	58 kali	90 Kali	2.904.900	10 kali	3.122.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pelayanan Administrasi Perkantoran	pelayanan administrasi perkantoran yang efektif	1 keg	12 Bulan	223.607.000	12 Bulan	188.640.500	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur	70%	80%	88.691.600	85%	113.413.031		
	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor Yang Dibangun	-	-	-	-	-	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	-	1 unit	4.300.000	2 Unit	12.000.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	-	1 Unit	6.598.000	2 Unit	19.900.900	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	gedung kantor yang terpelihara	2 keg	1 keg	4.049.000	2 keg	24.529.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara	13 unit	17 unit	70.144.600	17 unit	45.583.131	BKPPD	Pangkajene Sidenreng

	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	29 unit	10 unit	2.200.000	1 unit	900.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	11 Unit	1 unit	1.400.000	-	-	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Pengadaan Mebeleur	jumlah barang mebeleur yang diadakan	-	-	-	25 buah	10.500.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP OPD	CC (59,65)	B (68,13)	32.903.900	-	8.935.000		
		Persentase Capaian Keuangan OPD	87,06%	67%		97,53%			
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen yang terselesaikan	5 dok	8 dok	32.903.900	7 dok	8.935.000	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas ASN	Cakupan Pelayan Pindah/Purna Tugas ASN	9,67%	91,00%	51.290.615	-	-		
	Proses Pensiun Janda/Duda dan yatim serta Pensiun Atas Permintaan Sendiri	Jumlah ASN yang melakukan pengurusan Pensiun	497 Orang	163 orang	51.290.615	-	-	BKPPD	Pangkajene Sidenreng
	Program Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga	Cakupan Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga	100%	100%	59.516.800	-	-		
	Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kebijakan dan manajemen Olahraga ASN	5 Kegiatan	1 Kegiatan	59.516.800	-	-	BKPPD	Kab. Sidenreng Rappang
Jumlah					3.807.698.354		4.796.128.011		

TABEL 6.2
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Tahun 2021-2023
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng
Rappang berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019

Tujuan	Sasaran	Kode	URUSAN, PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR Program (Outcome), Kegiatan (Intermediate Outcome), Sub Kegiatan Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal 2019	TARGET						Perangkat Daerah	Lokasi
							2021		2022		2023			
							Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp		
Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Daerah dan Prima dalam Pelayanan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dibidang Kepegawaian	5.03	KEPEGAWAIAN					1.362.146.500		1.218.888.000		2.046.959.490		
		5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Rata-rata Nilai SKP ASN	Poin	86,40	87,40	921.935.000	88,40	854.773.000	88,50	1.305.725.000		
				Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Seluruh OPD	Persentase	62,22	62,55	440.211.500	62,70	364.115.000	63,00	741.234.490		
		5.03.02.2.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase pengadaan ASN	Persentase	96,50	97,50	440.211.500	98,50	364.115.000	100	741.234.490		
				Persentase ASN yang pensiun/berhenti	Persentase	3,62	3,85		3,85					
				Persentase Updating Informasi Data Kepegawaian	Persentase	100	100		100					
		5.03.02.2.01.01	Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Laporan	-		-	3	-	3	5.000.000	BKPSDM	Sidrap
		5.03.02.2.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Kebutuhan jenis dan jumlah jabatan Pengadaan ASN	Laporan	-		-	3	-	3	5.000.000	BKPSDM	Sidrap
		5.03.02.2.01.03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Pengadaan Calon ASN dan Pengangkatan Pegawai Perjanjian Kontrak	Orang	22	121	132.700.500	150	206.855.000	160	500.000.000	BKPSDM	Jakarta, Makassar
		5.03.02.2.01.05	Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	Jumlah Laporan bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	Laporan	-		-	5	-	5	4.000.000	BKPSDM	Sidrap
5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah ASN yang melakukan pengurusan Pensiun	Orang	186	280	18.778.000	331	13.050.000	314	20.000.000	BKPSDM	Makassar, Jakarta, Sidrap		

5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah ASN yang difasilitasi dan yang Mendapatkan Bimbingan Persiapan Masa Pensiun	Orang	-	534	6.866.000	544	6.210.000	564	15.000.000	BKPSDM	Sidrap, Makassar
5.03.02.2.01.09	Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Jumlah Laporan Bahan kebijakan Pengelolaan data dan informasi ASN	Laporan	-		-	5	-	5	7.000.000	BKPSDM	Sidrap, Makassar
5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Pengelolaan sistem informasi kepegawaian	Data Pegawai	5.130	4.818	281.867.000	4.637	138.000.000	4.483	165.234.490	BKPSDM	Sidrap, Makassar
5.03.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Pengelolaan data Kepegawaian	Berkas	1.908		-	2.000	-	2.000	20.000.000	BKPSDM	Sidrap
5.03.02.2.02	Mutasi dan Promosi ASN	Persentase pelaksanaan Mutasi ASN	Persentase	8,40	8,80		8,90		9,00			
		Persentase Pelaksanaan promosi ASN	Persentase	75	78	39.624.000,0	80	65.400.000,0	81	231.000.000,0		
5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Penempatan ASN sesuai dengan Kompetensi dan Pendidikan	Orang	431	450	23.547.000	470	15.000.000	480	200.000.000	BKPSDM	Makassar, Jakarta, Sidrap
5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah ASN yang Naik Pangkat	Orang	3.245	3.325	16.077.000	3.144	50.400.000	3.018	16.000.000	BKPSDM	Sidrap, Makassar
5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Pengelolan data Promosi ASN	Berkas	628		-	200	-	200	15.000.000	BKPSDM	Sidrap, Makassar
5.03.02.2.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase	100	100	559.884.000	100	593.877.000	100	806.725.000		
5.03.02.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah Laporan Koordinasi peningkatan kapasitas kinerja ASN	Laporan	-		-	5	-	5	10.000.000	BKPSDM	Sidrap
5.03.02.2.03.02	Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Jabatan yang diuji kompetensi serta seleksi JPT	Jabatan	14	3	234.924.000	4	269.250.000	5	400.000.000	BKPSDM	Sidrap
5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN Yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Orang	24	20	253.451.000	30	266.500.000	35	200.000.000	BKPSDM	Sidrap
5.03.02.2.03.05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Laporan	-		-	10 kali	-	10 kali	20.300.000		Sidrap, Makassar
5.03.02.2.03.06	Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	Jabatan	-		-	30 jabatan	-	30 jabatan	10.150.000		Sidrap.

													Makas sar
5.03.02.2.03.08	Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional	Jumlah Laporan Administrasi diklat dan sertifikasi Jabatan Fungsional	Laporan	-	-	-	3 Laporan	-	3 Laporan	15.225.000			Sidrap, Makas sar
5.03.02.2.03.09	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Koordinasi dan kerjasama pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Laporan	-	-	-	10 kali	-	10 kali	20.300.000			Sidrap, Makas sar
5.03.02.2.03.10	Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	Jumlah Fasilitasi Sertifikasi Jabatan Fungsional	Jabatan	-	-	-	30 Jabatan	-	30 Jabatan	25.375.000			Sidrap, Makas sar
5.03.02.2.03.13	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jabatan	-	-	-	30 Jabatan	-	30 Jabatan	25.375.000			Sidrap, Makas sar
5.03.02.2.03.14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	Orang	200	150	71.509.000	250	58.127.000	300	80.000.000	BKPSDM		Sidrap, Makas sar
5.03.02.2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Cakupan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase	100	100	322.427.000	100	195.496.000	100	268.000.000			
5.03.02.2.04.01	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Laporan Penyusunan Kebijakan dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan	-	-	-	3 Laporan	-	3 Laporan	10.000.000			Sidrap, Makas sar
5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang diukur kinerjanya	Orang	5.130	5.369	234.317.000	5.369	141.680.000	5.500	100.000.000	BKPSDM		Sidrap
5.03.02.2.04.03	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Laporan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Laporan	-	-	-	5	-	5	8.000.000	BKPSDM		Sidrap
5.03.02.2.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang mendapatkan penghargaan kenaikan berkala	Orang	-	1	10.571.000	10	7.400.000	10	50.000.000	BKPSDM		Sidrap
5.03.02.2.04.05	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang mendapatkan satyalencana	Orang	200	200	32.104.000	250	3.475.000	300	50.000.000	BKPSDM		Sidrap, Makas sar
5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan cuti	Orang	318	250	1.966.000	1.000	1.966.000	1.000	5.000.000	BKPSDM		Sidrap, Makas sar
5.03.02.2.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin ASN dan mendapatkan pembinaan	Orang	31	34	31.713.000	30	30.012.000	25	30.000.000	BKPSDM		Sidrap, Makas sar

		5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah ASN yang terfasilitasi dalam proses izin Cerai/ Permasalahan Keluarga	Orang	20	20	2.346.000	20	2.346.000	15	3.000.000	BKPSDM	Sidrap
		5.03.02.2.04.10	Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah CASN Kab. Sidenreng Rappang yang disumpah menjadi ASN	Orang	-	121	9.410.000	100	8.617.000	100	12.000.000	BKPSDM	Sidrap. Makassar
			X											
			XXX					3.789.302.500		3.552.301.560		3.641.109.099		
		..01	XXX PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase	80%	85%	3.789.302.500	90%	3.552.301.560	95%	3.641.109.099		
		..01.2.01	XXX Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Penyelesaian Laporan Perencanaan SKPD	Persentase	100	-	-	100	12.000.000	100	18.000.000		
		Cakupan Penyelesaian Laporan Penganggaran SKPD		100		-	100		100					
		Cakupan Penyelesaian Laporan Kinerja SKPD		100		-	100		100					
		..01.2.01.02	XXX Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKASKPD	Jumlah Laporan RKASKPD	Laporan	10		-	10Laporan	-	10Laporan	2.000.000	BKPSDM	Sidrap
		..01.2.01.03	XXX Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKASKPD	Jumlah Laporan Perubahan RKASKPD	Laporan	10		-	10Laporan	-	10Laporan	2.000.000	BKPSDM	Sidrap
		..01.2.01.04	XXX Koordinasi dan Penyusunan DPASKPD	Jumlah Laporan Penyusunan DPASKPD	Laporan	10		-	10Laporan	-	10Laporan	2.000.000	BKPSDM	Sidrap
		..01.2.01.05	XXX Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPASKPD	Jumlah Laporan Penyusunan Perubahan DPASKPD	Laporan	10		-	10Laporan	-	10Laporan	2.000.000	BKPSDM	Sidrap
		..01.2.01.06	XXX Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Pendukung dan Laporan Kinerja Instansi	Laporan	6		-	6Laporan	12.000.000	6Laporan	10.000.000	BKPSDM	Sidrap
		..01.2.02	XXX Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase	88,53%	90%	2.969.260.000	92%	2.992.748.560	95%	3.012.109.099		
		..01.2.02.01	XXX Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	Bulan	12	12	2.949.256.000	12	2.978.748.560	12	2.987.109.099	BKPSDM	Sidrap
		..01.2.02.03	XXX Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Keuangan	Dokumen	20	20	20.004.000	20	14.000.000	20	20.000.000	BKPSDM	Sidrap
		..01.2.02.05	XXX Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan	Laporan	10		-	10	-	10	3.000.000	BKPSDM	Sidrap

Meningkatnya Tata Kelola Kinerja dan Keuangan

..01.2.02.07	XXX Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Bulanan/Triwulan dan semester	Laporan	-	-	-	20	-	20	2.000.000	BKPSDM	Sidrap
..01.2.03	XXX Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Barang Milik Daerah	Persentase	100%	-	-	100%	-	100%	4.000.000		
..01.2.03.02	XXX Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Barang milik daerah yang diasuransikan	Unit	1	1	-	1	-	1	4.000.000	BKPSDM	Sidrap
..01.2.06	XXX Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Persentase	80%	85%	327.746.000	90%	227.000.000	95%	163.000.000		
..01.2.06.09	XXX Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Pelaksanaan Perjalanan Dinas	kali	100	100	327.746.000	110	227.000.000	150	163.000.000	BKPSDM	Sidrap, Makassar, Jakarta
..01.2.07	XXX Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang milik Daerah yang diadakan	Persentase	100%		-	100%	-	100%	50.000.000		
..01.2.07.05	XXX Pengadaan Mebel	jumlah barang mebeleur yang diadakan	Buah	-		-	10	-	5	20.000.000	BKPSDM	Sidrap
..01.2.07.06	XXX Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	-		-	10	-	15	30.000.000	BKPSDM	Sidrap
..01.2.08	XXX Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Nilai	90%	92%	338.077.500	95%	195.257.000	95%	260.000.000		
..01.2.08.01	XXX Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen bermaterai	Dokumen	563	563	3.798.000	600	3.798.000	650	5.000.000	BKPSDM	Sidrap
..01.2.08.02	XXX Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Kwh Rekening Listrik dan penambahan daya listrik	Kwh	40.656	40.656	60.984.000	42.212	60.984.000	48.452	70.000.000	BKPSDM	Sidrap
..01.2.08.04	XXX Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu Pelaksanaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12	12	273.295.500	12	130.475.000	12	185.000.000	BKPSDM	Sidrap
..01.2.09	XXX Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang milik Daerah	Persentase	100%	100%	124.141.000	100%	125.296.000	100%	134.000.000		
..01.2.09.02	XXX Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara dan diperbaharui Perizinannya	Unit	15	15	89.241.000	15	80.396.000	15	98.000.000	BKPSDM	Sidrap
..01.2.09.06	XXX Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	7	7	4.900.000	7	4.900.000	7	6.000.000	BKPSDM	Sidrap

		..01.2.09.09	XXX Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	jenis pemeliharaan gedung kantor	Kegiatan	3	3	30.000.000	3	40.000.000	3	30.000.000	BKPSDM	Sidrap	
		..01.2.13	XXX Penataan Organisasi	Cakupan Penyelesaian Laporan Kinerja SKPD	Persentase	100	100	30.078.000	-	-	-	-			
		..01.2.13.05	XXX Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pendukung dan Laporan Kinerja Instansi	Laporan	6	6	30.078.000	6	-	6	-	BKPSDM	Sidrap	
		5.04	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN					1.101.667.000		1.452.972.000		142.000.000			
	Meningkatnya Kompetensi Aparatur Daerah	5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%)(PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persentase	52,98	59,60	1.101.667.000	62,91	1.452.972.000	66,22	142.000.000			
		5.04.02.2.01	Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN Yang Mengikuti Pendidikan Dan Pelatihan Teknis/Fungsional	Persentase	2,90	4,00	18.816.000	4,50	218.816.000	5,00	92.000.000			
		5.04.02.2.01.03	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan tehnis dan fungsional	Orang	149	35	18.816.000						BKPSDM	Sidrap
		5.04.02.2.01.04	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan tehnis dan fungsional	Orang	149		-	35	218.816.000	35	92.000.000		BKPSDM	Sidrap, Makassar, Jakarta
		5.04.02.2.02	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase Pejabat ASN yang Telah Mengikuti pendidikan dan Pelatihan Struktural	Persentase	53,22	53,22	1.082.851.000	53,60	1.234.156.000	54,00	50.000.000			
		5.04.02.2.02.07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan Struktural dan Prajabatan	Orang	54	121	1.082.851.000	200	1.234.156.000	200	50.000.000		BKPSDM	Sidrap, Makassar

BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Dalam penetapan indikator ini, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang terlebih dahulu melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam rancangan RPJMD, kemudian mengidentifikasi bidang pelayanan yang sesuai dengan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang berkontribusi langsung terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

Ukuran untuk menilai capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang terhadap RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 terletak pada perbandingan antara target indikator kinerja RPJMD yang menjadi urusan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dengan realisasi yang dicapai pada tahun pelaksanaan perencanaan. Untuk rincian indikator beserta targetnya pertahun, dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO.	INDIKATOR SASARAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD TAHUN 2019	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN			KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			2021	2022	2023	
1	2	3	6	7	8	9
1	Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian yang terselesaikan	87 %	89%	90%	95%	95 %
2	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6,08 %	4,55%	5,00%	6,39%	6,39%
3	Predikat Nilai SAKIP	61 (B)	62 (B)	63 (B)	64 (B)	64 (B)

Tabel 7.2
Keselarasn RPJMD dan Perubahan Renstra Perangkat Daerah

FORMAT CASCADING PROGRAM BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SIDRAP													
Kode	VISI/MISI/TUJUAN/SASARAN/PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	Indikator Kinerja Impact / Outcome	Kondisi Kinerja Awal (2019)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
				2020		2021		2022		2023			
				Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp		Kinerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Visi :													
Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis Yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil Dan Sejahtera													
Misi 5 (RPJMD): Mengoptimalkan Kinerja, Kualitas Dan Profesionalitas Birokrasi Pemerintah Daerah Dalam Pelayanan Publik Melalui Penerapan Good Governance Dan Electronic Governance													
	Tujuan 5 (RPJMD) : Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Indeks Reformasi Birokrasi (indeks)	30,02	60,08	60,08		61,87		63,01		63,01		
	Sasaran 9 (RPJMD) : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja pemerintah daerah	Nilai SAKIP (poin)	55,33	60,09	60,09		64,46		68,78		68,78		
	Tujuan Renstra: Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Daerah dan Prima dalam Pelayanan	Indeks Profesionalitas ASN (Indeks)	79.50	81,00	81,00		82,00		83,00		83,00	BKPSDM	
	Sasaran Renstra:												
	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan dibidang Kepegawaian	Persentase Layanan administrasi Kepegawaian yang terselesaikan	87	88	89		90		95		95	BKPSDM	
	2. Meningkatnya Kompetensi Aparatur Daerah	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	6,08	5,46	4,55		5,00		6,39		6,39	BKPSDM	
	2. Meningkatnya Tata Kelola Kinerja dan Keuangan	Predikat Nilai SAKIP	58 (CC)	61 (B)	62 (B)		63 (B)		64 (B)		64 (B)	BKPSDM	
	Program:												
5.03.02	1. Program Kepegawaian Daerah	Rata-rata Nilai SKP ASN	86,40	86,60	87,40	921.935.000	88,40	854.773.000	88,50	1.305.725.000	88,50	3.082.433.000	BKPSDM
		Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Seluruh OPD	62,22	62,22	62,25	440.211.500	62,70	364.115.000	63,00	741.234.490	63,00	1.545.560.990	BKPSDM
5.04.02	2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	52,98	56,29	59,60	1.101.667.000	62,91	1.452.972.000	66,22	142.000.000	66,22	2.696.639.000	BKPSDM
X.XX.01	3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	80	83	85	3.789.302.500	90	3.552.301.560	95	4.129.000.000	95	11.470.604.060	BKPSDM

Tabel 7.3
Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Sidenreng Rappang

No	Bidang Urusan/Indikator Kinerja Utama	Formulasi Indikator	Capaian Kinerja	Target Capaian					Kondisi Akhir Perubahan Renstra
			2019	2020	2021	2022	2023		
Urusan Kepegawaian									
1	Indeks Profesionalitas ASN	"Peraturan Badan Kepegawaian Negara No. 8 Tahun 2019"	79,50	81,00	82,00	83,00	84,00	84,00	
2	Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian yang terselesaikan	Jumlah layanan yang terselesaikan / Jumlah Total Layanan x 100	87%	88%	89%	90%	95%	95%	
Urusan Pendidikan dan Pelatihan									
1	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan / Jumlah Total ASN x 100	6,08%	5,56%	4,55%	5,00%	6,39%	6,39%	
Non Urusan									
1	Predikat Nilai SAKIP	Nilai LKJIP Berdasarkan Reviu Inspektorat	58 (CC)	61 (B)	62 (B)	63 (B)	64 (B)	64 (B)	

Tabel 7.4
Indikator Kinerja Kunci Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Sidenreng Rappang

No	Bidang Urusan/Indikator Kinerja Utama	Formulasi Indikator	Capaian Kinerja	Target Capaian					Kondisi Akhir Perubahan Renstra
			2019	2020	2021	2022	2023		
Urusan Kepegawaian									
1	Rata-rata Nilai SKP ASN	Rata-Rata Keseluruhan nilai SKP OPD	86,40	87,00	87,40	88,40	88,50	88,50	
2	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pegawai Seluruh OPD	Jumlah Jabatan yang terisi Seluruh OPD (/) Jumlah Total Jabatan Seluruh OPD (x) 100	62,22%	62,30%	62,55%	62,70%	63,00%	63,00%	
Urusan Pendidikan dan Pelatihan									
1	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Jumlah Jabatan Fungsional yang bersertifikat Kompetensi (/) Jumlah Total Jabatan Fungsional (x) 100 (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	52,98%	56,29%	59,60%	62,91%	66,22%	66,22%	
2	Persentase ASN Yang Mengikuti Pendidikan Dan Pelatihan Teknis/Fungsional	Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional (/) jumlah Total keseluruhan ASN (x) 100	2,90%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	5,00%	
3	Persentase Pejabat ASN yang Telah Mengikuti pendidikan dan Pelatihan Struktural	Jumlah Pejabat Struktural yang telah mengikuti diklat struktural (/) jumlah Jabatan Struktural (x) 100	53,22%	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%	90,00%	
Non Urusan									
1	Persentase Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rata-rata Realisasi Capaian Kegiatan (/) Total Rata-rata Target Capaian Kegiatan (x) 100	80%	82%	85%	90%	95%	95%	

BAB 8 PENUTUP

Sejalan dengan Misi - 5 Kabupaten Sidenreng Rappang yang Tertuang didalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023 yaitu : **‘Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan elektronik governance’**. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang telah menetapkan isu-isu strategis yang diangkat dari hasil evaluasi kinerja pelayanan BKPSDM selama periode Renstra sebelumnya yang kemudian menjadi prioritas dalam pengembangan kinerja pelayanan BKPSDM di masa yang akan datang.

Namun demikian, kesuksesan dari pelaksanaan program dan kegiatan untuk mewujudkan misi Kabupaten Sidenreng Rappang tersebut tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak, baik itu pemerintah pusat, daerah serta SKPD-SKPD lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yang turut andil besar dalam memberikan saran dan masukan demi perbaikan kinerja. Keberhasilan pencapaian Renstra ini akan dilakukan secara bertahap melalui upaya yang sungguh-sungguh dengan prinsip kerja keras, kerja cerdas, kerja tuntas, dan kerja ikhlas untuk mewujudkan peningkatan kinerja BKPSDM di saat ini dan di masa yang akan datang.

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 disusun sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja pada tahun tersebut, sehingga rencana kerja yang dibuat harus sesuai dengan rencana yang tertuang dalam rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang 2018 – 2023 tersebut.

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 diharapkan nantinya akan menjadi dokumen kontrol dalam pelaksanaan program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang tertuang dalam RPJMD Kab. Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.