



PEMERINTAH KABUPATEN  
POLEWALI MANDAR

# LAKIP

**BADAN KEPEGAWAIAN  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**TAHUN 2024**

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Penyajian laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan perwujudan pertanggungjawaban dan komitmen organisasi mengimplementasikan pradigma Pemerintahan Berorientasi Hasil. Melalui laporan ini, instansi dan internal organisasi dapat melakukan evaluasi dan penilaian terhadap keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran-sasaran strategis organisasi, sehingga pada masa mendatang dapat dilakukan upaya-upaya perbaikan kebijakan, strategi dan aksi untuk hasil yang lebih optimal.

Terdapat 2 (dua) sasaran strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2024, dengan capaian sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR	TARGET	REALISASI	%
1	Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah			
	Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	0,293	71,46%
2.	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah			
	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	A (80,76)	A (82,97)	100,32%
	Persentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah	100%	100%	100%
	Indeks Kepuasan Pengguna Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Sangat Baik (94,16)	Sangat Baik (94,87)	100,75%

### KINERJA RATA-RATA

93,13 %

Untuk pencapaian sasaran tersebut telah dialokasikan anggaran tahun 2024 sebesar Rp.3.967.382.471,- dan terealisasi Rp. 3,910,762,829,- atau persentase realisasi 99%. Capaian kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2024 secara keseluruhan dapat dinyatakan "Berhasil" Hal ini ditujukan dengan rata-rata pencapaian kinerja sasaran strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sebesar 93,13% serta capaian kinerja keuangan sebesar 99%. Kondisi ini memperlihatkan bahwa Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan berhasil melakukan efisiensi penggunaan dana sebesar 5,87%.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Subhanahu Wata'alah, atas selesainya Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (LAKIP) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2024. Penyusunan LAKIP tahun 2024 ini merupakan wujud implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah untuk melakukan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Bersih melayani di lingkungan Pemerintah kabupaten Polewali Mandar.

Melalui LAKIP Tahun 2024 ini, diharapkan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan semakin mampu mengembangkan manajemen kinerja yang berorientasi hasil sehingga target-target kinerja untuk mewujudkan tujuan dan sasaran perangkat daerah dapat dicapai lebih cepat, tepat, efektif dan efisien.

Akhirnya kami ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu kelancaran dalam penyusunan laporan ini, semoga dapat memberi manfaat bagi peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Terimakasih.



Polewali, 14 Februari 2025

Plt.Kepala Badan Kepegawaian  
Pendidikan dan pelatihan



**Ir. Rode Utomo Abdullah,MM**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
Nip 19660520 199203 1 017

# DAFTAR ISI

<b>IKHTISAR EKSLUSIF .....</b>	i
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	ii
<b>DAFTAR ISI.....</b>	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	1
<b>A. Latar Belakang .....</b>	1
<b>B. Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi.....</b>	3
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>	23
<b>A. Rencana Stragis .....</b>	23
<b>B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 .....</b>	25
<b>C. Instrumen Pendukung Tahun 2024.....</b>	26
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	29
<b>A. Akuntabilitas Kinerja.....</b>	29
<b>B. Akuntabilitas Keuangan.....</b>	110
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	112
<b>LAMPIRAN</b>	

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau yang dikenal dengan akronim SAKIP, merupakan sebuah system dengan pendekatan manajemen berbasis kinerja (*Performance – base Management*) untuk penyediaan informasi kinerja guna pengelolaan kinerja dalam rangka mendorong pemerintahan agar lebih berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab. Terdapat 4 (empat ) komponen besar SAKIP, yaitu : Perencanaan Kinerja dan Penganggaran, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Review Kinerja. Pelaporan Kinerja sendiri disusun setelah berakhirnya periode Perencanaan Kinerja sebagai wujud pertanggungjawaban Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan wujud pemenuhan terhadap ketentuan UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, bahwa penggunaan anggaran harus dilakukan berbasis kinerja (performance based budgeting). Setiap penggunaan anggaran oleh Instansi Pemerintah harus didasarkan pada kinerja sasaran yang jelas dan terukur, serta dilaporkan pada setiap akhir tahun anggaran dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Dengan demikian, LAKIP merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, fungsi, serta kewenangan dalam pengelolaan sumberdaya sesuai perencanaan strategis (strategic planning) yang ditetapkan.

Penyusunan LAKIP berdasarkan siklus anggaran berjalan yaitu 1 (satu) tahun. Secara lengkap memuat Laporan Akuntabilitas yaitu laporan capaian terhadap target kinerja yang telah ditetapkan, perbandingan capaian tahun ini dengan tahun-tahun sebelumnya serta mengungkapkan keberhasilan dan kegagalan dalam upaya pencapaian target kinerja. LAKIP ini juga merupakan media ertanggungjawaban Pemerintah secara terukur yang berorientasi hasil (result oriented). Dengan LAKIP ini diharapkan tuntutan akuntabilitas sebagaimana tertuang dalam kebijakan reformasi birokrasi dapat terpenuhi.

Selanjutnya, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, secara tegas mengamanahkan pula bahwa setiap

entitas akuntabilitas kinerja, dalam hal ini termasuk Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar, wajib menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai, berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.

## 1. **Dasar Hukum .**

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- d. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
- e. Undang-undang ASN Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara
- f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- h. Peraturan Badan Kepegawaian Negara No 14 Tahun 2019;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi dan Birokrasi No 40 Tahun 2018;
- k. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja;
- l. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2020-2024;
- m. Peraturan Bupati nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah

## 2. Maksud

- a. Untuk memaparkan pencapaian Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Perubahan Renstra BKPP tahun 2019-2024 yang tertuang dalam Penetapan Kinerja Kepala BKPP Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2024.
- b. Untuk menggambarkan perbandingan capaian indikator kinerja tahun-tahun sebelumnya sampai dengan tahun berjalan.
- c. Untuk menyajikan keberhasilan dan kegagalan berikut kendala dan solusi yang dilakukan pada tahun anggaran 2024.

## 3. Tujuan

- a. Untuk menjadi bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan serta stakeholder yang membutuhkan;
- b. Untuk menjadi bahan penyempurnaan dokumen perencanaan kinerja periode yang akan datang;
- c. Untuk menjadi bahan penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang; dan
- d. Untuk menjadi bahan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

## B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI



SALINAN

### BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 53 TAHUN 2021

#### TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

Dalam rangka mewujudkan salah satu sasaran RPJMD Tahun 2019-2024 kabupaten Polewali Mandar yaitu **“Meningkatnya Kualitas dan Profesionalisme SDM Aparatur yang Ditandai dengan Meningkatnya Proporsi Pemenuhan Kompetensi SDM Aparatur yang Memenuhi Standar Kompetensi”**, maka berdasarkan Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan Kepegawaian Pendikan dan Pelatihan Mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut:

1. Tugas Pokok

Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.

2. Fungsi

Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan melaksanakan tugas menjalankan Fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan Kebijakan teknis di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Memberikan dukungan teknis terhadap pelaksanaan manajemen administrasi kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan bagi ASN;
- c. Memfasilitasi pengembangan kompetensi bagi ASN daerah; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

## 1. ISU-ISU STRATEGIS

Adapun Isu-isu strategis yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sebagai berikut :

a. **Penerapan Sistem Merit ASN**

Sistem merit ASN adalah kebijakan dan manajemen pegawai negeri yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar, tanpa memandang latar belakang pribadi seperti politik, ras, agama, atau jenis kelamin. Tujuannya adalah untuk mendapatkan ASN yang profesional dan berintegritas. Penerapan sistem merit ini mencakup beberapa aspek, antara lain:

- a) Rekrutmen dan promosi: Dilakukan secara terbuka dan kompetitif, berdasarkan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan.

- b) Analisis kebutuhan ASN diperlukan oleh suatu instansi pemerintah untuk menjalankan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien
- c) Penilaian kinerja: Dilakukan secara objektif dan terukur, menjadi dasar untuk pemberian penghargaan, promosi, atau pengembangan karier.
- d) Pengembangan kompetensi: Disediakan berbagai pelatihan dan program pengembangan untuk meningkatkan kemampuan ASN.
- e) Perlindungan terhadap ASN: ASN dilindungi dari tindakan diskriminasi dan ketidakadilan.

Manfaat penerapan sistem merit:

- a) Meningkatkan kualitas pelayanan publik: ASN yang kompeten dan berintegritas akan memberikan pelayanan yang lebih baik.
- b) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas birokrasi: Pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif.
- c) Mencegah korupsi: Sistem yang transparan dan akuntabel akan meminimalisir terjadinya korupsi.
- d) Meningkatkan kepercayaan publik: Masyarakat akan lebih percaya pada pemerintah yang dikelola oleh ASN yang profesional.

Untuk mewujudkan pemerintahan yang lebih berkualitas, lebih mampu mengembangkan fungsi-fungsi pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan pembangunan sosial ekonomi, dibutuhkan penataan sumber daya aparatur yang profesional dalam manajemen pemerintahan. Pelaksanaan pembangunan di daerah tidak akan berjalan optimal jika aparatur pemerintah/pegawai tidak profesional untuk mewujudkan visi misi pemerintahan. Kesiapan sumberdaya manusia aparatur pemerintah merupakan suatu tuntutan profesionalitas aparatur pemerintah daerah khususnya di Kabupaten Polewali Mandar yang berarti memiliki kemampuan pelaksanaan tugas, adanya komitmen terhadap kualitas kerja, dedikasi terhadap kepentingan masyarakat sebagai pihak yang dilayani oleh Pemerintah Daerah. Untuk mengukur tingkat Sistem Merit ASN Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar, kami menggunakan 8 komponen dasar yaitu :

## 1. Perencanaan Kebutuhan ASN

Perencanaan Kebutuhan ASN merupakan proses untuk menghitung dan merencanakan jumlah kebutuhan pegawai dan jenis jabatan ASN berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja, sesuai amanat Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dalam hal penyusunan dan penetapan kebutuhan ASN, bahwa setiap instansi wajib merencanakan kebutuhan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang dituangkan dalam peta jabatan.

Penerapan perencanaan kebutuhan ASN Kabupaten Polewali Mandar dilakukan dengan menentukan jumlah dan jenis pegawai ASN yang diperlukan oleh suatu instansi pemerintah untuk menjalankan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien. Proses ini sangat penting untuk memastikan bahwa jumlah pegawai ASN sesuai dengan beban kerja yang ada dan tidak terjadi kelebihan atau kekurangan pegawai.

Secara umum, proses perencanaan kebutuhan ASN melibatkan beberapa tahapan:

- 1) Analisis Jabatan: Menganalisis tugas, tanggung jawab, dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk setiap jabatan.
- 2) Analisis Beban Kerja: Menghitung jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh setiap jabatan.
- 3) Perbandingan Kebutuhan dan Ketersediaan: Membandingkan jumlah pegawai yang ada dengan jumlah yang dibutuhkan.
- 4) Penyusunan Usulan Kebutuhan: Menyusun usulan kebutuhan pegawai baru berdasarkan hasil analisis.
- 5) Penetapan Formasi: Pemerintah menetapkan formasi ASN yang akan diisi berdasarkan usulan dari instansi.
- 6) Pengadaan Pegawai: Melakukan proses seleksi dan pengadaan pegawai untuk mengisi formasi yang telah ditetapkan.

## 2. Perencanaan Pengadaan ASN

Perencanaan Pengadaan dilaksanakan berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, setiap tahunnya hasil penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan ASN terdiri atas informasi jabatan, jumlah kebutuhan Pegawai ASN dan Peta Jabatan pada masing-masing unit organisasi.

Perencanaan pengadaan ASN Kabupaten Polewali Mandar dilakukan secara sistematis untuk menentukan kebutuhan akan pegawai negeri sipil baru di suatu instansi pemerintah. Proses ini sangat penting karena memastikan bahwa jumlah dan kualifikasi pegawai yang direkrut sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Faktor yang Mempengaruhi Perencanaan Pengadaan ASN

- 1) Kebijakan Pemerintah: Perubahan kebijakan pemerintah terkait ASN dapat mempengaruhi proses pengadaan.
- 2) Kondisi Ekonomi: Kondisi ekonomi dapat mempengaruhi anggaran yang dialokasikan untuk pengadaan ASN.
- 3) Perkembangan Teknologi: Perkembangan teknologi dapat mengubah kebutuhan akan keterampilan pegawai.
- 4) Perubahan Struktur Organisasi: Perubahan struktur organisasi dapat mempengaruhi jumlah dan jenis jabatan yang dibutuhkan.

## 3. Pengembangan Karir ASN

Pengembangan Karir ASN Kabupaten Polewali Mandar dilakukan dengan proses peningkatan kompetensi, kinerja, dan kesejahteraan ASN dalam menjalankan tugasnya di pemerintahan. Tujuannya adalah untuk menghasilkan ASN yang profesional, inovatif, dan mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Untuk menciptakan kesesuaian kualifikasi ASN pada jabatannya, maka Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar, melalui BKPP mendorong ASN yang belum memenuhi standar pendidikan pada jabatannya untuk terus melakukan pengembangan diri dalam bentuk pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar.

Pengembangan Kompetensi ASN Kabupaten Polewali Mandar dilakukan dengan memfasilitasi ASN untuk mengupgrade kemampuan

teknis sesuai dengan tupoksi masing-masing melalui Diklat Struktural, Diklat Fungsional, Diklat Teknis dan atau melalui Seminar, Workshop dan lain sebagainya.

a. Aspek yang Dikembangkan

Pengembangan karier ASN tidak hanya fokus pada aspek teknis, tetapi juga mencakup:

- 1) Kompetensi Teknis: Keahlian yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas sehari-hari.
- 2) Kompetensi Manajerial: Kemampuan memimpin dan mengelola tim.
- 3) Kompetensi Sosial-Kultural: Kemampuan berinteraksi dengan masyarakat dan memahami budaya.
- 4) Integritas dan Moralitas: Nilai-nilai kejujuran, tanggung jawab, dan etika.

b. Manfaat Pengembangan Karier ASN

- 1) Bagi ASN: Meningkatkan peluang promosi, mendapatkan gaji yang lebih baik, dan kepuasan kerja yang tinggi.
- 2) Bagi Instansi: Meningkatnya kinerja organisasi, kualitas pelayanan publik, dan daya saing.
- 3) Bagi Masyarakat: Mendapatkan pelayanan publik yang lebih baik dan efektif.

Permasalahan Sejauh ini Program Pengembangan Karier ASN Kabupaten Polewali Mandar belum terlaksana sesuai dengan sistem merit pelaksanaan kegiatan pelatihan teknis, pelatihan kepemimpinan, studi lanjut, Rotasi jabatan yang belum maksimal penganggarannya.

Tantangan dalam Pengembangan Karier ASN Kabupaten polewali Mandar yakni:

- 1) Kurangnya anggaran: Banyak instansi pemerintah yang memiliki keterbatasan anggaran untuk program pengembangan.
- 2) Kurangnya waktu: Beban kerja yang tinggi seringkali membuat ASN sulit mengikuti program pelatihan.
- 3) Kurangnya motivasi: Tidak semua ASN memiliki motivasi yang tinggi untuk mengembangkan diri.

#### **4. Promosi dan Mutasi ASN**

Secara normatif, “promosi” adalah pengangkatan pegawai ke posisi lebih tinggi berdasarkan prestasi dan kompetensi yang bertujuan meningkatkan motivasi, efisiensi, dan pengembangan karier. Sedangkan “mutasi” adalah pemindahan pegawai antarposisi atau unit untuk menyesuaikan kebutuhan organisasi, mengembangkan keterampilan, atau menyelesaikan masalah kinerja. Kedua proses ini harus dilakukan dengan transparansi dan profesionalisme untuk memastikan keadilan dan efektivitas dalam organisasi, serta menghindari praktik tidak etis seperti nepotisme atau balas dendam.

Promosi ASN Kabupaten Polewali Mandar yang dilakukan dengan kenaikan jabatan ke posisi yang lebih tinggi serta Prestasi kerja yang baik, kompetensi, dan potensi pengembangan diri tujuannya meningkatkan motivasi kerja, efisiensi, dan pengembangan karier.

Mutasi ASN kabupaten Polewali mandar yang dilaksanakan dengan Perpindahan tugas ke jabatan atau lokasi yang berbeda, perpindahan ASN antar Instansi dan perpindahan Keluar / masuk antar Wialayah serta Kebutuhan organisasi, penyegaran, pengembangan karier, atau permintaan pribadi.

#### **5. Manajemen Kinerja ASN**

Manajemen Kinerja ASN Kabupaten Polewali Mandar yang digunakan untuk mengukur, menilai, dan meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa setiap ASN bekerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi.

#### **6. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin ASN**

##### **a. Penggajian ASN**

Penggajian ASN adalah proses administratif untuk mengelola catatan keuangan, termasuk gaji, upah, bonus, potongan, dan pajak. Penggajian melibatkan penghitungan pendapatan ASN, pemotongan pajak yang sesuai, dan pembayaran kepada ASN secara berkala.

- Dasar Hukum: Penggajian ASN diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan, termasuk Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
  - Komponen Gaji terdiri dari gaji pokok, tunjangan, dan fasilitas lainnya. Besarannya ditentukan berdasarkan golongan, pangkat, masa kerja, dan kinerja.
  - Penyesuaian Gaji: Gaji ASN dapat disesuaikan secara berkala berdasarkan kebijakan pemerintah dan evaluasi kinerja.
- b. Penghargaan bagi ASN
- Penghargaan adalah pengakuan atas prestasi kerja ASN baik perorangan maupun kelompok. Pemberian Penghargaan Bagi ASN adalah Sebagai bentuk apresiasi atas prestasi kerja, dedikasi, dan kontribusi yang diberikan ASN
- Bentuk Penghargaan yang diberikan Beragam, mulai dari penghargaan berupa Penghargaan Satya lencana, kenaikan pangkat lebih cepat, hingga tambahan penghasilan. Kriteria pemberian Penghargaan diberikan berdasarkan kinerja yang objektif dan transparan, serta memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.
- c. Disiplin ASN

Disiplin dan Integritas Aparat Pemerintah saat ini merupakan barang yang mahal dan susah dicari. Untuk menjadikan aparatur sipil negara (ASN) berdisiplin dan berintegritas diperlukan komitmen pimpinan di daerah serta konsistensi dalam pelaksanaan penegakan disiplin pegawai. Oleh karena itu, BKPP berupaya untuk terus mensosialisasikan serta mengimplementasikan peraturan-peraturan yang mengatur tentang kode etik pegawai, disiplin pegawai, pemberian (*reward*) bagi ASN yang berprestasi dan *punishment* (*sanksi*) bagi pegawai yang melanggar kode etik.

Pentingnya Disiplin ASN Kabupaten Polewali Mandar merupakan salah satu nilai dasar ASN yang harus dijunjung tinggi. Disiplin mencerminkan profesionalisme dan dedikasi ASN dalam menjalankan tugas. PNS yang mematuhi peraturan disiplin dilihat dari tingkat kehadiran serta penyelesaian kinerja sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai yang telah disusun sebelumnya.

Untuk meningkatkan kedisiplinan dan kinerja PNS, dibutuhkan komitmen dan konsistensi dari setiap tingkatan pimpinan pada masing-masing perangkat daerah, sehingga BKPP mengupayakan untuk melakukan pengawasan dan pengendalian dalam bentuk penjatuhan sanksi kepada PNS yang dianggap telah melakukan pelanggaran kode etik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan kedinasan lainnya.

## 7. Perlindungan dan Pelayanan ASN

Perlindungan ASN adalah serangkaian upaya yang dilakukan negara untuk memberikan rasa aman dan nyaman bagi ASN dalam menjalankan tugasnya. Ini mencakup berbagai aspek, mulai dari jaminan sosial hingga bantuan hukum.

### a. Tujuan Perlindungan ASN:

- Meningkatkan kesejahteraan: Memberikan rasa aman dan nyaman bagi ASN dalam menjalankan tugas.
- Meningkatkan profesionalisme: Mendorong ASN untuk bekerja lebih baik tanpa rasa khawatir.
- Mencegah kriminalisasi: Melindungi ASN dari tuduhan yang tidak berdasar.
- Menjamin kepastian hukum: Memberikan bantuan hukum bagi ASN yang menghadapi masalah hukum.

### b. Bentuk Perlindungan ASN:

- Jaminan sosial: meliputi jaminan kesehatan, kecelakaan kerja, dan kematian.
- Bantuan hukum: pendampingan hukum dalam menghadapi masalah hukum terkait tugas.
- Perlindungan hukum: perlindungan dari tindakan yang merugikan secara hukum.
- Pembinaan dan pengawasan: memastikan ASN menjalankan tugas sesuai aturan.

Pelayanan ASN adalah segala bentuk pelayanan yang diberikan kepada ASN untuk mendukung kinerja mereka. Ini mencakup berbagai layanan, mulai dari pelayanan administrasi hingga pengembangan karier.

## 8. Sistem Informasi ASN

Sistem Informasi ASN adalah sistem yang mengintegrasikan data ASN yang bertujuan untuk mengintegrasikan data ASN secara Nasional untuk meningkatkan Efisiensi, transparansi dan Akurasi dalam pengelolaan ASN.

Terkait Sistem Informasi ASN Badan Kepegawaian telah berupaya mengembangkan Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) dan demengembangkan layanan Kepegawaian sebagai Berikut :

1. Layanan Cuti
2. Layanan Diklat
3. Layanan Pengusulan Jabatan Fungsional
4. Layanan Pengurusan Karis/Karsu
5. Layanan Kartu Pegawai
6. Layanan Kenaikan Pangkat
7. Layanan Kenaikan Gaji Berkala
8. Layanan LHKPN dan LHKSN
9. Layanan Pencantuman Gelar
10. Layanan Pensiun
11. Layanan Peralihan dari CPNS ke PNS
12. Layanan Perbaikan data
13. Layanan Pindah keluar
14. Layanan Penyesuaian Masa Kerja
15. Layanan Usul Penghargaan Satyalencana
16. Layanan Taspen
17. Layanan Usul Tugas Belajar
18. Layanan Ujian Penyesuaian Gelar/Penyesuaian Ijazah

## b. Manajemen Kepegawaian Daerah

Pengertian Manajemen Kepegawaian menurut M.Manullang (2018:11) adalah “*seni dan ilmu perencanaan, pelaksanaan dan pengontrolan pegawai untuk tercapainya tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan adanya kepuasan hati pada diri para pegawai*”. Sedangkan menurut Handoko (2000:24) “*adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan pembinaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik itu tujuan individu atau organisasi*“. Dalam hal ini, kami menitikberatkan pada pemberian layanan administrasi kepegawaian mulai dari Perencanaan, Pengadaan, Pengembangan Kualitas, Penempatan, Promosi, Penggajian, Kesejahteraan, Pemberhentian dan Pensiu. Untuk mengukur pelaksanaan manajemen Kepegawaian Daerah, kami menggunakan 2 indikator yaitu:

a) Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian

BKPP berupaya agar seluruh pegawai dalam lingkup pemerintah kabupaten polewali mandar tertib administrasi kepegawaianya. Administrasi kepegawaian dimaksud diantaranya, SK Pengangkatan, SK Jabatan, SK Fungsional, SK Pensiu dan lain sebagainya

b) Persentase Fungsi-fungsi Kepegawaian yang didukung Sistem Informasi Kepegawaian Daerah

Fungsi-fungsi administrasi kepegawaian yang dimaksud, diantaranya seleksi, sertifikasi, penilaian kecakapan pegawai, pemindahan, kenaikan pangkat, pengangkatan dalam jabatan, pension dan lain sebagainya. Untuk menertibkan pengendalian administrasi kepegawaian, diperlukan sebuah system yang dapat memberikan informasi terkait fungsi-fungsi kepegawaian dimaksud sehingga memudahkan bagi BKPP dalam melaksanakan penertiban administrasi kepegawaian. Semakin banyaknya fungsi-fungsi kepegawaian yang didukung dengan system informasi, semakin berkualitas pulalah manajemen kepegawaian pada suatu daerah.

## c. Tata Kelola Pemerintahan

Untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan, ada 3 komponen yang perlu ditingkatkan diantaranya:

1) Manajemen Perkantoran

Manajemen perkantoran adalah kegiatan mengelola pekerjaan kantor agar berjalan efektif dan efisien. Manajemen perkantoran mencakup perencanaan,

pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Dalam hal ini, fungsi sekretariat pada kantor Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan yaitu memberikan layanan penertiban ketatausahaan, penyediaan sarana dan prasarana kantor, serta layanan terhadap penataan administrasi kepegawaian pada kantor Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

2) Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah

Manajemen pengelolaan keuangan perangkat daerah menjadi salah satu hal yang sangat menentukan dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan. Sekretariat pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan, sebagai bentuk informasi atas anggaran APBD yang telah digunakan.

3) Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

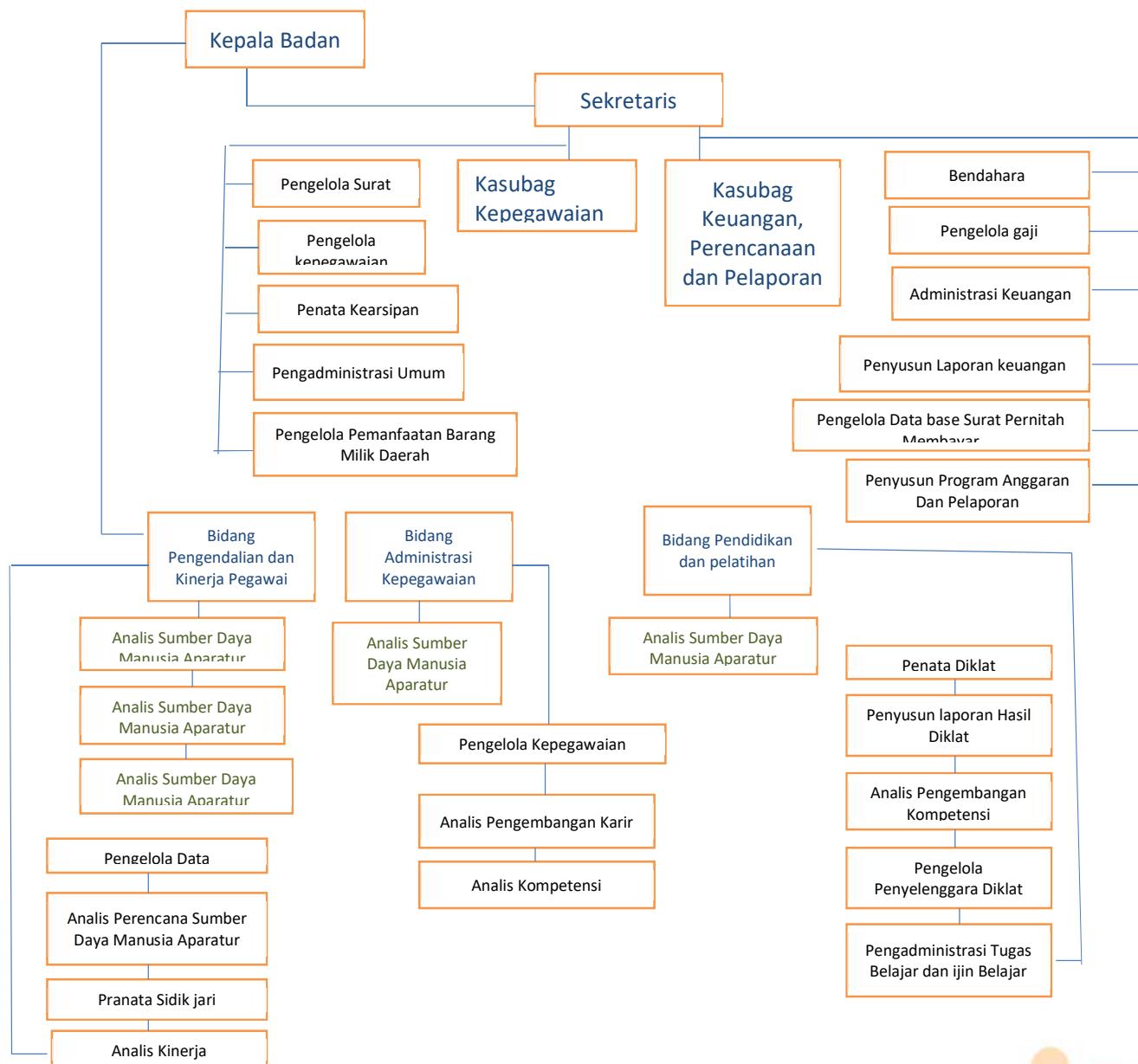
Sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa SAKIP merupakan rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasi, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada perangkat daerah, dalam rangka pertanggungjawaban kinerja perangkat daerah. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi SAKIP yaitu bagaimana perangkat daerah mampu menyusun dokumen perencanaan program dan kegiatan sesuai standar yang telah ditentukan, melakukan monitoring dan evaluasi serta mampu menyusun dokumen pelaporan kinerja yang telah dicapai sesuai peraturan perundang-undangan.

Untuk merealisasikan pencapaian target tiap tahunnya maka dilakukanlah penataan dan evaluasi kelembagaan. Dalam Peraturan Bupati nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar memiliki Susunan Organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- c. Bidang Pengadaan, Informasi dan Kinerja Pegawai
- d. Bidang Administrasi Kepegawaian
- e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan



## 2. SUMBER DAYA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

### a. Sumber Daya Manusia

Dalam Rangka keberhasilan pelaksana tugas pokok dan Fungsinya, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan didukung oleh Sumber daya manusia yang memadai Untuk dapat menghasilkan SDM yang baik dan berkualitas, dibutuhkan Aparatur Sipil Negara dengan disiplin ilmu yang berbeda. Jumlah Pegawai di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar sebanyak 42 orang PNS dan 14 orang Non PNS, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1 Data ASN dan Non ASN Berdasarkan Jabatan di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2024

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Ket
1	2	3	4	5	6
<b>I</b>	Pejabat Suktural				
1	Kepala Dinas (Eselon II.a)	1	0	1	
2	Sekretaris (Eselon III.a)	1	0	1	
3	Kepala Bidang (Eselon III.b)	2	1	3	
4	Kepala Sub Bagian Sekretariat (Eselon IV.a)	1	1	2	
<b>II</b>	Fungsional penyeteraan	4	0	4	
<b>III</b>	JFU (Jabatan Fungsional Umum)				
1.	Staf analisis	18	13	9	
2	Analisis Pengembang Karir	3	0	3	
3	Analisis Kinerja	1	1	2	
4	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	1	0	1	
5	Analisis Perencanaan SDM Aparatur	1	0	1	
6	Analisis Pengembang Kompetensi	1	0	1	
7	Analisis Penegakkan Integritas dan Disiplin	0	1	1	
8	SDM Aparatur	0	0	0	
9	Analisis Kompetensi	1	0	1	
10	Penyusunan Laporan Hasil Diklat	1	0	1	
11	Staf Pengelola Data	1	0	1	
12	Staf Pranata Diklat	1	0	1	
13	Staf Pengelola SIMK	0	0	0	
14	Staf Pranata Sidik Jari	1	0	1	
15	Staf Pengelola Barang	0	1	1	
16	Staf Penyusun laporan Keuangan	0	1	1	
17	Staf Penyusun Program Anggaran & pelaporan	0	1	1	
18	Staf Pengelola Kepegawaian	0	3	3	
19	Staf Administrasi	1	1	2	
20	Staf Pengelola Surat	1	1	2	

21	Staf Verifikator Keuangan	0	1	1	
22	Staf Bendahara	1	0	1	
23	Staf Pengelola Gaji	0	1	1	
24	Staf Pengelola Data base surat perintah Membayar	1	0	1	
25	Staf Penyelenggara Diklat	2	0	2	
26	Pengelola Situs atau Web	1	0	1	
<b>IV</b>	<b>Administrasi Non PNS</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	
<b>1</b>	<b>Staf Administrasi</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	
<b>2</b>	<b>Supir</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
<b>3</b>	<b>Pembersih</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	
<b>Jumlah Total</b>		<b>34</b>	<b>22</b>	<b>56</b>	

Adapun Jumlah ASN dan Non ASN berdasarkan Pendidikan Terakhir terdiri atas:

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Tahun 2024

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	Sampai dengan SD	-		-
2	SLTP/Sederajat	-		-
3	SLTA/Sederajat	1	1	2
4	Diploma I dan II	-		-
5	Diploma III dan Sarjana Muda	2	3	5
6	S1 / Diploma IV	19	9	28
7	S2 / S3	6	1	7
<b>TOTAL</b>		<b>28</b>	<b>14</b>	<b>42</b>

Tabel 2.3 Jumlah Non ASN berdasarkan Pendidikan Terakhir Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2024

No	Jenjang pendidikan	NON ASN	Jumlah		Ket
			L	P	
1	SLTA	5	2	3	
2	D II / D III				
3	S 1/DIV	9	5	4	
<b>Jumlah</b>		<b>14</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	

## b. Sarana dan Prasarana

Keadaan Sarana dan Prasarana Penunjang pada Badan kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar, keadaan Tahun 2023 pada tabel berikut :

Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana Penunjang  
Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2024

No	Spesifikasi		Tahun Pembelian	Kondisi	Jumlah Barang
	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type			
1	2	3	4	5	6
1	Sepeda Motor	MFFC125SFCK002792	2012	Sepeda Motor Pinjam Pakai	1
2	Scanner (Universal Tester)	Brother / ADS	2018	Rusak Ringan (1 barang Fisik tidak ada)	2
3	Propile Proyektor Toyo Serie	Sony / XGA	2016	Rusak Berat	1
4	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	Olivetti	2016	Rusak Berat	1
5	Mesin Absen (Time Recorder)	Solution	2016	Baik	24
6	Lemari Besi/Metal		2006	Rusak Ringan	2
7	Lemari Kayu		2002	Rusak Berat	2
8	Rak Besi		2016	Baik	2
9	Rak Kayu		2008	Rusak Ringan	1
10	Filing Cabinet Besi	Brother	2007	Rusak Ringan	2
11	Lemari Kaca		2002		3
12	Lemari Kaca		2007	Rusak Ringan	1
13	Papan Visual/Papan Nama	Papan Slogan/Motto	2009	Baik	2
14	Papan Visual/Papan Nama	Papan Struktur	2009	Baik	1
15	Papan Visual/Papan Nama	papan visi misi kantor	2015	Fisik Tidak ada	1
16	Papan Visual/Papan Nama	Papan nama dharmawanita	2015	Rusak Ringan	1
17	Papan Visual/Papan Nama	Neon Box	2016	Fisik Tidak ada	5
18	White Board		2018	1 dalam kondisi baik dan 1 nya lagi rusak ringan	2
19	Mesin Absensi		2014	Baik	1
20	Mesin Absensi		2015	Baik	1
21	Mesin Absensi	Solution	2019	Baik	3
22	Focusing Screen/Layar LCD Projector	Tripod Wall / 70"	2016	Fisik Tidak ada	1
23	Papan Nama Instansi	/ Papan nama Bidang	2007	Rusak Ringan	1
24	kotak saran		2015	Rusak Ringan	1
25	Papan Pengumuman	Alminium/Kaca	2016	Rusak Ringan	1
26	Meja Kerja Kayu	Meja 1/2 Biro	2004	Rusak Berat	1

27	Meja Kerja Kayu	Kayu Lokal	2016	Baik	5
28	Meja Rapat	Multipleks	2018	Baik	43
29	Meja Resepsionis	Meja Piket	2007	Rusak Ringan	1
30	Kursi Rapat		2011	Baik	32
31	Kursi Rapat	Futura	2015	Baik	90
32	Kursi Rapat	Phoenix	2016	Rusak Berat	37
33	Kursi Rapat	Rio	2016	Baik	74
34	Kursi Tamu		2007	Baik	1
35	Meja Tamu		2007	Baik	1
36	Kursi Tamu	Stanlies	2015	Baik	1
37	Sofa		2015	Baik	1
38	A.C. Window	LG 2 PK midea	2011	Rusak Ringan	1
39	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	MOU-48CRN1	2016	Rusak Ringan	2
40	Kompor Gas (Alat Dapur)		2007	Baik	1
41	Tabung Gas		2007	Fisik Tidak ada	1
42	Treng Air/Tandon Air		2015	status telah dihibahkan kepada DPMD	1
43	Rak Piring Alumunium		2020	Baik	1
44	Televisi		2001	Rusak Ringan	1
45	Televisi	LG	2022	Baik	1
46	Sound System	BMB	2016	Rusak Ringan	1
47	Sound System		2016	Baik	1
48	Wireless		2007	Rusak Ringan	1
49	Microphone	Toa / ZM-270	2016	Fisik Tidak ada	2
50	CCTV		2015	Rusak Ringan	1 paket
51	Mimbar/Podium		2008	Baik	1
52	Meja Kerja Pejabat Eselon II		2001	Baik	1
53	Meja Kerja Pejabat Eselon III		2002	Rusak Ringan	1
54	Meja Kerja Pejabat Eselon III		2019	Baik	1
55	Meja Kerja Pejabat Eselon III		2020	Baik	2
56	Meja Rapat Pejabat Eselon II		2016	Baik	1
57	Meja Rapat Pejabat Eselon II		2018	Baik	1
58	Meja Rapat Pejabat Eselon III		2011	Baik	1
59	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV		2015	Baik	8
60	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Brother	2007	Baik	2
61	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Brother	2016	Baik	2
62	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Brother	2018	Baik	1
63	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Brother	2019	Baik	1
64	Microphone/Boom Stand		2016	Baik	1

65	Audio Master Control Unit		2008	Rusak Ringan	1
66	Caption Generator	Nikon	2011	Rusak Berat	1
67	Personal Computer	HP Intel	2022	Baik	2
68	Meja Kerja		2015	Baik	10
69	Printer	HP Laser Jet	2012	Rusak Ringan	2
70	Printer	HP pro M102a	2018	Rusak Ringan	2
71	Printer	Epson/L565	2018	Rusak Ringan	1
72	Printer	Epson/LX310	2018	Baik	1
73	P.C Unit	Lenovo	2016	Rusak Ringan	3
74	P.C Unit	Asus All in One	2018	Rusak Ringan	3
75	Lap Top	Asus	2011	Rusak Berat	1
76	Lap Top	Asus core i5	2012	Rusak Ringan	1
77	Lap Top	Asus core i5	2012	Rusak Ringan	1
78	Lap Top	Asus core i3	2012	Baik	1
79	Lap Top	Vivatab//Asus	2013	Rusak Ringan	1
80	Lap Top	ASUS / TP 200SA	2016	Baik	1
81	Lap Top	Asus / A442U	2018	Rusak Berat	1
82	Lap Top	Asus / X441U	2018	Rusak Ringan	1
83	Lap Top	ASUS / A409FJ	2019	Rusak Ringan	1
84	Lap Top	ASUS / A412F	2019	Baik	1
85	Lap Top	ASUS / A412D	2019	Rusak Ringan	1
86	Note Book	Asus	2015	Fisik Tidak ada	2
87	Hard Disk		2012	Fisik Tidak ada	2
88	Hard Disk		2016	Fisik Tidak ada	1
89	Printer	Hp Laser	2015	Rusak Ringan	5
90	Printer	Epson	2015	Rusak Ringan	1
91	Printer	Epson / L 220	2016	Rusak Ringan	2
92	Printer	HP Laser Jet Pro 1102	2016	Rusak Ringan	4
93	Printer	EPSON / L 5190	2021	Rusak Ringan	2
94	Printer	EPSON / L 6160	2022	Baik	2
95	Scanner	Epson /DS 530 II	2021	Baik	2
96	Keyboard	ASUS Wireles	2021	Baik	1
97	Hub	D-LINK	2021	Baik	10
98	Server		2016	Baik	1
99	Air Conditioning (AC)	LG 1.5 PK	2016	Rusak Ringan	8

Untuk mendukung kelancaran mobilitas pegawai, terutama dalam melaksanakan tugas lapangan, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kab. Polewali Mandar juga didukung oleh sarana mobilitas berupa kendaraan dinas operasional. Adapun jumlah kendaraan dinas di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kab. Polewali Mandar yaitu kendaraan roda 4 sebanyak 1 (satu) unit yang terdiri dari 1 unit jenis Toyota Avansa (roda 4 terdaftar di asset daerah Bagian Umum Sekretariat daerah) dan Kendaraan roda 2

sebanyak 1 unit. ( Motor Aset daerah Bagian umum secretariat daerah ), sehingga kebutuhan oprasional kendaraan Dinas Roda 2 di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan tidak ada. Dengan harapan terhadap mereka yang memiliki beban kerja yang cukup tinggi, tidak adanya kendaraan operasional dapat menghambat kelancaran aparatur bersangkutan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

#### c. Aspek Keuangan

Pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam tahun berjalan perlu didukung oleh besarnya jumlah anggaran. Adapun perkembangan alokasi Anggaran pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kab. Polewali Mandar dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.5 Anggaran Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kab. Polewali Mandar

No	Tahun	Alokasi Anggaran Sebelum Perubahan				Jumlah
		Belanja Pegawai (Rp)	Belanja Barang dan Jasa (Rp)	Belanja Operasi (Rp)	Belanja Modal(Rp)	
4.	2024	3.666.058.850,00	828.829.964,00	4.494.888.814,00	-	4.494.888.814,00

Tabel 2.6 Anggaran Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kab. Polewali Mandar

No	Tahun	Alokasi Anggaran Setelah Perubahan				Jumlah
		Belanja Pegawai (Rp)	Belanja Barang dan Jasa (Rp)	Belanja Operasi (Rp)	Belanja Modal(Rp)	
4.	2024	3.028.553.109,90	938.829.362,10	3.966.282.471,00	-	3.966.282.417,00

#### d. Sistematika LAKIP

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah, maka setelah berakhirnya Tahun Anggaran, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk Peningkatan Pemenuhan kualitas pelaporan Akuntabilitas Kinerja maka penyajian Sistematika penulisan Laporan LAKIP Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar sebagai berikut :

## **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Kedudukan Tugas, Pokok dan Fungsi

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

- A. Rencana Strategis
- B. Penetapan Kinerja Tahun 2024
- C. Instrumen Pendukung Tahun 2024

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN**

- A. Akuntabilitas Kinerja
- B. Akuntabilitas Keuangan

## **BAB IV PENUTUP**

Memuat Kesimpulan umum atas capaian Kinerja, serta Langkah-langkah dimasa akan datang Organisasi

## **LAMPIRAN**

Memuat Perjanjian Kinerja Tahun 2024, Rencana Aksi tahun 2024, Pengukuran Kinerja Tahun 2024, Realisasi Anggaran Tahun 2024, Pohon Kinerja Perangkat Daerah, Cascading, Laporan Monev Rencana Aksi 2024 dan Evaluasi Internal Tahun 2024.

# BAB II

# PERENCANAAN KINERJA

## A. RENCANA STRATEGIS

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, diatur pada pasal 1 poin 49 bahwa tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Sedangkan, pengertian Sasaran yang diatur di dalam permendagri yang sama, adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program perangkat daerah.

Dengan mengacu kepada Visi, Misi, Tujuan dan sasaran RPJMD pemerintah Kabupaten Polewali Mandar, maka berdasarkan Keputusan Bupati Nomor 341 tahun 2019 tentang Pengesahan Rencana Strategis Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2019-2024 pada lingkup Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar, maka ditetapkanlah Tujuan, Sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan sebagai berikut :



Untuk mengukur pencapaian dari tujuan dan sasaran dimaksud diatas, ditetapkanlah indikator-indikator utama dengan formulasi perhitungan sebagai berikut :

**1. Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah**

**Indikator :** Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN

**Formulasi Perhitungan :**

Rumus pengukuran Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit Dalam manajemen merupakan Aspek ke Sub Aspek dari Nilai Tim Instansi dan Nilai Tim Verifikasi BKN total dari masing- masing jumlah Sub Aspek hasil Penjumlahan dari bobot dimensi/indikator dikalikan skor /nilai masing-masing jawaban dimensi/indicator.

Tabel 2.1 Rumus indeks penerapan penilaian sistem merit adalah:

No	Aspek Penilaian	Bobot Penilaian	Nilai	Indeks	Sebutan
1	Perencanaan Kebutuhan	10%			
2	Pengadaan ASN	10%			
3	Pengembangan Karier	30%	1. 325-400 2. 250-324 3. 175-249 4. 100-174	1. 0.81-1 2. 0.61-0.8 3. 0.41-0.6 4. 0.2-0.4	1.Sangat Baik 2.Baik 3.Kurang 4.Buruk
4	Promosi dan Mutasi	10%			
5	Manajemen Kinerja	20%			
6	Penggajian Penghargaan dan Disiplin	10%			
7	Perlindungan dan Pelayanan	4%			
8	Sistem Informasi	6%			

**2. Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah**

- **Indikator 1 : Predikat SAKIP Perangkat Daerah**

**Formulasi Perhitungan :** Merupakan hasil penilaian LHE Inspektorat

- **Indikator 2 : Persentase tertib pengelolaan keuangan dan asset perangkat daerah**

**Formulasi Perhitungan :**

$$\frac{\text{Jumlah Tahapan pengelolaan keuangan dan asset sesuai aturan dan tepat waktu}}{\text{Jumlah tahapan Pengelolaan Keuangan dan aset}} \times 100$$

- **Indikator 3** : Indeks Kepuasan pengguna pelayanan publik perangkat daerah

#### Formulasi Perhitungan:

$$IKM = \text{Jumlah Nilai Rata-Rata (NRR) tertimbang per unsur} \times 25$$

#### Keterangan

U1 s.d. U9	= <u>Unsur-Unsur pelayanan</u>
NRR	= <u>Nilai rata-rata</u>
IKM	= <u>Indeks Kepuasan Masyarakat</u>
(*)	= <u>Jumlah NRR IKM tertimbang</u>
(**)	= <u>Jumlah NRR Tertimbang x 25</u>
NRR Per Unsur	= <u>Jumlah nilai per unsur dibagi Jumlah kuesioner yang terisi</u>
NRR tertimbang per unsur	= <u>NRR per unsur x 0,071</u>

No.	UNSUR PELAYANAN	NRR
U1	dengan Jenis Pelayanan (U1)	0,379
U2	Kemudahan Sistem, Mekanisme & Prosedur Pelayanan (U2)	0,376
U3	Kecepatan Waktu (KW) dalam memberikan Pelayanan (U3)	0,362
U4	Penerapan Biaya/Tarif dalam Pelayanan (U4)	0,435
U5	dengan hasil yang diberikan (U5)	0,370
U6	Kompetensi/Kemampuan Petugas dalam Pelayanan (U6)	0,379
U7	terkait Kesopanan dan Keramahan (U7)	0,405
U8	Kualitas Sarana dan Prasarana Pelayanan (U8)	0,383
U9	Penanganan Pengaduan Pengguna Layanan (U9)	0,430

#### Mutu Pelayanan :

A	Sangat Baik (81,26-100,00)
B	Baik (62,51-81,25)
C	Kurang (43,76-62,50)
D	Tidak Baik (25,00-43,75)

## B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian Kinerja merupakan suatu janji hasil kerja yang akan diwujudkan oleh BKPP (Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan) dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran, berdasarkan rencana strategis, kemampuan APBD dan kemampuan sumber daya lainnya.

Tujuan dilakukannya penetapan kinerja ada 2 (dua) yaitu tujuan umum dan khusus. Tujuan umum penetapan kinerja adalah instensifikasi pencegahan korupsi, peningkatan kualitas pelayanan publik, percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel. Sedangkan tujuan khusus adalah meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen perangkat daerah bersama jajarannya, sebagai dasar penilaian keberhasilan/ kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian reward atau

penghargaan dan sanksi. Adapun perjanjian kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar tahun 2024 sebagai berikut:

**Tabel 2.2**  
**Perjanjian Kinerja Kepala BKPP Tahun 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	<b>Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah</b>	<b>Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN</b>	<b>0,41</b>
2	<b>Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah</b>	<b>Predikat SAKIP Perangkat Daerah</b>	<b>A</b>
		<b>Persentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>
		<b>Indeks Kepuasan Pengguna Pelayanan Publik Perangkat Daerah</b>	<b>Sangat Baik</b>

### C. INSTRUMEN PENDUKUNG TAHUN 2024

Instrumen yang mendukung kemudahan pelaksanaan kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. <https://simpeg.polmankab.go.id> merupakan aplikasi yang digunakan untuk meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat serta mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir dan terintegrasi, menyediakan informasi pegawai yang akurat untuk keperluan perencanaan, pengembangan, kesejahteraan dan pengendalian pegawai.



2. <https://elhkpn.kpk.go.id> merupakan Aplikasi laporan Harta kekayaan Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan.



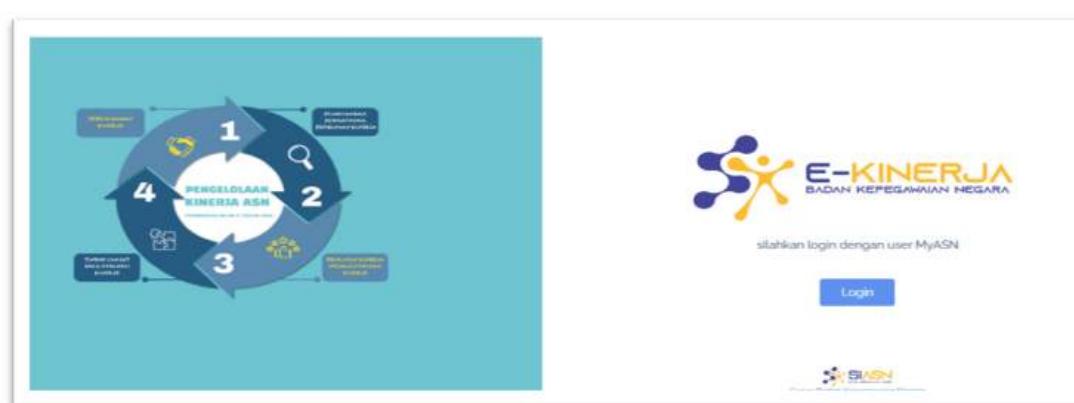
3. <https://siasn-instansi.bkn.go.id> merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengelola data kepegawaian



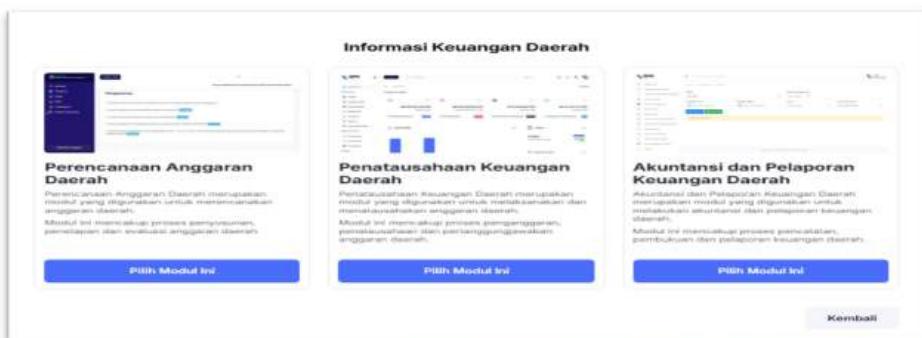
4. <https://simkinerja.polmankab.go.id> merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengelola dan menganalisis data kinerja.



5. <https://eabsensi.polmankab.go.id> merupakan aplikasi yang digunakan sebagai upaya untuk meningkatkan disiplin seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar, guna menunjang peningkatan produktivitas, efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan serta pelayanan publik.
6. <https://kinerja.bkn.go.id> merupakan aplikasi yang digunakan untuk memantau, mengevaluasi, dan mengawasi kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN).



7. <https://sipd.kemendagri.go.id> merupakan aplikasi yang digunakan untuk:
  - Perencanaan Anggaran Daerah
  - Penatausahaan Keuangan Daerah
  - Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah



# BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA DAN

# KEUANGAN

Akuntabilitas kinerja dimaksudkan untuk menilai, menganalisa, dan menginformasikan mengenai hasil pencapaian tujuan serta sasaran, juga untuk menjelaskan tingkat keberhasilan atau kegagalan kinerja yang dicapai instansi pemerintah dan perangkat daerah. Menilai dan menganalisa capaian kinerja sangatlah penting, untuk meyakinkan bahwa kinerja tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dari waktu ke waktu menunjukkan peningkatan. Dengan demikian hasil pengukuran akan memudahkan kita untuk menilai apakah “berhasil atau tidak”. Analisis capaian kinerja dibangun secara menyeluruh pada semua level organisasi untuk memastikan optimalnya mekanisme pengumpulan data kinerja dan sebagai bahan review perbaikan kinerja setiap levelnya pada tahun selanjutnya. Penyajian analisis akuntabilitas kinerja perangkat daerah tahun 2024, diupayakan dapat menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

1. Membandingkan Target dan Realisasi Tahun 2024;
2. Capaian indikator kinerja Tahun Lalu dan Tahun – tahun sebelumnya;
3. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan;
4. Analisis Efisiensi Sumber Daya;
5. Akuntabilitas Keuangan

## A. AKUNTABILITAS KINERJA

Analisis dan evaluasi kinerja, dimaksudkan untuk menghitung capaian kinerja dari setiap sasaran strategis yang telah ditetapkan serta dilakukan analisis pencapaian kinerja dengan menginterpretasikan hasil pengukuran kinerja yang menggambarkan kegagalan dan keberhasilan masing-masing target sasaran yang telah ditetapkan.

**TUJUAN: “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Daerah”**

**Indikator: Indeks Reformasi Birokrasi**

**SASARAN STRATEGIS 1:**  
Meningkatnya Kualitas  
Aparatur Pemerintah Daerah

**Indikator:**  
Indeks Penerepan Penilaian Sistem Merit  
Dalam Manajemen ASN

**a. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024**

Hasil perhitungan Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dapat dilihat pada Berita Acara Verifikasi Hasil Penilaian Mandiri Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar Nomor: BA.174/PMPSM/SM2.KASN/XI/2023.



**BERITA ACARA**  
**VERIFIKASI HASIL PENILAIAN MANDIRI PENERAPAN SISTEM MERIT**  
**DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDARA**

Nomor: BA.174/PMPSM/SM2.KASN/XI/2023

Pada hari ini **Senin Tanggal Tiga Belas** bulan **November** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, Tim Verifikasi Hasil Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara yang dibentuk berdasarkan Keputusan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor: KEP/5/KASN/1/2020 tentang Pembentukan Tim Verifikasi Penerapan Sistem Merit Komisi Aparatur Sipil Negara telah melaksanakan kegiatan verifikasi terhadap hasil penilaian mandiri penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar yang berlangsung pada tanggal 13 November 2023, dengan hasil verifikasi sebagaimana pada formulir penilaian terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Tim Verifikasi untuk dilaporkan dan dibahas dalam Rapat Anggota Komisi Aparatur Sipil Negara, sebagai dasar penetapan nilai, kategori dan indeks penerapan sistem merit di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Jakarta, 13 November 2023

**Komisi Aparatur Sipil Negara**  
**Ketua Tim Verifikasi**

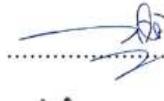
Mustari Irawan

### Tim Verifikasi

1. Mustari Irawan



2. Satria Adi Putra



3. Iqbal Natsir Assidiqi



4. Haidar Fakhri Simbolon



5. Tri Nur Hatimah



### Lampiran I

#### FORMULIR PENILAIAN OLEH TIM VERIFIKASI KASN

**Nama Instansi yang Dinilai** : Kabupaten Polewali Mandar

**Tim Verifikasi** : *(Sebagaimana pada Berita Acara)*

**Tanggal Pelaksanaan Penilaian** : 13 November 2023

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
I	<b>PERENCANAAN KEBUTUHAN</b>	1. Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah 5 (lima) tahun yang sudah ditetapkan PPK;	5	5	1) Menyempurnakan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai jangka menengah 5 (lima) tahun berdasarkan Anjab dan ABK sesuai dengan program prioritas Pembangunan dan/atau potensi daerah.
		2. Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan <i>real time</i> yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja,	10	5	2) Mengakselerasi pengelolaan data kepegawaian secara

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		kualifikasi dan kompetensi;			lengkap berbasis sistem informasi, yang terintegrasi dengan data kepegawaian lainnya (Kinerja dan Disiplin).
		3. Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan Pendidikan terakhir;	10	2.5	3) Mengoptimalkan pengelolaan data kepegawaian yang memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun kedepan pada sistem informasi yang diperbarui secara otomatis.
		4. Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah 5 (lima) tahun.	10	5	
		<b>Jumlah</b>	35	17.5	
II	<b>PENGADAAN</b>	1. Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan yang dirinci menurut jumlah, jenis jabatan, pangkat, kualifikasi, kompetensi, dan unit kerja, baik dari CPNS, PPPK, ataupun PNS dari instansi lain	8	8	1) Mengakselerasi penyusunan dan penetapan kebijakan internal terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif.

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		serta TNI/Polri (untuk instansi tertentu);			2) Memastikan keterbukaan dan penyebarluasan informasi mengenai pengadaan ASN.
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwal) terkait pengadaan ASN dan TNI/Polri (untuk instansi tertentu) secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;	8	4	3) Mengoptimalkan pelaksanaan evaluasi pasca latsar CPNS dalam rangka memantau kesinambungan program Latsar dan perkembangan implementasi aktualisasi alumni Latsar.
		3. Pelaksanaan penerimaan CALON PNS/ PPPK/ PNS dari instansi lain dilakukan secara terbuka;	8	2	
		4. Pelaksanaan Pelatihan Prajabatan/Pelatihan Dasar bagi CALON PNS;	8	4	
		5. Persentase pegawai yang baru diangkat menjadi PNS yang penempatan	8	6	

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		pertamanya sesuai jabatan yang dilamar;			
		<b>Jumlah</b>	40	24	
<b>III PENGEMBANGAN KARRIER</b>	1. Ketersediaan standar kompetensi manajerial, teknis dan sosial kultural untuk setiap jabatan;	15	10	1) Menyusun Standar Kompetensi Jabatan untuk setiap jenis jabatan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara.	
		0	0	2) Melakukan assessment terhadap seluruh pegawai sesuai dengan standar kompetensi jabatan, dan penyusunan profil pegawai berdasarkan kompetensi/talenta.	
		0	0		
		0	0		

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
	5. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;	0	0	3) Melakukan pemetaan talent pool untuk seluruh pegawai serta rencana sukses yang disusun berdasarkan jabatan target dan/atau jabatan Kritis dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020.	
		0	0	4) Menganalisis data informasi kesenjangan kualifikasi dan kesenjangan kompetensi untuk seluruh pegawai yang diperbarui secara berkala.	
		2.5	2.5	5) Menyusun program dan strategi pengembangan kompetensi pegawai dalam jangka menengah 5 (lima) tahun yang	
		2.5	2.5		
		0	0		
		0	0		
		0	0		
		0	0		
		0	0		
		0	0		

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		kompetensi melalui coaching dan mentoring;			<p>berbasis pada informasi kesenjangan kualifikasi, kompetensi dan kinerja pegawai, baik dalam bentuk klasikal maupun non-klasikal, yang dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018.</p> <p>6) Melaksanakan program praktik kerja dan pertukaran pegawai serta program coaching dan mentoring (non-klasikal) sebagai bagian dari analisis kebutuhan pengembangan kompetensi yang berbasis pada kesenjangan kompetensi dan kinerja.</p>
<b>Jumlah</b>			20	15	

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
IV	<b>PROMOSI DAN MUTASI</b>	1. Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pola karier;	0	0	<p>1) Menyempurnakan kebijakan internal terkait Pola Karier sesuai dengan manajemen talenta dan rencana sukses dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021.</p>
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada <i>talent pool</i> dan rencana sukses;	0	0	<p>2) Menyempurnakan kebijakan internal terkait pengisian JPT secara terbuka serta tata cara promosi dan mutasi dengan mengacu pada talent pool dan rencana sukses.</p>
		3. Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi dan Jabatan Pengawas secara terbuka dan kompetitif;	7.5	5	<p>3) Mengoptimalkan pelaksanaan pengisian Jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan instansi pemerintah dengan menggunakan metode assessment.</p>

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		<b>Jumlah</b>	7.5	5	
<b>V</b>	<b>MANAJEMEN KINERJA</b>	1. Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi;	20	15	1) Melengkapi kontrak kinerja bagi seluruh pegawai yang diturunkan dari Rencana Strategis organisasi.
		2. Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif;	20	10	2) Menerapkan metode penilaian kinerja yang obyektif dan terukur untuk seluruh pegawai dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022.
		3. Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja;	10	7.5	3) Melaksanakan penilaian kinerja secara berkala 1 bulan sekali yang disertai dengan dialog kinerja untuk seluruh pegawai.
		4. Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi;	20	0	4) Melakukan analisis atas permasalahan kinerja kepada pegawai yang kinerjanya tidak
		<b>Jumlah</b>	10	5	mencapai target, dan melaksanakan dialog kinerja secara berkala.
<b>VI</b>	<b>PENGGAJIAN, PENGHARGAAN DAN DISIPLIN</b>	5. Ketersediaan kebijakan internal yang mengatur hubungan antara hasil penilaian kinerja dengan memberi prioritas terhadap pegawai yang berkinerja tinggi dalam pembinaan dan pengembangan karir;	80	37.5	5) Menyusun program strategi penyelesaian permasalahan kinerja dalam meningkatkan kinerja pegawai, berdasarkan hasil analisis permasalahan kinerja yang telah tersedia, untuk selanjutnya melaksanakan strategi yang sudah disusun.
		<b>Jumlah</b>	10	5	6) Memanfaatkan penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karier pegawai.

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		berdasarkan hasil penilaian kinerja;			dengan memperhitungkan aspek penilaian kinerja sebagai faktor yang utama disamping disiplin kerja.
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi luar biasa;	10	2.5	2) Mengakselerasi penetapan draf kebijakan internal terkait pemberian penghargaan dan melaksanakannya secara terjadwal.
		3. Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya;	10	7.5	3) Melakukan sosialisasi secara berkala atas kebijakan tentang Disiplin dan kode etik kepada seluruh pegawai di lingkungan instansi pemerintah.
		4. Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai;	10	2.5	4) Mengoptimalkan pengelolaan data pelanggaran disiplin, kode etik dan kode perilaku pegawai pada SIMPEG yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian Nasional.

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		<b>Jumlah</b>	40	17.5	
VII	<b>PERLINDUNGAN DAN PELAYANAN</b>	1. Kebijakan perlindungan pegawai diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional;	6	4	1) Menyusun dan menyelenggarakan kebijakan internal tentang perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun) yang diselenggarakan secara nasional.
		2. Penyediaan fasilitas yang memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi;	8	6	2) Mengoptimalkan penggunaan sistem informasi dalam rangka memudahkan pemberian pelayanan administrasi kepegawaian kepada seluruh ASN di lingkungan instansi pemerintah.
		<b>Jumlah</b>	14	10	
VIII	<b>SISTEM INFORMASI</b>	1. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online yang terintegrasi dengan	8	6	1) Membangun sistem informasi pembinaan/pengembangan karier pegawai dan

NO.	ASPEK	SUB-ASPEK	NILAI TIM INSTANSI	NILAI TIM VERIFIKASI KASN	CATATAN
		sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai;			mengintegrasikannya dengan Sistem Informasi Kepegawaian, Sistem Penilaian Kinerja dan disiplin.
		2. Penerapan <i>e-performance</i> yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online;	2	0	2) Mengoptimalkan pelayanan administrasi kepegawaian agar seluruhnya berbasis <i>e-office</i> dan terhubung dengan dashboard pimpinan.
		3. Penggunaan <i>e-office</i> yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian;	4	2	3) Melaksanakan pemetaan kompetensi bagi seluruh pegawai melalui assessment center dan bekerja sama dengan instansi pemerintah yang telah memiliki assessment center.
		4. Pembangunan dan penggunaan <i>assessment center</i> dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi;	4	0	
		<b>Jumlah</b>	18	8	
		<b>TOTAL NILAI</b>	254,5	134,5	
		<b>KATEGORI</b>	III	I	Buruk

Untuk mengkonversi nilai 134,4 ke dalam interval 0,2 - 0,4, kita dapat menggunakan rumus sebagai berikut:

Nilai Interval = (Nilai Aktual - Nilai Minimal) / (Nilai Maksimal - Nilai Minimal) × (Interval Maksimal - Interval Minimal) + Interval Minimal

Dalam kasus ini:

Nilai Aktual = 134,4

Nilai Minimal = 100

Nilai Maksimal = 174

Interval Minimal = 0,2

Interval Maksimal = 0,4

Maka:

$$\text{Nilai Interval} = (134,4 - 100) / (174 - 100) \times (0,4 - 0,2) + 0,2$$

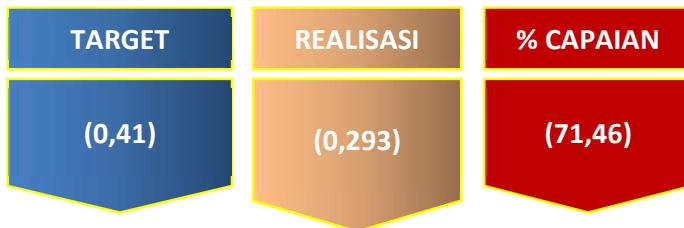
$$\text{Nilai Interval} = 34,4 / 74 \times 0,2 + 0,2$$

$$\text{Nilai Interval} = 0,465 \times 0,2 + 0,2$$

$$\text{Nilai Interval} = 0,093 + 0,2$$

$$\text{Nilai Interval} = 0,293$$

Jadi, nilai 134,4 jika dikonversi ke dalam interval 0,2 - 0,4 adalah sekitar **0,293**



Hasil perhitungan Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN Tahun 2024 sesuai dengan berita acara diatas memperoleh nilai **0,293** dari target **0,41** dengan persentase capaian **71,46%**. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, diantaranya:

1. Aturan kepegawaian yang begitu dinamis mengharuskan Pemeliharaan/ Pengembangan Aplikasi ini setiap saat melakukan penyesuaian kembali antara sistem dengan regulasi terbaru.
2. Database kepegawaian yang belum dimutakhirkan, masih terdapat anomali data pegawai yang perlu perbaikan.
3. Karena keterbatasan Anggaran untuk pelaksanaan kegiatan Manajemen ASN tidak dapat terlaksana dengan maksimal sehingga target tidak tercapai, karena ada beberapa indikator penilaian yang tidak terpenuhi.

Dengan adanya kendala yang dihadapi maka perlu ditingkatkan koordinasi Kepegawaian antar OPD untuk memaksimalkan data kinerja serta pengembangan SDM dan berusaha untuk melaksanakan Sistem Merit sesuai ketentuan yang berlaku.

Dalam Permenpan Nomor 40 Tahun 2018 tentang pedoman sistem merit dalam manajemen ASN, disebutkan bahwa untuk menghitung indeks Penerapan Sistem Merit ASN, ada 8 dimensi yang digunakan yaitu:

1. **Dimensi Perencanaan Kebutuhan** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kebutuhan pegawai ASN dalam jangka pendek dan panjang guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.
2. **Dimensi Pengadaan ASN** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai pengadaan ASN yang dibutuhkan oleh instansi pemerintah dengan mempertimbangkan faktor-faktor seperti kebutuhan organisasi, ketersediaan sumber daya dan peraturan yang berlaku
3. **Dimensi pengembangan karier** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi Pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah serta kemampuan, kompotensi dan kinerja pegawai ASN melalui pendidikan,

- pelatihan, pengembangan dan pemberian kesempatan untuk meningkatkan karier dan jabatan
4. **Dimensi Promosi** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai pemberian jabatan yang lebih tinggi dan lebih berat tanggung jawabnya kepada pegawai ASN yang telah memenuhi syarat dan kriteria tertentu, dan mutase mengenai perpindahan pegawai ASN dari satu jabatan ke jabatan lain yang setara atau tidak setara, baik dalam satu instansi atau anatar instansi
  5. **Dimensi Manajemen Kinerja** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.
  6. **Dimensi Pengajian, Penghargaan dan Disiplin:**  
Pengajian digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai Pengajian sistim pembayaran gaji dan tunjangan kepada pegawai ASN sesuai dengan jabatan, pangkat dan kinerja, Penghargaan digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai pemberian, pengakuan dan aspirasi kepada pegawai ASN yang berpotensi dan berkontribusi signifikan, Disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS.
  7. **Dimensi Perlindungan dan Pelayanan** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai perlindungan dari tindakan hukum yang tidak adil, perlindungan kesehatan, sosial, perlindungan keuangan dan pribadi
  8. **Dimensi Sistem Informasi** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai sistem informasi kepegawaian berbasis online yang terintegrasi dengan system penilaian kinerja dan informasi Manajemen kepegawaian berbasis terintegrasi (SIMPEG).

**b. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun-Tahun Sebelumnya (2021-2024)**

Pada tabel dibawah ini disajikan perbandingan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja Sasaran Strategis 1: Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah dengan indikator Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN untuk tahun 2024 dengan tahun-tahun sebelumnya :

**Tabel 3.1**

## Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun-Tahun Sebelumnya (2021-2024)

Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja			
		2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah	Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	-	-	-	0,293
	Indeks Profesionalitas ASN	Sedang	Rendah	Baik	-

Berdasarkan tabel diatas Tahun 2022 capaian kinerja hasil perhitungannya Indikator IKU yakni Indeks Profesionalitas Aparatur berada diposisi “Sedang”, sedangkan untuk Tahun 2023 capaian kinerjanya berada diposisi “Baik”.

Sementara pada perubahan Renstra Tahun 2024 indikator IKU berubah dari **Indeks Profesionalitas Aparatur** menjadi **Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN** di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. Sehingga realisasi kinerja antara tahun 2024 dengan tahun sebelumnya tidak bisa diperbandingkan.

Hasil penilaian Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN dapat dilihat pada Berita Acara Verifikasi Hasil Penilaian Mandiri Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar Nomor: BA.174/PMPSM/SM2.KASN/XI/2023. Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit tahun 2024 diolah melalui integrasi antara Aplikasi SIMPEG Polewali Mandar dengan Aplikasi SAPK BKN yang saat ini sudah digantikan oleh aplikasi SIASN BKN. Realisasi target kinerja kegiatan sudah tercapai dengan tersedianya dokumen hasil perhitungan Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN.

### c. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Target 5 Tahun RENSTRA

Pada tabel selanjutnya disajikan perbandingan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2024 sasaran strategis 1 Meningkatnya Kualitas Apartur Pemerintah Daerah dengan Target Renstra BKPP tahun 2019-2024 sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Sasaran 1 Tahun 2024 dengan  
 Target Jangka Menengah (RENSTRA) BKPP Tahun 2019-2024

	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	TARGET RENSTRA					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Terwujudnya Pemerintah yang Bersih, Modern dan Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah	Indeks Profesionalitas Aparatur	-	-	Sangat Rendah	Rendah	Sedang	Sedang	Sedang	-
		Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	0,293	-	-	-	-	-	0,41

Dari tabel di atas mengenai perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2024 terhadap target jangka menengah (Renstra) BKPP tahun 2019-2024 dapat dianalisa bahwa untuk sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah dengan indikator kinerja Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN perlu disempurnakan pelaksanaannya di tahun berikutnya pada Renstra BKPP Kabupaten Polewali Mandar.

#### **d. Efisiensi Pengguna Sumber Daya**

##### **1. BIDANG PENGADAAN, INFORMASI DAN KINERJA PEGAWAI**

Dalam pencapaian indikator kinerja Sasaran Strategis I: Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah dengan indikator kinerja Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN dijalankan oleh Bidang Pengadaan, Informasi dan Kinerja dengan Jumlah Pegawai sebanyak 11 (sebelas) pegawai dengan 1 Program yang anggarannya sebesar **Rp. 306,304,819,- (Tiga ratus enam ribu tiga ratus empat puluh ribu delapan ratus Sembilan belas rupiah)**.

##### **PROGRAM DAN KEGIATAN PENDUKUNG**

Upaya pencapaian target Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN yang dijalankan oleh Bidang Pengadaan, Informasi dan Kinerja Pegawai, dilaksanakan melalui 2 (dua) kegiatan yang terdiri dari 4 (empat) sub kegiatan sebagai berikut:

Tabel 3.3  
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendukung Capaian Kinerja Sasaran 1

No	Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Capaian Program	Target	Outcome/Output	Target	Lokasi	Anggaran
1	<b>KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41		0,41	kab. Polman	306,304,819
1	<b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian</b>	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Jumlah layanan administasi pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian yang terkelola sesuai standar dan prosedur	2 Layanan	Polewali	265,772,571
1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Jumlah Dokumen kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	Polewali	215,772,855.70
2	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Jumlah Dokumen Hasil Pengeolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Dokumen	Polewali	49,999,716,-
2	<b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	<b>Percentase ASN dengan penilaian kinerja Baik</b>	90	Polewali	40,532,248,-
1	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi kinerja Aparatur	1 Dokumen	Polewali	25,532,566
2	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1 Dokumen	Polewali	14,999,682
<b>TOTAL ANGGARAN</b>							<b>306,304,819,-</b>

## ANALISIS PROGRAM KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN

### 1. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK

Dasar pelaksanaan kegiatan ini adalah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; Melalui surat ini kemenpan RB meminta setiap Instansi untuk segera menyusun usulan formasi kebutuhan ASN sebagai bahan penetapan formasi yang akan dibuka pada penerimaan ASN dan PPPK Tahun 2024 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Berikut ini merupakan hasil pelaksanaan sub kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan CPNS dan PPPK:

- Laporan hasil kegiatan Pengadaan PPPK Formasi Tahun 2023 yang Pengisian

Daftar Riwayat Hidup (DRH) dan Usul Penetapan Nomor Induk PPPK (NIPPP) ke Tahun 2024 sebagai berikut :

1) Peserta yang dinyatakan Lulus Seleksi Kompetensi sebagai berikut :

- Tenaga Kesehatan sebanyak 258 orang
- Tenaga Guru sebanyak 1.715 orang

2) Peserta yang batal kelulusannya sebagai berikut :

3) Tenaga Kesehatan sebanyak 3 orang Peserta Lulus yang lanjut kepengisian DRH untuk Usul Nomor induk PPPK (NIPPP) sebanyak :

- Tenaga Kesehatan sebanyak 255 orang
- Tenaga Guru sebanyak 1.715 orang



b. PPPK Formasi Tahun 2023 yang menerima SK sebanyak 1.970 orang dengan rincian sebagai berikut :

- Tenaga Kesehatan sebanyak 255 orang
- Tenaga Guru sebanyak 1.715 orang

c. Formasi CPNS yang dibuka pada tahun 2024 berdasarkan SK Menpan RB Nomor 293 tahun 2024 yaitu :

- Formasi CPNS Tenaga Kesehatan sebanyak 50 Orang
- Formasi CPNS Teknis sebanyak 150 Orang.

d. Formasi PPPK yang dibuka pada tahun 2024 berdasarkan SK Menpan RB Nomor 329 tahun 2024 yaitu :

- Formasi PPPK Teknis sebanyak 111 Orang
- Formasi PPPK Tenaga Kesehatan sebanyak 100 Orang
- Formasi PPPK Guru sebanyak 389 Orang

**Tabel 3.4 Hasil Seleksi Sub Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan CPNS dan PPPK**

No.	Formasi	Jumlah Formasi (Orang)	Pendaftar	Ikut Ujian / Seleksi (Orang)	Tidak Lulus (Orang)	Lulus (Orang)	Ket.
<b>1. Pengadaan CPNS</b>							
1	Tenaga Kesehatan	50	219	216	-	-	Sampai laporan ini disusun proses penetapan kelulusan peserta belum selesai. Tinggal menunggu penetapan dari Panitia Seleksi Pusat.
2	Tenaga Teknis	150	5.202	4.080			Sampai laporan ini disusun proses penetapan kelulusan peserta belum selesai. Tinggal menunggu penetapan dari Panitia Seleksi Pusat.
<b>2. Pengadaan PPPK Periode I</b>							
1	Tenaga Teknis	111	2.059	2.020	1911	109	Proses Penetapan NI PPPK ke Tahun 2025
2	Tenaga Kesehatan	100	106	104	36	68	Proses Penetapan NI PPPK ke Tahun 2025
3	Tenaga Guru	389	315	303	-	-	Sampai laporan ini disusun proses penetapan kelulusan peserta belum selesai. Tinggal menunggu penetapan dari Panitia Seleksi Pusat
<b>3. Pengadaan PPPK Periode II</b>							
1	Tenaga Teknis	111	-	-	-	-	Masih dalam proses Pendaftaran ke Tahun 2025
2	Tenaga Kesehatan	100	-	-	-	-	Masih dalam proses Pendaftaran ke Tahun 2025
3	Tenaga Guru	389	-	-	-	-	Masih dalam proses Pendaftaran ke Tahun 2025

Keberhasilan Kegiatan ini telah dilaksanakan dan diselesaikan tepat waktu, namun masih terdapat kendala/ permasalahan yang dihadapi dalam proses penyelesaiannya. Adapun kendala yang dimaksud sebagai berikut :

Tabel 3.5 Keberhasilan, Kendala dan Solusi dalam Pelaksanaan Kegiatan

KEBERHASILAN	KENDALA	SOLUSI
<p>Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan CPNS dan PPPK Telah dilaksanakan sesuai tahapan Juknis.</p> <p>Output (keluaran) yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah terseleksinya peserta yang kemudian akan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada Instansi Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2024 menurut prosedur dan ketentuan yang berlaku.</p>	<p>1. Sistem Pengadaan ASN dan PPPK tahun ini memiliki banyak perubahan Regulasi sehingga kami dari panitia Instansi masih ragu dalam pengambilan keputusan.</p> <p>2. Perubahan regulasi yang sering terjadi pada saat pelaksanaan mengakibatkan proses pengadaan menjadi lambat.</p> <p>3. Waktu pelaksanaan Verifikasi administrasi, serta jawab sanggah yang sangat singkat menyulitkan panitia instansi untuk bekerja maksimal Permasalahan di atas, cukup berdampak pada realisasi kinerja karena tahapan kegiatan ini menyeberang ke tahun anggaran berikutnya.</p>	<p>1. Sudah diusulkan kepada panitia pusat untuk segera menyederhanakan jenis pedoman pelaksanaan penerimaan ASN dan PPPK agar panitia Instansi tidak kesulitan dalam memahami juknis yang dikeluarkan.</p> <p>2. Sudah disampaikan pada forum FGD Panitia Penerimaan pengadaan ASN untuk melakukan evaluasi secara menyeluruh terkait pengadaan ASN Tahun berikutnya.</p>

### Perbandingan Data Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

#### Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2023

Formasi PPPK Tahun 2023 yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan MenpanRB Nomor: 546 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota terdiri atas Tenaga Guru dan Kesehatan dengan rincian sebagai berikut :

- Formasi PPPK guru sebanyak 2.104 orang
- Formasi PPPK tenaga Kesehatan sebanyak 293 orang
- Total Formasi sebanyak 2.397 orang

Hasil pelaksanaan pengadaan PPPK Guru dengan rincian sebagai berikut :

- Total Formasi yang dibuka sebanyak 2.104
- Formasi yang terisi sebanyak 1.715
- Formasi yang tidak terisi sebanyak 389

Untuk formasi yang tidak terisi disebabkan karena tidak adanya pendaftar yang melamar pada formasi yang kosong. Rata-rata disebabkan karena sulitnya memenuhi kualifikasi Pendidikan yang dibutuhkan.

Hasil pelaksanaan pengadaan PPPK Tenaga Kesehatan dengan rincian sebagai berikut :

- a. Total Formasi yang dibuka sebanyak 293 orang
- b. Formasi yang terisi sebanyak 258 orang
- c. Formasi yang tidak terisi sebanyak 35 formasi

Formasi yang tidak terisi sebagian besar disebabkan karena tidak ada pelamarnya dan beberapa formasi yang pelamarnya tidak memenuhi nilai ambang batas.

#### Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022

Adapun hasil pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

1. Formasi PPPK yang dibuka pada tahun 2022 berdasarkan SK Menpan RB Nomor 694 tahun 2022 yaitu :
  - a. Formasi PPPK Guru sebanyak 164 orang
  - b. Formasi PPPK Tenaga Kesehatan sebanyak 100 orang
  - c. Formasi PPPK Teknis sebanyak 21 orang.
2. Untuk hasil seleksi sebagai berikut :
  - a. Formasi guru sebanyak 164 orang (menggunakan mekanisme P1) namun sampai laporan ini disusun proses penetapan kelulusan peserta belum selesai. Tinggal menunggu penetapan dari Panitia Seleksi Pusat.
  - b. Formasi Nakes yang mendaftar sebanyak 1.118 orang, yang ikut ujian/seleksi kompetensi sebanyak 1.032 orang, dan yang dinyatakan lulus seleksi sebanyak 81 orang. Sampai laporan ini disusun tahun 2022, proses pemberkasan untuk pengusulan NI PPPK masih sementara berjalan.
  - c. Formasi Teknis yang mendaftar sebanyak 294 orang, jumlah formasi sebanyak 21 orang. Sampai laporan ini disusun tahun 2022, tahapan masih sementara berjalan dan belum ada pengumuman peserta yang lolos verifikasi administrasi.

### 3. Pendataan Tenaga Non ASN

Berdasarkan Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi RI Nomor B/1511/M.SM.01 .00/2022, tanggal 22 Juli 2022 tentang Pendataan Tenaga Non ASN di lingkungan Instansi Pemerintah dan surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor B/1917/M.SM.01.00/2022, tanggal 29 September 2022 tentang Tindak Lanjut pendataan Tenaga Non ASN di lingkungan Instansi Pemerintah Tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 3.5 Pendataan Non ASN Tahun 2022

NO	URAIAN	RINCIAN FORMASI PPPK	JUMLAH FORMASI	KETERANGAN
1	Pendataan NON ASN Tahun 2022	Non ASN		3376 Orang Terdata di Aplikasi Pendataan Non ASN Tahun 2022
		Eks THK-2		862 Orang Terdata di Aplikasi Pendataan Non ASN Tahun 2022

## 2. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian



Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian pada tahun 2024 berfokus pada pengembangan **Aplikasi SIMPEG** terintegrasi. Pengembangan yang dilakukan salah satunya adalah penyiapan menu layanan administrasi online bagi Pegawai. Hasil yang diharapkan dari kegiatan ini adalah :

1. Tersedianya aplikasi SIMPEG yang memenuhi standar NSPK
2. Memberikan kemudahan bagi pihak manapun yang membutuhkan informasi terkini terkait data kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar
3. Memberikan kemudahan bagi pegawai untuk mendapatkan layanan administrasi kepegawaian secara online atau paperless.

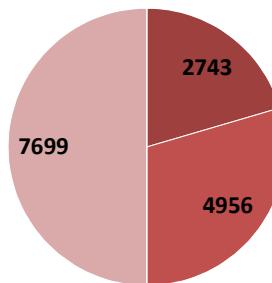
Adapun kendala yang dihadapi pada pelaksanaan pengeembangan sistem informasi adalah:

1. Aturan kepegawaian yang begitu dinamis mengharuskan pengembang aplikasi ini setiap saat melakukan penyesuaian kembali antara sistem dengan regulasi terbaru.
2. Data base kepegawaian yang belum dimutakhirkan, masih terdapat anomali data pegawai yang perlu perbaikan.

Untuk menunjang peningkatan indeks profesionalitas aparatur, salah satu upaya yang dilakukan BKPP Kabupaten Polewali Mandar adalah pengembangan aplikasi SIMPEG (Sistem Informasi Kepegawaian). Aplikasi ini berfungsi untuk meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat. Mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir dan terintegrasi, menyediakan informasi pegawai yang akurat untuk keperluan **perencanaan, pengembangan, kesejahteraan dan pengendalian pegawai**.

### Jumlah ASN Menurut Jenis Kelamin Tahun 2024

■ Laki -laki ■ Perempuan ■ Total ASN



Tabel 3.6 Jumlah ASN Menurut Jabatan Tahun 2024

JENIS JABATAN	JENIS KELAMIN		TOTAL
	L	P	
(1)	DES 2024	DES 2024	DES 2024
Eselon II (Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama)	22	6	28
Eselon III (Jabatan Administrator)	100	45	145
Eselon IV (Jabatan Pengawas)	234	154	388
Jabatan Fungsional Guru	1325	2979	4,304
Jabatan Fungsional Medis	216	1030	1,246
Jabatan Fungsional Teknis	185	134	319
Fungsional Umum / Pelaksana	661	608	1,269
<b>Jumlah Total</b>	<b>2,743</b>	<b>4,956</b>	<b>7,699</b>

#### Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Tahun Sebelumnya

Tabel 3.7 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Per-OPD di Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2023 – 2024

NO .	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	JUMLAH				TOTAL	
		Laki-Laki		Perempuan			
		2023	2024	2023	2024	2023	2024
1	SEKRETARIAT DAERAH	69	68	49	47	118	115
2	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	20	19	16	16	36	35
3	INSPEKTORAT KABUPATEN	29	28	30	30	59	58
4	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	29	27	16	15	45	42
5	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	7	8	13	14	20	22
6	BADAN KEUANGAN	15	14	25	30	40	44
7	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	13	12	3	5	16	17
8	BADAN PENDAPATAN	20	18	14	15	34	33
9	BADAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PERENCANAAN	25	25	13	16	38	41
10	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	18	17	21	19	39	36
11	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	13	11	20	18	33	29

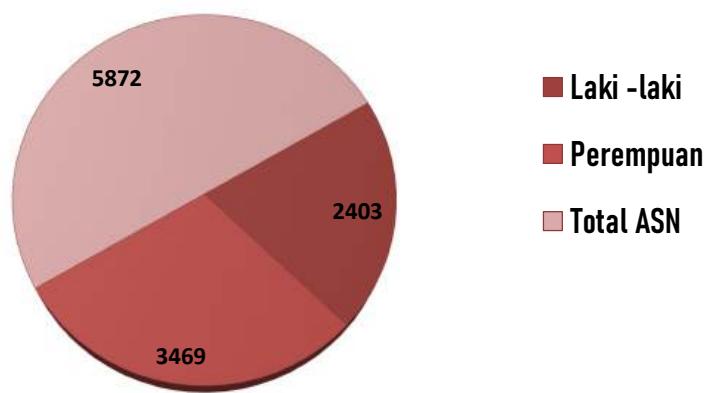
12	DINAS KESEHATAN	155	196	667	876	822	1072
13	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN	15	14	7	7	22	21
14	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN	32	34	13	13	45	47
15	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	91	84	29	27	120	111
16	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	17	20	10	10	27	30
17	DINAS PEMUDA, OLAH RAGA DAN PARIWISATA	15	16	18	16	33	32
18	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	9	10	16	16	25	26
19	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	1066	1444	1940	3100	3006	4544
20	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	3	3	19	18	22	21
21	DINAS PERHUBUNGAN	26	25	11	11	37	36
22	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH	20	22	17	16	37	38
23	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	5	4	15	14	20	18
24	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN	140	127	98	97	238	224
25	DINAS PERUMAHAN, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	13	13	16	13	29	26
26	DINAS SOSIAL	13	13	8	8	21	21
27	DINAS TRANSMIGRASI, TENAGA KERJA, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	19	18	6	6	25	24
28	KANTOR KECAMATAN ALU	13	12	5	4	18	16
29	KANTOR KECAMATAN ANREAPI	16	14	6	6	22	20
30	KANTOR KECAMATAN BALANIPA	13	12	15	14	28	26
31	KANTOR KECAMATAN BINUANG	13	11	7	5	20	16
32	KANTOR KECAMATAN BULO	12	10	2	2	14	12
33	KANTOR KECAMATAN CAMPALAGIAN	23	18	14	12	37	30
34	KANTOR KECAMATAN LIMBORO	18	15	7	7	25	22
35	KANTOR KECAMATAN LUYO	16	14	6	6	22	20
36	KANTOR KECAMATAN MAPILLI	16	14	9	9	25	23
37	KANTOR KECAMATAN MATAKALI	13	13	12	12	25	25
38	KANTOR KECAMATAN MATANGNGA	16	15	1	1	17	16
39	KANTOR KECAMATAN POLEWALI	44	40	45	45	89	85

40	KANTOR KECAMATAN TAPANGO	15	16	6	5	21	21
41	KANTOR KECAMATAN TINAMBUNG	14	10	19	17	33	27
42	KANTOR KECAMATAN TUBBI TARAMANU	18	14	1	1	19	15
43	KANTOR KECAMATAN WONOMULYO	24	23	13	12	37	35
44	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	112	108	3	3	115	111
45	RSUD HAJAH ANDI DEPU	75	90	271	315	346	405
46	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOMULYO	13	2	63	5	76	7
47	PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR	3	2	3	2	6	4
	<b>JUMLAH TOTAL</b>	<b>2,384</b>	<b>2,743</b>	<b>3,618</b>	<b>4,956</b>	<b>6,002</b>	<b>7,699</b>

Tabel 3.8 Jumlah ASN Menurut Jabatan di Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2023

Jabatan Struktural	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah Total
(1)	2	3	4
Fungsional Tertentu	1227	2524	3,751
Fungsional Umum	760	873	1,633
Eselon II	26	7	33
Eselon III	116	57	173
Eselon IV	255	157	412
Eselon V	0	0	0
<b>Jumlah Total</b>	<b>2,384</b>	<b>3,618</b>	<b>6,002</b>

**Jumlah ASN Menurut Jenis Kelamin Tahun 2022**



Tabel 3.7 DAFTAR JUMLAH PEGAWAI PER GOLONGAN DAN PER JABATAN  
TAHUN ANGGARAN 2022

GOLONGAN/ RUANG	ESELON					NON ESELON		JUMLAH
	I	II	III	IV	V	TENAGA FUNGSIONAL	STAF	
Golongan IV/e	0	0	0	0	0	0	0	0
Golongan IV/d	0	1	0	0	0	1	0	2
Golongan IV/c	0	23	1	0	0	16	0	40
Golongan IV/b	0	4	20	0	0	648	4	676
Golongan IV/a	0	2	84	13	0	592	13	704
JUMLAH GOLONGAN IV	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>105</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1257</b>	<b>17</b>	<b>1422</b>
Golongan III/e	0	0	0	0	0	0	0	0
Golongan III/d	0	0	44	137	0	687	98	966
Golongan III/c	0	0	6	124	0	564	178	872
Golongan III/b	0	0	0	67	0	498	399	964
Golongan III/a	0	0	0	16	0	145	723	884
JUMLAH GOLONGAN III	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>344</b>	<b>0</b>	<b>1894</b>	<b>1398</b>	<b>3686</b>
Golongan II/e	0	0	0	0	0	0	0	0
Golongan II/d	0	0	0	0	0	161	148	309
Golongan II/c	0	0	0	0	0	116	135	251
Golongan II/b	0	0	0	0	0	12	129	141
Golongan II/a	0	0	0	0	0	2	49	51
JUMLAH GOLONGAN II	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>291</b>	<b>461</b>	<b>752</b>
Golongan I/e	0	0	0	0	0	0	0	0
Golongan I/d	0	0	0	0	0	0	4	4
Golongan I/c	0	0	0	0	0	0	5	5
Golongan I/b	0	0	0	0	0	0	1	1
Golongan I/a	0	0	0	0	0	0	2	2
JUMLAH GOLONGAN I	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>155</b>	<b>357</b>	<b>0</b>	<b>3442</b>	<b>1888</b>	<b>5872</b>

### 3. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

#### KINERJA PEGAWAI

Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur ini bertujuan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja pegawai dalam 1 (satu) tahun berdasarkan hasil pencapaian target kinerja yang telah dituangkan dalam masing-masing SKP Pegawai. Untuk penilaian kinerja tahun 2024, Bidang PIKP telah melaksanakan beberapa tahapan kegiatan diantaranya :

- a. Sosialisasi tata cara penyusunan SKP sesuai dengan peraturan Permenpan 6 Tahun 2022
- b. Pembentukan Tim Penilai Kinerja melalui SK Bupati Polewali Mandar Nomor 445 Tahun 2022 tentang Pembentukan Tim Penilai Kinerja
- c. Penetapan Pejabat penilai kinerja dan Atasan Pejabat Penilai Kinerja PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar
- d. Penilaian Kinerja oleh Atasan langsung masing-masing pegawai
- e. Penginputan Nilai SKP ke Aplikasi SIMPEG Integrasi

Berdasarkan hasil penilaian kinerja Pegawai tahun 2024 di peroleh data sebagai berikut :

- a. Jumlah ASN yang telah memasukkan hasil penilaian SKP tahun 2024 sebanyak 5924 orang dari jumlah total pegawai sebanyak 7699 orang dengan persentase yaitu 76,9%
- b. Jumlah ASN yang berkinerja baik yaitu 5234 dengan predikat sesuai “ekspektasi”

Adapun kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja pegawai sebagai berikut:

- a. Tingkat kepedulian pegawai untuk melaporkan hasil penilaian kinerjanya tidak tepat waktu, sehingga yang melaporkan biasanya hanya pegawai yang akan naik pangkat saja.
- b. Untuk Jabatan Fungsional Guru melaporkan hasil penilaian kinerjanya melalui aplikasi PMM Kementerian Pendidikan terkadang menemui kendala saat Sinkronisasi ke aplikasi E-Kinerja BKN.
- c. Proses integrasi antara SIMPEG dan SIASN menyebabkan sulit untuk menarik datarekon SKP hasil inputan pegawai.

Solusi :

1. Pelaksanaan sosialisasi yang lebih massif lagi, utamanya terhadap level pimpinan, karena tidak hanya menyusun matriks pembagian kinerja kepada bawahan akan tetapi level pimpinan juga harus memperhatikan proses penilaian kinerja bawahan yang dilaksanakan tepat waktu.
2. Dokumen perencanaan kinerja utamanya dokumen Perjanjian Kinerja harus ditertibkan penyusunannya karena menjadi acuan dalam penyusunan SKP, utamanya dalam menentukan Rencana Hasil Kerja dan Target Kinerja Pegawai.



### **WAJIB LAPOR LHKPN**

Laporan harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) merupakan salah satu instrumen penegahan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) yang dimiliki oleh KPK. Setiap tahunnya penyelenggara negara baik dari Yudikatif, Legislatif, Eksekutif dan BUMN/D diwajibkan membuat LHKPN untuk mewujudkan penyelenggara negara yang bersih dan bebas korupsi.

Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan fasilitasi dan koordinasi dalam rangkapelaporan harta kekayaan pejabat baik wajib lapor LHKPN maupun untuk wajib LHKASN. Adapun tahapan dari kegiatan ini sebagai berikut :

- a. Pembentukan Tim Pengelola LHKPN berdasarkan SK Bupati Nomor 1000 Tahun 2022
- b. Penyampaian jadwal pelaporan LHKPN dan LHKASN tahun 2024
- c. Monitoring pelaporan LHKPN dan LHKASN
- d. Koordinasi dan konsultasi terkait perubahan data wajib lapor LHKPN dan LHKASN
- e. Pemutahiran data wajib lapor untuk tahun 2024

Adapun laporan pelaksanaan pelaporan LHKPN dan LHKASN di lingkungan Pemerintah kabupaten Polewali Mandar Tahun 2024 sebagai berikut :

- a. Wajib Lapor LHKPN Eksekutif sebanyak 77 orang, persentase pelaporan 100%
- b. Wajib lapor BUMD untuk tahun 2024 sudah dibuatkan akun dengan jumlah wajib lapor sebanyak 3 (tiga) orang

Kendala yang dirasakan dalam pelaksanaan fasilitasi pelaporan LHKPN tahun 2024 adalah :

- a. Berdasarkan hasil konsultasi tim pengelola LHKPN ke KPK, perlu dipertimbangkan kembali untuk admin instansi seharusnya dikelola oleh Inspektorat selaku penanggung jawab dan pengawas pelaporan LHKPN
- b. Aplikasi LHKPN yang agak lambat di akses
- c. Tingkat kepedulian wajib lapor untuk melaporkan secara tepat waktu sangat rendah
- d. Pengelola pelaporan LHKPN saat ini tidak punya kewenangan atau tidak memiliki kompetensi khusus untuk melakukan verifikasi isi laporan
- e. Sebagian besar user (wajib lapor) sering lupa kata sandi dan password sehingga admin instansi sering melakukan reset password.

Dari data diatas menunjukkan bahwa Capaian kinerja tahun 2024 yang wajib lapor LHKPN adalah pejabat Eksekutif dan BUMD Wai Tipalayo.sedangkan tahun 2023 yang wakib lapor LHKPN adalah pejabat Ekselutif, Legislatif adapun data capian kinerja tahun 2023 sebagaimana dapat dilihat pada:

#### **Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Tahun Sebelumnya**

1. Penyusunan SKP dapat dirinci sebagai berikut:

Jumlah ASN yang telah menyelesaikan SKP pada Tahun 2023 yaitu sebanyak 5917 Orang, dengan rincian:

- a. Predikat sesuai ekspektasi: 727 Orang
- b. Predikat dibawah ekspektasi: 8 Orang
- c. Predikat di atas ekspektasi: 124 Orang
- d. Belum dinilai: 1058 Orang
- e. Tidak menyusun SKP: 85 Orang

Sementara pada tahun 2022, Jumlah ASN yang telah memasukkan hasil penilaian SKP sebanyak 416 orang dari jumlah total pegawai sebanyak 5.895 orang dengan persentase yaitu 7%.

2. Pelaksanaan pelaporan LHKPN untuk tahun 2023. Adapun jumlah wajib LHKPN Kabupaten Polewali Mandar sebanyak 126 orang yang terdiri dari:
  - a. Eksekutif sebanyak 81 orang realisasi sebanyak 81 orang (100%)
  - b. Legislatif sebanyak 45 orang realisasi sebanyak 44 orang (97,8%), 1 orang anggota

DPRD yang belum melaporkan LHKPNnya dengan alasan terkena pergantian antar waktu.

- c. Untuk wajib LHKPN dari BUMD belum diwajibkan untuk melaporkan LHKPN Tahun 2022 karena baru dimasukkan sebagai wajib LHKPN pada tahun 2023. Untuk Kabupaten Polewali Mandar BUMD yang dimaksud yaitu BUMD Wai Tipalayo.

Sementara pada tahun 2022, pelaksanaan pelaporan LHKPN dan LHKASN di lingkungan Pemerintah kabupaten Polewali Mandar sebagai berikut :

- a. Eksekutif sebanyak 81 orang (100%)
- b. Legislatif sebanyak 45 orang, persentase pelaporan 100%
- c. Wajib lapor BUMD untuk tahun 2022 belum diharuskan melapor, tapi telah dilakukan pemutakhiran data, sehingga untuk tahun 2023 sudah dibuatkan akun dengan jumlah wajib lapor sebanyak 3 (tiga) orang.
- d. Untuk pelaporan LHKASN tahun 2022 tidak dapat dilaksanakan disebabkan aplikasi SIHARKA kemenpan mengalami perbaikan (Maintenance). ASN yang merupakan wajib lapor LHKASN adalah ASN di luar Wajib LHKPN.

## **PENGHARGAAN SETYALENCANA KARYA SATYA**

Pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai dapat dilakukan dengan beberapa cara, di antaranya:

- Menyesuaikan penghargaan dengan prestasi yang diraih. Misalnya, untuk pencapaian besar, berikan penghargaan berupa bonus besar, sedangkan untuk kontribusi sehari-hari, berikan pengakuan atau hadiah sederhana.
- pemberikan penghargaan secara adil dan konsisten. Pastikan semua karyawan memiliki kesempatan yang sama untuk menerima penghargaan jika mereka menunjukkan kinerja
- Memberikan penghargaan secara langsung. Misalnya, melalui ucapan terima kasih, pengumuman di depan tim, atau dalam acara resmi.
- Memberikan penghargaan berdasarkan masa kerja, inovasi, dan kepemimpinan.
- Pemberian penghargaan kepada pegawai merupakan salah satu strategi manajemen sumber daya manusia yang efektif untuk meningkatkan motivasi, produktivitas, dan kepuasan pegawai.

Kegiatan ini dilaksanakan untuk memfasilitasi pengusulan pegawai yang berhak mendapatkan penghargaan SatyaLancana Karya Satya untuk masa pengabdian 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun

dengan ketentuan usulan sebagai berikut :

- a. Periode usulan Satyalancana Karya Satya dilaksanakan untuk 2 periode yaitu Agustus dan November
- b. Usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya yang penyematannya dalam rangka HUT Kemerdekaan RI dikirimkan paling lambat tanggal 15 September tahun sebelumnya
- c. Usulan tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya yang penyematannya dalam rangka HUT KORPRI dikirimkan paling lambat tanggal 15 Januari tahun berjalan.

Adapun tahapan kegiatan pengusulan pada tahun 2024 sebagai berikut :

- a. Permintaan usulan penerima satyalancana kepada seluruh perangkat daerah dalam lingkup Pemerintah kabupaten Polewali Mandar
- b. Verifikasi data usulan yang masuk berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan
- c. Penginputan data usulan pada aplikasi SIOLA kementerian dalam negeri Pengiriman usulan penerima satya lancana ke Kementerian Dalam Negeri melalui aplikasi SIOLA.

Data hasil pengusulan untuk periode Agustus 2024 dikirim pada tanggal 12 September 2024 sebagai berikut :

1. Jumlah pegawai yang diusulkan sebanyak 135 orang dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya XXX Tahun 28 orang
  - b. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya XX Tahun 12 orang
  - c. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya X Tahun 95 orang
2. Jumlah penerima satyalancana karya satya yang disetujui oleh kemendagri akan diumumkan pada bulan Agustus Tahun 2024.

Data hasil pengusulan untuk periode November 2024 dikirim pada tanggal 12 Januari 2024 sebagai berikut :

1. Jumlah pegawai yang diusulkan sebanyak 8 orang dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya XXX Tahun 1 orang
  - b. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya XX Tahun 1 orang
  - c. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya X Tahun 6 orang
2. Jumlah penerima satyalancana karya satya yang disetujui oleh kemendagri akan diumumkan pada bulan November Tahun 2024.

Kendala yang dihadapi untuk pengusulan SLKS setiap periodenya adalah sebagian besar usulan penerima SLKS TMS karena salah menuliskan nama jabatan dan unit organisasinya



### **Perbandingan Capaian Kinerja 2024 dan Tahun Sebelumnya**

#### Pelaksanaan Tahun 2023

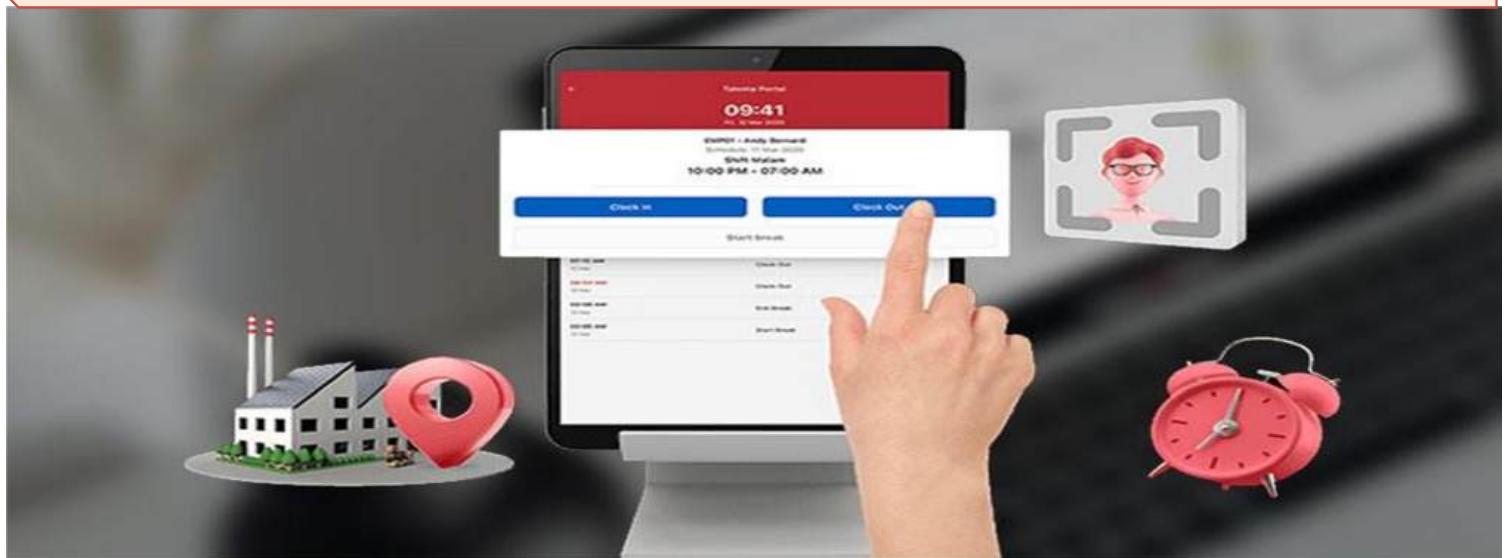
1. Untuk tahun 2023 direncanakan pemberian penghargaan SLKS dilaksanakan pada bulan Agustus dan November Tahun 2023.
2. Untuk periode Agustus, pengusulannya dilaksanakan pada bulan Desember Tahun 2022. Sedangkan periode Agustus, pengusulannya dilaksanakan paling lambat bulan Januari Tahun 2023.
3. Untuk periode Agustus telah dilaksanakan penyerahan tanda kehormatan SLKS pada saat Upacara HUT Kemerdekaan Republik Indonesia, dengan jumlah usulan sebanyak 231 orang sedangkan yang terealisasi sebanyak 224 orang. 7 orang tidak terealisasi karena berdasarkan hasil verifikasi kemendagri dianggap TMS.
4. Untuk periode November Tahun 2023 sampai laporan ini disusun dari kemendagri belum mengirimkan Tanda Kehormatan SLKS, tetapi data untuk usulan calon penerima SLKS yang dianggap TMS sudah disampaikan dengan jumlah TMS sebanyak 22 orang.

#### Pelaksanaan Tahun 2022

1. Data hasil pengusulan untuk periode November 2022 sebagai berikut :
  - Jumlah pegawai yang diusulkan sebanyak 131 orang dengan rincian sebagai berikut :
    - a. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya XXX Tahun 22 orang

- b. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya XX Tahun 2 orang
  - c. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya X Tahun 107 orang
  - d. Jumlah penerima satyalancana karya satya yang disetujui oleh kemendagri dan di terima pada bulan November 2022 sebanyak 56 orang
2. Data hasil pengusulan untuk periode Agustus 2023 dikirim pada tanggal 19 Mei 2022 sebagai berikut :
- Jumlah pegawai yang diusulkan sebanyak 232 orang dengan rincian sebagai berikut:
    - a. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya XXX Tahun 36 orang
    - b. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya XX Tahun 32 orang
    - c. Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya X Tahun 164 orang
  - Jumlah penerima satyalancana karya satya yang disetujui oleh kemendagri akan diumumkan pada bulan Agustus Tahun 2023

### 3. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN



#### PEMBINAAN DISIPLIN ASN

Disiplin ASN adalah kesanggupan ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Salah satu kewajiban ASN dalam melaksanakan tugas sehari-harinya adalah masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, ASN yang tidak masuk kerja dan tidak mentaati ketentuan jam kerja dapat

dikenakan sanksi disiplin yang terdiri atas :

- a. Sanksi Disiplin Ringan*
- b. Sanksi Disiplin Sedang; dan*
- c. Sanksi Disiplin Berat*

Permohonan Jenis Cuti PNS terdiri dari Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan, Cuti Karena Alasan Penting, Cuti Bersama dan Cuti di Luar Tanggungan Negara dan Prosedur pengajuan Cuti PNS dilaksanakan secara online dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN)

Jumlah total PNS yang mengajukan Cuti yang telah ditindaklanjuti dengan rincian sebagai berikut:

1. Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) sebanyak 1 orang
2. Pengaktifan kembali CLTN sebanyak 1 Orang

Dalam rangka pembinaan disiplin ASN pada tahun 2024, tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan diantaranya :

- a. Pelaksanaan Sosialisasi dalam rangka memperkenalkan kepada seluruh pejabat pengelola kepegawaian Perangkat Daerah tentang :
  1. Aplikasi Absensi Online yang akan digunakan.
  2. Sosialisasi PP 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang pelaksanaannya bekerjasama dengan BKN Kanreg IV Makassar
- b. Verifikasi hasil rekap kehadiran Perangkat Daerah.

Pada tahapan ini, seluruh perangkat daerah melaporkan hasil rekapitulasi ketaatan jam kerja pegawai setiap bulan, kemudian diverifikasi untuk selanjutnya diserahkan ke Badan Keuangan guna pencairan TPP pegawai.

- c. Penyusunan Laporan Ketaatan Jam Kerja Perangkat Daerah

BKPP sebagai admin Aplikasi Absensi Online akan melakukan rekapitulasi kehadiran pegawai pada setiap Perangkat Daerah sebagai bahan laporan dan bahan pertimbangan Tim Penilai Kinerja dalam pemberian penghargaan atau sanksi bagi Pegawai yang melanggar ketaatan jam kerja.

Adapun kendala yang dihadapi dalam melaksanakan Pembinaan Disiplin ASN sebagai berikut :

- a. ASN belum terbiasa menggunakan Aplikasi Absensi Online sehingga sering lupa absen
- b. Aplikasi yang digunakan belum sempurna dan masih butuh pengembangan dalam

hal:

1. Penarikan data hasil absensi pegawai
2. Pelaporan Pegawai yang sementara tugas luar pada jam kerja.



### **PENYELESAIAN PELANGGARAN DISIPLIN**

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan telah menerima beberapa aduan yang telah di tindaklanjuti dan adapula yang sementara berproses.

Jumlah total pelanggaran disiplin yang telah ditindaklanjuti sebanyak 6 kasus dengan rincian :

- a. Pemberhentian Sementara dari jabatan sebanyak 1 (satu) orang
- b. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil sebanyak 2 (dua) orang karena tidak pernah melapor dan melaksanakan tugas sejak diangkat menjadi CPNS
- c. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil karena melakukan tindak pidana kejahatan atau tindakan pidana yang ada hubungannya dengan jabatan sebanyak 3 (tiga) orang

Kendala yang sering dihadapi dalam rangka upaya tindaklanjut penegakan disiplin diantaranya :

- a. Tidak ada informasi dari pihak yang berwajib apabila telah dilakukan proses penindakan hukum bagi pegawai yang dianggap melakukan pelanggaran hukum atau tindak pidana sehingga, proses tindaklanjut penjatuhan hukuman disiplin dari PPK terkesan lambat

dalam penanganannya.

- b. Perangkat daerah masih belum memahami tahapan penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai sehingga, pegawai yang dianggap melakukan pelanggaran disiplin terkesan dibiarkan saja tanpa ada tindaklanjut.

### **Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Tahun Sebelumnya**

#### **Pelaksanaan Tahun 2023**

Pelanggaran disiplin yang telah ditindaklanjuti sepanjang tahun 2023 diantaranya sebagai berikut :

- a. Pemberhentian Sementara dari jabatan sebanyak 2 (dua) orang karena kasus narkoba.
- b. Pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil sebanyak 1(satu) orang karena yang bersangkutan mengundurkan diri.
- c. Pemberian teguran tertulis bagi ASN yang melanggar kode etik sebanyak 1(satu) orang
- d. Pemberhentian Tidak Dengan Hormat sebagai PNS karena penyalahgunaan Jabatan dan Wewenang sebanyak 3 (tiga) orang.
- e. Penundaan pembayaran gaji sebanyak 4 (empat) orang ASN karena tidak menaati ketentuan jam kerja.

#### **Pelaksanaan Tahun 2022**

Jumlah total pelanggaran disiplin yang telah ditindaklanjuti sebanyak 29 kasus dengan rincian:

- a. Penjatuhan sanksi penundaan kenaikan pangkat selama 1 tahun, karena pelanggaran administrasi melaksanakan kuliah tanpa izin belajar/tugas belajar sebanyak 21 (dua puluh satu) orang
- b. Pemberhentian Sementara dari jabatan sebanyak 3 (tiga) orang
- c. Pemberhentian dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil sebanyak 1 (satu) orang.
- d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil sebanyak 1 (satu) orang karena tidak pernah melapor dan melaksanakan tugas sejak diangkat menjadi CPNS.
- e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil sebanyak 1 (satu) orang karena melakukan tindak pidana narkotika.
- f. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil karena melakukan tindak pidana kejahatan atau tindakan pidana yang ada hubungannya dengan jabatan sebanyak 2 (dua) orang.

## 2. BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Dalam pencapaian indikator kinerja Sasaran Strategis 1 : Meningkatnya kualitas Aparatur Pemerintah Daerah didukung oleh Program Kepegawaian Daerah dengan sasaran kinerja: Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN yang dijalankan oleh Bidang Pendidikan dan Pelatihan dengan Jumlah Pegawai sebanyak 8 (delapan) pegawai. Dalam pelaksanaan kegiatannya menggunakan anggaran sebesar **Rp. 81,557.260,50**

### PROGRAM DAN KEGIATAN PENDUKUNG

Upaya peningkatan persentase ASN Polewali Mandar didukung oleh Program Kepegawaian Daerah yang terdiri atas 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan sebagai berikut :

Tabel 3.9  
PROGRAM DAN KEGIATAN PENDUKUNG CAPAIAN KINERJA SASARAN 1

No	Program/Kegiatan	Capaian Program	Target	Outcomes/Output	Target	Lokasi	Anggaran
1	Program Kepegawaian daerah	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	-		kab. Polman	81,557,260,50
1	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Tekhnis	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit	0,41	Persentase ASN yang telah memenuhi standar kompetensi pendidikan, kepangkatan dan fungsional	10 Persen	Polewali	81,557,260,50
1	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit	0,41	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	1 Dokumen	Polewali	28,976,026.50
2	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit	25	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	1 Dokumen	Polewali	52,581,238
TOTAL ANGGARAN							81,557,260,50

## 1. Pengelolaan Pengelolaan Administrasi Diklat Dan Sertifikasi ASN

Dalam rangka Peningkatan Kompetensi Pejabat Struktural di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dipandang perlu mengikutsertakan dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan IV yang pelaksanaannya secara BLENDED LAERNING. Sehubungan dengan hal tersebut maka Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar bekerjasama dengan PPSDM KEMENDAGRI REGIONAL MAKASSAR telah melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator yang diadakan pada tanggal 10 Juni s.d 2 Oktober 2024. Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) ini diikuti oleh 1 (satu) Pejabat Administrator utusan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dan peserta dari berbagai latar belakang dan Departemen lain dalam organisasi.

### a. Tujuan Pelatihan

1. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme membekali peserta dengan pemantapan pemaknaan konsepsi pancasila dan nasionalisme serta penerapan nilai-nilai bela negara, integritas moral dan supermasi hukum.
2. Kepemimpinan kinerja membekali peserta dengan kemampuan mengolah perubahan disektor publik dan didukung oleh jejaring kinerja dan komunikasi yang efektif dalam memimpin pelaksanaan pelayanan publik.
3. Manajemen kinerja membekali peserta dengan kemampuan dalam menjalin hubungan kelembagaan yang didukung manajemen resiko dan akuntabilitas kinerja sesuai standar kinerja pelayanan publik dengan memanfaatkan teknologi informasi.
4. Aktualisasi Kepelempatan membekali peserta dengan kemampuan menerakan kapasitas kepemimpinan berkinerja tinggi dalam manajemen pelaksanaan kegiatan pembangunan melalui pengalaman best practices dan aplikasinya dalam aksi perubahan dalam peningkatan kinerja organisasi.

### b. Hasil Pelatihan

1. Peningkatan pemahaman peserta tentang prinsip-prinsip kepemimpinan administrator
2. Pengembangan keterampilan komunikasi dan manajemen konflik.
3. Peningkatan kemampuan manajemen waktu peserta
4. Perkembangan kemampuan peserta dalam pengambilan keputusan.
5. Meningkatnya kolaborasi dan kerja tim di antara peserta.

Pelatihan Kepemimpinan Administrator adalah langkah penting dalam pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi. Pelatihan ini memberikan manfaat bagi peserta dalam memahami peran administrator, mengembangkan keterampilan penting, dan meningkatkan efektivitas dalam menjalankan tugas administratif.

**DAFTAR PEJABAT STRUKTURAL YANG TELAH MENGIKUTI  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) ANGKATAN IV  
PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR  
TAHUN 2024**

NO	NAMA PEJABAT	JABATAN	UNIT KERJA	KET.
1	2	3	4	5
1.	MISKIAH MANGGAZALI, SE, M.Adm.KP	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah	Badan Pendapatan Kabupaten Polewali Mandar	LULUS

Polewali, 31 Desember 2024  
**KEPALA BIDANG DIKLAT**



**ANDI SURYA ULANG MULIA M, SAP., M.Adm.SDA**  
Pangkat : Pembina / IV.a  
NIP. 19840325 200212 2 004



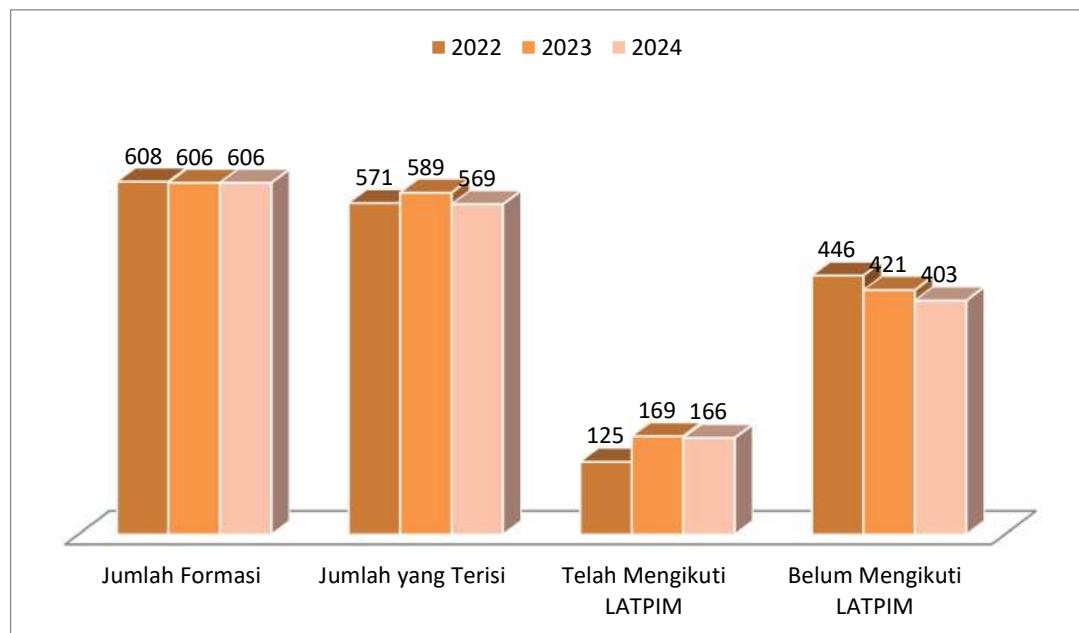
Tabel 3.10 Data Pejabat Struktural yang Telah dan Belum Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan II, III, DAN IV  
Per 31 Desember 2024

No	ESELON	JABATAN			KOMPETENSI DIKLAT						JUMLAH		PERSENTASE
		JUMLAH	TERISI	LOWONG	PIM II		PIM III		PIM IV				
1	2	3			4						5		6
1	II	35	28	7	14	14					14	14	50.00%
2	III	177	164	13			58	106			58	106	33.37%
3	IV	394	377	17					94	283	94	283	24.93%
<b>JUMLAH</b>		<b>606</b>	<b>569</b>	<b>37</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>58</b>	<b>106</b>	<b>94</b>	<b>283</b>	<b>166</b>	<b>403</b>	<b>29.17%</b>

#### Perbandingan Capaian Kinerja Tahun Lalu dan Tahun Sebelumnya

Pada tahun 2023, pejabat yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan sebanyak 2 orang. Sementara pada tahun 2022 sebanyak 16 orang.

Berikut ini adalah grafik perbandingan pejabat yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan



Berdasarkan grafik diatas dapat dijelaskan pada Tahun 2024 pejabat yang telah melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sebanyak 166 orang dari total jabatan jabatan yang terisi sebanyak 590 jabatan dengan persentase 28,14%.

Sementara di Tahun 2023 pejabat suktural terdiri dari Pim II,III dan IV yang sudah sebanyak 168 orang dari total jabatan struktural yang tersi sebanyak 589 jabatan sehingga realisasi kinerja persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi dalam jabatan sekitar 28,52% dari target 30%.

Sedangkan di tahun 2022 pejabat suktural yang terdiri dari LATPIM II,III dan IV yang sudah sebanyak 125 dari total jabatan suktural yang terisi sebanyak 571 ASN sehingga realisasi kinerja persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi dalam jabatan sekitar 21,89%.

### **Kendala dan Solusi**

- Sampai laporan ini disusun, jumlah pejabat yang belum melaksanakan Diklat Kepemimpinan baik itu Administrator maupun Pengawas sebanyak 424 orang, hal ini sangat mempengaruhi tingkat kompetensi pejabat struktural dalam menjalankan tugas di lingkup Kabupaten Polewali Mandar. Besarnya anggaran yang dibutuhkan untuk setiap pelaksanaan diklatpim menjadi kendala dalam pelaksanaan kegiatan.
- Karena yang menjadi kendala utama adalah anggaran, maka solusi yang dapat ditempuh adalah mengintensifkan koordinasi kepada seluruh OPD agar setiap tahun penganggaran mengalokasikan sebagian anggarannya untuk memfasilitasi pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan bagi Pejabat Struktural sesuai dengan tingkat jabatannya.

## **2. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN**

### **TUGAS BELAJAR**

Tugas belajar merupakan tugas yang diberikan oleh pejabat yang berwewenang kepada ASN untuk mengembangkan pengetahuan dalam hal peningkatan formalnya sesuai ketentuan edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi RI Nomor 8 Tahun 2001 tentang pemberian tugas belajar bagi pegawai Negeri Sipil dan peraturan bupati Nomor 11 Tahun 2024 tentang perubahan atas peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2020 tentang pedoman pengembangan kompetensi bagi pegawai Negeri Sipil.



Untuk meningkatkan mutu, kualitas dan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil, maka Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar memberikan kesempatan kepada PNS daerah untuk melanjutkan pendidikannya ke jenjang yang lebih tinggi. Pemberian tugas belajar dan ijin belajar tentunya didasari oleh adanya upaya pemenuhan kebutuhan daerah terhadap pengembangan kompetensi aparaturnya.

**Tabel 3.11 Daftar Peserta Tugas Belajar  
(APBN, APBD, Mandiri Dan Beasiswa)**

**Tahun 2024**

NO.	JENIS TUGAS BELAJAR	PENDIDIKAN				KETERANGAN		JENIS KELAMIN	
		PROFESI	S1	S2	S3	BEBAS TUGAS	TIDAK BEBAS TUGAS	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	<b>TUGAS BELAJAR APBN</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
2	<b>TUGAS BELAJAR APBD</b>	0	0	1	0	1	0	0	1
3	<b>TUGAS BELAJAR MANDIRI</b>	12	6	21	0	3	36	6	33
4	<b>TUGAS BELAJAR BEASISWA</b>	0	0	4	0	4	0	2	2
	<b>JUMLAH</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>36</b>

## Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah data tugas belajar ASN pada Tahun 2023 dan 2022:

Tabel 3.12 Daftar Tugas Belajar ASN

No	Jenis Tugas Belajar	Tahun 2022		Tahun 2023	
		Jenis Kelamin		Jenis Kelamin	
		Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan
1	Tugas Belajar APBD	3	1	1	1
2	Tugas Belajar APBN	4	8	4	8
3	Tugas Belajar Mandiri	9	70	9	37
<b>Jumlah</b>		<b>16</b>	<b>79</b>	<b>14</b>	<b>46</b>

Berdasarkan tabel diatas, pada tahun 2023 jumlah ASN yang melaksanakan tugas belajar sebanyak 60 Orang, sementara pada tahun 2022 sebanyak 90 Orang

### Kendala dan Solusi

- Kendala : Banyaknya ASN yang belum memahami peraturan tentang pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan.
- Solusi : Melakukan sosialisasi tentang surat edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi RI Nomor 8 Tahun 2001 tentang pemberian tugas belajar bagi pegawai Negeri Sipil dan peraturan bupati Nomor 11 Tahun 2024 tentang perubahan atas peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2020 tentang pedoman pengembangan kompetensi bagi pegawai Negeri Sipil.



Sosialisasi Aturan Tugas Belajar Terkait Peraturan Bupati Polewali Mandar No. 11 Tahun 2024 yang dilaksanakan pada hari Kamis, 20 Juni 2024 di Aula BKPP Polewali Mandar

## **UJIAN DINAS DAN UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH**

Pelaksanaan sertifikasi kompetensi direalisasikan dengan pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyetaraan ijazah. Ujian Dinas adalah suatu rangkaian kegiatan yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d dan Penata Tingkat I golongan ruang III/d untuk dapat dinaikkan pangkatnya, disamping memenuhi persyaratan lain yang telah ditetapkan. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang memiliki dan memperoleh ijazah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, juga dapat diberikan kenaikan pangkat pilihan sesuai dengan jenjang Pendidikan ijazahnya dan ketentuan harus mengikuti dan lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah. Ujian ini dilaksanakan sebelum Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dipertimbangkan kenaikan pangkatnya ke dalam golongan yang lebih tinggi, dengan ketentuan apabila Pegawai Negeri Sipil tersebut tidak lulus dalam ujian tersebut, maka kepada yang bersangkutan dapat mengikuti kembali ujian pada tingkat yang sama yang akan dilaksanakan pada kesempatan lain

Pada tahun 2024 Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar tidak melaksanakan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah secara mandiri karena keterbatasan biaya. Bagi pegawai yang ingin mengikuti ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah diarahkan ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulbar, Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Maros dan Sekretariat daerah Pemerintah Kabupaten Soppeng.

Berikut ini adalah rincian peserta yang mengikuti ujian dinas dan ujian penyesuaian Ijazah

**Tabel 3.13 Rekap Hasil Ujian Dinas  
(Penyesuaian Ijazah - Kenaikan Pangkat - Ujian Dinas Tk.I - Ujian Dinas Tk.II)  
Tahun 2024**

NO	JENIS UJIAN	PENDIDIKAN					JENIS KELAMIN	
		SLTA	DIPLOMA	S1	S2	S3	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	UJIAN DINAS TINGKAT I	15	1	0	0	0	12	4
2	UJIAN DINAS TINGKAT II	0	0	9	0	0	5	4
3	UJIAN DINAS KENAIKAN PANGKAT	0	6	7	0	0	6	7
4	UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH SLTA	0	0	0	0	0	0	0
5	UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH S1	0	0	19	0	0	9	10
6	UJIAN PENYESUAIAN IJAZAH S2	0	0	0	0	0	0	0
	<b>JUMLAH</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>25</b>

## Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Tahun Sebelumnya

2022	2023	2024
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ujian Dinas: 54 orang</li><li>✓ Penyesuaian Ijazah : 56 orang</li><li>✓ Total : 110 orang</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ujian Dinas : 5 orang</li><li>✓ Penyesuaian Ijazah : 9 orang</li><li>✓ Total : 14 orang</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ujian Dinas: 25 orang</li><li>✓ Ujian Dinas Kenaikan Pangkat : 13 orang</li><li>✓ Penyesuaian Ijazah : 19 orang</li><li>✓ Total : 57 orang</li></ul>

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2024, peserta yang mengikuti Ujian Dinas adalah sebanyak 25 orang pegawai, Ujian Dinas Kenaikan Pangkat sebanyak 13 orang dan Ujian Penyesuaian Ijazah sebanyak 19 orang.

### Kendala dan Solusi

- Kendala: Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar dalam 2 tahun terakhir tidak melaksanakan Ujian Dinas, Ujian Dinas Kenaikan Pangkat dan Ujian Penyesuaian Ijazah secara mandiri, karena keterbatasan anggaran.
- Solusi: Untuk Tim Anggaran atau penyelenggara Anggaran agar kedepannya kegiatan pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian ijazah diprioritaskan untuk ASN Polewali Mandar karena merupakan suatu indikator kinerja dalam manajemen ASN.

## 3. BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

Dalam pencapaian indikator kinerja Sasaran Strategis I: Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah yang didukung oleh program Kepegawaian Daerah dengan Indikator Kinerja: Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN dijalankan oleh Bidang Administrasi Kepegawaian dengan Jumlah Pegawai sebanyak 11 (Sebelas) pegawai dan menggunakan anggaran **Rp. 133,669,839,-**

### PROGRAM DAN KEGIATAN PENDUKUNG

Dalam penyelenggaraan Fungsi tersebut diatas Bidang Administrasi Kepegawaian Mengelola dua (2) Kegiatan yang terdiri Lima (5) Sub Kegiatan, yang merupakan Program dan Kegiatan Pendukung Capaian Kinerja Sasaran I.

Adapun Kegiatan dan Sub Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

**TABEL 3.14 PROGRAM / KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN PENDUKUNG CAPAIAN KINERJA SASARAN 1**

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Capaian Program	Target	Outcome/Output	Target	Lokasi	Anggaran
I	<b>KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41		0,41	kab. Polman	133,669,839,-
1	<b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian</b>	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Jumlah layanan administrasi pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian yang terkelola sesuai standar dan prosedur	2	Polewali	28,909,318
1	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN		Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1 Dokumen	Polewali	28,909,318
II	<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Persentase Pengelolaan Mutasi, kenaikan pangkat dan promosi ASN	90-100%		101,639,756
1	Pengelolaan Mutasi ASN	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Jumlah Dokumen Hasil pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar daerah	1 Dokumen		37,186,986
2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Dokumen		41,123,640
3	Pengelolaan Promosi ASN	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 Dokumen		23,329,130
III	<b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Persentase ASN yang telah memenuhi standar kompetensi pendidikan, kepangkatan dan fungsional			3,120,765
1.	Fasilitasi Pengembangan karir dalam Jabatan Fungsional	Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN	0,41	Jumlah ASN jabatan Fungsional yang mendapatkan Layanan Pengembangan karir	50 orang		3,120,765
<b>TOTAL ANGKARAN</b>							<b>133,669,839,-</b>

Bidang Administrasi Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kepegawaian daerah. Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya Bidang Administrasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- Penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian;

- c. Penyelenggaraan administrasi mutasi;
- d. Penyelenggaraan administrasi kenaikan pangkat;
- e. Penyelenggaraan koordinasi teknis administrasi kepegawaian;
- f. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan administrasi kepegawaian; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## 1. Pengelolaan Promosi ASN

Tabel berikut ini merupakan gambaran capaian kinerja Penempatan PNS dalam rangka Pengembangan Karier adalah sebagai berikut:

Tabel 3.15 Data Rekapitulasi Jabatan Struktural Tahun 2024

No	Eselon	Jumlah Formasi	Jumlah Terisi	Lowong
1	II.a	1	0	1
2	II.b	34	28	6
3	III.a	62	54	8
4	III.b	115	110	5
5	IV.a	218	208	10
6	IV.b	176	169	7
	Jumlah	606	569	37
	Realisasi Capaian		93,89%	

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa untuk Persentase Jabatan Struktural yang terisi terhadap jumlah formasi jabatan bahwa Realisasi capaian kinerja Tahun 2023 mencapai 93,89%. Meskipun sebagian besar formasi terisi. Namun, jumlah formasi yang kosong sebanyak 37 tidak terisi diantaranya adalah jabatan eselon II.a dan II.b karena keterbatasan anggaran yang menyebabkan pelaksanaan uji kompetensi untuk mengisi formasi yang lowong tidak dilaksanakan pada tahun 2024.

### Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Tahun Sebelumnya

Tabel 3.15 Data Rekapitulasi Jabatan Struktural Tahun 2023

NO	ESELON	FORMASI	TERISI	LOWONG
1	II.A	1	1	0
2	II.B	34	32	2
3	III.A	62	62	0
4	III.B	114	114	0
5	IV.A	238	237	1
6	IV.B	157	157	0
	JUMLAH	606	603	3
	REALISASI CAPAIAN		99,5%	

Tabel 3.16 Data Rekapitulasi Jabatan Struktural Tahun 2022

NO	ESELON	FORMASI	TERISI	LOWONG
1	II.A	1	1	0
2	II.B	33	29	4
3	III.A	61	55	6
4	III.B	112	108	4
5	IV.A	244	231	13
6	IV.B	157	147	10
JUMLAH		608	571	37
REALISASI CAPAIAN			93,91%	

Tabel 3.17 Data Rekapitulasi Jabatan Struktural Tahun 2021

NO	ESELON	FORMASI	TERISI	LOWONG
1	II.A	1	1	0
2	II.B	33	28	5
3	III.A	61	45	16
4	III.B	112	97	15
5	IV.A	244	212	32
6	IV.B	157	13	24
JUMLAH		608	516	92
REALISASI CAPAIAN			84,86%	

Berdasarkan tabel di atas dijelaskan bahwa untuk Persentase Jabatan Struktural yang terisi terhadap jumlah formasi jabatan bahwa Realisasi capaian kinerja Tahun 2023 mencapai 99,5%, adapun jumlah Jabatan yang masih lowong adalah 3 orang. Sementara pada Tahun 2022 realisasi capaian kinerja mencapai 93,91% dan untuk Tahun 2021 sebesar 84,86%. Jika dibandingkan pada tahun 2024 yaitu mencapai 93,89% dengan formasi yang lowong sebanyak 37.

## 2. Pengelolaan Mutasi ASN

Dalam Pengelolaan Mutasi Bidang Administrasi Kepegawaian difokuskan pada pelayanan Administrasi Kepegawaian sebagai berikut :

- 1) Pelayanan Peralihan dari CPNS menjadi PNS
- 2) Pelayanan Pengangkatan Sumpah PNS
- 3) Pelayanan Mutasi antar OPD
- 4) Pelayanan Mutasi antar Instansi
- 5) Pelayanan Kartu Taspen
- 6) Pelayanan Kartu Pegawai (KARPEG)
- 7) Pelayanan KARIS/KARSU
- 8) Kenaikan Gaji Berkala (KGB)
- 9) Pelayanan Peninjauan Masa Kerja (PMK)
- 10) Pensiun

Adapun capaian hasil kinerja Pengelolaan Mutasi ASN pada Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.18 Capaian Kinerja Pengelolaan Mutasi Tahun 2024

No	Layanan	Usul	Realisasi	Sisa	Keterangan
1	Peralihan CPNS ke PNS	0	0	0	
2	Sumpah PNS	0	0	0	
3	Mutasi antar OPD - Mutasi tenaga kesehatan - Mutasi tenaga pendidik - Mutasi pindahan jabatan pelaksana - Mutasi Jabatan	4 0 97 3	- 0 - 3	4 0 97 3	- Pengangkatan Penjabat Sekda - Perpanjangan masa Jabatan penjabat Sekda - Pengangkatan Kadis Dukcapi - Pemberhentian Jabatan Administrator an. Nilawati, SE.,MM
4	Mutasi Pindah Masuk antar Instansi	29	2	27	2 orang terealisa adalah PNS yang lulus tes tahun 2023 29 orang belum terealisasi kerena keterbatasan anggaran sehingga pada Tahun 2024 tes seleksi pindah masuk belum dapat dilaksanakan
	Mutasi Pindah Pindah Keluar antar Instansi	21	18	3	Sementara Proses
5	Kartu taspen	0	0	0	

6	Kartu Pegawai	0	0	0	
7	Karis/Karsu	18	18		
8	Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	710	710	0	
9	Peninjauan Masa Kerja (PMK)	0	0	0	Berproses di Regional IV BKN Makassar
10	Pensiun	294	294	4	Berproses di BKN
	<b>Jumlah</b>	<b>1176</b>	<b>1045</b>	<b>138</b>	

Pelayanan Administrasi Kepegawaian dalam Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi dengan 10 Layanan Administrasi Kepegawaian sampai dengan 31 Desember 2024 melayani sebanyak 1.176 orang, dari 1.176 usulan telah terealisasi sebanyak 1.045 orang atau sebesar 87.6%.

#### Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Tahun Sebelumnya

Tabel 3.19 Capaian Kinerja Pengelolaan Mutasi Tahun 2023

NO	Layanan	Usul	Realisasi	Sisa	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	Peralihan CPNS ke PNS	49	48	1	Tidak Ikut Latsar
2	Sumpah PNS	0	0	0	
	Mutasi antar OPD				
3	• Mutasi tenaga kesehatan	347	347	0	
	• Mutasi tenaga pendidik	160	160	0	
	• Mutasi pindahan jabatan pelaksana	213	213	0	
4	Mutasi Pindah Masuk antar Instansi	31	27	4	tidak lulus uji kompetensi dan berkas tidak lengkap
	Mutasi Pindah Pindah Keluar antar Instansi	21	21	0	Berkas tidak lengkap
5	Kartu Taspen	0	0	0	
6	Kartu Pegawai	0	0	0	
7	Karis/Karsu	37	19	18	Berproses di BKN
8	Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	941	941	0	
9	Peninjauan Masa Kerja (PMK)	0	0	0	Berproses di Regional IV BKN Makassar
10	Pensiun	282	274	8	Berproses di BKN
	<b>Jumlah</b>	<b>2081</b>	<b>2050</b>	<b>31</b>	

Layanan Administrasi Kepegawaian sampai dengan 31 Desember 2023 melayani sebanyak 2.081 orang usulan, dan telah terealisasi sebanyak 2.050 orang atau sebesar 98,5%.

Tabel 3.20 Capaian Kinerja Pengelolaan Mutasi Tahun 2022

No	Layanan	Usul	Realisasi	Sisa	Keterangan
1	Pensiun	240	238	2	Berproses di BKN
2	Kartu Taspen	154	154	0	
3	Kartu Pegawai	11	11	0	
4	Pindah Masuk antar Instansi	59	33	26	tidak lulus uji kompetensi dan berkas tidak lengkap
6	Pindah Pindah Keluar antar Instansi	21	17	4	Berkas tidak lengkap
7	Karis/Karsu	1.004	755	249	Berproses di BKN
8	Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	737	737	0	
9	Peninjauan Masa Kerja (PMK)	3	2	1	Berproses di Regional IV BKN Makassar
10	Sumpah PNS	83	0	83	
11	Peralihan CPNS ke PNS	158	158	0	
12	Mutasi antar OPD				
	Mutasi Tenaga Kesehatan	62	62	0	
	Mutasi Tenaga Pendidik	112	112	0	
	Mutasi Jabatan Pelaksana	301	301	0	
	Jumlah	2.945	2.580	365	

LAYANAN Administrasi Kepegawaian pada Tahun 2022 melayani sebanyak 2.945 usulan dan telah terealisasi sebanyak 2.580 orang.

### Kendala dan Solusi

- Kendala: a. Aplikasi Pelayanan Kepegawaian yang dibangun oleh BKN yang sering berubah karena masih dalam tahap pembentahan dan berkas kelengkapan yang disampaikan oleh pegawai yang melakukan usulan tidak lengkap.
- Solusi: Melakukan Koordinasi secara Intensif dengan BKN terkait Pelayanan Kepegawaian utamanya yang telah menggunakan Aplikasi dan melakukan sosialisasi kepada pengguna layanan agar melengkapi berkas persyaratan layanan sesuai dengan ketentuan.

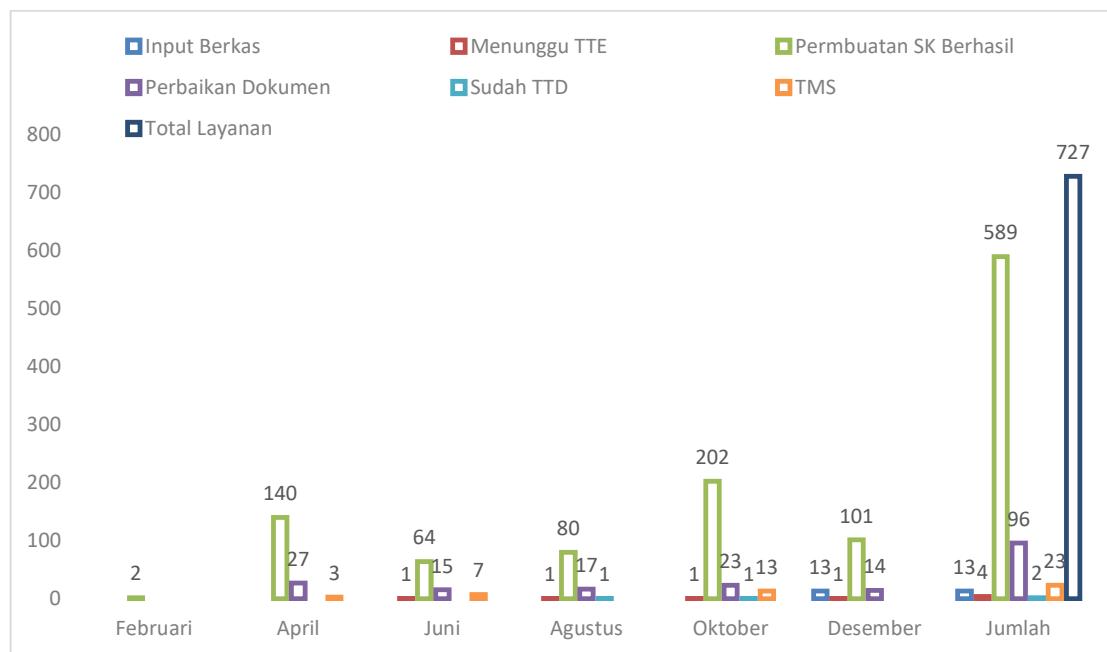
### 3. Pengelolaan Kenaikan Pangkat

#### KENAIKAN PANGKAT

Dalam rangka memberikan layanan Kenaikan pangkat yang efektif dan efisien Bidang Adinistrasi Kepegawaian telah menggunakan layanan Aplikasi Kenaikan Pangkat secara Online yang didukung oleh Sistem Aplikasi Kepegawaian BKPP.

Dengan adanya layanan Kenaikan Pangkat secara online ASN yang akan naik Pangkat tidak perlu lagi membawa berkas secara fisik tetapi cukup melengkapi berkas secara online melalui aplikasi yang telah disiapkan.

Adapun target yang ditetapkan dalam sub kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat pada tahun 2024 adalah 13 dokumen dengan realisasi tepat waktu dalam periode kenaikan pangkat. Adapun realisasi kenaikan pangkat tahun 2024 sampai dengan bulan Desember dapat di lihat pada grafik di bawah ini:



Berdasarkan grafik diatas sebanyak 727 layanan kenaikan pangkat pada tahun 2024, proses input berkas sebanyak 13, menunggu TTE sebanyak 4, pembuatan SK berhasil sebanyak 589, perbaikan dokumen sebanyak 96, dan sebanyak 23 yang tidak memenuhi syarat.

## Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Tahun Sebelumnya

Berikut ini adalah capaian kinerja kenaikan pangkat pada tahun 2023

Tabel 3.21 Daftar Usul dan Realisasi Kenaikan Pangkat Periode April Tahun 2023

NO	LAYANAN	USUL	REALISASI	SISA	KETERANGAN
1	Kenaikan Pangkat Periode April				
	Golongan IV	137	133	4	TMS
	Golongan III	635	603	32	TMS
	Golongan II	67	61	6	TMS
	Golongan I	1	1		
	<b>Jumlah</b>	<b>840</b>	<b>798</b>	<b>42</b>	<b>TMS</b>

Tabel 3.22 Daftar Usul dan Realisasi Kenaikan Pangkat Periode Oktober Tahun 2023

NO	LAYANAN	USUL	REALISASI	SISA	KETERANGAN
1	Kenaikan Pangkat Periode Oktober				
	Golongan IV	160	147	13	TMS
	Golongan III	372	358	14	TMS
	Golongan II	57	57	57	TMS
	Golongan I	1	1	-	
	<b>Jumlah</b>	<b>590</b>	<b>563</b>	<b>27</b>	<b>TMS</b>

### Kendala dan Solusi

- Kendala: Dalam pengusulan berkas kenaikan pangkat masih banyak ASN yang belum memahami proses pengusulan melalui aplikasi, sehingga sering ditemukan bahan usul yang kurang lengkap.
- Solusi: Peningkatan koordinasi antar unit terkait untuk memastikan kelengkapan berkas dalam proses kenaikan pangkat.

## **PENCANTUMAN GELAR**

Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi kepegawaian dan memberikan penghargaan atas pencapaian akademik Pegawai Negeri Sipil (PNS), kegiatan pencantuman gelar akademik pada dokumen kepegawaian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa gelar akademik yang dimiliki oleh PNS telah tercatat secara resmi dan dapat digunakan sebagai bagian dari identitas profesional PNS dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Berikut ini daftar usul dan realisasi Pencantuman Gelar selama tahun Tahun 2024:

Tabel 3.23 Daftar Usul dan Realisasi Kenaikan

Bulan	Usul	Profil Diperbarui	Input Berkas	Surat Usulan	Perbaikan Dokumen	TMS
Januari	14	1		10	3	
Maret	10	3		5	2	
Mei	23	5	9	2	8	1
Juli	72	33	34		5	
September	25	9	10		6	
November	24	10	10		4	
Jumlah	168	61	63	17	28	1

Selama tahun 2024, 168 orang mengajukan pencantuman gelar, 61 orang telah menyelesaikan proses administrasi ditandai dengan status “Profil PNS telah diperbarui”

## **4. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional**

Tabel berikut menyajikan informasi mengenai jumlah pengangkatan, promosi, dan penyesuaian jabatan fungsional untuk berbagai jabatan yang ada:

Tabel 3.24 Fasilitasi Pengembangan Karir Jabatan Fungsional

No.	Nama Jabatan	Pengangkatan JF	Promosi JF	Penyesuaian JF
1	Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda			1
2	Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda			1
3	Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda			1
4	Penata Kelola Penyehatan Lingkungan Ahli Muda			1
5	Auditor Ahli Pertama	1		
6	Auditor Ahli Muda		2	

No.	Nama Jabatan	Pengangkatan JF	Promosi JF	Penyesuaian JF
7	Guru Ahli Pertama	30		
8	Analisis Ketahanan Pangan	2		
9	Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama	4		
10	Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Muda	1		
Jumlah		38	2	4

Berdasarkan tabel diatas:

**1. Pengangkatan Jabatan Fungsional (JF):**

- Total Pengangkatan: Terdapat 38 pengangkatan jabatan fungsional.
- Jabatan yang memperoleh pengangkatan terbesar adalah Guru Ahli Pertama dengan 30 pengangkatan, diikuti oleh Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintahan Daerah Ahli Pertama dengan 4 pengangkatan, dan Analis Ketahanan Pangan dengan 2 pengangkatan.
- Ini menunjukkan bahwa sektor pendidikan (Guru) dan pengawasan pemerintahan menjadi prioritas utama dalam hal pengangkatan jabatan fungsional.

**2. Promosi Jabatan Fungsional (JF):**

- Total Promosi: Terdapat 2 promosi jabatan fungsional, yang terjadi pada jabatan Auditor Ahli Muda, dengan masing-masing 2 promosi.
- Promosi ini menunjukkan adanya peningkatan karir di tingkat jabatan Auditor Ahli Muda, namun promosi secara keseluruhan terbilang sangat sedikit.

**3. Penyesuaian Jabatan Fungsional (JF):**

- Total Penyesuaian: Terdapat 4 penyesuaian jabatan fungsional.
- Penyesuaian jabatan ini tercatat pada beberapa jabatan, seperti Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda, Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda, Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda, dan Penata Kelola Penyehatan Lingkungan Ahli Muda, masing-masing mendapatkan 1 penyesuaian.
- Penyesuaian jabatan ini mengindikasikan bahwa ada perubahan atau peningkatan dalam posisi atau tugas ASN dalam jabatan fungsional yang sudah ada.

Berdasarkan analisis yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa sebagian besar kegiatan dalam Bidang Administrasi Kepegawaian telah berjalan sesuai dengan rencana. Meskipun

demikian, masih terdapat beberapa kendala yang perlu segera ditangani, terutama terkait kelengkapan berkas dalam proses kenaikan pangkat.

### Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 dan Tahun Sebelumnya

Berikut ini merupakan tabel realisasi layanan fasilitas pengembangan karier dalam jabatan fungsional pada tahun 2022 dan tahun 2023.

Tabel 3.25 Realisasi Layanan Pengembangan Karir Tahun 2023

No	LAYANAN	Guru	Kesehatan	Teknis	Jumlah
1.	Pengangkatan Pertama	305	23	8	336
2.	Pemberhentian dalam jabatan				
3.	Pengangkatan Kembali				
4.	Kenaikan Jabatan	223	247	14	484
	<b>Jumlah</b>	<b>528</b>	<b>270</b>	<b>22</b>	<b>820</b>

Tabel 3.26 Realisasi Layanan Pengembangan Karir Tahun 2022

NO	LAYANAN	USUL	REALISASI	SISA	PERSENTASE
1	Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional	59	59	0	100%
2	Kenaikan Jabatan Fungsional				
	AHLI PERTAMA	7	7	0	87,5%
	AHLI MUDA	96	75	21	78%
	AHLI MADYA	70	59	11	84,2%
	AHLI UTAMA	1	1	0	100%
	JUMLAH	174	142	32	81,6%
	<b>JUMLAH</b>	<b>233</b>	<b>201</b>	<b>32</b>	<b>86,26%</b>

### Kendala dan Solusi

- Kendala : Adanya ASN yang belum mengikuti Kompetensi sesuai jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki
- Solusi: Mendorong ASN yang belum memenuhi kualifikasi untuk diangkat dan dinaikan jabatannya untuk mengikuti uji kompetensi sesuai bidang tugas dan jenjang jabatan masing masing.

**SASARAN STRATEGIS 2:**  
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola  
Pemerintahan Perangkat Daerah

**Indikator 1:**  
Predikat SAKIP Perangkat Daerah

**a. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024**

Sasaran Strategis 2: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah yang diukur dengan Indikator Predikat SAKIP Perangkat Daerah berada pada kategori “Diatas Target”. Hal tersebut memperlihatkan bahwa secara keseluruhan kegiatan dapat dilaksanakan sangat baik. Sehingga pencapaian kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan sebelumnya. Uraian dan Penjelasan indikator kinerja pada sasaran 5 adalah sebagai berikut:

TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
A (82,76%)	A (82,97)	100,25%

Berdasarkan surat dari inspektur Inspektorat Kabupaten Polewali Mandar nomor : 047.8/LHE/IMSP/700.1.2.1/VI/2024 tanggal 11 Juni 2024, tingkat Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan memperoleh nilai hasil 82,97 dengan predikat A. Nilai tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang dievaluasi oleh Inspektorat Kabupaten Polewali Mandar dengan rincian :

**1. Perencanaan Kinerja**

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah melakukan memilki perbaikan pada Rencana Strategis (Renstra Tahun 2019 - 2024), rencana Kinerja Tahunan (RKT) serta perjanjian kinerja (PK) tahun 2023.Serta dokumen Trncana Aksi Tahun 2023.

Berdaskan evaluasi, beberapa hal yang perlu mendapat perhatian untuk dilakukan perbaikan selanjutnya adalah sebagai berikut:

- 1) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah menyajikan dokumen Rencana Strategis (Renstra Tahun 2019–2024) dengan memuat tujuan, sasaran, indikator dan target yang telah berorientasi hasil. Namun, untuk menjamin kualitas Dokumen Renstra agar tetap menjadi acuan penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran, maka perlu dilakukan reviu secara berkala. Sehingga dari hasil reviu dapat diketahui apakah Renstra yang telah ditetapkan masih relevan dengan kondisi saat ini dan jika ada kekeliruan dapat segera dilakukan perbaikan yang hasilnya dapat menunjukkan kondisi yang lebih baik untuk mendukung yang hasilnya dapat menunjukkan kondisi yang lebih baik untuk mendukung terciptanya inovasi kedepan.
- 2) Dokumen Rencana Kinerja yang disusun hanya sebatas yang diperjanjikan dalam dokumen perjanjian kinerja sedangkan dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) belum disusun dan sifformatkan sebagai dasar penyusunan perencanaan yang memuat sasaran (kinerja/hasil), indicator dan target kinerja (bukan kerja) tahunan yang akan dicapai serta strategis (program dan kegiatan) untuk mencapai sasaran tersebut yang seharusnya dibuat sebelum mengajukan anggaran.
- 3) Monitoring capaian target kinerja dalam rencana aksi belum dilakukan secara optimal dan capaian rencana aksi belum dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.

## 2. Pengukuran Kinerja

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah menyusun Indikator Kinerja Utama tingkat OPD hingga pejabat eselon IV, selain itu telah dilakukan pengukuran kinerja secara berjenjang berdaskan sasaran, indikator dan target yang diperjanjikan secara berjenjang berdaskan sasaran, indikator dan target yang diperjanjikan dan pengukuran sudah menggunakan aplikasi manajemen kinerja sehingga capaian atau progress kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat. Namun hasil pengukuran kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat. Namun hasil pengukuran kinerja yang dimanfaatkan untuk menyimpulkan kemajuan atau progress kinerja belum sepenuhnya digunakan untuk menyesuaikan strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran

### 3. Pelaporan Kinerja

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah menyusun indicator kinerja Tahun 2023 dan disampaikan kepada Bupati Polewali Mandar melalui Bagian Organisasi dan Tata Laksana secara tepat waktu. Berdasarkan hasil evaluasi, Laporan Kinerja Badan Kepegawaian pendidikan dan pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah menyajikan informasi mengenai kinerja yang di perjanjikan yang mengambarkan capaian-capaian kinerja outcome atau output penting yang telah dicapai sampai dengan saat ini. Namun masih ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian untuk dilakukan perbaikan selanjutnya sebagai berikut :

- a. Laporan Kinerja belum sepenuhnya menyajikan pembandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun berjalan dengan realisasi tahun sebelumnya dan pembandingan lain yang diperlukan sehingga tidak dapat digunakan untuk peningkatan kinerja dan penilaian kinerja.
- b. Laporan Kinerja belum sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya hanya sebatas informasi tentang upaya efisiensi yang telah dilakukan.
- c. Pemanfaatan informasi kinerja juga belum efektif dalam mendorong berbagai perbaikan capaian kinerja yang diperlukan

### 4. Evaluasi Internal

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah melakukan evaluasi internal untuk memantau perkembangan kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya. Namun evaluasi yang dilaksanakan berupa evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan serta penyerapan anggarannya, hanya sebatas memberikan informasi keberhasilan atau ketidak berhasilan program dimasa akan datang sehingga evaluasi program belum sepenuhnya memberikan rekomendasi perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja pada Badan Kuangan Kabupaten Polewali Mandar. Selain itu evaluasi secara rutin minimal pertwulan sehingga melalui kegiatan evaluasi Rencana Aksi dapat diketahui hal-hal sebagai berikut :

- 1) Informasi tentang capaian hasil-hasil rencana atau agenda.
- 2) Simpulan berdasarkan atau ketidak keberhasilan rencana atau agenda.
- 3) Analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu rencana atau agenda, sehingga terdapat alternatif yang diberikan.
- 4) Terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan rencana atau agenda.

## 5. Capaian Kinerja

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah mencapai target output dan outcome yang baik dan dapat mempertahankan capaian tahun sebelumnya dengan sumber data yang sudah mendekati kriteria yang ditetapkan. Dari output dan outcome yang dilaporkan menunjukkan bahwa Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan telah mencapai hasil yang cukup memadai walaupun belum optimal sehingga perlu ditingkatkan lagi capaian-capaihan indicator outcome yang belum optimal dengan menyusain strategi dan program kegiatan untuk pencapaian tujuan dan sasaran.

**Adapun rekomendasi Inspektorat terkait hasil Evaluasi AKIP BKPP sebagai berikut :**

1. Melakukan reviu secara berkala atas dokumen Rencana strategis untuk mengetahui apakah Renstra yang telah ditetapkan masih relevan dengan kondisi saat ini jika ada kekeliruan dapat segera dilakukan perbaikan yang hasilnya dapat menunjukkan kondisi yang lebih baik untuk mendukung tercapainya inovasi kedepan.
2. Menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan diformatkan sebagai dasar penyusunan perencanaan yang memuat sasaran (Kinerja hasil) indikator dan target kinerja bukan hasil tahunan yang akan dicapai serta strategi (program dan kegiatan) untuk mencapai sasaran.
3. Melakukan pengukuran kinerja secara tertib dan memanfaatkan informasi kinerja yang dihasilkan dari aplikasi monitoring kinerja optimal dengan melakukan perbaikan strategis dan program/kegiatan untuk pencapaian kinerja yang diperjanjikan.
4. Mengutamakan komitmen kepala OPD serta pejabat eselon III dan IV staf untuk mengoptimalkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodic berdasarkan pada perencanaan kinerja melalui rencana Rencana Aksi Kinerja dan memanfaatkan hasil pengukuran capaian kinerja tersebut sebagai dasar pemberian reward dan punishment.
5. Melakukan Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi secara rutin minimal per triwulan untuk mengetahui informasi tentang keberhasilan atau ketidak berhasilan rencana atau agenda yang telah dibuat, sehingga terdapat alternative yang dapat diberikan
6. Menyempurnakan penyajian informasi kinerja dalam laporan kinerja dengan menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome, menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah djanjikan dengan perjanjian kinerja, menyajikan hasil evaluasi dan

analisis mengenai capaian kinerja, menyajika pembandingan data kinerja yang memadai antara realisasi kinerja yahun berjalan dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan, menyajikan informasi tentang analisis efesiensi pengukuran sumberdaya yang dilakukan dalam pencapaian sasaran serta memanfaatkan informasi dalam laporan kinerja untuk perbaikan perencanaan dan perbaikan strategi (Prgram/kegiatan) yang diperlukan

7. Meningkatkan capaian target kinerja (autcome) yang nelum optimal dengan menyusaikan strategi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program/kegiatan untuk pencapian tujuan dan sasaran dengan memperhatikan faktor-faktor yang menghambat
8. Meningkatkan kapasitas SDM dalam bidang akuntabilitas dan manajemen kinerja untuk mewujudkan pemerintahan yang berkinerja dan akuntabel.
9. Memperhatikan dan menindaklanjuti saran atau rekomendasi hasil evaluasi yang diberikan agar tercapai peningkatan yang berkinerja di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar.

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR</b> <b>INSPEKTORAT</b></p> <p>Jalan Pameran Link, Batu-Batu Kelurahan Dama Kecamatan Polewali Kabupaten Polewali Mandar, Kode Pos 91314 Email: <a href="mailto:inspektorat@polimarkab.go.id">inspektorat@polimarkab.go.id</a> Website: <a href="http://inspektorat.polewali-mandar.go.id">Inspektorat Polimarkab.go.id</a></p> </div> <p style="text-align: center;">Polewali, 11 Juni 2024</p> <p>Nomor : 047.8/LHE/INSP/700.1.2.1/VII/2024 Lampiran : - Perihal : Laporan Hasil Evaluasi LAKIP SKPD Tahun 2023</p> <p>Kepada Yth. Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar di – Polewali</p> <p>Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Keputusan Bupati Polewali Mandar Nomor 09 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar, dengan tujuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah</li> <li>b. Memperoleh informasi mengenai implementasi Sistem AKIP;</li> <li>c. Menilai tingkat implementasi SAKIP; dan</li> <li>d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan pengujian akuntabilitas instansi.</li> </ul> </li> </ol> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Capaian Kinerja.</p> <p>Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra) dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Perjanjian Kinerja (PK) serta dokumen terkait lainnya.</p> <p>3. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar, memperoleh nilai <b>82,97</b> atau memperoleh predikat rating "A" (Memuaskan). Rincian hasil penilaian adalah sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">Komponen Yang Dinilai</th> <th colspan="2">2023</th> <th colspan="2">2022</th> </tr> <tr> <th>Bobot</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a.</td> <td>Perencanaan Kinerja</td> <td>30</td> <td>29,00</td> <td>30</td> <td>39,75</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Pengukuran Kinerja</td> <td>25</td> <td>22,50</td> <td>25</td> <td>22,50</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Pelaporan Kinerja</td> <td>15</td> <td>10,78</td> <td>15</td> <td>10,78</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>Evaluasi Internal</td> <td>10</td> <td>5,94</td> <td>10</td> <td>5,73</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td>Capaian Kinerja</td> <td>20</td> <td>14,00</td> <td>20</td> <td>14,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nilai Hasil Evaluasi</td> <td>100</td> <td><b>82,97</b></td> <td>100</td> <td><b>82,76</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</td> <td></td> <td><b>A</b></td> <td></td> <td><b>A</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>4. Nilai sebagai mana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang dievaluasi pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar, dengan rincian sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah memiliki dokumen perencanaan strategis (Renstra Tahun 2019-2024), Rencana Kinerja Tahunan (RKT) serta Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2023 serta dokumen Rencana Aksi Tahun 2023.</li> <li>b. Pengukuran Kinerja Berdasarkan evaluasi, beberapa hal yang perlu mendapat perhatian untuk dilakukan perbaikan selanjutnya adalah sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah menyajikan dokumen Rencana Strategis (Renstra Tahun 2019-2024) dengan memuat tujuan, sasaran, indikator dan target yang telah berorientasi hasil. Namun,</li> </ul> </li> </ol> </div>		Komponen Yang Dinilai	2023		2022		Bobot	Nilai	Bobot	Nilai	a.	Perencanaan Kinerja	30	29,00	30	39,75	b.	Pengukuran Kinerja	25	22,50	25	22,50	c.	Pelaporan Kinerja	15	10,78	15	10,78	d.	Evaluasi Internal	10	5,94	10	5,73	e.	Capaian Kinerja	20	14,00	20	14,00		Nilai Hasil Evaluasi	100	<b>82,97</b>	100	<b>82,76</b>		Tingkat Akuntabilitas Kinerja		<b>A</b>		<b>A</b>
	Komponen Yang Dinilai			2023		2022																																															
		Bobot	Nilai	Bobot	Nilai																																																
a.	Perencanaan Kinerja	30	29,00	30	39,75																																																
b.	Pengukuran Kinerja	25	22,50	25	22,50																																																
c.	Pelaporan Kinerja	15	10,78	15	10,78																																																
d.	Evaluasi Internal	10	5,94	10	5,73																																																
e.	Capaian Kinerja	20	14,00	20	14,00																																																
	Nilai Hasil Evaluasi	100	<b>82,97</b>	100	<b>82,76</b>																																																
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		<b>A</b>		<b>A</b>																																																

## b. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Dan Capaian Kinerja Tahun 2024 Dengan Tahun-Tahun Sebelumnya

Pada tabel dibawah ini disajikan perbandingan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja Sasaran Strategis 2: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah yang diukur dengan Indikator Predikat SAKIP Perangkat Daerah untuk tahun 2024 dengan tahun-tahun sebelumnya:

**Tabel 3.27**  
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024  
Dengan Tahun Sebelumnya (2023 dan 2022)

Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja		
		2022	2023	2024
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	A(81,60)	A(82,76)	A(82,97)

Berdasarkan tabel diatas, realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2022 sampai tahun 2024 setiap tahunnya memperoleh nilai hasil evaluasi mengalami kenaikan dari tahun ketahun, dengan tingkat akuntabilitas kinerja predikat SAKIP A.

## c. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Target 5 Tahun Renstra

Pada tabel selanjutnya disajikan perbandingan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2024 sasaran strategis 2: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah yang diukur dengan Indikator Predikat SAKIP Perangkat Daerah dengan Target Renstra BKPP tahun 2019-2020 sebagai berikut:

**Tabel 3.28**  
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Sasaran 2  
Tahun 2019 dengan Target Jangka Menengah (RENSTRA) BKPP  
Tahun 2019-2024

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Target Renstra BKPP	
			2024	2024	2023	2024
Terwujudnya Pemerintahan Yang Bersih Akuntabel dan Modern	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	A	A	A	A

Dari tabel di atas menjelaskan mengenai perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2024 terhadap target jangka akhir (Renstra) BKPP tahun 2019-2024 dapat

dianalisa bahwa untuk sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah yang diukur dengan Indikator Predikat SAKIP Perangkat Daerah, perlu dipertahankan dan disempurnakan pada target di tahun berikutnya pada Renstra BKPP Kabupaten Polewali Mandar.

#### **d. Keberhasilan, Kendala Dan Solusi**

##### **➤ Keberhasilan**

Kinerja BKPP Predikat SAKIP Perangkat Daerah dari target sebelumnya mengalami peningkatan realisasi nilai A

##### **➤ Kendala**

Dalam upaya perbaikan kualitas akuntabilitas kinerja perangkat daerah, berikut hal-hal yang seringkali menjadi kendala dalam pelaksanaannya yaitu :

1. Pemahaman para pejabat struktural terkait penyusunan perjanjian kinerja masih kurang.
2. Hasil pengukuran kinerja yang sudah ada, belum dijadikan acuan untuk mengevaluasi setiap program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan.
3. Belum maksimalnya Aplikasi Simkinerja sehingga data belum tepat sasaran waktu pelaksanaannya
4. Keterbatasan anggaran dari awal penyusunan program / kegiatan pagu anggaran RAPBD BKPP mengalami pengurangan anggaran (Refocusing anggaran) sehingga pelaksanaan program kegiatan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan belum maksimal.
5. Pencapaian sasaran indikator kinerja tidak dapat dicapai karena keterbatasan anggaran.

##### **➤ Solusi**

1. Memaksimalkan pelaksanaan rapat internal untuk memberikan pemahaman terhadap para pejabat pelaksana program dan kegiatan tentang korelasi antara tujuan dan sasaran renstra dengan perjanjian kinerja yang telah disusun
2. Memaksimalkan aplikasi SAKIP yang sudah ada untuk melakukan pengukuran terhadap program kegiatan yang telah dilaksanakan
3. Mengintensifkan koordinasi dan komunikasi terhadap setiap bidang terkait program dan kegiatan yang berdampak langsung kepada tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

4. Memberikan format khusus kepada setiap pelaksana kegiatan untuk pelaporan pelaksanaan masing-masing kegiatan.
5. Membuat berita acara atau dokumen pelaporan kegiatan di setiap bidang.
6. Membuat Rencana kerja tahunan (RKT) di setiap bidang untuk mengontrol pencapaian indikator kinerja program/kegiatan.

#### e. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Dalam pencapaian indikator kinerja Sasaran Strategis 2: Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan perangkat daerah yang diukur dengan indikator predikat SAKIP perangkat daerah yang dijalankan oleh Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dengan jumlah pegawai sebanyak 2 (Dua) pegawai dengan 1 Program 1 Kegiatan 4 Sub Kegiatan yang anggarannya sebesar **Rp. 21,192,176,-**

#### Program Dan Kegiatan Pendukung Keberhasilan Dan Kegagalan

Upaya pencapaian target Predikat SAKIP Perangkat Daerah dilaksanakan melalui 1 program dan 4 (empat) kegiatan diantaranya :

**Tabel 3.29**

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendukung Realisasi Capaian Kinerja Sasaran 2

No	Program/Kegiatan	Outcome	Target	Outcome/Output	Target	Lokasi	Anggaran
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah	A			Kab. Polman	21,192,176
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah	A	Persentase Perencanaan daerah sesuai standar an tepat waktu	100%		21,192,176
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah	A	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	Polewali	5,541,206

2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah	A	Jumlah Dokumen RKA/SKPD dan laporan Hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	Polewali	5,195,190
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Dokumen RKA-SKPD	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah	A	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	Polewali	5,713,560
4	Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	Predikat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah	A	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	Polewali	4,742,220
<b>Jumlah</b>							<b>21,192,176</b>

**SASARAN STRATEGIS 2:**  
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah

**Indikator 2:**  
Percentase Tertib Pengelolaan Keuangan Dan Aset Perangkat Daerah

#### Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Sasaran Strategis 2: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah yang diukur dengan Percentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah berada pada kategori “Sesuai Target”. Hal tersebut memperlihatkan bahwa secara keseluruhan kegiatan dapat dilaksanakan sangat baik, sehingga pencapaian kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan sebelumnya. Uraian dan Penjelasan indikator kinerja pada sasaran 2 adalah sebagai berikut:



## Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Dan Capaian Kinerja Tahun 2024 Dengan Tahun-Tahun Sebelumnya (2022-2023)

Pada tabel dibawah ini disajikan perbandingan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja Sasaran Strategis 2: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah yang diukur dengan Persentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah untuk tahun 2024 dengan tahun-tahun sebelumnya:

**Tabel 3.30**  
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya (2022 dan 2023)

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Realisasi Kinerja</b>		
		<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah	100%	100%	100%

Berdasarkan tabel diatas, realisasi kinerja persentase tertib pengelolaan keuangan dan asset perangkat daerah dapat dipertahankan realisasi kinerjanya sesuai dengan target dari tahun 2022 sampai tahun 2024.

## Perbandingan Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Target 5 Tahun Renstra

Pada tabel selanjutnya disajikan perbandingan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2024 sasaran strategis 2 Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan perangkat daerah yang diukur dengan Perentase tertib pengelolaan keuangan dan aset perangkat Daerah dengan Target Renstra BKPP tahun 2019-2024 sebagai berikut:

**Tabel 3.31**  
 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Sasaran 2  
 Tahun 2019 dengan Target Jangka Menengah (RENSTRA) BKPP  
 Tahun 2019-2024

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisa si 2024	Target Renstra BKPP					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Terwujudnya pemerintahan yang bersih, Moderen dan Akuntabel	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan perangkat daerah	Percentase tertib pengelolaan keuangan dan asset perangkat Daerah	100%	100%	93,3 3%	95,5 6%	93,3 3%	97,7 8%	97,7 8%	100%

Dari tabel di atas mengenai perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2022 terhadap target jangka menengah (Renstra) BKPP tahun 2019-2024 dapat dianalisa bahwa untuk sasaran 2: Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan perangkat daerah yang diukur dengan Percentase tertib pengelolaan keuangan dan aset perangkat daerah perlu dipertahankan dan disempurnakan pada target di tahun berikutnya pada Renstra BKPP Kabupaten Polewali Mandar.

### Keberhasilan, Kendala Dan Solusi

- **Keberhasilan:** Persentase pengelolaan keuangan dan aset perangkat daerah sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- **Kendala:**
  1. Pembuatan SPM/SPP masih lambat karna beberapa tahapan yang harus sesuai mekanisme aplikasi Keuangan
  2. Penyusunan laporan Keuangan yang masih sering tidak tepat waktu
  3. Jumlah pegawai yang tersedia masih belum sesuai dengan ABK
  4. SDM penyusunan laporan aset belum memadai
- **Solusi:**
  1. Meningkatkan koordinasi dengan seluruh bidang yang ada di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan terkait penyusunan laporan keuangan melalui rapat-rapat Monev Realisasi Program dan Kegiatan.
  2. Pengajuan usulan pemenuhan kebutuhan pegawai berdasarkan ABK yang telah ditetapkan.
  3. Bimbingan teknis khusus pengelola asset

## Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Dalam pencapaian indikator kinerja Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan perangkat daerah yang diukur dengan Perentase tertib pengelolaan keuangan dan asset perangkat Daerah yang dijalankan oleh Sub Bagian Keuangan Perencanaan dan Pelaporan dengan Jumlah Pegawai sebanyak 5 (lima) pegawai dengan 1 Program yang anggarannya sebesar **Rp. 13,814,571,-**

## Program Dan Kegiatan Pendukung

Upaya pencapaian target Perentase tertib pengelolaan keuangan dan asset perangkat Daerah dilaksanakan melalui 1 program dan 2 (tiga) Sub. kegiatan diantaranya :

**Tabel 3.32**  
Program dan Kegiatan Pendukung Realisasi Capaian Kinerja Sasaran 2

	Program/Kegiatan	Outcome	Target	Output	Target	Lokasi	Anggaran
1	Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase Dokumen Perencanaan perangkat Daerah yang disusun sesuai standar dan tepat waktu 2. Persentase Penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu 3. Persentase Tertib Ketatausahaan Kantor	100			Kab. Polman	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu	100	Persentase Penyampaian Laporan Administrasi Keuangan sesuai standar dan tepat Waktu			13,814,571
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu	100	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi penyusunan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	Polewali	3,920,430
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu	100	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengajuan/Verifikasi Keuangan SKPD	212 Dokumen		5,973,711
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan	Penyampaian laporan keuangan sesuai standar	100	Jumlah Laporan Keuangan	3 Laporan		3,920,430

	Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	dan tepat waktu		Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD			
	<b>Jumlah</b>						<b>13,814,571</b>

Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan diukur dengan indicator perentase tertib pengelolaan keuangan dan aset perangkat daerah Indikator dimaksud mencakup 3 hal yaitu :

#### Perentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah



$$\frac{\text{Jumlah Tahapan pengelolaan keuangan dan asset sesuai aturan dan tepat waktu}}{\text{Jumlah tahapan Pengelolaan Keuangan dan aset}} \times 100$$



Percentase  
Penyampaian SPM  
Sesuai Standar dan Tepat  
Waktu

TARGET  
100%

**Surat Perintah Membayar (SPM)** adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DPA atau dokumen lain yang dipersamakan. SPM diproses menggunakan Aplikasi SPM yang dikembangkan oleh Direktorat Sistem Perbendaharaan Ditjen Perbendaharaan. SPM berlaku sebagai surat perintah kepada Badan Keuangan sebagai kuasa BUD di daerah untuk mencairkan dana APBD. SPM Terdiri atas:

**SPM Belanja Pegawai :**

- SPM Gaji Induk
- SPM Gaji Susulan
- SPM Kekurangan Gaji
- SPM TPP
- SPM THR dan Gaji 13
- SPM Uang Duka Wafat
- SPM Persekot Gaji
- SPM Gaji Terusan

**SPM Belanja Barang lain-lain :**

- SPM Uang Persediaan
- SPM Langsung
- SPM Tambahan uang Persediaan
- SPM Pengganti Uang Persediaan
- SPM Pengganti uang Persediaan Nihil



Percentase  
penyampaian Laporan  
Keuangan sesuai  
standar dan tepat  
waktu

TARGET  
100%

Penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah memiliki peranan penting dalam penyusunan akhir laporan keuangan perangkat daerah. Pengelolaan SPJ yang tepat waktu merupakan kunci utama dalam ketepatan laporan keuangan. Beberapa dokumen yang harus diperhatikan adalah SPP UP, GU, TU, LS Gaji, LS Barang dan Jasa, SPM UP/GU/TU/LS, Buku Kas Umum, Buku penyelesaian Pembantu, Register SPP/SPM/SP2D, LPJ UP, LPJ TU, Laporan Penutupan Kas Bulanan, SPJ Administratif dan SPJ Fungsional.

Sehingga yang perlu diperhatikan adalah ketertiban dan tanggungjawab SKPD terkait yaitu Bendahara Pengeluaran dalam pembuatan SPJ administrative dan SPJ Fungsional sangat berpengaruh dalam kemudahan proses penyusunan laporan keuangan.

## Realisasi

Untuk realisasinya sendiri mencapai 100% (sesuai target). Beberapa dokumen laporan keuangan yang disusun sudah sesuai standar dan pelaporannya tepat waktu.

## Kendala

Beberapa kendala yang sering ditemukan dalam penyusunan Laporan Keuangan diantaranya :

1. Kurangnya tanggung jawab dalam pembuatan SPJ disetap pelaporan SPJ kegiatan.
2. Kurangnya tanggungjawab dalam membuat SPJ disetiap transaksi. Terutama dalam penatausahaan belanja, yaitu SPJ Administratif dan SPJ Fungsional.
3. Mengalami kesulitan dalam pembuatan catatan atas laporan keuangan

## Solusi

1. Pengawasan secretariat atau PPK (pejabat penata usaha keuangan) atas penyusunan SPJ dari masing-masing bidang lebih di intensifkan melalui rapat monitoring dan evaluasi laporan keuangan per triwulan.
2. Penguatan pengendalian penyusunan laporan keuangan melalui pengembangan SDM petugas verifikasi SPJ.
3. Pelaporan Rekon akhir tahun diupayakan ,memaksimalkan tepat waktu



**Pengelolaan dan Penatausahaan Aset** menjadi hal yang sangat penting, temuan yang paling dominan yang menyebabkan Pemerintah Daerah gagal mendapatkan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) terdapat di asset. Nilai asset tetap merupakan nilai yang paling besar dibandingkan dengan akun lain pada neraca laporan keuangan. Sehingga penatausahaan asset sangat perlu untuk diperhatikan. Dalam hal ini, perangkat daerah harus bisa menguasai pengukuran asset, penyusutan, penilaian kembali, pelepasan asset, dan inventarisasi asset.

## Realisasi

Untuk realisasinya sendiri mencapai 100% (sesuai target) laporan asset yang dilaporkan sesuai standar dan tepat waktu

## Kendala

Kendala yang sering dijumpai dalam penyusunan laporan aset adalah pencatatan aset itu sendiri, dimana jumlah aset tetap berbeda dengan daftar inventarisasi dikarenakan adanya kesulitan dalam mengklasifikasi nilai aset (terutama dalam kapitalisasi aset).

## Solusi

Pengembangan SDM bendahara barang dalam rangka peningkatan kualitas penyusunan laporan aset Perangkat Daerah.

**PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**  
**BADAN KEUANGAN**  
Jl. Manungga Nomor 11, Kecamatan Polewali, Kode Pos 91315  
Telepon 0428-21413 Faks 0428-21422  
www.polewali.kab.go.id

**BERITA ACARA REKONSILIASI REALISASI BELANJA**

Pada hari ini (AM), Tanggal Siemtien Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluhan Lima kami masing-masing yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan rekonsiliasi data anggaran, realisasi belanja, dan dokumen penatausahaan Bendahara Pengeluaran Tahun Anggaran 2024 sejak dari tanggal 1 Januari - 31 Desember 2024.

Berdasarkan hasil rekonsiliasi antara Badan Keuangan dengan BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN diperoleh data sebagai berikut:

Kategori	Detail	Rp
I. Realisasi Penerimaan SP2D	a. SP2D (DU LS)	3,763,799,208.00
	b. UP	250,000,000.00
	c. TUP	
Jumlah	Rp 4,013,799,208.00	
II. Realisasi Pengeluaran SPJ	a. SPJ (DU LS)	3,910,762,829.00
	b. SPJ UP	
	c. SPJ TUP	
Jumlah	Rp 3,910,762,829.00	
Bilah Realisasi Pengeluaran SP2D (i.e) dengan SPJ (ii.e)		Rp 101,036,379.00
III. Sisa UP	Sisa UP	101,036,379.00
	Pengembalian Belanja / Contra Post (CP)	
	TOTAL SISA UP & TUP	Rp 101,036,379.00
Penyelesaian sisa TUP		Rp 101,036,379.00
Penyelesaian Pengembalian Belanja (CP)		Rp 101,036,379.00
TOTAL PENYETORAN PENGEMBALIAN		Rp 101,036,379.00
Sisa kas		Rp -
IV. Utang Pajak	• PPN	Rp -
	• PPh	Rp -
	• Lain - Lain	Rp -
Jumlah Utang Pajak	Rp -	
SALDO KAS		Rp -
Terditik Atas		Rp -
Bank	Rp -	
Tunai	Rp -	
TU	Rp -	
Saldo kas		Rp -

Ketengkapan Dokumen Penatausahaan : Lengkap/Tidak Lengkap (terlampir)

Catatan :

Dokumen berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PELAKUAN REKONSILIASI  
BADAN KEUANGAN,

  
Herry  
ANDI HERWATI, S.P.  
NIP. 16790313 200801 2012

PELAKUAN REKONSILIASI  
Kecamatan Bapil

MUHAMMAD AKBAR, S.P.  
NIP. 19850808 201001 1 001

REKONSILIASI  
MINISTERIAL  
MELAKUKAN PENATAUSAHAAN  
NOKTAH SURFAH, SE., M. SIAh  
NIP. 20140727 200803 1 001

Berita Acara Rekonsiliasi Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2024

**SASARAN STRATEGIS 2:**  
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola  
Pemerintahan Perangkat Daerah

**Indikator 3:**  
Indeks Kepuasan Pengguna  
Pelayanan Publik Perangkat Daerah

**Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2024**

Sasaran Strategis 2 Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan perangkat daerah yang diukur dengan indikator kinerja indeks kepuasan pengguna pelayanan publik perangkat daerah dengan poin perhitungan survey pada tahun 2024 yaitu **94,87** kategori “**sangat baik**”. Hal tersebut memperlihatkan bahwa secara keseluruhan kegiatan dapat dilaksanakan sangat baik. Sehingga pencapaian kinerja diatas target dari yang ditetapkan sebelumnya. Uraian dan penjelasan indikator kinerja pada sasaran 2 adalah sebagai berikut :



**Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Dan Capaian Kinerja Tahun 2024 Dengan Tahun-Tahun Sebelumnya (2022-2023)**

Pada tabel dibawah ini disajikan perbandingan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja Sasaran Strategis 2 meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan perangkat daerah yang diukur dengan indikator kinerja indeks kepuasan pengguna pelayanan publik perangkat daerah untuk tahun 2024 dengan tahun -tahun sebelumnya:

**Tabel 3.33**  
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2024  
dengan Tahun Sebelumnya (2019 s/d 2024)

Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja			
		2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Pengguna Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

Berdasarkan tabel diatas, realisasi kinerja indeks kepuasan pengguna pelayanan publik perangkat daerah dapat dipertahankan capaian kinerjanya dari Tahun 2021 sampai Tahun 2024 dengan predikat “Sangat Baik”.

### Perbandingan Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Target 5 Tahun Renstra

Pada tabel selanjutnya disajikan perbandingan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2024 sasaran strategis 2 meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan perangkat daerah dengan indikator kinerja indeks kepuasan pengguna pelayanan public perangkat daerah dengan target Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan tahun 2019-2024 sebagai berikut :

**Tabel 3.34**  
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja  
Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah (Renstra) bkpp  
Tahun 2019-2024

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	REALISASI 2024	TARGET RENSTRA BKPP					2024
					2019	2020	2021	2022	2023	
Terwujudnya Pemerintah yang Bersih, Modern dan Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Pengguna Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Sangat Baik	Sangat Baik	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat baik	Sangat Baik	Sangat Baik

Dari tabel di atas mengenai perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2024 terhadap target jangka menengah (Renstra) BKPP tahun 2019-2024 dapat dianalisa bahwa untuk sasaran 2 meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan perangkat daerah yang diukur dengan indikator kinerja indeks kepuasan pengguna layanan publik perangkat daerah dari tahun ke tahun memperoleh predikat dari baik ke sangat baik. Diharapkan kedepannya dapat dipertahankan dan disempurnakan pada target di tahun berikutnya pada Renstra BKPP Kabupaten Polewali Mandar.

Untuk mengukur kualitas layanan BKPP terhadap pengelolaan administrasi kepegawaian digunakan metode Survey Kepuasan Masyarakat. Survey Kepuasan Masyarakat merupakan tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan publik. Survey ini dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan mengetahui kinerja pelayanan aparatur pemerintah kepada masyarakat.

Penyelenggara pelayanan publik melakukan survei kepuasan masyarakat mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Survey Kepuasan Masyarakat terhadap layanan BKPP kabupaten Polewali Mandar dilakukan dengan mengisi formulir yang telah disediakan. Pengisian formulir survei dapat dilakukan dengan cara:

1. Cara Online, yaitu mengisi survei kepuasan masyarakat melalui website BKPP Polewali Mandar dengan alamat: [bkpp.polmankab.go.id](http://bkpp.polmankab.go.id)
2. Cara manual, yaitu dengan mendownload formulir, lalu kirim melalui email BKPP Polewali Mandar dengan judul/subjek “survey kepuasan masyarakat”, atau surat ke alamat BKPP Polewali Mandar.
3. Cara langsung, dengan mengisi formulir kuesioner yang telah disediakan oleh petugas layanan di BKPP pada saat berkunjung atau menerima layanan administrasi kepegawaian.

Berikut hasil perhitungan survei Indeks kepuasan pengguna pelayanan publik perangkat daerah terhadap layanan administrasi kepegawaian BKPP Polewali Mandar tahun 2024:

## Pengolahan Data Survey Kepuasan Masyarakat Per Unsur Pelayanan Tahun 2024

### PENGOLAHAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PER UNSUR PELAYANAN TAHUN 2024 BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KRITERIA	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Jumlah Nilai (N) Per Unsur (U)	256	256	257	270	262	259	264	256	269
Nilai Rata-Rata (NRR) Per Unsur	3,71	3,71	3,72	3,91	3,80	3,81	3,83	3,76	3,90
Nilai Rata-Rata Tertimbang Per Unsur	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4
Jumlah Nilai Rata-Rata (NRR) Tertimbang Per Unsur (*)	<b>3,79</b>	Jumlah Nilai Rata Rata Tertimbang x 25 (**)	<b>94,87</b>	Jumlah Responden	<b>164</b>	Jumlah Responden (Laki-Laki)	<b>85</b>	Jumlah Responden (Perempuan)	<b>79</b>

Keterangan :

U1 s.d. U9 = Unsur-Unsur pelayanan  
 NRR = Nilai rata-rata  
 IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat  
 (\*) = Jumlah NRR IKM tertimbang  
 (\*\*) = Jumlah NRR Tertimbang x 25  
 NRR Per Unsur = Jumlah nilai per unsur dibagi  
 Jumlah kuesioner yang terisi  
 NRR tertimbang = NRR per unsur x 0,071  
 per unsur

No	UNSUR PELAYANAN	NRR
u1	Kesesuaian Persyaratan Teknis & Administrasi dengan Jenis Layanan	0,412
u2	Kemudahan Sistem, Mekanisme & Prosedur Pelayanan (U)	0,412
u3	Kecepatan Waktu (KW) dalam memberikan Pelayanan (U)	0,414
u4	Penerapan Biaya/Tarif dalam Pelayanan (U4)	0,435
u5	Kesesuaian Produk Pelayanan dengan standar pelayanan	0,422
u6	Kompetensi/Kemampuan Petugas dalam Pelayanan (U6)	0,423
u7	Prilaku Petugas dalam Pelayanan terkait Kesopanan dan Keterbukaan	0,425
u8	Kualitas Sarana dan Prasarana Pelayanan (U8)	0,418
u9	Penanganan Pengaduan Pengguna Layanan (U9)	0,433

IKM UNIT PELAYANAN :	94,87	A (Sangat Baik)	Pendidikan
Mutu Pelayanan :			
A (Sangat Baik)	: 81,26 - 100,00	SD 0	DIPLOMA IV 0
B (Baik)	: 62,51 - 81,25	SMP 1	S1 111
C (Kurang Baik)	: 43,76 - 62,50	SMA 25	S2 18
D (Tidak Baik)	: 25,00 - 43,75	DIPLOMA III 2	S3 0
Periode Survey : 3 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022			

KODE:	Jenis Layanan	Jumlah	KODE:	Jenis Layanan	Jumlah
KGB	Kenaikan Gaji Berkala	12	PMK	Penyesuaian Masa Kerja	0
KPS	Kenaikan Pangkat Struktural	5	MTS	Mutasi	11
KPF	Kenaikan Pangkat Fungsional	8	IB	Ijin Belajar/Tugas Belajar	10
SKS	Satyalancana Karya Satya	4	UD	Ujian Dinas	0
PSN	Pensiun	4	UPI	Ujian Penyesuaian Ijazah	0
KRP	Karpeg	0	TSP	Taspen	3
NIP	Penetapan NIP CPNS	3	LD	Sertifikat Latihan Dasar CPNS	10
CPNS	Peralihan CPNS ke PNS	0	ID	Informasi Data	8

## Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Dan Capaian Kinerja Tahun 2024 Dengan Tahun-Tahun Sebelumnya (2022-2023)

### Pengolahan Data Survey Kepuasan Masyarakat Per Unsur Pelayanan Tahun 2023

PENGOLAHAN DATA SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PER UNSUR PELAYANAN TAHUN 2023  
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR

KRITERIA	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Jumlah Nilai (N) Per Unsur (U)	362	357	354	386	365	360	370	348	375
Nilai Rata-Rata (NRR) Per Unsur	3.73	3.68	3.65	3.98	3.76	3.75	3.81	3.66	3.87
Nilai Rata-Rata Tertimbang Per Unsur	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4
<b>Jumlah Nilai Rata-Rata (NRR) Tertimbang Per Unsur (*)</b>	<b>3.77</b>	Jumlah Nilai Rata-Rata Tertimbang x 25 (**)	<b>94.16</b>	Jumlah Responden	<b>97</b>	Jumlah Responden (Laki-Laki)	<b>47</b>	Jumlah Responden (Perempuan)	<b>50</b>

Keterangan :

U1 s.d. U9 = Unsur-Unsur pelayanan  
 NRR = Nilai rata-rata  
 IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat  
 (\*) = Jumlah NRR IKM tertimbang  
 (\*\*) = Jumlah NRR Tertimbang x 25  
 NRR Per = Jumlah nilai per unsur dibagi  
 Unsur = Jumlah kuesioner yang terisi  
 NRR tertimbang = NRR per unsur x 0,071  
 per unsur

No.	UNSUR PELAYANAN	NRR
U1	Kesesuaian Persyaratan Teknis & Administrasi dengan Jen	0.415
U2	Kemudahan Sistem, Mekanisme & Prosedur Pelayanan (U	0.409
U3	Kecepatan Waktu (KW) dalam memberikan Pelayanan (U3	0.405
U4	Penerapan Biaya/Tarif dalam Pelayanan (U4)	0.442
U5	Kesesuaian Produk Pelayanan dengan standar pelayanan	0.418
U6	Kompetensi/Kemampuan Petugas dalam Pelayanan (U6)	0.417
U7	Prilaku Petugas dalam Pelayanan terkait Kesopanan dan K	0.424
U8	Kualitas Sarana dan Prasarana Pelayanan (U8)	0.407
U9	Penanganan Pengaduan Pengguna Layanan (U9)	0.430

IKM UNIT PELAYANAN :	<b>94.16</b>	A (Sangat Baik)	Pendidikan			
Mutu Pelayanan :			SD	0	DIPLOMA IV	0
A (Sangat Baik)	: 81,26 - 100,00		SMP	1	S1	72
B (Baik)	: 62,51 - 81,25		SMA	18	S2	5
C (Kurang Baik)	: 43,76 - 62,50		DIPLOMA III	0	S3	0
D (Tidak Baik)	: 25,00 - 43,75					
Periode Survei : 3 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022						

KODE:	Jenis Layanan	Jumlah	KODE:	Jenis Layanan	Jumlah
KGB	Kenaikan Gaji Berkala	12	PMK	Penyesuaian Masa Kerja	0
KPS	Kenaikan Pangkat Struktural	5	MTS	Mutasi	11
KPF	Kenaikan Pangkat Fungsional	8	IB	Ijin Belajar/Tugas Belajar	10
SKS	Satyalancana Karya Satya	2	UD	Ujian Dinas	0
PSN	Pensiun	4	UPI	Ujian Penyesuaian Ijazah	0
KRP	Karpeg	0	TSP	Taspen	3
NIP	Penetapan NIP CPNS	3	LD	Sertifikat Latihan Dasar CPNS	10
CPNS	Peralihan CPNS ke PNS	0	ID	Informasi Data	8

## Pengolahan Data Survey Kepuasan Masyarakat Per Unsur Pelayanan Tahun 2022

KRITERIA	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Jumlah Nilai (N) Per Unsur (U)	274	274	275	291	282	277	288	273	291
Nilai Rata-Rata (NRR) Per Unsur	3.70	3.70	3.72	3.93	3.81	3.79	3.89	3.74	3.93
Nilai Rata-Rata Tertimbang Per Unsur	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4	0.4
Jumlah Nilai Rata-Rata (NRR) Tertimbang Per Unsur (*)	<b>3.80</b>	Jumlah Nilai Rata-Rata Tertimbang x 25 (**)	<b>95.07</b>	Jumlah Responden	<b>169</b>	Jumlah Responden (Laki-Laki)	<b>86</b>	Jumlah Responden (Perempuan)	<b>83</b>

Keterangan :

U1 s.d. U9 = Unsur-Unsur pelayanan  
 NRR = Nilai rata-rata  
 IKM = Indeks Kepuasan Masyarakat  
 (\*) = Jumlah NRR IKM tertimbang  
 (\*\*) = Jumlah NRR Tertimbang x 25  
 NRR Per Unsur = Jumlah nilai per unsur dibagi  
 Jumlah kuesioner yang terisi  
 NRR tertimbang = NRR per unsur x 0,071  
 per unsur

No.	UNSUR PELAYANAN	NRR
U1	Kesesuaian Persyaratan Teknis & Administrasi dengan Jenis Layanan	0.411
U2	Kemudahan Sistem, Mekanisme & Prosedur Pelayanan (U)	0.411
U3	Kecepatan Waktu (KW) dalam memberikan Pelayanan (U3)	0.413
U4	Penerapan Biaya/Tarif dalam Pelayanan (U4)	0.437
U5	Kesesuaian Produk Pelayanan dengan standar pelayanan	0.423
U6	Kompetensi/Kemampuan Petugas dalam Pelayanan (U6)	0.422
U7	Prilaku Petugas dalam Pelayanan terkait Kesopanan dan Keterbukaan	0.432
U8	Kualitas Sarana dan Prasarana Pelayanan (U8)	0.416
U9	Penanganan Pengaduan Pengguna Layanan (U9)	0.437

IKM UNIT PELAYANAN :	<b>95.07</b>	A (Sangat Baik)	Pendidikan			
Mutu Pelayanan :			SD	0	DIPLOMA IV	0
A (Sangat Baik)	: 81,26 - 100,00		SMP	1	S1	115
B (Baik)	: 62,51 - 81,25		SMA	26	S2	18
C (Kurang Baik)	: 43,76 - 62,50		DIPLOMA III	2	S3	0
D (Tidak Baik)	: 25,00 - 43,75		Periode Survei : 3 Januari 2022 s/d 30 Desember 2022			

KODE:	Jenis Layanan	Jumlah	KODE:	Jenis Layanan	Jumlah
KGB	Kenaikan Gaji Berkala	12	PMK	Penyesuaian Masa Kerja	0
KPS	Kenaikan Pangkat Struktural	5	MTS	Mutasi	11
KPF	Kenaikan Pangkat Fungsional	8	IB	Ijin Belajar/Tugas Belajar	10
SKS	Satyalancana Karya Satya	4	UD	Ujian Dinas	0
PSN	Pensiun	4	UPI	Ujian Penyesuaian Ijazah	0
KRP	Karpeg	0	TSP	Taspes	3
NIP	Penetapan NIP CPNS	3	LD	Sertifikat Latihan Dasar CPNS	10
CPNS	Peralihan CPNS ke PNS	0	ID	Informasi Data	8

## Analisis Efisiensi Sumber Daya (Keuangan)

Untuk mencapai target sasaran tahun 2024, maka proses monitoring dan evaluasi terhadap Rencana Program dan Kegiatan BKPP dilakukan secara ketat. Hasil Depident Rencana aksi dilakukan tiap bulan dan Monev dilaksanakan setiap Triwulan, untuk memastikan Program dan Kegiatan berjalan sesuai dengan perencanaan. Program dan kegiatan dimaksud diantaranya:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten/Kota, terdiri atas 5 Kegiatan dan 16 Sub Kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp. 3.445.850.547,90
2. Program Kepegawaian Daerah, terdiri atas 4 kegiatan dan 11 Sub Kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp. 521.531.923,20

### Distribusi Program Dan Kegiatan Untuk Pencapaian Sasaran

Tabel 3.35 Distribusi Program dan Kegiatan

Sasaran 1 Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah	1 Program	Rp. 521.531.923,20
Sasaran 2 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	1 Program	Rp. 3.445.850.547,90

### Data Hasil Evaluasi Anggaran Program Pada APBD Perubahan 2024

Tabel 3.36 Data Hasil Evaluasi Anggaran pada APBD Perubahan 2024

NO	PROGRAM	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	SELISIH
1	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4.034.897.377,00	3.445.850.547,90	(589.046.829,10)
2	KEPEGAWAIAN DAERAH	459.991.437,00	521.531.923,20	61.540.486,20
	Total Anggaran	4.494.888.814,00	3.967.382.471,10	(527.506.342,90)

## Distribusi Bertambah/Berkurang Anggaran Pada Setiap Kegiatan Prioritas APBD Perubahan Tahun 2024

Tabel 3.37 Distribusi Bertambah/Berkurang Anggaran Pada Kegiatan

N O	KEGIATAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	JUMLAH BERTAMBAH/ BERKURANG	KETERANGAN
1	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	3.666.058.850,00	3.028.553.109,00	(637.505.741,00)	Kelebihan Biaya Gaji Pokok ASN
2.	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.003.660,00	0	(3.003.660,00)	Refocusing
3.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	21.040.000,00	24.870.000,00	3.830.000,00	Meningkatnya Biaya Logistik
4.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	3.053.543,00	13.053.543,00	10.000.000,00	Biaya Hut Polman
5	Penyediaan Bahan Material	10.165.713,00	9.958.032,00	(207.681,00)	Penyusutan
6.	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	40.007.900,00	67.798.100,00	27.790.200,00	Meningkatnya Biaya Koordinasi
7	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	9.229.000,00	19.279.000,00	10.050.000,00	Meningkatnya Biaya Pemeliharaan kendaraan Dinas
8.	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	44.999.851,00	215.772.855,70	170.773.004,70	Meningkatnya Biaya operasional Kegiatan pengembangan Aplikasi SIMPEG
9	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	37.451.685,00	28.909.318,00	(8.542.367,00)	Refocusing
10		29.999.716,00	49.999.716,00		Biaya

	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian			20,000,000,00	pengembangan/pemeliharaan SIMPEG
11	Pengelolaan Mutasi ASN	47.480.075,00	37.186.986,00	(10.293.089,00)	Refocusing
12	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	85.933.460,00	41.123.640,00	(44.809.820,00)	Refocusing
13	Pengelolaan Promosi ASN	25.008.560,00	23.329.130,00	(1.679.430,00)	Refocusing
14	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	60.000.179,00	8.976.026,50	(31.024.152,50)	Refocusing
15	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Pe	59.999.838,00	52.581.238,00	(418.600,00)	Refocusing
16	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	24.118.825,00	3.120.765,00	(20.998.060,00)	Refocusing
17	elaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	29.999.566,00	25.532.566,00	(4.467.000,00)	Refocusing
	<b>Total Anggaran</b>	<b>4.197.550.421,00</b>	<b>3.456.044.025,20</b>	<b>(741.506.396,20)</b>	

### Perbandingan Data tahun sebelumnya

Untuk mencapai target sasaran tahun 2023, maka proses monitoring dan evaluasi terhadap Rencana Program dan Kegiatan BKPP dilakukan secara ketat. Monev dilaksanakan setiap Triwulan, untuk memastikan Program dan Kegiatan berjalan sesuai dengan perencanaan. Program dan kegiatan dimaksud diantaranya:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten/Kota, terdiri atas 8 Kegiatan dan 27 Sub Kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp. 3.711.785.168,-
2. Program Kepegawaian Daerah, terdiri atas 4 kegiatan dan 15 Sub Kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp. 1.399.359.600,-

3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas 2 Kegiatan dan 4 Sub Kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp 172.630.800,-;

#### Distribusi Program Dan Kegiatan Untuk Pencapaian Sasaran

Sasaran 1 Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah	1 Program	Rp.172.630.800,-
	1 Program	Rp. 1.399.359.600,-
Sasaran 2 Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Perangkat Daerah	1 Program	Rp. 3.711.785.168,-

#### Data Hasil Evaluasi Anggaran Program Pada APBD Perubahan 2023

Tabel 3.38 Data Hasil Evaluasi Anggaran pada APBD Perubahan 2023

No	Program	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Selisih
1	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4,609,284,643,-	3,711,785,168,-	(897,499,475)
2	KEPEGAWAIAN DAERAH	1,187,663,400,-	1,399,359,600,-	211,696,200
3	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	905,682,100,-	172,630,800,-	(740,051,300)
<b>Total Anggaran</b>		<b>6.712.630.143,-</b>	<b>5.283.775.568</b>	<b>(1.428.854.575)</b>

#### Distribusi Penambahan Anggaran Pada Setiap Kegiatan Prioritas Apbd Perubahan Tahun 2023

Tabel 3.39 Distribusi Bertambah/Berkurang Anggaran Pada Kegiatan

No	Kegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Jumlah Penambahan	Ket
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,950.223,962	3.099.561,987	(850,881.975)	
2.	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	198.416.00	546.703.300	348,287.000-	
3.	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	113,686,.200	52,488,300	(61.197.900)	
4.	Pengelolaan Mutasi ASN	23.018,000	95,393,800,-	72,375,800,-	
5	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	77.888.000	82,455.000	4,567,000	

6.	Pengelolaan Promosi ASN	363.345.800	371.830.100,-	8.484.300,-	
7.	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	113.348.500,-	106.779.100	(6.569.400)	
8.	Pengelolaan pemberian penghargaan bagi Pegawai	100.770.900	10.000.000,-	(90.770.900)	
9.	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi Tekhnis umum inti dan pilihan bagi jabatan Administrasi Penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren, Perangkat daerah penunjang dan urusan Pemerintah Umum	158.073.600,-	36.676.000,-	(121.397.600)	
	Pelaksanaan sertifikasi kompotensi di lingkungan pemerintah kabupaten/kota	103.573.000	7.908.100	(95.669.900)	
	Penyelenggaraan pengembangan kompestensi bagi pimpinan Daerah jabatan Pimpinan Tinggi jabatan Fungsional kepemimpinan dan prajabatan	623.753.400,-	99.809.600,-	(523.943.800)	
	<b>Total Anggaran</b>	<b>5.826.097.662,-</b>	<b>4.509.600.287</b>	<b>(1.316.497.375)</b>	

#### Perbandingan Data Realisasi Anggaran Tahun 2024 dan Tahun Sebelumnya

Alokasi pagu anggaran BKPP Tahun 2024 sebelum Perubahan Rp. **4.494.888.814,00** setelah Perubahan Rp. **3.967.382.471,10** selisih **Rp. (527.506.342,90)** dan pada **tahun 2023** anggaran sebelum perubahan **Rp. 6.712.630.143,-** Setelah Perubahan **Rp. 5.283.775.568,00** selisih **Rp. (1.428.854.575)**

Dari data relaisasi anggaran dapat dilihat pagu anggaran BKPP mengalami penurunan dari tahun ketahun sehingga Indikator kinerja Outcome dalam Manajemen ASN tidak bisa berjalan maksimal sehingga menyebabkan ada beberapa faktor program kegiatan yang tidak tercapai sebagaimana mestinya dalam peningkataan Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah

## B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akuntabilitas keuangan merupakan pertanggungjawaban mengenai integritas keuangan dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dalam penggunaan sumber daya finansial. Laporan akuntabilitas kinerja yang baik harus pula disertai laporan akuntabilitas keuangan, sehingga efisiensi dan efektifitas penganggaran dapat diukur serta dapat diketahui nilai manfaat dari hasil program dan kegiatan yang dilaksanakan. Berikut ini akan disajikan serangkaian informasi keuangan tahun anggaran 2024.

### 1) JENIS BELANJA

Untuk Tahun 2024 Total Anggaran yang dikelola Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan Polewali Mandar sebesar Rp.3,967,382,471 -



#### 1) Belanja Penunjang Urusan Pemerintahan

Adalah anggaran program penunjang urusan pemerintahan daerah, program kepegawaian dengan alokasi Target Rp. 3,967,382,471,10 dengan Realisasi Rp.3,910,762,829- dengan capaian persentase 99 % sehingga terdapat sisa anggaran Rp.56,619,642- yang tidak terlaksana diakibatkan SP2D tidak terealisasi ada tiga sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, senilai Rp.9,350,000,- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor senilai Rp. 2,250,000,- Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian senilai Rp. 20,000,000,- (Gaji PTT bulan Desember dan Biaya LS pihak ketiga Pengembangan/Pemeliharaan Aplikasi SIMPEG).

## 2) Belanja Penyediaan Gaji dan Tunjangan

Adalah anggaran pembayaran gaji pokok dan tunjangan pegawai dengan alokasi (Target) Rp. 3,028,553,109,- dengan Realisasi Rp.3,018,906326,- dengan capaian persentase 100%, sehingga terdapat Rp. 9,646,783,- yang tidak terlaksana sisa anggaran Silva (Adanya ASN yang purnabakti dan ASN yang mengalami mutasi antar OPD).

## 3) Belanja Program Kegiatan dan Sub Kegiatan

Adalah anggaran pelaksanaan program/kegiatan dengan alokasi (Target) Rp.938.829.362.20 dengan Realisasi Rp.891,856,503,- dengan capaian persentase 99%, sehingga terdapat Rp. 46.972.859,- yang tidak terlaksana termasuk Silva dan SP2D yang tidak terealisasi.

## 2. REALISASI BELANJA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

Tabel 3.40 Realisasi Belanja Tahun 2024

No	PROGRAM	SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SISA ANGGARAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3,445,850,547,90	3,412,208,999	33.641.549,-
2	Program Kepegawaian Daerah	521,531,923,20	498,553,830,-	22,978,093,-
<b>TOTAL ANGGARAN</b>		<b>3,967,382,471,10-</b>	<b>3,910,762,829,-</b>	<b>56,619,642,-</b>

## BAB IV

# PENUTUP

Laporan Kinerja Perangkat Daerah diharapkan dapat menjadi akses untuk siapa saja dalam rangka mendapatkan informasi pelaksanaan pembangunan serta penggunaan Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah. Sehingga siapapun yang mengakses dapat memberikan masukan atau saran serta kritik terkait pencapaian kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar. Oleh karena itu sebagai kesimpulan, berikut kami sampaikan status capai kinerja BKPP Tahun Anggaran 2024 :

**Tujuan:**  
**Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Daerah**

Untuk mencapai tujuan, ditetapkan 2 sasaran yang harus dicapai yang realisasinya sebagai berikut :

**SASARAN STRATEGIS 1:**  
**Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah**

**Indikator:**  
Indeks Penerepan Penilaian Sistem Merit Dalam Manajemen ASN

TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
(0,41)	(0,293)	(71,46)

Dalam Permenpan Nomor 40 Tahun 2018 tentang pedoman sistem merit dalam manajemen ASN, disebutkan bahwa untuk menghitung indeks Penerapan Sistem Merit ASN, ada 8 dimensi yang digunakan yaitu:

- Dimensi Perencanaan Kebutuhan** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kebutuhan pegawai ASN dalam jangka pendek dan panjang guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

- b. **Dimensi Pengadaan ASN** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai pengadaan ASN yang dibutuhkan oleh instansi pemerintah dengan mempertimbangkan faktor-faktor seperti kebutuhan organisasi, ketersediaan sumber daya dan peraturan yang berlaku
- c. **Dimensi pengembangan karier** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi Pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah serta kemampuan, kompotensi dan kinerja pegawai ASN melalui pendidikan, pelatihan, pengembangan dan pemberian kesempatan untuk meningkatkan karier dan jabatan
- d. **Dimensi Promosi** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai pemberian jabatan yang lebih tinggi dan lebih berat tanggung jawabnya kepada pegawai ASN yang telah memenuhi syarat dan kriteria tertentu, dan mutase mengenai perpindahan pegawai ASN dari satu jabatan ke jabatan lain yang setara atau tidak setara, baik dalam satu instansi atau anatar instansi
- e. **Dimensi Manajemen Kinerja** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.
- f. **Dimensi Pengajian, Penghargaan dan Disiplin:**  
Pengajian digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai Pengajian sistim pembayaran gaji dan tunjangan kepada pegawai ASN sesuai dengan jabatan, pangkat dan kinerja, Penghargaan digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai pemberian, pengakuan dan aspirasi kepada pegawai ASN yang berpotensi dan berkontribusi signifikan, Disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kepegawaiannya lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS.
- g. **Dimensi Perlindungan dan Pelayanan** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai perlindungan dari tindakan hukum yang tidak adil, perlindungan kesehatan, sosial, perlindungan keuangan dan pribadi
- h. **Dimensi Sistem Informasi** digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai sistem informasi kepegawaiannya berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja dan informasi Manajemen kepegawaiannya berbasis terintegrasi (SIMPEG).

Berdasarkan hasil perhitungan Indeks Penerapan penilaian Sistem Merit, diperoleh hasil “0,293” tidak sesuai dengan target hal ini dipengaruhi oleh beberapa kondisi :

1. Tidak stabil Sistem informasi Kepegawaian (Aplikasi Simpeg Terintegrasi) berfungsi untuk meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji tepat waktu dan akurat serta mewujudkan data kepegawaian yang mutakhir dan terintegrasi. Selain itu Aplikasi SIMPEG dapat pula digunakan untuk mendukung keperluan perencanaan, pengembangan, kesejahteraan dan pengendalian pegawai.
2. Aplikasi SIASN BKN.
3. Telah tersedianya dokumen hasil penyusunan kebutuhan dan formasi pegawai untuk 5 tahunan, sehingga memudahkan pemerintah daerah untuk melakukan penyusunan perencanaan pengadaan pegawai negeri sipil.
4. Belum optimal Pembinaan disiplin ASN (Aplikasi E.Absensi Polman).
5. Pelaksanaan CPNS dan PPP3K Tahun 2024 sudah dilaksanakan.
6. Meningkatnya Jumlah pejabat yang telah melaporkan LHKPN/LHKSN.
7. Pemberian penghargaan terhadap pegawai baik itu Satyalancana Karya Satya maupun pemberian penghargaan terhadap pegawai berprestasi.
8. Meningkatnya tindaklanjut pelanggaran disiplin bagi PNS yang dianggap indisipliner dan telah melanggar kode etik pegawai.
9. Adanya pengembangan Kompetensi SDM pengadaan Tugas Belajar
10. Pengembangan kompetensi teknis tidak terlaksana.
11. Pengembangan kompetensi manajerial, Pengadaan LATPIM III dan IV tidak terlaksana
12. Promosi ASN Lelang Jabatan untuk Eselon II tidak terlaksana.

**SASARAN STRATEGIS 2:**  
**Meningkatnya Kualitas Tata Kelola**  
**Pemerintahan Perangkat Daerah**

**Indikator 1:**  
**Predikat SAKIP Perangkat Daerah**

TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
A (82,76%)	A (82,97)	100,25%

Berdasarkan surat dari inspektur Inspektorat Kabupaten Polewali Mandar nomor : B-047.8/LHE/INSP/700.1.2.1/VI/2024 tanggal 11 Juni 2024, tingkat Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan memperoleh nilai hasil 82,97 dengan predikat A.

**SASARAN STRATEGIS 2:**  
**Meningkatnya Kualitas Tata Kelola  
Pemerintahan Perangkat Daerah**

**Indikator 2:**  
**Percentase Tertib Pengelolaan Keuangan  
Dan Aset Perangkat Daerah**



Ada 3 (tiga) hal yang menjadi tolok ukur keberhasilan peningkatan kualitas Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah yaitu :

1. Percentase penyampaian Dokumen SPM yang sesuai standar dan tepat waktu
2. Percentase penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu
3. Percentase penyampaian laporan asset sesuai standar dan tepat waktu

Berdasarkan hasil rekonsiliasi kelengkapan dokumen penatausahaan keuangan bendahara pengeluaran, Berita Acara Rekonsiliasi Realisasi Belanja, serta Berita Acara Rekonsiliasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2024 yang dikeluarkan oleh Badan Keuangan, maka ke-3 indikator yang disebutkan diatas sudah dianggap sesuai standar dan tepat waktu dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset perangkat daerah.

**SASARAN STRATEGIS 2:**  
**Meningkatnya Kualitas Tata Kelola  
Pemerintahan Perangkat Daerah**

**Indikator 3:**  
**Indeks Kepuasan Pengguna Pelayanan Publik  
Perangkat Daerah**



Keseriusan BKPP dalam rangka perbaikan pemberian layanan administrasi kepegawaian, dapat terlihat dari bertambahnya anggaran untuk pemeliharaan sarana dan prasarana kantor. Hal ini merupakan salah satu faktor pendukung dalam rangka pemberian pelayanan prima. Selain itu, diberlakukan pula pelayanan satu pintu, sehingga loket pelayanan dapat berfungsi secara maksimal. Telah diadakan survei bagi pengguna layanan kepegawaian dengan hasil pengukuran “sangat Baik”.

Adapun sejumlah saran tindaklanjut yang perlu diupayakan untuk penyempurnaan pencapaian kinerja Perangkat Daerah dalam rangka Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah pada tahun-tahun selanjutnya antara lain :

1. Memantapkan komitmen jajaran Pejabat administrasi, Pejabat Pengawas dalam melakukan perubahan mindset menuju pemerintahan berorientasi hasil, yang terimplementasi mulai dari perencanaan, pengukuran, pelaporan dan review terhadap hasil kerja atau kinerja.
2. Melakukan penajaman indikator-indikator yang digunakan sebagai alat ukur pencapaian target kinerja.
3. Menata program dan kegiatan prioritas yang berpengaruh langsung pada pencapaian sasaran-sasaran perangkat daerah.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar Tahun Angaran 2024 ini disusun dengan sebagaimana mestinya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi proses penyempurnaan kinerja selanjutnya.

Polewali, 14 Februari 2025

Plt. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan



**Ir. BUDY UTOMO ABDULLAH,MM.**

Banquet : Pembina Utama Muda

NIP : 19660520199203 1 017



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **Drs. MUKIM,MM**  
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. MUHAMMAD ILHAM BORAHIMA**  
Jabatan : Pj. Bupati Polewali Mandar

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan memenuhi target kinerja sesuai lampiran perjanjian kinerja ini. Setiap keberhasilan ataupun kegagalan dalam pencapaian target kinerja tersebut akan menjadi tanggungjawab Pihak Pertama. Pihak Kedua akan melakukan supervise dan pendampingan yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja, juga akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi kepada pihak pertama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja ini.

Polewali, 25 Februari 2024

Pihak Pertama

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

**Drs. Mukim,MM**

Pangkat : Pembina Utama Madya  
NIP : 19690319 198811 1 001



PJ BUPATI POLEWALI MANDAR  
**Drs. Muhammad Ilham Borahima**  
Pangkat : Pembina Utama Madya  
NIP : 19690319 198811 1 001

**LAMPIRAN 1 PERJANJIAN KINERJA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**TABEL KINERJA**  
**TAHUN 2024**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN 2023	TARGET 2024
1	2	3	4	5
	Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah	Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit Dalam manajemen ASN	-	<b>0,41 (kurang)</b>
	Meningkatnya kualitas tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	<b>A (82,78)</b>	<b>A (83,00)</b>
		Persentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah	<b>100%</b>	<b>100%</b>
		Indeks Kepuasan Pengguna Pelayanan Publik Perangkat daerah	Sangat Baik	Sabgat Baik

Keterangan Program Pendukung Sasaran Kinerja :

**PROGRAM**

1 Kepegawaian Daerah  
2 Penunjang Urusan Pemerintah Daerah  
**Jumlah**

**ANGGARAN**

Rp. 459.991.437,-  
Rp 4.034.897.377,-  
**Rp 4.494.888.814,-**

**KETERANGAN**

APBD.  
APBD

Pihak Kedua  
Pj. BUPATI POLEWALI MANDAR



**Drs. Muhammad Ilham Borahima**  
Pangkat : Pembina Utama Madya  
NIP : 19690319 198811 1 001

Polewali, 25 Februari 2024

Pihak Pertama  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

**Drs. Mukim, MM**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP 19641106 199203 1 012:

**LAMPIRAN 2 PERJANJIAN KINERJA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**PENJELASAN KINERJA**  
**TAHUN 2024**

**Penjelasan Kinerja 1**

Uraian Sasaran

Meningkatnya kualitas tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah. Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah upaya Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar untuk meningkatkan kualitas pengelolaan pemerintahan Perangkat Daerah sebagai bentuk transparansi dan pemenuhan kewajiban pemerintah daerah terhadap masyarakat. Bentuk transparansi dimaksud diantaranya pengelolaan kinerja, pengelolaan keuangan daerah serta pemenuhan indeks kepuasan layanan public Dasar hukum dalam mencapai kinerja antara lain pelaksanaan tata Kelola pemerintahan Perangkat Daerah yaitu : (serta informasi lain yang diperlukan dalam menjelaskan maksud dari kondisi yang ingin dicapai pada kinerja ini).

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 (satu) indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data																																	
1.	Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit Dalam manajemen ASN	Indeks Sistem Merit adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan sistem merit dalam manajemen ASN pada Instansi Pemerintah	<p>Rumus pengukuran Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit Dalam manajemen merupakan Aspek ke Sub Aspek dari Nilai Tim Instansi dan Nilai Tim Verifikasi KASN total dari masing-masing jumlah Sub Aspek hasil Penjumlahan dari bobot dimensi/indikator dikalikan skor /nilai masing-masing jawaban dimensi/indikator sehingga diperoleh nilai :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Aspek Penilaian</th><th>Bobot Penilaian</th><th>Nilai</th><th>Indeks</th><th>Sebutan</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>PERENCANAAN KEBUTUHAN</td><td>10%</td><td rowspan="8">1. 325-400 2. 250-324 3. 175-249 4. 100-174</td><td rowspan="8">1. 0.81-1 2. 0.61-0.8 3. 0.41-0.6 4. 0.2-0.4</td><td rowspan="8">1. Sangat Baik 2. Baik 3. Kurang 4. Buruk</td></tr> <tr> <td>2</td><td>PENGADAAN</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>3</td><td>PENGAMBANGAN KARIER</td><td>30%</td></tr> <tr> <td>4</td><td>PROMOSI DAN MUTASI</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>5</td><td>MANAJEMEN KINERJA</td><td>20%</td></tr> <tr> <td>6</td><td>PENGGAJIAN, PENGHARGAAN DAN DISIPLIN</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>7</td><td>PERLINDUNGAN DAN PELAYANAN</td><td>4%</td></tr> <tr> <td>8</td><td>SISTEM INFORMASI</td><td>6%</td></tr> </tbody> </table>	No	Aspek Penilaian	Bobot Penilaian	Nilai	Indeks	Sebutan	1	PERENCANAAN KEBUTUHAN	10%	1. 325-400 2. 250-324 3. 175-249 4. 100-174	1. 0.81-1 2. 0.61-0.8 3. 0.41-0.6 4. 0.2-0.4	1. Sangat Baik 2. Baik 3. Kurang 4. Buruk	2	PENGADAAN	10%	3	PENGAMBANGAN KARIER	30%	4	PROMOSI DAN MUTASI	10%	5	MANAJEMEN KINERJA	20%	6	PENGGAJIAN, PENGHARGAAN DAN DISIPLIN	10%	7	PERLINDUNGAN DAN PELAYANAN	4%	8	SISTEM INFORMASI	6%	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi dan Birokrasi No 40 Thn 2018  Hasil pengukuran Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit Dalam manajemen ASN bersumber dari hasil Tim Verifikasi
No	Aspek Penilaian	Bobot Penilaian	Nilai	Indeks	Sebutan																																
1	PERENCANAAN KEBUTUHAN	10%	1. 325-400 2. 250-324 3. 175-249 4. 100-174	1. 0.81-1 2. 0.61-0.8 3. 0.41-0.6 4. 0.2-0.4	1. Sangat Baik 2. Baik 3. Kurang 4. Buruk																																
2	PENGADAAN	10%																																			
3	PENGAMBANGAN KARIER	30%																																			
4	PROMOSI DAN MUTASI	10%																																			
5	MANAJEMEN KINERJA	20%																																			
6	PENGGAJIAN, PENGHARGAAN DAN DISIPLIN	10%																																			
7	PERLINDUNGAN DAN PELAYANAN	4%																																			
8	SISTEM INFORMASI	6%																																			

			Penerapan Sistem Merit Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) sebagai dasar penetapan Nilai, Kategori dan Indeks penerapan sistem Merit di lingkungan Pemerintah Kab.Polewali Mandar melalui aplikasi Sipinter dengan link : <a href="https://sipinter.kasn.go.id">https://sipinter.kasn.go.id</a>
--	--	--	---

### Target Kinerja

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan bessaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit Dalam manajemen ASN	0,41	<p>Ada 8 Aspek yang digunakan dalam penilaian Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit Dalam manajemen ASN ini yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan Kebutuhan</li> <li>2. Pengadaan</li> <li>3. Pengembangan Karir</li> <li>4. Promosi dan Mutasi</li> <li>5. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin</li> <li>6. Perlindungan dan Pelayanan</li> <li>7. Sistem Informasi</li> </ol> <p>Untuk tahun ini BKPP mesti realistik dengan kondisi dilapangan saat ini sehingga ditetapkan target hasil penilaian paling realistik yaitu “0,41” (kurang). Penetapan target ini didasarkan pada beberapa kondisi yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyempurnakan data kepegawaian yang lengkap berbasis system informasi, diperbarui secara berkala dan sudah</li> </ol>

		<p>terintegrasi dengan data kepegawaian lainnya</p> <p>b. Agar menyusun dan menetapkan SKJ untuk JA pengawas dan pelaksana berpedoman kepada permenpan 38 thn 2017</p> <p>c. Menyempurnakan data pegawai yg akan memasuki pensiun dlm SIMPEG untuk lima thn ke depan dan diperbarui secara otomatis</p>
--	--	---

## Penjelasan Kinerja 2

Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah. Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah sejauh mana Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan berupaya untuk meningkatkan kualitas pegawainya dalam rangka pencapaian target kinerja organisasi serta perbaikan layanan pemerintah kepada masyarakat. Dasar hukum dalam mencapai kinerja yaitu Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara Pelaksanaan Pengukuran indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

### Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki 1 (satu) indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain :

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1.	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	SAKIP merupakan alat ukur yang digunakan untuk melihat sejauh mana transparansi perangkat daerah dalam mempublikasikan capaian kinerjanya dalam 1 (satu) tahun.	<p>Bentuk penilaian indikator ini adalah penetapan predikat SAKIP bagi Perangkat Daerah dengan Kategori :</p> <p>a. AA, Predikat Memuaskan</p> <p>b. A, Predikat Sangat Baik</p> <p>c. B, Predikat Baik</p> <p>d. CC Predikat Cukup</p> <p>e. C, Predikat Kurang</p> <p>f. D, Predikat Sangat Kurang</p>	Hasil Review Inspektorat terhadap Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
2.	Persentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset	Dalam rangka penilaian evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terkait pengelolaan	<p>Bentuk penilaian indikator ini adalah pemberian empat jenis opini yaitu :</p> <p>a. Opini WTP diberikan dengan kriteria sistem pengendalian internal</p>	Hasil review laporan keuangan Perangkat Daerah yang

	Perangkat Daerah	pemerintahan, salah satu komponen yang dinilai adalah pengelolaan keuangan Perangkat Daerah	<p>memadai dan tidak ada salah saji yang material atas pos-pos laporan keuangan. Secara keseluruhan laporan keuangan telah menyajikan secara wajar sesuai dengan SAP;</p> <p>b. Opini WDP diberikan dengan kriteria Sistem Pengendalian Internal memadai, namun terdapat salah saji yang material pada beberapa pos laporan keuangan.</p> <p>c. Opini TMP diberikan apabila terdapat suatu nilai secara material tidak dapat diyakini auditor karena ada pembatasan lingkup pemeriksaan oleh manajemen sehingga auditor tidak cukup bukti dan atau sistem pengendalian intern yang sangat lemah.</p> <p>d. Opini TW diberikan jika sistem pengendalian internal tidak memadai dan terdapat salah saji pada banyak pos laporan keuangan yang material.</p>	dilaksanakan oleh Badan Keuangan.
3.	Indeks Kepuasan Pengguna Pelayanan Publik Perangkat daerah	Salah satu komponen pengelolaan pemerintahan daerah yaitu sistem layanan publik pemerintah daerah.	Indikator ini diukur menggunakan Survey Kepuasan Layanan terhadap stakeholder sebagai penerima layanan	Hasil Surey layanan pada Website BKPP Polewali Mandar

### Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

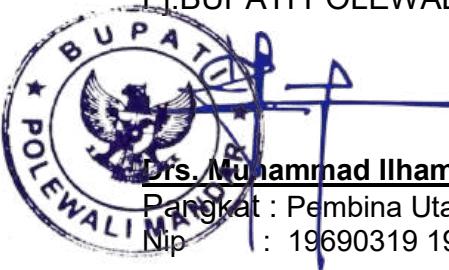
Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Predikat SAKIP	A	Berdasarkan tren hasil

Perangkat Daerah		Review Inspektorat terhadap Akuntabilitas Kinerja BKPP dari tahun-tahun sebelumnya, maka ditetapkan target untuk tahun 2023 adalah A. Pencapaian pada 2 tahun terakhir sebagai berikut : a. Tahun 2021 : A b. Tahun 2022 : A
Persentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah	100%	Berdasarkan target renstra dan tren pencapaian hasil penilaian pengelolaan keuangan, maka tahun 2023 ditetapkan target Persentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah. Target Hasi 100 % Adapun pencapaian 2 tahun terakhir sebagai berikut : a. Tahun 2021 : 100% b. Tahun 2022 : 100%
Indeks Kepuasan Pengguna Pelayanan Publik Perangkat daerah	Sangat Baik	Berdasarkan target renstra dan tren pencapaian hasil surevey kepuasan layanan publik, maka tahun 2023 ditetapkan target hasil survey layanan adalah "Sangat Baik". Adapun pencapaian 2 tahun terakhir sebagai berikut : a. Tahun 2021 : Sangat Baik b. Tahun 2022 : Sangat Baik

Polewali, 25 Februari 2024

Pihak Pertama

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



**Drs. Muhammad Ilham Borahima**  
Pangkat : Pembina Utama Madya  
Nip : 19690319 198811 1 001

**Drs. Mukim, MM**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19641106 199203 1 012:

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA  
SEKRETARIAT BKPP  
TAHUN 2024**

**SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Surat Menyurat**

No	Aktivitas (Rincian Utama Pelaksanaan Kegiatan)	Hasil Per Aktivitas	Waktu Pelaksanaan											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
I	<b>Persiapan</b>													
1	Menyusun SKP Pengelola Surat Menyurat	Rencana Pengelolaan Surat Menyurat												
2	Penyiapan Kelengkapan Bahan Surat Menyurat	Bahan Pengelolaan Surat Menyurat												
II	<b>Pelaksanaan</b>													
1	Melaksanakan Pengelolaan Surat Masuk	Surat Masuk Dengan Disposisi												
2	Menyusun Surat Keluar	Draft Surat Keluar												
3	Melaksanakan Pengelolaan Surat Keluar	Terpenuhinya Surat Menyurat												
4	Pengelolaan Arsip Surat Masuk/Keluar	Arsip Surat Masuk/Keluar												
III	<b>Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b>													
1	Memantau pelaksanaan Kegiatan dan Kendala obyek kerja	Bahan Evaluasi												
2	Menyusun Laporan Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan												



**Drs. SARIANTO**

Pangkat : Pembina

NIP : 19720705 199203 1 005

Polewali, 01 Februari 2024  
**Kepala Sub. Bagian Umum  
Dan Kepegawaian**

**MUHAMMAD SAIN, S.Sos**

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19660401 199203 1 013

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA  
SEKRETARIAT BKPP  
TAHUN 2024**

**SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

No	Aktivitas (Rincian Utama Pelaksanaan Kegiatan)	Hasil Per Aktivitas	Waktu Pelaksanaan											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
I	<b>Persiapan</b>													
1	Menginventarisir Kebutuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rencana Kebutuhan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik												
II	<b>Pelaksanaan</b>													
1	Melaksanakan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Kebutuhan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik												
III	<b>Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b>													
1	Memantau pelaksanaan Kegiatan dan Kendala obyek kerja	Bahan Evaluasi												
2	Menyusun Laporan Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan												

Polewali, 01 Februari 2024



Drs. SARIANTO

Rangkat : Pembina

NIP : 19720705 199203 1 005

**Kepala Sub. Bagian Umum  
Dan Kepegawaian**

MUHAMMAD SAIN, S.Sos

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19660401 199203 1 013

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA**  
**SEKRETARIAT BKPP**  
**TAHUN 2024**

**SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perzinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

No	Aktivitas (Rincian Utama Pelaksanaan Kegiatan)	Hasil Per Aktivitas	Waktu Pelaksanaan											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
I	<b>Persiapan</b>													
1	Menginventarisir Kebutuhan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan Dinas/Operasional	Rencana Kebutuhan Jasa Perizinan kendaraan Dinas/Operasional												
II	<b>Pelaksanaan</b>													
1	Melaksanakan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan Dinas/Operasional	Terpenuhinya Kebutuhan Perizinan kendaraan Dinas/Operasional												
III	<b>Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b>													
1	Memantau pelaksanaan Kegiatan dan Kendala obyek kerja	Bahan Evaluasi												
2	Menyusun Laporan Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan												

Polewali, 01 Februari 2024

**Kepala Sub. Bagian Umum  
Dan Kepegawaian**

**MUHAMMAD SAIN, S.Sos**

Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. 19660401 199203 1 013



**Drs. SARIANTO**

Pangkat : Pembina

NIP : 19720705 199203 1 005

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA  
SEKRETARIAT BKPP  
TAHUN 2024**

**SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**

No	Aktivitas (Rincian Utama Pelaksanaan Kegiatan)	Hasil Per Aktivitas	Waktu Pelaksanaan											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
<b>I</b>	<b>Persiapan</b>													
1	Menyusun SK Petugas Kebersihan Kantor	SK Petugas Kebersihan												
2	Melaksanakan Rapat Internal	Daftar Pembagian Tugas												
<b>II</b>	<b>Pelaksanaan</b>													
1	Melaksanakan Pengelolaan Kebersihan Ruangan, Halaman dan Kamar Mandi	Terpeliharanya Kebersihan Ruangan												
<b>III</b>	<b>Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b>													
1	Memantau pelaksanaan Kegiatan dan Kendala obyek kerja	Bahan Evaluasi												
2	Menyusun Laporan Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan												

Polewali, 01 Februari 2024



Drs. SARIANTO

Pangkat : Pembina

NIP : 19720705 199203 1 005

**Kepala Sub. Bagian Umum  
Dan Kepegawaian**

**MUHAMMAD SAIN, S.Sos**

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19660401 199203 1 013

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA  
SEKRETARIAT BKPP  
TAHUN 2024**

**SUB KEGIATAN : Penyediaan Bahan / Material**

No	Aktivitas (Rincian Utama Pelaksanaan Kegiatan)	Hasil Per Aktivitas	Waktu Pelaksanaan											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
I 1	<b>Persiapan</b> Menyusun Rencana Pemakaian Barang Pakai Habis	Rencana Pemakaian Barang Pakai Habis												
II 1	<b>Pelaksanaan</b> 1 Melaksanakan Pengadaan ATK	Tersedianya ATK												
2	Menyusun Berita Acara Pemeriksaan Barang	Berita Acara Pemeriksaan Barang												
3	Menyusun Berita Acara Serah Terima Barang	Berita Acara Serah Terima barang												
III 1	<b>Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b> Memantau pelaksanaan Kegiatan dan Kendala obyek kerja	Bahan Evaluasi												
2	Menyusun Laporan Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan												

Polewali, 01 Februari 2024



**Kepala Sub. Bagian Umum  
Dan Kepegawaian**

  
MUHAMMAD SAIN, S.Sos  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. 19660401 199203 1 013

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA  
SEKRETARIAT BKPP  
TAHUN 2024**

**SUB KEGIATAN : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan**

No	Aktivitas (Rincian Utama Pelaksanaan Kegiatan)	Hasil Per Aktivitas	Waktu Pelaksanaan											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
I 1	<b>Persiapan</b> Menginventarisir Kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rencana kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan												
II 1	<b>Pelaksanaan</b> Melaksanakan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan												
III 1 2	<b>Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b> Memantau pelaksanaan Kegiatan dan Kendala obyek kerja Menyusun Laporan Kegiatan	Bahan Evaluasi Laporan Hasil Kegiatan												

Polewali, 01 Februari 2024



**Kepala Sub. Bagian Umum  
Dan Kepegawaian**

**MUHAMMAD SAIN, S.Sos**

Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. 19660401 199203 1 013

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA**  
**SEKRETARIAT BKPP**  
**TAHUN 2024**

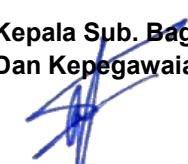
**SUB KEGIATAN : Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

No	Aktivitas (Rincian Utama Pelaksanaan Kegiatan)	Hasil Per Aktivitas	Waktu Pelaksanaan											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
I	<b>Persiapan</b>													
1	Menginventarisir Kebutuhan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rencana kebutuhan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	■											
II	<b>Pelaksanaan</b>													
1	Melaksanakan Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
III	<b>Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b>													
1	Memantau pelaksanaan Kegiatan dan Kendala obyek kerja	Bahan Evaluasi						■						
2	Menyusun Laporan Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan										■		

Polewali, 01 Februari 2024



**Kepala Sub. Bagian Umum  
Dan Kepegawaian**

  
**MUHAMMAD SAIN, S.Sos**  
Pangkat : Penata Tk.I  
NIP. 19660401 199203 1 013

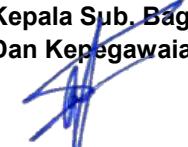
**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA  
SEKRETARIAT BKPP  
TAHUN 2024**

**SUB KEGIATAN : Penyediaan Bahan Logistik Kantor**

No	Aktivitas (Rincian Utama Pelaksanaan Kegiatan)	Hasil Per Aktivitas	Waktu Pelaksanaan											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
I 1	<b>Persiapan</b> Menyusun Rencana Kebutuhan Makan Minum Rapat	Rencana Kebutuhan Makan Minum Rapat												
II 1	<b>Pelaksanaan</b> 1 Menyusun Nota Pesanan Barang	Nota Pesanan Barang												
2	2 Menyiapkan Makan Minum Dan Kelengkapan Rapat	Terpenuhinya Makanan dan Minuman Rapat												
III 1	<b>Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b> 1 Memantau pelaksanaan Kegiatan dan Kendala obyek kerja	Bahan Evaluasi												
2	2 Menyusun Laporan Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan												

Polewali, 01 Februari 2024

**Sekretaris**  
  
**Drs. SARIANTO**  
 Pangkat : Pembina  
 NIP : 19720705 199203 1 005

**Kepala Sub. Bagian Umum  
Dan Kepegawaian**  
  
**MUHAMMAD SAIN, S.Sos**  
 Pangkat : Penata Tk.I  
 NIP. 19660401 199203 1 013

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA  
SEKRETARIAT BKPP  
TAHUN 2024**

**SUB KEGIATAN : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

No	Aktivitas (Rincian Utama Pelaksanaan Kegiatan)	Hasil Per Aktivitas	Waktu Pelaksanaan											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
I 1	<b>Persiapan</b> Menyusun Rencana Kebutuhan Persiapan Koordinasi dan konsultasi keluar daerah Menyusun Rencana Kebutuhan Persiapan Koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Rencana Kebutuhan Perjalanan dinas Rencana Kebutuhan Perjalanan dinas												
2														
II	<b>Pelaksanaan</b> 1 Menyiapkan Surat Tugas, dan SPPD 2 Mengumpulkan laporan perjalanan dinas Dalam Daerah 3 Mengumpulkan laporan perjalanan dinas Luar Daerah	Surat Tugas dan SPPD Laporan perjalanan dinas Laporan perjalanan dinas												
1														
2														
3														
III 1	<b>Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b> Memantau pelaksanaan Kegiatan dan Kendala obyek kerja 2 Menyusun Laporan Kegiatan	Bahan Evaluasi Laporan Hasil Kegiatan												
2														

Polewali, 01 Februari 2024



Drs. SARIANTO

Pangkat : Pembina

NIP : 19720705 199203 1 005

**Kepala Sub. Bagian Umum  
Dan Kepegawaian**

MUHAMMAD SAIN, S.Sos

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19660401 199203 1 013

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA TAHUN 2024**  
**SEKRETARIAT**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**SUB KEGIATAN : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

No	Aktivitas (Rincian Utama Pelaksanaan Kegiatan)	Hasil Per Aktivitas	Waktu Pelaksanaan											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
I	<b>Persiapan</b>													
1	Menginventarisir Kebutuhan peralatan kerja yang akan dipelihara	Rencana kebutuhan peralatan kerja yang akan dipelihara	■											
II	<b>Pelaksanaan</b>													
1	Melaksanakan pengadaan jasa kerbaikan peralatan kerja	Tersedianya peralatan peralatan dan perlengkapan kerja yang siap pakai	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
III	<b>Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</b>													
1	Memantau pelaksanaan Kegiatan dan Kendala obyek kerja	Bahan Evaluasi						■						
2	Menyusun Laporan Kegiatan	Laporan Hasil Kegiatan						■					■	

Polewali, 01 Februari 2024



Drs. SARIANTO

Pangkat : Pembina

NIP : 19720705 199203 1 005

**Kepala Sub. Bagian Umum  
Dan Kepegawaian**

MUHAMMAD SAIN, S.Sos

Pangkat : Penata Tk.I

NIP. 19660401 199203 1 013

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TERGET KINERJA**  
**SEKRETARIAT BKPP**  
**TAHUN 2024**

**Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**  
**Sub. Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT PROSES	Bulan											
			Jan	Feb	Mar	Aor	Mei	Jun	Jul	Agst	Stp	Okt	Nop	Des
1	<b>PERSIAPAN</b>													
	Menyiapkan Data Awal Renja	Program Kegiatan												
	Rapat persiapan penyusunan Renja	Draf Dokumen Program Kegiatam												
	Menyiapkan Data Program/Kegiatan	Draf Dokumen												
	Menyiapkan Data Awal Renstra Perubahan	Program Kegiatan												
	Rapat persiapan penyusunan Renstra perubahan	Draf Dokumen Program Kegiatam												
	Menyiapkan Data Program/Kegiatan	Draf Dokumen Perubahan Renstra												
2	<b>PELAKSANAAN</b>													
	Menyusun Renja Awal	Format Renja Awal												
	Mengimput dan Renstra 2025-2026 Ranwal 2025 ke Aplikasi SIPD ditahapan RKPD	RKPD												
	Mengimput Rincian Belanja ke Aplikasi SIPD	RKPD												
	Penyusunan Draf Renja	Draf Dokumen												
	Mengola Data Renja	Data Renja												
	Penyusunan Renja	Dokumen Renja												
	Penyusunan Draf Perubahan Renstra	Draf Dokumen												
	Mengola Data Perubahan Renstra	Data Perubahan Renstra												
	Penyusunan Perubahan Renstra	Dokumen Renstra												
3	<b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>													
	Penyusunan Laporan Renja 2025 dan Perubahan Renstra 2025-2026													
	Penyerahan Laporan	Dokumen Renja BKPP												

**Sekretaris**



**Drs. SARIANTO**

Pangkat : Pembina

NIP : 19720705 199203 1 005

Polewali, 01 Februari 2024

**Kasubag Keuangan Perencanaan  
dan Pelaporan**

**ANDI SYAMSIAH,SE**

Pangkat : Penata TK I

NIP: 19740808 200604 2 026

# RENCANA AKSI PENCAPAIAN TERGET KINERJA SEKRETARIAT BKPP TAHUN 2024

## Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

## **Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Penyusunan Laporan LAKIP	Data Draf LAKIP											
Menyiapkan Data	Data Dari Bidang											
Mengola Data	Olahan Data Dari Bidang											
Menyusun Laporan LAKIP	Draf Dokumen LAKIP											
Rapat Hasil Finalisasi Penyusunan LAKIP	Dokumen LAKIP											
Menyusun Laporan LAKIP	Dokumen per Bab LAKIP											
<b>3 MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>												
Penyusunan laporan LAKIP	Dokumen LAKIP											
penyerahan laporan LAKIP	Dokumen LAKIP											

Sekretaris



**Drs. SARIANTO**

Pangkat : Pembina

NIP : 19119720705 199203 1 005

Polewali, 01 Februari 2024

**Kasubag Keuangan Perencanaan  
dan Pelaporan**

**ANDI SYAMSIAH,SE**

Pangkat : Penata TK I

NIP: 19740808 200604 2 026

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TERGET KINERJA  
SEKRETARIAT BKPP  
TAHUN 2024**

**Kegiatan : Perencanaan Penggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

**Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD**

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	BULAN KE											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1</b>	<b>Persiapan</b>													
	Menyiapkan Bahan Rapat	Data Program/kegiatan dan Indikator Kinerja			3									
	Rapat Penyusunan PRA RKA 2025	Draf Anggaran			3									
	Penyusunan Pra RKA 2025	Draf Anggaran			3									
	Rapat Penyusunan PRA RKA 2025	Program dan Kegiatan			3									
	Penyusunan Pra RKA 2025	Program dan Kegiatan			3									
	Rapat Penyusunan RKA 2025	Pagu Anggaran			3									
	Penyusunan RKA 2025	Program dan Kegiatan			3									
<b>2</b>	<b>Pelaksanaan</b>													
	Rapat di Kab. Balitbangreng Pra RKA 2025	Dokumen								3	3			
	Penyusunan RKA 2025	Dokumen							3	3	3			
	Menginput RKA ke Aplikasi SIPD	Dokumen RPA 2025						3	3	3			3	
	Rapat pembahasan Anggaran RKA 2025 di DPRD	Dokumen											3	
	Menyusunan RKA /DPA 2025	Dokumen							3	3	3			
	Menginput RKA 2025 ke Aplikasi Perencanaan SIPD	Dokumen							3	3	3			
	Menginput Anggaran kas 2024 dan 2025 ke Aplikasi penatausahaan SIPD	Dokumen			3	3				3	3			
	Rapat penyusunan RKA 2025 di BKPP	Dokumen RKA Thn 2025					3	3	3					
	Penyusunan revisi DPA 2024	Dokumen DPA Revisi 2024			3	3	3						3	
	Rapat RKA/DPA 2025 di Kab	Dokumen DPA Thn 2025										3	3	
	Rapat pembahasan Anggaran Pokok 2025 di DPRD	Dokumen Anggaran Pokok 2025										3	3	
	Penyusunan DPA 2025	Dokumen										3	3	

Penyusunan DPA ke Aplikasi Perencanaan 2025	Dokumen										
<b>3 MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>											
Laporan Dokumen Perencanaan	Dokumen dan DPA 2025										
Penyerahan Dokumen	Dokumen DPA 2024	2024									

Sekretaris



Drs. SARIANTO

Pangkat : Pembina

NIP : 19720705 199203 1 005

Polewali, 01 Februari 2024

**Kasubag Keuangan Perencanaan  
dan Pelaporan**

ANDI SYAMSIAH, SE

Pangkat : Penata TK I

NIP: 19740808 200604 2 026

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TERGET KINERJA**  
**SEKRETARIAT BKPP**  
**TAHUN 2024**

**Kegiatan : Perencanaan Penggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**  
**Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen perubahan RKA - SKPD**

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	BULAN KE											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<b>Persiapan</b>													
	Menyiapkan Bahan Rapat	Data Program/kegiatan dan Indikator Kinerja												
	Rapat Penyusunan DPA Perubahan 2024	Pembagian Pagu Anggaran												
	Penyusunan DPA Revisi 2024	Draf Anggaran												
	Rapat Penyusunan RKA Perubahan 2024	Program dan Kegiatan												
	Penyusunan RKA Perubahan 2024	Program dan Kegiatan												
	Rapat Penyusunan RKA Perubahan 2024	Pagu Anggaran												
	Penyusunan RKA 2024	Program dan Kegiatan												
2	<b>Pelaksanaan</b>													
	Rapat di Kab. Balitbangreng RKA Perubahan 2024	Dokumen												
	Penyusunan /DPA Perubahan	Dokumen												
	Menginput RKA perubahan ke Aplikasi SIPD	Dokumen DPA Perubahan 2024												
	Menginput RKA perubahan ke Aplikasi SIPD Penatausahaan	Dokumen DPA Perubahan 2024												
	Rapat pembahasan Anggaran Perubahan 2024 di DPRD	Dokumen												
	Menyusunan RKA /DPA 2024	Dokumen												
	Menginput RKA 2024 ke Aplikasi Perencanaan SIPD dan SIMDA	Dokumen												
	Rapat penyusunan RKA Perubahan 2024 di BKPP	Dokumen RKA Thn 2024												
3	<b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>													
	Laporan Dokumen Perencanaan	Dokumen DPA Perubahan 2024												
	Penyerahan Dokumen	Dokumen DPA Perubahan 2024												

Polewali, 01 Februari 2024

**Kasubag Keuangan Perencanaan  
dan Pelaporan**



**ANDI SYAMSIAH, SE**

Pangkat : Penata TK I

NIP: 19740808 200604 2 026



**Drs. SARIANTO**

Pangkat : Pembina

NIP : 19720705 199203 1 005

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TERGET KINERJA  
SEKRETARIAT BKPP  
TAHUN 2024**

**Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**  
**Sub Kegiatan : Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN**

NO	TAHAPAN KEGIATAN	Output	BULAN KE											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<b>PERSIAPAN</b>													
	Persiapan Data	Data Gaji Bulanan												
	Persiapan Penyusunan Ampra Gaji	Daftar ampara Gaji dari badan Keuangan												
2	<b>PELAKSANAAN</b>													
	Penyusunan SPM Gaji Bulanan	Bahan Ampra Gaji												
	Penyusunan SPM Tambahan Penghasilan	Data Tambahan Penghasilan ASN												
	Penyusunan SPM Kekurangan Gaji	Data Gaji												
	Penyusunan SPM Gaji 13 dan 14 ASN	Data Gaji												
	Menginput pendukung SPM ke Aplikasi SIPDA Keuangan	Kelengkapan SPJ untuk pembuatan SPM												
	Menginput atau mengaulod pendukung SPM ke Aplikasi SIPD Penatausahaan	Kelengkapan SPJ untuk pembuatan SPM												
3	<b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>													
	Laporan Gaji Bulanan, KekuranganGaji, Gaji 13 dan 14 dan Tunjangan Penghasilan	Dokumen												

Polewali, 01 Februari 2024

**Kasubag Keuangan Perencanaan  
dan Pelaporan**



**ANDI SYAMSIAH,SE**

Pangkat : Penata TK I  
NIP: 19740808 200604 2 026

**Sekretaris**



**Drs. SARIANTO**

Pangkat : Pembina

NIP : 1962210230151989203112905

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TERGET KINERJA  
SEKRETARIAT BKPP  
TAHUN 2024**

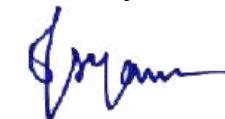
**Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

**Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD**

NO	TAHAPAN KEGIATAN	Output	BULAN KE											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<b>PERSIAPAN</b>													
	Persiapan Data	Data Bulanan, Triwulan dan Semesteran												
	Persiapan Penyusunan laporan keuangan berkala	Bahan Data Keuangan Bulanan												
	Persiapan Penyusunan laporan keuangan berkala dan Laporan Monev Tw	Bahan Data Keuangan dan Kinerja TW												
	Persiapan Penyusunan laporan keuangan berkala	Bahan Data semesteran												
2	<b>PELAKSANAAN</b>													
	Penyusunan Bahan Data Laporan Keuangan Berkala	Bahan Dokumen Bulanan, Tw dan Semesteran												
	Menyiapkan Data	Data Keuangan dan Kinerja												
	Mengola Data	Data Keuangan dan kinerja												
	Menyusunan Dokumen Laporan Keuangan dan laporan Monev	Laporan bulanan, tw, dan semesteran												
3	<b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>													
	Penyampaian Laporan Monev Tw													
	Penyampaian Laporan keuangan Berkala	Dokumen Realisasi Keuangan Tw dan semesteran												

Polewali, 01 Februari 2024

**Kasubag Keuangan Perencanaan  
dan Pelaporan**



**ANDI SYAMSIAH, SE**

Pangkat : Penata TK I

NIP: 19740808 200604 2 026

**Sekretaris**



**Drs. SARIANTO**

Pangkat : Pembina

NIP : 198212270599203 2905

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TERGET KINERJA  
SEKRETARIAT BKPP  
TAHUN 2024**

**Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

**Sub Kegiatan : Koordinasi dan penyusunan laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD**

No.	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	BULAN											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<b>PERSIAPAN</b>													
	Menyiapkan Data	Data Pendukung Laporan Keuangan												
	Menyiapkan laporan Rekon	Berita Acara Rekon												
2	<b>PELAKSANAAN</b>													
	Mengola Data laporan	Data LO, LPE, LRA,Calk												
	Menyusun Draf Laporan keuangan Akhir Tahun	Data LO, LPE, LRA,Calk												
	Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun	Data LO, LPE, LRA,Calk												
	Menyiapkan Dokumen Laporan Aset sebagai pendukung Laporan	Berita acara barang Kit A,B dan C												
3	<b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>													
	Penyerahan laporan Keuangan	Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun												

**Sekretaris**  
  
**Drs. SARIANTO**  
Pangkat : Pembina  
NIP : 19720705 199203 1 005

Polewali, 01 Februari 2024  
**Kasubag Keuangan Perencanaan  
dan Pelaporan**  
  
**ANDI SYAMSIAH, SE**  
Pangkat : Penata TK I  
NIP: 19740808 200604 2 026

# RENCANA AKSI PENCAPAIAN TERGET KINERJA SEKRETARIAT BKPP

## TAHUN 2024

## Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

**Sub Kegiatan : Pelaksanaan penatausahaan dan Pengajuan/Verifikasi Keuangan SKPD**

1	<b>PERSIAPAN</b>													
	Pertanggungjawaban dari Bidang ( PPTK)													
	Diverifikasi Di Keuangan BKPP	SPJ												
	Membuat kuitansi pinal	SPJ												
	Membuat SPP dan SPM yang akan diverifikasi	SPP/SPM												
	Mengimput pendukung SPM ke Aplikasi SIPD Keuangan	Kelengkapan SPJ untuk pembuatan SPM												
	Mengimput atau mengupload pendukung SPM ke Aplikasi SIPD Penatausahaan	Kelengkapan SPJ untuk pembuatan SPM												
2	<b>PELAKSANAAN</b>													
	Mengantar Pertanggungjawaban SPP dan SPM Badan Keuangan	SPP/SPM												
	Mengelola Lap. Administratif Bend.Pengeluaran	Dokumen												
1	<b>PERSIAPAN</b>													
	Masuk Pertanggungjawaban													
	Pencairan Dana	SP2D												
	Mengola Data	SPJ												
2	<b>PELAKSANAAN</b>													
	Surat Pengantar permohonan di bawa ke pengelola Keuangan	SPP/SPM dan Permohonan penerbitan SPD2, surat pernyataan pengajuan SPP dengan Surat pernyataan tanggung Jawab												
3	<b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>													
	Penyerahan laporan SPM	Dokumen Laporan SPM												

Polewali, 01 Februari 2024

**Kasubag Keuangan Perencanaan dan Pelaporan**



**ANDI SYAMSIAH, SE**

Pangkat : Penata TK I

NIP: 19740808 200604 2 026

**Sekretaris**



**Drs. SARIANTO**

Pangkat : Pembina

NIP : 19720705 199203 1 005

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA BIDANG PIKP**  
**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**TAHUN 2024**

KEGIATAN : PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN

SUB KEGIATAN : 5.03.02.2.01.03 KOORDINASI DAN FASILITASI PENGADAAN PNS DAN PPPK

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	BULAN											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	PERSIAPAN													
1	Rapat persiapan Verifikasi Dokumen Usul Penetapan NI PPPK Tenaga Kesehatan Tahun 2023	Berita acara rapat		1										
2	Rapat persiapan Verifikasi Dokumen Usul Penetapan NI PPPK Tenaga Guru Tahun 2023	Berita acara rapat		1				2						
3	Rapat persiapan Pengusulan Formasi PPPK Tahun 2024	Berita acara rapat				2								
II	PELAKSANAAN													
1	Pengisian DRH NI PPPK Tenaga Kesehatan Tahun 2023	Laporan Hasil Monev DRH												
2	Verifikasi Dokumen Usul Penetapan NI PPPK Tenaga Kesehatan	Dokumen Usulan Penetapan NI PPPK ke BKN												
3	Perbaikan Dokumen Usul Penetapan NI PPPK Tenaga Kesehatan	Dokumen Usulan Penetapan NI PPPK ke BKN												
4	Usul Penetapan NI PPPK Tenaga Kesehatan	Dokumen Usulan Penetapan NI PPPK ke BKN												
5	Pengisian DRH NI PPPK Tenaga Guru Tahun 2023	Laporan Hasil Monev DRH							2	3				
6	Verifikasi Dokumen Usul Penetapan NI PPPK Tenaga Guru	Dokumen Usulan Penetapan NI PPPK ke BKN							3	4				
7	Perbaikan Dokumen Usul Penetapan NI PPPK Tenaga Guru	Dokumen Usulan Penetapan NI PPPK ke BKN							3	4				
8	Usul Penetapan NI PPPK Tenaga Guru	Dokumen Usulan Penetapan NI PPPK ke BKN							4	5				
9	Penerimaan SK PPPK Tenaga Kesehatan 2023	Dokumentasi Kepegawaian								5				
10	Penerimaan SK PPPK Tenaga Guru 2023	Dokumentasi Kepegawaian								5				
11	Penjadwalan dan Pengumuman Seleksi CPNS dan PPPK Teknis Tahun 2024	Surat Pengumuman								6	7			
12	Verifikasi Dokumen Kelengkapan Seleksi CPNS dan PPPK Teknis Tahun 2024	Dokumen Kelengkapan Pendaftaran							6	7				
13	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi CPNS dan PPPK Teknis Tahun 2024	Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan								7				
14	Pengumuman Kelulusan Seleksi CPNS dan PPPK Teknis Tahun 2024	Surat Pengumuman								7	8			
15	Pengisian DRH CPNS dan PPPK Teknis Tahun 2024	Laporan Hasil Monev DRH									8	9		
16	Verifikasi Dokumen Usul Penetapan NIP CPNS dan NI PPPK Teknis Tahun 2024	Dokumen Usulan Penetapan NI PPPK ke BKN									9	10		
17	Perbaikan Dokumen Usul Penetapan NIP CPNS dan NI PPPK Teknis Tahun 2024	Dokumen Usulan Penetapan NI PPPK ke BKN									10	11		
18	Usul Penetapan NIP CPNS dan NI PPPK Teknis Tahun 2024	Dokumen Usulan Penetapan NI PPPK ke BKN												
19	Penerimaan SK CPNS dan NI PPPK Teknis Tahun 2024	Dokumentasi Kepegawaian												
III	MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN													
1	Monitoring dan Evaluasi penugasan PPPK	Monev												12

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	BULAN											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Menyusun laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan												

Polewali, 01 Februari 2024

Mengetahui :

Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kinerja Pegawai



ANDI HAMDAYA, S.Sos., MM.

Pangkat : Pembina

N I P. 197308031994021002

Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda

RIDWAN, S.Sos

Pangkat : Penata Tk. I

N I P. 196909121994031008

RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA BIDANG PIKP  
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
TAHUN 2024

KEGIATAN : PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN  
SUB KEGIATAN : 5.03.02.2.01.10 PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	BULAN											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	PERSIAPAN													
	1 RAPAT PERSIAPAN PENYELESAIAN DISPARITAS DATA ASN	BERITA ACARA RAPAT												
	2 PENYIAPAN PENYELESAIAN ANOMALI DATA ASN	APLIKASI												
II	PELAKSANAAN													
	1 UPDATING DATA ASN MELALUI APLIKASI SIMPEG	DOKUMEN												
	2 USUL PERBAIKAN DATA ASN PADA APLIKASI SIASN	SURAT USUL PERBAIKAN												
	3 PENDAMPINGAN PENGGUNAAN APLIKASI SIMPEG	DOKUMENTASI KEGIATAN												
	4 HASIL PERBAIKAN DATA ASN	LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI												
III	MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN													
	1 PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	LAPORAN												

Polewali, 01 Februari 2024

Analasis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda

Mengetahui :  
Penata Bung Pengadaan, Informasi dan Kinerja Pegawai  
  
ANDI ALHAM BAYA S.Sos, M.M  
Pembina  
N I P. 19730803 199402 1 002

  
Faadli, S.Kom, M.AP  
Pangkat : Penata Tk. I  
N I P. 19840109 200903 1 004

RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA BIDANG PIKP  
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
TAHUN 2024

KEGIATAN : PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR

SUB KEGIATAN : 5.03.02.2.04.08 PENGELOLAAN PENYELESAIAN PELANGGARAN DISIPLIN

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	BULAN											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>I</b>	<b>PERSIAPAN</b>													
	1 PEMBENTUKAN TIM PENEGAK DISIPLIN ASN	SK TIM												
	2 RAPAT PEMBAHASAN RENCANA KERJA TIM	BERITA ACARA RAPAT												
<b>II</b>	<b>PELAKSANAAN</b>													
	1 PENYUSUNAN REKAPITULASI KETAATAN JAM KERJA ASN	DOKUMEN REKAP ABSEN PER OPD												
	2 MONITORING KETAATAN JAM KERJA ASN	LAPORAN HASIL KETAATAN JAM KERJA ASN												
	3 SOSIALISASI PP 94 TAHUN 2021	DOKUMENTASI PELAKSANAAN KEGIATAN												
	4 PELAKSANAAN EVALUASI KEDISIPLINAN OLEH TIM	BERITA ACARA PEMERIKSAAN												
	5 PELAPORAN DATA PEMBERIAN SANKSI LEWAT APLIKASI SIASN	DATA KEDISIPLINAN PADA SIMPEG												
	6 PENYUSUNAN REKAPITULASI TINDAKLANJUT PELANGGARAN DISIPLIN ASN	LAPORAN KEGIATAN												
<b>III</b>	<b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>													
	1 PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	LAPORAN												

Polewali, 01 Februari 2024

Mengetahui :

Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kinerja Pegawai



BANDAR LAMPUNG JAYA, S.Sos., MM.

Pangkat : Pembina

N I P. 197308031994021002

Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda

AMIR SAPIRIHAR, S.Sos

Pangkat : Penata Tk. I

N I P. 19680424200031013

RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA BIDANG PIKP  
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
TAHUN 2024

KEGIATAN : PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR

SUB KEGIATAN : 5.03.02.2.04.02 PELAKSANAAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	BULAN											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>I</b>	<b>PERSIAPAN</b>													
1	REKAPITULASI DATA ASN HASIL USULAN PERIODE SEBELUMNYA	DAFTAR USULAN YANG BELUM TEREALISASI												
2	PERMINTAAN USULAN PENERIMA SATYALANCANA	SURAT PERMINTAAN USULAN												
3	PEMBENTUKAN TIM EVALUASI KINERJA ASN	SK TIM												
4	RAPAT RENCANA KERJA TIM EVALUASI KINERJA ASN	BERITA ACARA RAPAT												
<b>II</b>	<b>PELAKSANAAN</b>													
1	SOSIALISASI E-KINERJA ONLINE	DAFTAR USULAN PENGEMBANGAN FITUR SIMPEG												
2	REKONSILIASI DATA SKP TAHUN 2023	SURAT PERMOHONAN KE BKN												
3	PENGINPUTAN DATA HASIL REKON SKP 2023 KE SIASN	DOKUMENTASI KEGIATAN												
4	VERIFIKASI USULAN PENERIMA SATYALANCANA	DAFTAR CHECKLIST KELENGKAPAN USULAN												
5	MONITORING PELAKSANAAN PELAPORAN E-KINERJA BULANAN ASN	LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI												
6	PENGINPUTAN DATA USULAN KE APLIKASI SIOLA	DATA USULAN DI APLIKASI SIOLA												
7	VERIFIKASI HASIL PENYUSUNAN SKP ASN	DOKUMENTASI KEGIATAN												
8	PENGUSULAN CALON PENERIMA SATYALANCANA KE KEMENDAGRI	SURAT USULAN KE KEMENDAGRI												
9	PENJEMPUTAN SATYALANCANA KE KEMENDAGRI	TANDA TERIMA SATYALANCANA												
10	PENYUSUNAN LAPORAN HASIL KINERJA ASN	LAPORAN												
11	PENYERAHAN SATYALANCANA	DOKUMENTASI KEGIATAN												
<b>III</b>	<b>MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>													
1	PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	LAPORAN												

Polewali, 01 Februari 2024

Mengetahui :

Kepala Bidang Pengadaan, Informasi dan Kinerja Pegawai



ANDI ILHAM JAYA, S.Sos., MM.

Pangkat : Pembina

N I P. 197308031994021002

Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda

AMIR SAPIRIHAR, S.Sos

Pangkat : Penata Tk. I

N I P. 196804242000031013

# RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA TAHUN 2024

## BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

### BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

## KEGIATAN : MUTASI DAN PROMOSI ASN

### **Sub Kegiatan : Pengelolaan Mutasi ASN**



<b>4</b>	<b>Mutasi Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional</b>																			
	- Membuat konsep SK	Konsep SK																		
	- Paraf dan tanda tangan SK oleh pejabat yang berwenang	SK Mutasi																		
<b>5</b>	<b>Mutasi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas</b>																			
	- Rapat Tim Baperjakat/Tim Penilai Kinerja	Berita Acara																		
	- Mengkoordinasikan kepada PPK hasil rapat Tim Baperjakat/Tim Penilai Kinerja	Konsep mutasi																		
	- Pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan	Berita Acara Sumpah Jabatan																		
	- Pembuatan SK Jabatan	SK Jabatan																		
<b>6</b>	<b>Penerbitan Kartu Taspen</b>																			
	- Membawa berkas usul ke PT. Taspen Mamuju	Laporan perjalanan dinas																		
	- Penyelesaian berkas usul di ke PT. Taspen Mamuju	Kartu Taspen dan Laporan perjalanan dinas																		
<b>7</b>	<b>Penerbitan KARIS/KARSU</b>																			
	- Melakukan Konsultasi dan koordinasi ke BKN Regional IV Makassar dan BKN Pusat	Laporan perjalanan dinas																		
	- Membawa daftar usul ke BKN Regional IV Makassar (gol. IV/b ke bawah)	Laporan perjalanan dinas																		
	- Penyelesaian usul di BKN Regional IV Makassar (gol. IV/b ke bawah)	Karis/karsu dan Laporan perjalanan dinas																		
	- Membawa daftar dan berkas usul ke BKN pusat Jakarta (gol. IV/c ke atas)	Laporan perjalanan dinas																		
	- Penyelesaian usul di BKN pusat Jakarta (gol. IV/c ke atas)	Karis/karsu dan Laporan perjalanan dinas																		
<b>8</b>	<b>Pengangkatan Sumpah PNS</b>																			
	- Menyampaikan pelaksanaan kegiatan kepada setiap SKPD	Surat penyampaian jadwal pelaksanaan																		
	- Pelaksanaan pengangkatan sumpah PNS	Pengangkatan Sumpah PNS																		
	- Membuat berita acara sumpah PNS	Berita Acara Sumpah																		
<b>III</b>	<b>Monitoring, Evaluasi Pelaporan</b>																			
	- Menyusun laporan kegiatan	Laporan kegiatan kinerja																		

Polewali, 15 Pebruari 2024

Kabid. Adminpeg,



MUIH. BAHRUM, S.Sos

Rangkat. Pembina

NIP : 19811028 200003 1 001

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

**KEGIATAN : MUTASI DAN PROMOSI**

**Sub Kegiatan : Pengelolaan Promosi ASN**

No	TAHAPAN KEGIATAN	OUT PUT	BULAN											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
<b>I. Persiapan</b>														
Seleksi Terbuka JPT Pratama														
- Membuat dokumen perencanaan	Dokumen perencanaan seleksi													
- Konsultasi dan membawa dokumen perencanaan ke Kemenpan & RB, Kemendagri, BKN Pusat dan KASN	Perjalanan dinas/Rekomendasi													
- Membuat konsep SK tim panitia seleksi dan tim sekretariat	SK Tim													
- Menyiapkan konsep surat menyurat	Surat pengumuman													
<b>II. Pelaksanaan</b>														
Seleksi Terbuka JPT Pratama														
- Rapat Tim persiapan pengumuman pelaksanaan seleksi terbuka	Berita Acara													
- menyampaikan pengumuman pelaksanaan seleksi terbuka	Surat pengumuman													
- Menerima berkas calon peserta seleksi	Dokumen/berkas calon peserta													
- Memeriksa kelengkapan berkas	Dokumen telah memenuhi persyaratan													
- Membuat daftar calon peserta	Data peserta seleksi													
- Koordinasi/menjemput rekomendasi pelaksanaan seleksi JPT di Kemenpan & RB, Kemendagri, BKN Pusat dan KASN	Rekomendasi pelaksanaan/perjalanan dinas													
- Pelaksanaan seleksi terbuka	Data peserta yang lulus seleksi/Perjalanan Dinas													
- menyampaikan laporan ke Kemenpan & RB, Kemendagri, BKN Pusat dan KASN	Perjalanan dinas/ Rekomendasi													
- Pelaksanaan mutasi JPT hasil seleksi terbuka	SK kolektif mutasi													
<b>III. Monitoring, Evaluasi Pelaporan</b>														
1. Menyusun laporan kegiatan seleksi terbuka dan mutasi JPT	Dokumen seleksi terbuka													

Polewali, 15 Pebruari 2024

Kabid. Adminpeg,



MUHAMMAD FAHRUM, S.Sos

Pangkat : Pembina  
NIP : 19811028 200003 1 001

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

**KEGIATAN : PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN**

Sub Kegiatan : Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

No	TAHAPAN KEGIATAN	OUT PUT	BULAN											
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des
I	<b>Persiapan</b>													
	<b>Pensiun</b>													
	- Menerima bahan usul dari SKPD/PNS bersangkutan	Dokumen/bahan usul												
	- Memeriksa kelengkapan berkas	Dokumen telah memenuhi persyaratan												
II.	<b>Pelaksanaan</b>													
	<b>Pensiun</b>													
	- Melakukan Konsultasi dan koordinasi ke BKN Regional IV Makassar dan BKN Pusat	Laporan perjalanan dinas												
	- Menginput usul pada aplikasi SIASN	Nota persetujuan teknis BKN												
	- Membuat SK Pensiun	SK Pensiun												
III	<b>Monitoring, Evaluasi Pelaporan</b>													
	- Menyusun laporan kegiatan	Laporan kegiatan kinerja												

Polewali, 15 Pebruari 2024

Kabid. Adminpeg,



MUH. BAHRUM, S.Sos

Pangkat : Pembina

NIP : 19811028 200003 1 001

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA TAHUN 2024**  
**PERANGKAT DAERAH BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**KABUPATEN POLEWALI MANDAR**  
**BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

### KEGIATAN : Pengembangan Kompetensi ASN

#### **SUB KEGIATAN : Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN**

8	Pemanggilan Calon Peserta Diklatpim Tk. II, III dan IV Ke SKPD Calon	Surat Pemanggilan					
9	Pengiriman Calon Peserta Diklatpim Tk. II, III dan IV Ke Lembaga Diklat terakreditasi	Surat Perintah Penugasan Diklatpim.					
<b>II</b>	<b>Pelaksanaan</b>	(menguraikan tahap-tahap inti pelaksanaan kegiatan untuk memastikan pencapaian target output dan outcome)					
10	Proses Pembelajaran Peserta Diklatpim Tk. II, III dan IV pada Lembaga Diklat : (1). PKP2AII-LAN Makassar (2). Pusdiklat Reg. Makassar	Surat Perintah Penugasan Diklatpim.					
11	Konsultasi dan Penyelesaian Administrasi Keuangan dengan Lembaga Diklat tentang Usulan Calon Peserta Diklatpim Tk. II, III dan IV Kabupaten Polewali Mandar	Laporan Pelaksanaan Perjalanan Dinas					
12	Pemantauan Pelaksanaan Latihan Kepemimpinan	Laporan Pelaksanaan Perjalanan Dinas					
<b>III</b>	<b>Pelaporan</b>	(menguraikan tahap-tahap inti pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan hasil kegiatan)					
13	Pelaporan Target dan Capaian Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah	Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan					

Mengetahui :

Kepala Badan Kepegawain, Pendidikan dan Pelatihan



Drs. MUKIM, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP : 19641106 199203 1 012

Polewali, Januari 2024

Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan,

A. SURYA ULANG M. S.A.P., M.Adm.SDA

Pangkat : Pembina  
NIP : 19840325 200212 2 004

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA TAHUN 2024**  
**PERANGKAT DAERAH BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**KABUPATEN POLEWALI MANDAR**  
**BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

## KEGIATAN : Pengembangan Kompetensi ASN

**SUB KEGIATAN : Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN**

III	<b>Pelaporan</b> (menguraikan tahap-tahap inti pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan hasil kegiatan)						
11	Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Laporan Pelaksanaan Kegiatan					

Mengetahui :

Kepala Badan Kepegawain, Pendidikan dan Pelatihan



**Drs. MUKIM, MM**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19641106 199203 1 012

Polewali, Januari 2024

Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan,

**A. SURYA ULANG M, S.A.P., M.Adm.SDA**

Pangkat : Pembina

NIP : 19840325 200212 2 004

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA TAHUN 2024**  
**SUB BIDANG KEPANGKATAN BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

Sub Kegiatan : Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN

No	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	BULAN												KET
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des	
I	<i>Persiapan</i>														
1	<b>Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN</b>														
	- Menyampaikan kepada setiap OPD	Surat penyampaian													
	- Menerima bahan usul dari OPD	Dokumen/bahan usul													
	- Memeriksa kelengkapan berkas	Dokumen telah memenuhi persyaratan													
	- Peremajaan Data SIASN	Data SIASN telah sesuai													
II	<i>Pelaksanaan</i>														
1	<b>Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN</b>														
	- Menyampaikan berkas ke BKD Prov Sulbar/BKN Reg. IV/BKN Pusat	Laporan perjalanan dinas													
	- Penyelesaian berkas usul di BKN Reg. IV/BKN Pusat	Persetujuan Teknis dan Laporan perjalanan dinas													
	- Perbaikan berkas	Surat Penyampaian Ke OPD													
	- Menerima Persetujuan Teknis dari BKN Reg. IV/BKN Pusat	Surat Penyampaian Ke OPD													
	- Membuat dan memeriksa konsep SK Kenaikan Pangkat	Konsep SK Kenaikan Pangkat													
	- Menerima SK Kenaikan Pangkat Golongan IVa-IVb dari BKD Prov Sulbar	SK Kenaikan Pangkat													
	- Menerima SK Kenaikan Pangkat Golongan IVc keatas dari BKN Pusat	SK Kenaikan Pangkat													
	- Paraf dan tanda tangan SK Kenaikan Pangkat oleh pejabat yang berwenang	Surat Keputusan Kenaikan Pangkat													
	- Penyampaian SK Kenaikan Pangkat ke OPD	Surat Tanda Terima SK													
III.	<i>Monitoring, Evaluasi Pelaporan</i>														
1	Menyusun laporan kegiatan pengelolaan kenaikan pangkat ASN	Dokumen seleksi pengelolaan kenaikan pangkat ASN													

Kabid. Adminpeg,



**MUH. Bahrum, S.Sos.**

Pangkat : Pembina

NIP : 19811028200031001

Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur

Ahli Muda,

**MUKTI FAHDiansyah, S.STP**

Pangkat : Penata Tk. I

NIP : 198608032006021001

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA TAHUN 2024**  
**SUB BIDANG KEPANGKATAN BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

Sub Kegiatan : Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional

No	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	BULAN												KET
			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des	
<b>I. Persiapan</b>															
- Menerima bahan usul dari OPD	Dokumen/bahan usul														
- Memeriksa kelengkapan berkas	Dokumen telah memenuhi persyaratan														
- Menyampaikan Kekurangan berkas	Dokumen telah memenuhi persyaratan														
<b>II. Pelaksanaan</b>															
- Membuat dan memeriksa Draft SK Jabatan Fungsional	Draft SK Jabatan Fungsional														
- Membuat nota persetujuan	Nota persetujuan														
- Menyampaikan draft SK Jabatan Fungsional ke Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Draft SK Jabatan Fungsional														
- Paraf dan tanda tangan oleh pejabat yang berwenang	Surat persetujuan														
- Menerima SK Jabatan Fungsional dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah	SK Jabatan Fungsional														
- Peremajaan Data SAPK	Data SAPK telah sesuai														
- Penyampaian SK Jabatan Fungsional ke OPD	Surat Tanda Terima SK														
- Melakukan koordinasi dan konsultasi di BKD Provinsi Sul-Bar dan BKN Regional IV Makassar	Laporan perjalanan dinas														
<b>III. Monitoring, Evaluasi Pelaporan</b>															
1	Menyusun laporan kegiatan fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional	Dokumen fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional													

Kasiid Adminpeg,  
  
**MUH. Bahrum, S.Sos.**  
Pangkat : Pembina  
NIP : 19811028200031001

Analisis Sumber Daya Manusia  
Aparatur Ahli Muda  
  
**MUKTI FAHDiansyah, S.STP**  
Pangkat : Penata Tk. I  
NIP : 198608032006021001

**PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah	Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajeme ASN	0,41	0,293	71,46%
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	A (82,76)	A (82,97)	100,25%
		Persentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah	100%	100%	100%
		Indeks Kepuasan Pengguna Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Sangat Baik (94,16)	Sangat Baik (94,87)	100,75%

**REALISASI ANGGARAN TAHUN 2024**  
**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**  
**KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran		Realisasi Kinerja dan Anggaran		Capaian Kinerja dan Anggaran Perangkat Daerah tahun 2024 (%)		Ket	Sisa Anggaran	
				Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	% Kinerja	%Rp			
I	PROGRAM	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1. Persentase Dokumen Perencanaan perangkat Daerah yang disusun sesuai standar dan tepat waktu 2. Persentase Penyampaian laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu 3. Persentase Tertib Ketatausahaan Kantor	100% 100% 90%		3.445.850.547,90		3.412.208.999	99%	99%		33.641.549
1.1	Kegiatan	Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Percentase Perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%	Dokumen	21.192.176,00	6 Dokumen	21.192.176	100%	100%	Dokumen	-
1.1.1	Sub Kegiatan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	Dokumen	5.541.206	3 Dokumen	5.541.206	100%	100%	Dokumen Perubahan Renja 2024, Dokumen Renja 2025 dan Renstra Perubahan	-
1.1.2		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA/SKPD dan laporan Hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen	5.195.190	1 Dokumen	5.195.190	100%	100%	DPA 2025	-
1.1.3		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	Dokumen	5.713.560	1 Dokumen	5.713.560	100%	100%	DPA Perubahan 2024	-
1.1.4		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	Laporan	4.742.220	2 Laporan	4.742.220	100%	100%	Dokumen LAKIP 2024 dan Laporan LPPD 2024	-
1.2	Kegiatan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Percentase Penyampaian Laporan Administrasi Keuangan sesuai standar dan tepat Waktu	100%	Per센	3.042.367.680	10 Bulanan	3.032.720.897	100%	100%		9.646.783
1.2.1	Sub Kegiatan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima Gaji Dan tunjangan ASN	46	Orang	3.028.553.109	46 orang	3.018.906.326	100%	100%		9.646.783
1.2.2		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengajuan/Verifikasi Keuangan SKPD	212	Dokumen	5.973.711	200 Dokumen	5.973.711	100%	100%	Dokumen Laporan SPM dan SPP	-
1.2.3		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi penyusunan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Laporan	3.920.430	1 Laporan	3.920.430	100%	100%	Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	-
1.2.4		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	3	Laporan	3.920.430	3 Laporan	3.920.430	100%	100%	Laporan Bulanan, Triwulan dan laporan Semester	-
1.3	Kegiatan	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Percentase Administrasi Umum yang tersedia pada kantor perangkat daerah	100%	Per센	115.679.727,90		109.777.365	95%	95%		5.902.363
1.3.1	Sub Kegiatan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	9	Paket	-	9 paket	-	0%			-
1.3.2		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Logistik Kantor yang disediakan	2	Paket	24.870.000	2 paket	24.870.000	100%	100%	Paket	-
1.3.3		Penyediaan Bahan/Material	Jumlah paket bahan/Material yang disediakan	28	Paket	9.958.032	28 Paket	9.956.811	100%	100%	Paket	1.221
1.3.4		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	3	Paket	13.053.595,90	2 paket	7.509.473	58%	58%	Biaya Sewa Tenda dan Dekorasi HUT/Pameran tidak terlaksana	5.544.123
1.3.5		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	85	Laporan	67.798.100		67.441.081	99%	99%		357.019
1.4	Kegiatan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Percentase ketersediaan jasa penunjang Administrasi Kantor sesuai standar dan Prosedur	100%	Per센	227.391.964		209.299.561	97%	92%		18.092.403

1.4.1	Sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2	Laporan	112.200.000	2 Laporan	100.300.000	89%	89%	Honor PTT untuk 1 orang 4 bulan tidak terrealisasi karena tdk aktif masuk kerja dan Gaji PPT bulan Desember tidak terrealisasi	11.900.000
1.4.2		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyesuaian Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	2	Laporan	84.591.964	2 Laporan	80.949.561	96%	96%	Laporan	3.642.403
1.4.3		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	1	Laporan	30.600.000	1 Laporan	28.050.000	92%	92%	Gaji bulan Desember PTT tidak terrealisasi (SP2D)	2.550.000
1.5	Kegiatan	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Percentase Pemenuhan Pemeliharaan BMD sesuai RKPBM	65	Person	39.219.000		39.219.000	100%	100%		-
1.5.1	Sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1	Unit	19.279.000,00	1 unit	19.279.000	100%	100%	Unit	-
1.5.2		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	18	Unit	19.940.000	18 unit	19.940.000	100%	100%	Unit	-
II	PROGRAM	KEPEGAWAIAN DAERAH	Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam manajemen ASN	0,41		521.531.923,20		498.553.830		96%		22.978.093
2.1	Kegiatan	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaiannya ASN	Jumlah Administrasi pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian yang terkelola sesuai standar dan prosedur	2	Layanan	294.681.889,70	2 Layanan	273.900.112	93%	93%	Layanan	20.781.778
2.1.2	Sub Kegiatan	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1	Dokumen	215.772.855,70	1 Dokumen	215.772.855	100%	100%	- Hasil seleksi kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan CPNS dan PPPK Pengadaan CPNS : Tenaga Kesehatan Formasi 50 orang pendaftar 219 orang ikut tes 216 orang dan tenaga Teknis formasi 150 orang pendaftar 5.202 dan ikut ujian 4.080 orang Pengadaan PPK periode I Tenaga Teknis formasi 111 org pendaftar 2.059 ikut ujian 2.020 tidak lulus 1911 dan lulus 109 org Tenaga Kesehatan formasi 100 orang pendaftar 106 ikut ujian tes 104 tidak lulus 36 org lulus 68 org Tenaga Guru formasi 389 org pendaftar 315 org ikut ujian 303 - Periode PPPK Periode II : tenaga Teknis formasi 111 org tenaga kesehatan formasi 100 org dan tenaga guru formasi 389 org	1
2.1.3		Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1	Dokumen	28.909.318	1 Dokumen	28.191.141	98%	98%	Usul pensiun 289 Realisasi 287	718.177
2.1.4		Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengeolalaan Sistem Informasi Kepegawaian	1	Dokumen	49.999.716	1 Dokumen	29.936.116	60%	60%	- Penambahan Layanan di Aplikasi SIMPEG - Peremajaan Data ASN dan PPPK di Aplikasi SIMPEG dan APLIKASI SIASN BKN Biaya pemeliharaan/Pengembangan Simpeg tidak terrealisasi (SP2D)	20.063.600
2.2	Kegiatan	Mutasi dan Promosi ASN	Percentase Pengelolaan Mutasi, kenaikan pangkat dan promosi ASN	90 -100	Person	101.639.756,00		99.444.029	98%	98%		2.195.727
2.2.1	Sub Kegiatan	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar daerah	1	Dokumen	37.186.986,00	1 Dokumen	36.826.409	99%	99%	Pindah Masuk : Usul : 12 Realisasi : 12 Pindah Keluar : Usul : 7 Realisasi : 3 Mutasi antar OPD Tenaga Kesehatan 4 org, Pejabat Pelaksana 87 org KGB Golongan 2 : 346 Golongan 3 : 97 Golongan 4 : 11	360.577
2.2.2		Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	2	Dokumen	41.123.640,00	2 Dokumen	41.123.640	100%	100%	290 SK Lenakan Pangkat, 31 SK Pencantuman Gelar	-
2.2.3		Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1	Dokumen	23.329.130,00	1 Dokumen	21.493.980	92%	92%	Jumlah Formasi : 606 Jumlah terisi 580 dan lowong 26	1.835.150
2.3	Kegiatan	Pengembangan Kompetensi ASN	Percentase ASN yang telah memenuhi standar kompetensi pendidikan, kepakangan dan fungsional	90 -100	Person	84.678.029,50		84.677.441	100%	100%		589

2.3.1	Sub Kegiatan	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	1	Dokumen	28.976.026,50	1 Dokumen	<b>28.975.438</b>	100%	<b>100%</b>	Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) A.n : MISKIAH MANGGAZALI, SE.M.Adm.KP, NIP : 19750717 200701 2 030. Jadwal Pelaksanaan PKA : 10 Juni s/d 02 oktober 2024 Pola Blended Learning Pelaksana : PKA PPSDM Kemendagri Reg Makassar	<b>589</b>	
2.3.2		Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	1	Orang	52.581.238,00	1 orang Tugas belajar APBD	<b>52.581.238</b>	100%	<b>100%</b>	Tugas Belajar APBD 1 orang S2 (selesai) Tugas Belajar APBN 14 orang (proses perkuliahan) Tugas Belajar mandiri 29 orang Proses perkuliahan Total 44 orang	-	
2.3.3		Fasilitasi Pengembangan karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN jabatan Fungsional yang mendapatkan Layanan Pengembangan karir	50	Orang	3.120.765,00		<b>3.120.765</b>	100%	<b>100%</b>	34 SK Jabatan Fungsional	-	
2.4	Kegiatan	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	<b>Persentase ASN yang berkinerja baik</b>	<b>90 - 100</b>	<b>Per센</b>	<b>40.532.248</b>		<b>40.532.248</b>	<b>77%</b>	<b>100%</b>		-	
2.4.1	Sub Kegiatan	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi kinerja Aparatur	1	Dokumen	25.532.566,00	1 Dokumen	<b>25.532.566</b>	100%	<b>100%</b>	- Usul Penerima Satyalancana bagi PNS Tahun 2024 135 di periode agustus dan 8 orang di periode november - Penilaian SKP ASN pada Aplikasi Ekinerja BKN	-	
2.4.2		Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1	Laporan	14.999.682	1 Laporan	<b>14.999.682</b>	100%	<b>100%</b>	- Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi PNS Pemberhentian Dengan Tidak Hormat bagi 3 Orang Pensiun atas pelanggaran Netralitas Pegawai Sesuai Rekomendasi dari KASN - pemberhentian sementara dari jabatan 1 orang - Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sebdiri sebagai ASN sebanyak2 orang - Rekap SKP ASN	-	
<b>J U M L A H</b>						<b>3.967.382.471</b>		<b>3.910.762.829</b>	<b>99%</b>	<b>99%</b>		<b>56.619.642</b>	
<b>Rata-rata Persen Capaian (99%) Sub Kegiatan</b>										<b>99%</b>	<b>99%</b>		
				<b>Predikat Kinerja</b>		<b>Sangat Baik</b>	<b>Sangat Baik</b>						

# POHON KINERJA

Badan Kepegawaian, Pendidikan  
Dan Pelatihan



## VISI

Polewali Mandar Maju  
Rakyat Sejahtera

## MISI

- Mewujudkan Taraf Hidup Masyarakat Yang Lebih Baik dan SDM Yang Berkualitas dan Religius
- Memperkuat Kemandirian Ekonomi Berbasis Potensi Unggulan Wilayah
- Mengembangkan Infrastruktur Berkualitas dan Terintegrasi serta Berwawasan Lingkungan
- Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Modern

### Tujuan 4.1.

Terwujudnya Pemerintahan Yang Bersih Akuntabel dan Modern

Indikator:  
Indeks Reformasi Birokrasi

#### Sasaran 4.1.1

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah

Indikator:  
Predikat SAKIP

Indikator:  
Opini Pengelolaan Keuangan

Indikator:  
Tingkat Maturitas SPIP

#### Sasaran 4.1.2

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Indikator:  
Indeks Kepuasan Masyarakat

Indikator:  
Indeks SPBE

#### Sasaran Program 4.1.2.1

Meningkatnya Kualitas Aparatur Pemerintah Daerah

IKU 1 Indikator :  
Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN

#### Sasaran Program 4.1.2.2

Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah

IKU 2 Indikator :  
Indeks Kepuasan Pengguna Pelayanan Publik Perangkat Daerah

IKU 3 Indikator :  
Predikat SAKIP Perangkat Daerah

IKU 4 Indikator :  
Persentase Tertib Pengelolaan Keuangan dan Aset Perangkat Daerah

Ke halaman selanjutnya

Pemkab

Outcome/ impact

BKPP /  
Unit Es.II

Intermediate  
Outcome

Bidang/  
Unit Es.III

Immediate  
Outcome

Seksi /  
Unit Es.IV

Output

Proses

Proses

Input

Input

#### Sasaran Kegiatan 4.1.2.1.1

Terlaksananya Pengadaan ASN

Indikator :  
Jumlah Administrasi Pengadaan dan Pemberhentian dan Informasi kepegawaian yang Terkelola Sesuai Standar dan Prosedur

#### Sasaran Kegiatan 4.1.2.1.2

Optimalnya Tata Kelola Mutasi, Kenaikan Pangkat dan Promosi ASN

Indikator :  
Persentase Pengelolaan Mutasi, Kenaikan Pangkat dan Promosi ASN

#### Sasaran Kegiatan 4.1.2.1.3

Meningkatnya Kapasitas Kompetensi ASN

Indikator :  
Persentase ASN yang Telah Memenuhi Standar Kompetensi Pendidikan, Kepangkatan dan Fungsional

#### Sasaran Kegiatan 4.1.2.1.4

Tersedianya Hasil Penilaian Kinerja ASN

Indikator :  
Persentase ASN yang Berkinerja Baik

Ke halaman selanjutnya

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.1.1.1

Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK

Indikator :  
Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.1.1.2

Terpenuhinya Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

Indikator :  
Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.1.1.3

Terlaksananya Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

Indikator :  
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.1.2.1

Terbitnya Administrasi Mutasi ASN

Indikator :  
Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.1.2.2

Terbitnya Administrasi Kenaikan Pangkat ASN

Indikator :  
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.1.2.3

Tertibnya Administrasi Pengelolaan Promosi ASN

Indikator :  
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN

#### Proses

Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN

#### Proses

Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

#### Proses

Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

#### Proses

Pengelolaan Mutasi ASN

#### Proses

Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN

#### Proses

Pengelolaan Promosi ASN

#### Input

Anggaran, SDM, Perlengkapan dan Peralatan

# POHON KINERJA

Badan Kepegawaian, Pendidikan  
Dan Pelatihan



## VISI

Polewali Mandar Maju  
Rakyat Sejahtera

## MISI

Mewujudkan Taraf Hidup  
Masyarakat Yang Lebih  
Baik dan SDM Yang  
Berkualitas dan Religius

Memperkuat Kemandirian  
Ekonomi Berbasis Potensi  
Unggulan Wilayah

Mengembangkan  
Infrastruktur Berkualitas  
dan Terintegrasi serta  
Berwawasan Lingkungan

Memantapkan Tata  
Kelola Pemerintahan yang  
Berkualitas dan Modern

### Tujuan 4.1.

Terwujudnya  
Pemerintahan Yang Bersih  
Akuntabel dan Modern

Indikator:  
Indeks Reformasi Birokrasi

#### Sasaran 4.1.1

Meningkatnya  
Akuntabilitas Kinerja  
Pemerintah Daerah

Indikator:  
Predikat SAKIP

Indikator:  
Opini Pengelolaan  
Keuangan

Indikator:  
Tingkat Maturitas SPIP

#### Sasaran 4.1.2

Meningkatnya Kualitas  
Pelayanan Publik

Indikator:  
Indeks SPBE

Indikator:  
Indeks Kepuasan  
Masyarakat

#### Sasaran Program 4.1.2.1

Meningkatnya Kualitas  
Aparatur Pemerintah  
Daerah

IKU 1 Indikator :  
Indeks Penerapan Penilaian  
Sistem Merit dalam  
Manajemen ASN

#### Sasaran Program 4.1.2.2

Meningkatnya Kualitas  
Tata Kelola  
Pemerintahan  
Perangkat Daerah

IKU 2 Indikator :  
Indeks Kepuasan  
Pengguna Pelayanan  
Publik Perangkat Daerah

IKU 3 Indikator :  
Predikat SAKIP Perangkat  
Daerah

IKU 4 Indikator :  
Persentase Tertib  
Pengelolaan Keuangan  
dan Aset Perangkat  
Daerah

Ke halaman selanjutnya ➔

#### Sasaran Kegiatan 4.1.2.1.1

Terlaksananya Pengadaan ASN

Indikator :  
Jumlah Administrasi Pengadaan  
dan Pemberhentian dan Informasi  
kepegawaian yang Terkelola Sesuai  
Standar dan Prosedur

#### Sasaran Kegiatan 4.1.2.1.2

Optimalnya Tata Kelola Mutasi,  
Kenaikan Pangkat dan Promosi ASN

Indikator :  
Persentase Pengelolaan Mutasi,  
Kenaikan Pangkat dan Promosi  
ASN

#### Sasaran Kegiatan 4.1.2.1.3

Meningkatnya Kapasitas  
Kompetensi ASN

Indikator :  
Persentase ASN yang Telah  
Memenuhi Standar Kompetensi  
Pendidikan, Kepangkatan dan  
Fungsional

#### Sasaran Kegiatan 4.1.2.1.4

Tersedianya Hasil Penilaian Kinerja  
ASN

Indikator :  
Persentase ASN yang Berkinerja  
Baik

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.1.3.1

Meningkatnya  
Kualitas Pengelolaan  
Administrasi Diklat  
dan Sertifikasi ASN

Indikator :  
Jumlah Dokumen Hasil  
Pengelolaan Administrasi  
Diklat dan Sertifikasi ASN

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.1.3.2

Terlaksananya  
Pendidikan Lanjutan  
ASN

Indikator :  
Jumlah ASN yang  
Mendapatkan Pendidikan  
Lanjutan

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.1.3.3

Terlaksananya  
Layanan  
Pengembangan Karir  
Bagi ASN Jabatan  
Fungsional

Indikator :  
Jumlah ASN Jabatan  
Fungsional yang  
Mendapatkan Layanan  
Pengembangan Karir

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.1.4.1

Terlaksananya  
Penilaian dan  
Evaluasi Kinerja ASN

Indikator :  
Jumlah Dokumen Hasil  
Pelaksanaan Penilaian  
dan Evaluasi Kinerja  
Aparatur

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.1.4.2

Terlaksananya  
Penyelesaian  
Pelanggaran Disiplin  
ASN

Indikator :  
Jumlah Laporan Hasil  
Pengelolaan Penyelesaian  
Pelanggaran Disiplin ASN

#### Proses

Pengelolaan Administrasi  
Diklat dan Sertifikasi ASN

Input  
Anggaran, SDM,  
Perlengkapan dan Peralatan

#### Proses

Pengelolaan Pendidikan  
Lanjutan ASN

Input  
Anggaran, SDM,  
Perlengkapan dan Peralatan

#### Proses

Fasilitasi Pengembangan  
Karir dalam Jabatan  
Fungsional

Input  
Anggaran, SDM,  
Perlengkapan dan Peralatan

#### Proses

Pelaksanaan Penilaian dan  
Evaluasi Kinerja Aparatur

Input  
Anggaran, SDM,  
Perlengkapan dan Peralatan

#### Proses

Pengelolaan Penyelesaian  
Pelanggaran Disiplin ASN

Input  
Anggaran, SDM,  
Perlengkapan dan Peralatan

Pemkab

BKPP /  
Unit Es.II

Bidang/  
Unit Es.III

Seksi/  
Unit Es.IV

Proses

Input

Outcome/ impact

Intermediate  
Outcome

Immediate  
Outcome

Output

Proses

Input

# POHON KINERJA

Badan Kepegawaian, Pendidikan  
Dan Pelatihan



## VISI

Polewali Mandar Maju  
Rakyat Sejahtera

## MISI

Mewujudkan Taraf Hidup  
Masyarakat Yang Lebih  
Baik dan SDM Yang  
Berkualitas dan Religius

Memperkuat Kemandirian  
Ekonomi Berbasis Potensi  
Unggulan Wilayah

Mengembangkan  
Infrastruktur Berkualitas  
dan Terintegrasi serta  
Berwawasan Lingkungan

Memantapkan Tata  
Kelola Pemerintahan yang  
Berkualitas dan Modern

### Tujuan 4.1.

Terwujudnya  
Pemerintahan Yang Bersih  
Akuntabel dan Modern

Indikator:  
Indeks Reformasi Birokrasi

#### Sasaran 4.1.1

Meningkatnya  
Akuntabilitas Kinerja  
Pemerintah Daerah

Indikator:  
Predikat SAKIP

Indikator:  
Opini Pengelolaan  
Keuangan

Indikator:  
Tingkat Maturitas SPIP

#### Sasaran 4.1.2

Meningkatnya Kualitas  
Pelayanan Publik

Indikator:  
Indeks Kepuasan  
Masyarakat

#### Sasaran Program 4.1.2.1

Meningkatnya Kualitas  
Aparatur Pemerintah  
Daerah

IKU 1 Indikator :  
Indeks Penerapan Penilaian  
Sistem Merit dalam  
Manajemen ASN

#### Sasaran Program 4.1.2.2

Meningkatnya Kualitas  
Tata Kelola  
Pemerintahan  
Perangkat Daerah

IKU 2 Indikator :  
Indeks Kepuasan  
Pengguna Pelayanan  
Publik Perangkat Daerah

IKU 3 Indikator :  
Predikat SAKIP Perangkat  
Daerah

IKU 4 Indikator :  
Percentase Tertib  
Pengelolaan Keuangan  
dan Aset Perangkat  
Daerah

Ke halaman selanjutnya

#### Sasaran Kegiatan 4.1.2.2.1

Meningkatnya Kualitas  
Perencanaan, Pengendalian dan  
Pelaporan Kinerja

Indikator :  
Percentase Perencanaan,  
Penganggaran, dan Evaluasi  
Kinerja PD sesuai standar dan  
tepat waktu

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.2.1.1

Meningkatnya Kualitas  
Perencanaan  
Perangkat Daerah

Indikator :  
Jumlah Dokumen Perencanaan  
Perangkat Daerah

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.2.1.2

Meningkatnya Kualitas  
Penyusunan Rencana Kerja  
Anggaran (RKA) Perangkat  
Daerah

Indikator :  
Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan  
Laporan Hasil Koordinasi  
Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.2.1.3

Meningkatnya Kualitas  
Penyusunan Rencana Kerja  
Anggaran (RKA) Perubahan  
Perangkat Daerah

Indikator :  
Jumlah Dokumen Perubahan  
RKA-SKPD dan Laporan Hasil  
Koordinasi Penyusunan  
Dokumen Perubahan RKA-SKPD

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.2.1.4

Meningkatnya Kualitas Evaluasi  
Kinerja Perangkat Daerah

Indikator :  
Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja  
Perangkat Daerah

Pemkab

BKPP /  
Unit Es.II

Bidang/  
Unit Es.III

Seksi /  
Unit Es.IV

Proses

Input

Outcome/ impact

Intermediate  
Outcome

Immediate  
Outcome

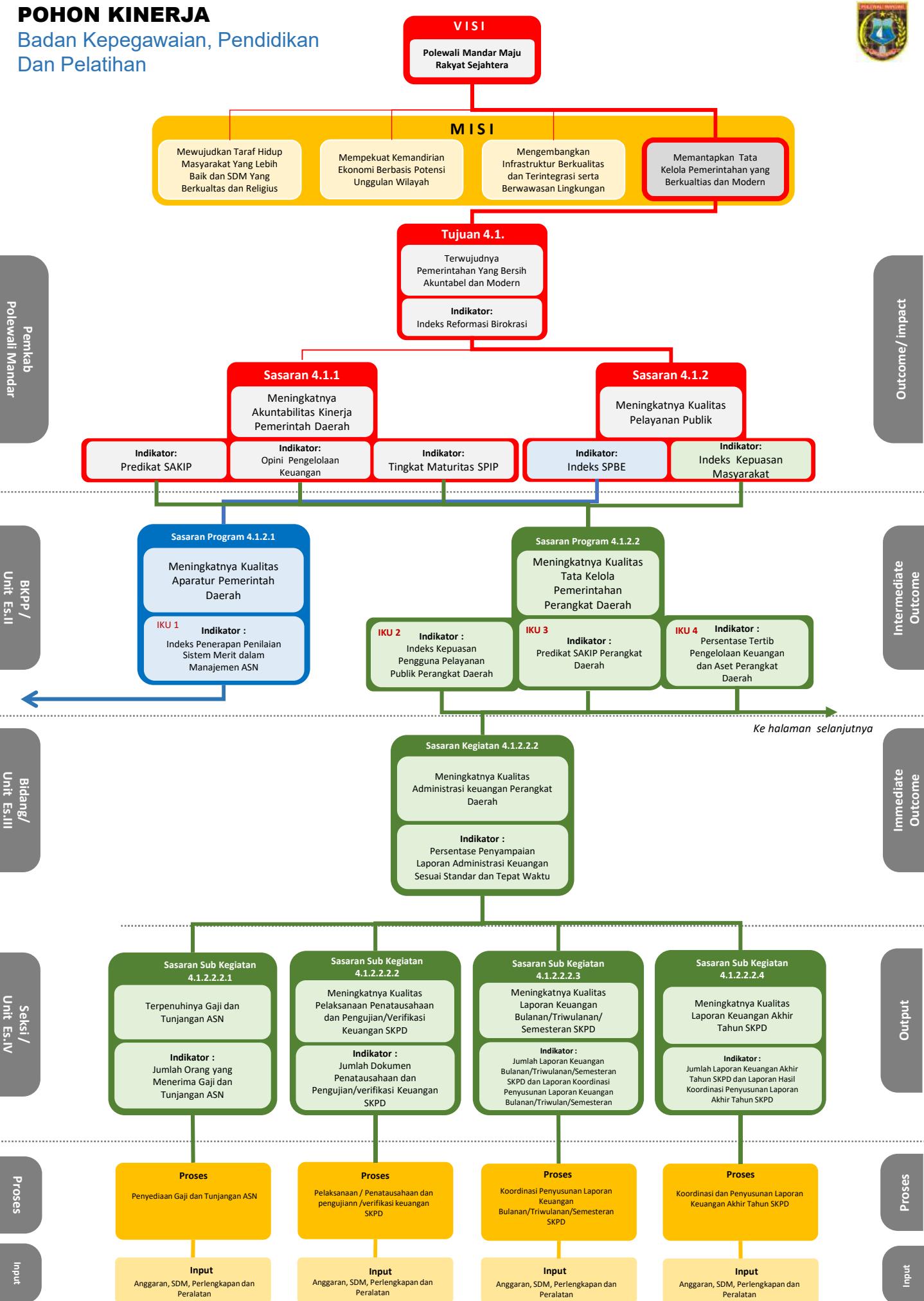
Output

Proses

Input

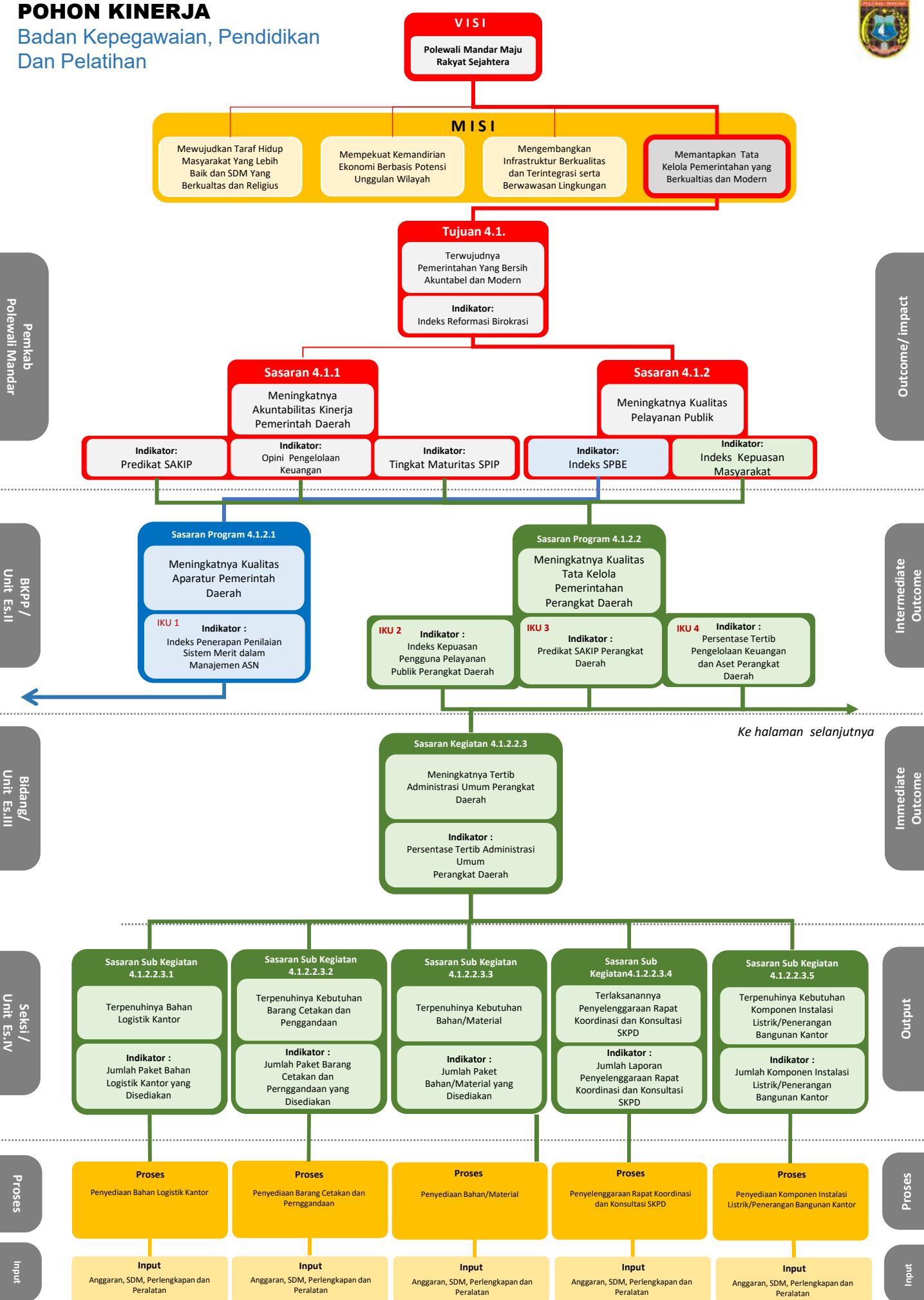
# POHON KINERJA

Badan Kepegawaian, Pendidikan  
Dan Pelatihan



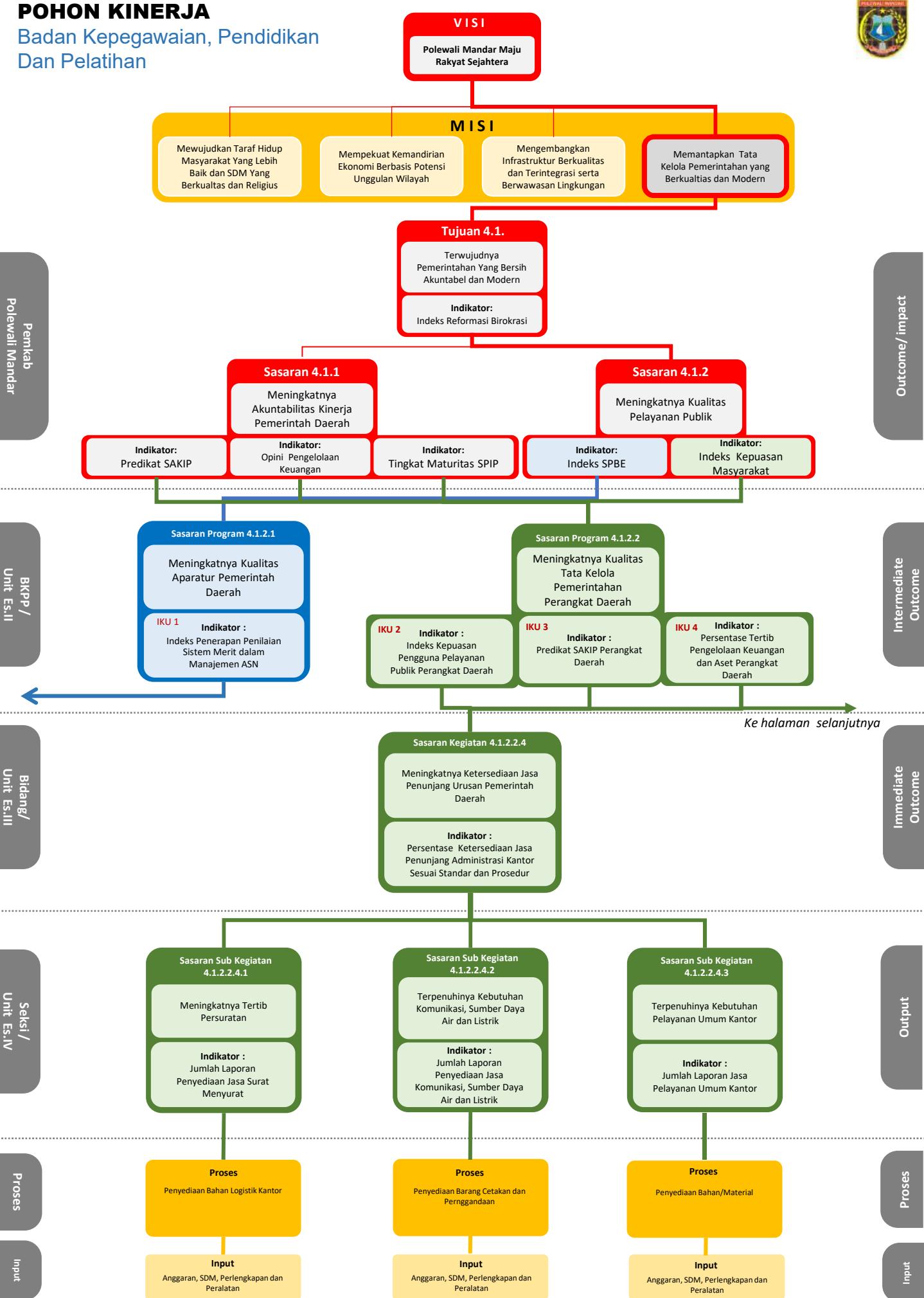
# POHON KINERJA

Badan Kepegawaian, Pendidikan  
Dan Pelatihan



# POHON KINERJA

Badan Kepegawaian, Pendidikan  
Dan Pelatihan



# POHON KINERJA

Badan Kepegawaian, Pendidikan  
Dan Pelatihan



## VISI

Polewali Mandar Maju  
Rakyat Sejahtera

## MISI

Mewujudkan Taraf Hidup  
Masyarakat Yang Lebih  
Baik dan SDM Yang  
Berkualitas dan Religius

Memperkuat Kemandirian  
Ekonomi Berbasis Potensi  
Unggulan Wilayah

Mengembangkan  
Infrastruktur Berkualitas  
dan Terintegrasi serta  
Berwawasan Lingkungan

Memantapkan Tata  
Kelola Pemerintahan yang  
Berkualitas dan Modern

### Tujuan 4.1.

Terwujudnya  
Pemerintahan Yang Bersih  
Akuntabel dan Modern

Indikator:  
Indeks Reformasi Birokrasi

#### Sasaran 4.1.1

Meningkatnya  
Akuntabilitas Kinerja  
Pemerintah Daerah

Indikator:  
Predikat SAKIP

Indikator:  
Opini Pengelolaan  
Keuangan

Indikator:  
Tingkat Maturitas SPIP

#### Sasaran 4.1.2

Meningkatnya Kualitas  
Pelayanan Publik

Indikator:  
Indeks SPBE

Indikator:  
Indeks Kepuasan  
Masyarakat

#### Sasaran Program 4.1.2.1

Meningkatnya Kualitas  
Aparatur Pemerintah  
Daerah

IKU 1 Indikator :  
Indeks Penerapan Penilaian  
Sistem Merit dalam  
Manajemen ASN

#### Sasaran Program 4.1.2.2

Meningkatnya Kualitas  
Tata Kelola  
Pemerintahan  
Perangkat Daerah

IKU 2 Indikator :  
Indeks Kepuasan  
Pengguna Pelayanan  
Publik Perangkat Daerah

IKU 3 Indikator :  
Predikat SAKIP Perangkat  
Daerah

IKU 4 Indikator :  
Persentase Tertib  
Pengelolaan Keuangan  
dan Aset Perangkat  
Daerah

#### Sasaran Kegiatan 4.1.2.2.5

Meningkatnya Kemanfaatan  
Barang Milik Daerah Penunjang  
Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator :  
Persentase Pemenuhan  
Pemeliharaan BMD sesuai  
RKPBM

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.2.5.1

Tertibnya Perizinan  
Kendaraan Dinas dan  
Operasional

Indikator :  
Jumlah Kendaraan  
Perorangan Dinas atau  
Kendaraan Dinas Jabatan  
yang Dipelihara dan  
Dibayarkan Pajaknya

#### Sasaran Sub Kegiatan 4.1.2.2.5.2

Terjaminnya Kemanfaatan  
Peralatan dan Mesin  
Kantor

Indikator :  
Jumlah Peralatan dan  
Mesin Lainnya yang  
Dipelihara

#### Proses

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya  
Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan  
Perorangan Dinas atau Kendaraan  
Dinas Jabatan

#### Proses

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin  
Lainnya

Anggaran, SDM, Perlengkapan dan  
Peralatan

#### Input

Anggaran, SDM, Perlengkapan dan  
Peralatan

Pemkab  
Mandar

Outcome/ impact

BKPP /  
Unit Es.II

Intermediate  
Outcome

Bidang/  
Unit Es.III

Immediate  
Outcome

Seksi /  
Unit Es.IV

Output

Proses

Input

**EVALUASI TERHADAP HASIL RENJA PERANGKAT DAERAH LINGKUP KABUPATEN  
LAPORAN BULANAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR  
PERIODE PELAKSANAAN TRIWULAN TAHUN ANGGARAN 2024**

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja/DPA Perangkat Daerah Tahun berjalan(Tahun 2024) yang Dievaluasi	Realisasi Kinerja Triwulan Tahun Anggaran 2024								Jumlah Realisasi Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang Dievaluasi	Capaian Kinerja dan Anggaran Perangkat Daerah tahun 2024 (%)	Ket	Sisa Anggaran			
				I	II	III	IV	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	% Kinerja	% Rp	
1	2	3	4		5		6		7		8		9= (5+6+7+8)		10= 9/4 x 100%		11	12
			Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	% Kinerja	% Rp		
I	PROGRAM	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1. Persentase Dokumen Perencanaan perangkat Daerah yang disusun sesuai standar dan tepat waktu 2. Persentase Penyampaikan laporan keuangan sesuai standar dan tepat waktu 3. Persentase Terlaksana ketaatausahaan Kantor	100% 100% 90%	3.445.850.547,90	906.001.100	1.192.877.428	719.297.194	594.033.277	3.412.208.999	99%	99%						33.641.549
1.1	Kegiatan	Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai standar dan tepat waktu	100%	Dokumen	21.192.176,00	-	6.048.653		691.057		14.452.466	6 Dokumen	21.192.176	100%	100%	Dokumen	-
1.1.1	Sub Kegiatan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	Dokumen	5.541.206		1 Dokumen	1.455.000			4.086.206	3 Dokumen	5.541.206	100%	100%	Dokumen Perubahan Renja 2024, Dokumen Renja 2025 dan Renstra Perubahan	-
1.1.2		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA/SKPD dan laporan Hasil koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen	5.195.190		1.997.490				3.197.700	1 Dokumen	5.195.190	100%	100%	DPA 2025	-
1.1.3		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	Dokumen	5.713.560						5.713.560	1 Dokumen	5.713.560	100%	100%	DPA Perubahan 2024	-
1.1.4		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	Laporan	4.742.220		2 Laporan	2.596.163		691.057		1.455.000	2 Laporan	4.742.220	100%	100%	Dokumen LAKIP 2024 dan Laporan LPPD 2024
1.2	Kegiatan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penyampaikan Laporan Administrasi Keuangan sesuai standar dan tepat Waktu	100%	Perse	3.042.367.680	874.235.740	1.096.928.061		643.774.421		417.782.675	10 Bulanan	3.032.720.897	100%	100%		9.646.783
1.2.1	Sub Kegiatan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima Gaji Dan tunjangan ASN	46	Orang	3.028.553.109	874.235.740	1.093.188.192		641.037.261		410.445.133	46 orang	3.018.906.326	100%	100%		9.646.783
1.2.2		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	212	Dokumen	5.973.711		1.783.179		1.163.180		3.027.352	200 Dokumen	5.973.711	100%	100%	Dokumen Laporan SPM dan SPP	-
1.2.3		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi penyusunan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Laporan	3.920.430		1 laporan	1.956.690			1.963.740	1 Laporan	3.920.430	100%	100%	Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	-
1.2.4		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/semeseteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	3	Laporan	3.920.430				1.573.980		2.346.450	3 Laporan	3.920.430	100%	100%	Laporan Bulanan, Triwulan dan laporan Semester	-
1.3	Kegiatan	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum yang tersedia pada kantor perangkat daerah	100%	Perse	115.679.727,90	-	33.936.298		-		75.841.067		109.777.365	95%	95%		5.902.363
1.3.1	Sub Kegiatan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	9	Paket	-	0					9 paket	-	-	-	0%		-
1.3.2		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Logistik Kantor yang disediakan	2	Paket	24.870.000		2	4.434.000			20.436.000	2 paket	24.870.000	100%	100%	Paket	-
1.3.3		Penyediaan Bahan/Material	Jumlah paket bahan/Material yang disediakan	28	Paket	9.958.032		28	2.986.788			6.970.023	28 Paket	9.956.811	100%	100%	Paket	1.221
1.3.4		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	3	Paket	13.053.595,90						7.509.473	2 paket	7.509.473	56%	56%	Biaya Sewa Tenda dan Dekorasi HUT/Pameran tidak terlaksana	5.544.123
1.3.5		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	85	Laporan	67.798.100		27	26.515.510			40.925.571		67.441.081	99%	99%		357.019

1.4	Kegiatan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Percentase ketersediaan jasa penunjang Administrasi Kantor sesuai standar dan Prosedur	100%	Persen	227.391.964		31.765.360		48.134.416		69.142.716		60.257.069		209.299.561	97%	92%		18.092.403
1.4.1		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2	Laporan	112.200.000	439	9.350.000	340	28.050.000		34.850.000		28.050.000	2 Laporan	100.300.000	89%	89%	Honor PTT untuk 1 orang 4 bulan tidak terrealisasi karna tdk aktif masuk kerja dan Gaji PPT bulan Desember tidak terrealisasi	11.900.000
1.4.2	Sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyesuaian Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	2	Laporan	84.591.964	6	19.865.360	6	12.434.416		24.092.716		24.557.069	2 Laporan	80.949.561	96%	96%	Laporan	3.642.403
1.4.3		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	1	Laporan	30.600.000	3	2.550.000	2	7.650.000		10.200.000		7.650.000	1 Laporan	28.050.000	92%	92%	Gaji bulan Desember PTT tidak terrealisasi (SP2D)	2.550.000
1.5	Kegiatan	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Percentase Pemenuhan Pemeliharaan BMD sesuai RKB PBM	65	Persen	39.219.000		-		7.830.000		5.689.000		25.700.000		39.219.000	100%	100%		-
1.5.1	Sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1	Unit	19.279.000,00	3		0	3.200.000		5.689.000		10.390.000	1 unit	19.279.000	100%	100%	Unit	-
1.5.2		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	18	Unit	19.940.000	7			4.630.000				15.310.000	18 unit	19.940.000	100%	100%	Unit	-
II	PROGRAM	KEPEGAWAIAN DAERAH	Indeks Penerapan Penilaian Sistem Merit dalam manajemen ASN	0,41		521.531.923,20		-		146.420.230		68.453.950		283.679.650		498.553.830		96%		22.978.093
2.1	Kegiatan	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaihan ASN	Jumlah Administrasi pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaihan yang terkelola sesuai standar dan prosedur	2	Layanan	294.681.889,70		-		62.992.668		19.113.248		191.794.196	2 Layanan	273.900.112	93%	93%	Layanan	20.781.778
2.1.2		Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1	Dokumen	215.772.855,70				36.439.451				179.333.404	1 Dokumen	215.772.855	100%	100%	- Hasil seleksi kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan CPNS dan PPPK - Pengadaan CPNS : Tenaga Kesehatan Formasi 50 orang pendaftar 219 orang ikut tes 216 orang dan tenaga Teknis formasi 150 orang pendaftar 5.202 dan ikut ujian 4.080 orang - Pengadaan PPK periode I Tenaga Teknis formasi 111 org pendaftar 2.059 ikut ujian 2.020 tidak lulus 1911 dan lulus 109 org Tenaga Kesehatan formasi 100 orang pendaftar 106 ikut ujian tes 104 tidak lulus 36 org lulus 68 org Tenaga Guru formasi 389 org pendaftar 315 org ikut ujian 303 - Periode PPPK Periode II : tenaga Teknis formasi 111 org tenaga kesehatan formasi 100 org dan tenaga guru formasi 389 org	1
2.1.3	Sub Kegiatan	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1	Dokumen	28.909.318		Usul Pensiun : 170 Orang Realisasi : 170 Orang		11.209.549		4.520.800		12.460.792	1 Dokumen	28.191.141	98%	98%	Usul pensiun 289 Realisasi 287	718.177
2.1.4		Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaihan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaihan	1	Dokumen	49.999.716				15.343.668		14.592.448			1 Dokumen	29.936.116	60%	60%	- Penambahan Layanan di Aplikasi SIMPEG - Peremajaan Data ASN dan PPPK di Aplikasi SIMPEG dan APLIKASI SIASN BKN pemeliharaan/Pengembangan Simpeg tidak terrealisasi (SP2D)	20.063.600
2.2	Kegiatan	Mutasi dan Promosi ASN	Percentase Pengelolaan Mutasi, kenaikan pangkat dan promosi ASN	90 -100	Persen	101.639.756,00		-		31.354.819		22.417.000		45.672.210		99.444.029	98%	98%		2.195.727

2.2.1	Sub Kegiatan	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar daerah	1	Dokumen	37.186.986,00	Pindah Masuk : Usul : 10 Realisasi : 1 Pindah Keluar : Usul : 3 Realisasi : 3 KGB Golongan 2 : 238 Golongan 3 : 81 Golongan 4 : 7	Pindah Masuk : Usul : 7 Realisasi : Pindah Keluar : Usul : 4 Realisasi : - KGB Golongan 2 : 108 Golongan 3 : 16 Golongan 4 : 4	9.151.239	17.268.200	Mutasi antar OPD PNS Pindah Masuk Usul : 91 Terealisasi : 0 PNS Pasca Tugas Belajar : Usul : 1 Terealisasi : 1 Mutasi Jabatan : Usul : 3 Terealisasi : 3 KGB Usul : 604 Terealisasi : 604 Pensiu Usul : 287 Terealisasi 286 Perpindahan Antar Wilayah Pindah Keluar : Usul : 7 Terealisasi : 3 Pindah Masuk Usul : 12 Terealisasi : 12	10.406.970	1 Dokumen	36.826.409	99%	99%	Pindah Masuk : Usul : 12 Realisasi : 12 Pindah Keluar : Usul : 7 Realisasi : 3 Mutasi antar OPD Tenaga Kesehatan 4 org, Pejabat Pelaksana 87 org KGB Golongan 2 : 346 Golongan 3 : 97 Golongan 4 : 11	360.577	
2.2.2		Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	2	Dokumen	41.123.640,00	144 SK Kenaikan Pangkat 16 SK Pencantuman gelar	65 SK Kenaikan Pangkat 7 SK Pencantuman gelar	8.262.660	81 SK Kenaikan Pangkat 8 SK Pencantuman gelar	JABATAN : Eselon II a : Formasi : 1 Terisi : 0 Lowong : 1 Eselon II b Formasi : 34 Terisi : 29 Lowong : 5 Eselon III a Formasi : 62 Terisi : 58 Lowong : 4 Eselon III b Formasi : 115 Terisi : 112 Lowong : 3 Eselon IV a Formasi : 218 Terisi : 210 Lowong : 8 Eselon IV b Formasi : 176 Terisi : 171 Lowong : 5	32.860.980	2 Dokumen	41.123.640	100%	100%	290 SK Lemaikan Pangkat, 31 SK Pencantuman Gelar	-	
2.2.3		Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1	Dokumen	23.329.130,00			13.940.920	5.148.800	2.404.260	1 Dokumen	21.493.980	92%	92%	Jumlah Formasi : 606 Jumlah terisi 580 dan lowong 26	1.835.150		
2.3	Kegiatan	Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang telah memenuhi standar kompetensi pendidikan, kepakatan dan fungsional	90 100	Person	84.678.029,50	-		27.866.697	12.645.500	44.165.244		84.677.441	100%	100%		589		
2.3.1	Sub Kegiatan	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	1	Dokumen	28.976.026,50			6.088.138	8.462.040	14.425.260	1 Dokumen	28.975.438	100%	100%	Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) A.n : MISKIAH MANGGAZALI, SE,M.Adm.KP, NIP : 19750717 200701 2 030. Jadwal Pelaksanaan PKA : 10 Juni s/d 02 Oktober 2024 Pola Blended Learning Pelaksana : PKA PPNSDM Kemendagri Reg Makassar	589		
2.3.2		Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	1	Orang	52.581.238,00			19.888.784	4.183.460	28.508.994	1 orang Tugas belajar APBD	52.581.238	100%	100%	Tugas Belajar APBD 1 orang S2 (selesai) Tugas Belajar APBN 14 orang (proses perkuliahan) Tugas Belajar mandiri 29 orang Proses perkuliahan Total 44 orang	-		
2.3.3		Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN jabatan Fungsional yang mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	50	Orang	3.120.765,00	34 SK Jabatan Fungsional	-	1.889.775		1.230.990		3.120.765	100%	100%	34 SK Jabatan Fungsional	-		
2.4	Kegiatan	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang berkinerja baik	90 - 100	Person	40.532.248	-		24.206.046	14.278.202	2.048.000		40.532.248	77%	100%		-		
2.4.1		Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi kinerja Aparatur	1	Dokumen	25.532.566,00			13.116.648	10.367.918	2.048.000	1 Dokumen	25.532.566	100%	100%	- Usul Penerima Satyalancana bagi PNS Tahun 2024 135 di periode agustus dan 8 orang di periode november - Penilaian SKP ASN pada Aplikasi Ekinerja BKN	-		

2.4.2	Sub Kegiatan	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1	Laporan	14.999.682			11.089.398		3.910.284		1 Laporan	<b>14.999.682</b>	100%	<b>100%</b>	- Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi PNS Pemberhentian Dengan Tidak Hormat bagi 3 Orang Pensiu atas pelanggaran Netralitas Pegawai Sesuai Rekomendasi dari KASN - pemberhentian sementara dari jabatan 1 orang - Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sebdrif sebagai ASN sebanyak2 orang - Rekap SKP ASN	-			
<b>J U M L A H</b>						<b>3.967.382.471</b>			<b>906.001.100</b>		<b>1.339.297.658</b>			<b>787.751.144</b>		<b>877.712.927</b>		<b>3.910.762.829</b>	<b>99%</b>	<b>99%</b>	<b>56.619.642</b>
Rata-rata Persen Capaian (99%) Sub Kegiatan																					
Predikat Kinerja																					

Catatan Faktor Pendorong Keberhasilan Kinerja dan Faktor Penghambat Capaian Kinerja Sampai Dengan Triwulan IV Tahun 2024	
Faktor Penghambat Pencapaian Kinerja :	Faktor Penghambat (Resiko) Pencapaian Kinerja :
	SP2D LS pihak ke 3 Aplikasi pemeliharaan/pengembangan SIMPEG tidak terealisasi SP2D LS Bendahara Gaji PTT di bulan Desember tidak terealisasi



## PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR INSPEKTORAT

Jalan Pameran Link, Batu-Batu Kelurahan Darma Kecamatan Polewali  
Kabupaten Polewali Mandar, Kode Pos 91314  
Email: [Inspektorat@polmankab.go.id](mailto:Inspektorat@polmankab.go.id). Website : [Inspektorat.Polmankab.go.id](http://Inspektorat.Polmankab.go.id)

Polewali, 11 Juni 2024

Nomor : 047.8/LHE/INSP/700.1.2.1/VI/2024  
Lampiran : -  
Perihal : Laporan Hasil Evaluasi LAKIP SKPD  
Tahun 2023

Kepada

Yth. **Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan  
Kabupaten Polewali Mandar**  
di –  
Polewali

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Keputusan Bupati Polewali Mandar Nomor 09 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar, dengan tujuan:
  - a. Untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Instansi Pemerintah
  - b. Memperoleh informasi mengenai implementasi Sistem AKIP;
  - c. Menilai tingkat implementasi SAKIP; dan
  - d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.

2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Capaian Kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra) dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Perjanjian Kinerja (PK) serta dokumen terkait lainnya.

3. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar, memperoleh nilai **82,97** atau memperoleh predikat rating “A” (Memuaskan). Rincian hasil penilaian adalah sebagai berikut :

	Komponen Yang Dinilai	2023		2022	
		Bobot	Nilai	Bobot	Nilai
a.	Perencanaan Kinerja	30	29,00	30	39,75
b.	Pengukuran Kinerja	25	22,50	25	22,50
c.	Pelaporan Kinerja	15	10,78	15	10,78
d.	Evaluasi Internal	10	5,94	10	5,73
e.	Capaian Kinerja	20	14,00	20	14,00
<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>		<b>100</b>	<b>82,97</b>	<b>100</b>	<b>82,76</b>
<b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b>			<b>A</b>		<b>A</b>

4. Nilai sebagai mana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang dievaluasi pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar, dengan rincian sebagai berikut :

- a. Perencanaan Kinerja

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah memiliki dokumen perencanaan strategis (Renstra Tahun 2019-2024), Rencana Kinerja Tahunan (RKT) serta Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2023 serta dokumen Rencana Aksi Tahun 2023.

Berdasarkan evaluasi, beberapa hal yang perlu mendapat perhatian untuk dilakukan perbaikan selanjutnya adalah sebagai berikut :

- 1) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah menyajikan dokumen Rencana Strategis (Renstra Tahun 2019-2024) dengan memuat tujuan, sasaran, indikator dan target yang telah berorientasi hasil. Namun,

- untuk menjamin Kualitas Dokumen Renstra agar tetap menjadi acuan penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran, maka perlu dilakukan reviu secara berkala. Sehingga dari hasil reviu dapat diketahui apakah Renstra yang telah ditetapkan masih relevan dengan kondisi saat ini dan jika ada kekeliruan dapat segera dilakukan perbaikan yang hasilnya dapat menunjukkan kondisi yang lebih baik untuk mendukung tercapatnya inovasi kedepan;
- 2) Dokumen Rencana Kinerja yang disusun hanya sebatas yang diperjanjikan dalam dokumen Perjanjian Kinerja sedangkan dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) belum disusun dan diformalkan sebagai dasar penyusunan perencanaan yang memuat sasaran (kinerja/hasil), indikator dan target kinerja (bukan kerja) tahunan yang akan dicapai serta strategi (program dan kegiatan) untuk mencapai sasaran tersebut yang seharusnya dibuat sebelum mengajukan anggaran.
  - 3) Monitoring capaian target kinerja dalam rencana aksi belum dilakukan secara optimal dan capaian rencana aksi belum dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.

b. Pengukuran Kinerja

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah menyusun Indikator Kinerja Utama tingkat OPD hingga pejabat eselon IV. Selain itu telah dilakukan pengukuran kinerja secara berjenjang berdasarkan sasaran, indikator dan target yang diperjanjikan dan pengukuran sudah menggunakan aplikasi manajemen kinerja sehingga capaian atau progres kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat. Namun hasil pengukuran kinerja yang dimanfaatkan untuk menyimpulkan kemajuan atau progress kinerja belum sepenuhnya digunakan untuk menyesuaikan strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran.

c. Pelaporan Kinerja

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah menyusun Laporan Kinerja Tahun 2023 dan disampaikan kepada Bupati Polewali Mandar melalui Bagian Organisasi dan Tata Laksana secara tepat waktu. Berdasarkan hasil evaluasi, Laporan Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah menyajikan informasi mengenai kinerja yang diperjanjikan yang menggambarkan capaian-capaian kinerja outcome atau output penting yang telah dicapai sampai dengan saat ini. Namun

masih ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian untuk dilakukan perbaikan selanjutnya, sebagai berikut :

- 1) Laporan Kinerja belum sepenuhnya menyajikan pembandingan data kinerja yang memadai antara realisasi kinerja tahun berjalan dengan realisasi tahun sebelumnya dan pembandingan lain yang diperlukan sehingga tidak dapat digunakan untuk peningkatan kinerja dan penilaian kinerja.
- 2) Laporan kinerja belum sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya hanya sebatas informasi tentang upaya efisiensi yang telah dilakukan.
- 3) Pemanfaatan informasi kinerja juga belum efektif dalam mendorong berbagai perbaikan capaian kinerja yang diperlukan.

#### d. Evaluasi Internal

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah melakukan evaluasi secara internal untuk memantau perkembangan kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya. Namun evaluasi yang dilaksanakan berupa evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan serta penyerapan anggarannya, hanya sebatas memberikan informasi capaian hasil-hasil program belum memberikan informasi keberhasilan atau ketidakberhasilan program dan tindak lanjut untuk pelaksanaan program di masa yang akan datang sehingga evaluasi program belum sepenuhnya memberikan rekomendasi perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja pada Badan Keuangan Kabupaten Polewali Mandar. Selain itu, evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi hanya dilakukan periodik tahunan tidak dilakukan secara rutin minimal pertriwulan sehingga melalui kegiatan evaluasi Rencana Aksi dapat diketahui hal-hal sebagai berikut:

- 1) Informasi tentang capaian hasil-hasil rencana atau agenda;
- 2) Simpulan keberhasilan atau ketidak berhasilan rencana atau agenda;
- 3) Analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu rencana atau agenda, sehingga terdapat alternatif yang diberikan;
- 4) Terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan rencana atau agenda;

e. Capaian Kinerja

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar telah mencapai target output dan outcome yang baik dan dapat mempertahankan capaian tahun sebelumnya, dengan sumber data yang sudah mendekati kriteria yang ditetapkan. Dari output dan outcome yang dilaporkan menunjukkan bahwa Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan telah mencapai hasil yang cukup memadai walaupun belum optimal sehingga perlu ditingkatkan lagi capaian-capaian indikator outcome yang belum optimal dengan menyesuaikan strategi dan program/kegiatan untuk pencapaian tujuan dan sasaran.

5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas serta dalam rangka meningkatkan penerapan SAKIP, maka kepada Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar direkomendasikan agar melakukan upaya perbaikan untuk setiap komponen, sub-komponen AKIP pada Tahun 2024 dengan uraian sebagai berikut :
  - a. Melakukan reviu secara berkala atas dokumen Rencana Strategis untuk mengetahui apakah Renstra yang telah ditetapkan masih relevan dengan kondisi saat ini dan jika ada kekeliruan dapat segera dilakukan perbaikan yang hasilnya dapat menunjukkan kondisi yang lebih baik untuk mendukung terciptanya inovasi kedepan;
  - b. Menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan diinformalkan sebagai dasar penyusunan perencanaan yang memuat sasaran (kinerja/hasil), indikator dan target kinerja (bukan kerja) tahunan yang akan dicapai serta strategi (program dan kegiatan) untuk mencapai sasaran;
  - c. Melakukan pengukuran kinerja secara tertib dan memanfaatkan informasi kinerja yang dihasilkan dari aplikasi monitoring kinerja secara optimal dengan melakukan perbaikan strategi dan program/kegiatan untuk pencapaian kinerja yang diperjanjikan;
  - d. Menguatkan komitmen kepala OPD serta pejabat eselon III dan IV serta staf untuk mengoptimalkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik berdasarkan pada perencanaan kinerja melalui Rencana Aksi Kinerja dan memanfaatkan hasil pengukuran capaian kinerja tersebut sebagai dasar pemberian *reward* dan *punishment*;
  - e. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi secara rutin minimal per-triwulan untuk mengetahui informasi tentang keberhasilan atau ketidakberhasilan rencana atau agenda yang telah dibuat, sehingga terdapat alternatif yang dapat diberikan;
  - f. Menyempurnakan penyajian informasi kinerja dalam laporan kinerja dengan menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome, menyajikan informasi

mengenai kinerja yang telah dijanjikan dalam Perjanjian Kinerja, menyajikan hasil evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja, menyajikan pembandingan data kinerja yang memadai antara realisasi kinerja tahun berjalan dengan realisasi tahun sebelumnya dan pembandingan lain yang diperlukan, menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya yang dilakukan dalam pencapaian sasaran serta memanfaatkan informasi dalam laporan kinerja untuk perbaikan perencanaan dan perbaikan strategi (program/kegiatan) yang diperlukan;

- g. Meningkatkan capaian target kinerja (*output*) dan (*outcome*) yang belum optimal dengan menyesuaikan strategi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program/kegiatan untuk pencapaian tujuan dan sasaran dengan memperhatikan faktor-faktor yang menghambat.
- h. Meningkatkan kapasitas SDM dalam bidang akuntabilitas dan manajemen kinerja untuk mewujudkan pemerintahan yang berkinerja dan akuntabel.
- i. Memperhatikan dan menindaklanjuti saran atau rekomendasi hasil evaluasi yang diberikan agar tercapai peningkatan akuntabilitas kinerja di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar.

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas implementasi SAKIP sebagai penerapan manajemen kinerja. Kami mengharapkan agar Pimpinan beserta seluruh jajaran memberikan perhatian yang lebih besar pada upaya penerapan SAKIP pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Polewali Mandar.

Terimakasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.



**MATRIKS TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI LAKIP TAHUN 2023**

**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

No	Rekomendasi LHE 2022	Rencana Tindak Lanjut	Target	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Status/ Progress Penyelesaian	Evidence
1	Melakukan Reviu secara berkala atas dokumen rencana Strategis untuk mengetahui apakah Renstra yang telah ditetapkan masih relevan dengan kondisi saat ini dan jika ada kekeliruan dapat segera dilakukan perbaikan yang hasilnya dapat menunjukkan kondisi yang lebih baik untuk mendukung terciptanya inovasi kedepan	Penyusunan Dokumen Renstra Tahun 2023	1 Dokumen	Juni 2023	Sekretariat Badan	Telah dilaksanakan Reviu terhadap Renstra Tahun 2023	<a href="https://drive.google.com/file/d/1N78TbGX3HSwDJMO20TPH1gxApYh6mnx/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1N78TbGX3HSwDJMO20TPH1gxApYh6mnx /view?usp=drive_link</a>
2	Menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT dan diformatkan sebagai dasar penyusunan perencanaan yang memuat sasaran (kinerja/hasil), indikator dan target kinerja (bukan kerja) tahunan yang akan dicapai serta strategi (program dan kegiatan untuk mencapai sasaran	Penyusunan Dokumen laporan Program kegiatan Bidang tahun 2023	3 Dokumen	Desember 2023	BKPP	Telah dilaksanakan penyusunan laporan kegiatan Tahun 2023	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Y1plGu5Wkkd_8p_PHeu8i391bTfNlaGB?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1Y1plGu5Wkkd_8p_PHeu8i391bTfNlaGB?usp=drive_link</a>
3	Menyempurnakan indikator-indikator kinerja dalam dokumen perencanaan yang memenuhi kriteria terukur, relevan dan cukup untuk mengukur keberhasilan kinerja sehingga ukuran keberhasilan menjadi lebih baik	Penyesuaian Dokumen perencanaan strategis (Perubahan Renstra Tahun 2019-2024) terkait adanya perubahan target indikator	1 dokumen	Juni 2023	Sekretariat Badan	Telah dilaksanakan penyesuaian dokumen perencanaan strategis (Perubahan Renstra Tahun 2019-2024)	<a href="https://drive.google.com/file/d/1N78TbGX3HSwDJMO20TPH1gxApYh6mnx /view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1N78TbGX3HSwDJMO20TPH1gxApYh6mnx /view?usp=drive_link</a>
4	Melakukan pengukuran kinerja secara tertib dan memanfaatkan informasi kinerja yang dihasilkan dari aplikasi monitoring kinerja secara optimal dengan melakukan perbaikan strategi dan program/kegiatan untuk pencapaian kinerja yang diperjanjikan	Penyesuaian dokumen Perjanjian Kinerja BKPP	1 dokumen	Januari 2023	Sekretariat Badan	Telah dilakukan penginputan kinerja secara berkala melalui e-SAKIP	<a href="https://drive.google.com/file/d/1wfFTYDR4802nsjivwgaVKnEjuerz8B0R/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1wfFTYDR4802nsjivwgaVKnEjuerz8B0R/view?usp=sharing</a>
5	Menguatkan komitmen kepala OPD serta pejabat eselon III dan IV serta staf untuk mengoptimalkan pelaksanaan monotoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodeik berdaskan pada perencanaan kinerja melalui Rencana Aksi kinerja dan memanfaatkan hasil pengukuran capaian kinerja sebagai pemberian reward dan punishment	Penyesuaian dokumen Perjanjian Kinerja Esolon III dan IV dan Rencana Aksi	1 dokumen	Januari 2023	Sekretariat Badan	Telah dilakukan penginputan kinerja secara berkala melalui e-SAKIP	<a href="https://drive.google.com/file/d/1x4Ek5zeXzzi53gKtr-dxFORAT8koZ0A/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1x4Ek5zeXzzi53gKtr-dxFORAT8koZ0A/view?usp=drive_link</a>

6	Menyempurnakan penyajian informasi kinerja dalam laporan kinerja dengan menyajikan informasi tentang analisis efisiensi sumber daya dengan besaran efisiensi yang terjadi dapat dikuantifikasikan, menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi kinerja tahun berjalan dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan, serta memanfaatkan informasi dalam laporan kinerja untuk perbaikan perencanaan dan perbaikan strategi (program/kegiatan) yang diperlukan	Perbaikan dan Penyempurnaan Dokumen LAKIP Tahun 2023	1 Kali	Februari 2023	Sekretariat Badan	Telah dilakukan penyusunan dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2023	<a href="https://drive.google.com/file/d/1VpcnwL_wLffmMi3qqCpACAXbbUYrS/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1VpcnwL_wLffmMi3qqCpACAXbbUYrS/view?usp=drive_link</a>
7	Meningkatkan kualitas evaluasi program dengan membuat kesimpulan mengenai keberhasilan atau ketidakberhasilan program yang disertai dengan rekomendasi-rekomendasi untuk perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja dan memanfaatkan hasilnya secara optimal untuk perbaikan akuntabilitas kinerja secara berkelanjutan	Penyesuaian dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2023	1 dokumen	Februari 2024	Sekretariat Badan	Telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan penyajian formasi kinerja Bab III dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2023	<a href="https://drive.google.com/file/d/1VpcnwL_wLffmMi3qqCpACAXbbUYrS/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1VpcnwL_wLffmMi3qqCpACAXbbUYrS/view?usp=drive_link</a>
8	Meningkatkan kapasitas SDM dalam bidang akuntabilitas dan manajemen kinerja untuk mewujudkan pemerintahan yang berkinerja dan akuntabel	Peningkatan Kapasitas Kinerja BKPP Bimbingan Teknis Analisis kebutuhan Diklat	2 orang	Juni 2023	Bidang Pendidikan dan Pelatihan	Telah dilaksanakan Bimtek AKD pada tanggal 21 - 23 juni 2023 di Hotel grend imawan Makassar	<a href="https://drive.google.com/file/d/1EKFatPsy8pzfdfpBRvRJNvb8FLp0jD77/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1EKFatPsy8pzfdfpBRvRJNvb8FLp0jD77/view?usp=sharing</a>
9	Memperhatikan dan menindaklanjuti saran atau rekomendasi hasil evaluasi yang diberikan agar tercapai peningkatan akuntabilitas kinerja di BKPP	Matriks tindak lanjut hasil evaluasi LAKIP Tahun 2023 Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	1 laporan	Juli 2024	Sekretariat Badan	Telah dilakukan pengisian matriks tindak lanjut hasil evaluasi LAKIP Tahun 2023	<a href="https://drive.google.com/file/d/17OVLoxEbE2zsbqkSJnHisq0ARimpX8N/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/17OVLoxEbE2zsbqkSJnHisq0ARimpX8N/view?usp=drive_link</a>

Polewali, 18 Juli 2024

Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

**Drs. MUKIM, M.M.**

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip : 196411061992031012



Pelaksanaan Evaluasi SAKIP Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2024