



**LAPORAN
AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LAKIP)
TAHUN 2024**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BUOL
TAHUN ANGGARAN 2024**



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat dan Anugerah-Nya kami dapat menyusun Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol Tahun 2024, sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kinerja yang telah ditetapkan dalam program dan kegiatan dalam upaya memenuhi Visi serta Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol selama Tahun 2024.

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol disusun untuk memenuhi ketentuan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang dijabarkan oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintahan, yang merupakan suatu sistem manajemen pemerintahan yang tidak hanya berfokus pada peningkatan akuntabilitas namun juga pada peningkatan kinerja. Akuntabilitas kinerja mewajibkan seluruh pengguna anggaran untuk mempertanggungjawabkan kinerja atas penggunaan anggaran dan belanja pemerintah. Dalam Laporan Kinerja, keberhasilan instansi pemerintah diukur dari kinerja atas hasil atau manfaat yang dirasakan masyarakat atas penggunaan anggaran pemerintah dan bukan dari keberhasilan menghabiskan anggaran tersebut.

Disadari bahwa penyusunan Laporan Kinerja BKPSDM Kabupaten Buol ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu masukan dan saran dari semua pihak sangat diharapkan agar Laporan Kinerja BKPSDM Kabupaten Buol dapat disusun dengan lebih baik.

Buol, 03 Februari 2025

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BUOL**



Drs. ASRARUDIN, M.Si

Pembina Utama Muda (IV.c)

NIP. 19660201 199303 1 011



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	.....	I
Daftar Isi	.....	ii
Daftar Tabel	.....	iii
Ikhtisar Eksekutif	.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	.....	1
1.1 Latar Belakang	.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan	.....	2
1.3 Gambaran Umum	.....	3
1.4 Sistematika Penulisan	.....	16
BAB II RENCANA KINERJA	.....	18
2.1 Perencanaan Strategis BKPSDM Kabupaten Buol Tahun 2024	.....	18
2.2 Penetapan Kinerja BKPSDM Kabupaten Buol Tahun 2024	.....	28
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2024	.....	29
A. Capaian Kinerja BKPSDM Kabupaten Buol Tahun 2024	.....	29
1. Capaian Antara Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2024	.....	30
2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja dari Tahun 2021 sampai Dengan Tahun 2024	.....	31
3. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Dokumen Renstra Tahun 2024-2026	.....	36
4. Perbandingan Realisasi Kinerja BKPSDM dengan Standar Nasional	.....	37
5. Analisis penyebab Keberhasilan/kegagalan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan	.....	37
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja	.....	38
B Realisasi Anggaran Tahun 2024	.....	38
BAB IV PENUTUP	.....	42
LAMPIRAN	.....
Perjanjian Kinerja Tahun 2024		
Rencana Kinerja Tahunan (RKT)		



DAFTAR TABEL

<i>Tabel:1.1.</i>	Komposisi Tugas Pokok dan Fungsi BKPSDM	4
<i>Tabel:1.2.</i>	Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin	12
<i>Tabel:1.3.</i>	Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan	12
<i>Tabel:1.4.</i>	Komposisi Pegawai Menurut Pangkat/Golongan/Ruang.....	13
<i>Tabel:1.5.</i>	Komposisi Pegawai Menurut Jabatan.....	14
<i>Tabel:1.6.</i>	Keadaan tanah dan bangunan.....	14
<i>Tabel:1.7.</i>	Barang Inventaris.....	15
<i>Tabel:2.1.</i>	Sasaran Indikator Kinerja.....	27
<i>Tabel:2.2.</i>	Penetapan Indikator Kinerja dan Target.....	28
<i>Tabel:3.1.</i>	Membandingkan Capaian Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024	30
<i>Tabel:3.2.</i>	Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun 2023 dan Tahun 2022	32
<i>Tabel:3.3.</i>	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Dengan Target Jangka Menengah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sdm Kabupaten Buol.....	36
<i>Tabel:3.4.</i>	Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja	38
<i>Tabel:3.5.</i>	Alokasi anggaran sebelum dan sesudah perubahan	39
<i>Tabel:3.6.</i>	Capaian Target dan realisasi Anggaran Program dan kegiatan.....	41



IKTHISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja pada prinsipnya merupakan kewajiban instansi Pemerintah yang dalam hal ini Pemerintah Daerah untuk menjelaskan kinerja atas penyelenggaraan Pemerintahan kepada pemberi amanat. Pertanggungjawaban ini merupakan sarana bagi Pemerintah Daerah dalam pemenuhan paradigma baru untuk memberikan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja pemerintah daerah dan untuk meningkatkan akuntabilitasnya serta terselenggaranya *good governance* yang merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara.

Dalam penyusunan Laporan Kinerja ini sepenuhnya telah mengacu pada Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol Tahun 2023 – 2026. Oleh karena itu, keberhasilan pencapaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol merupakan kontribusi dan cerminan keberhasilan Pemerintah Kabupaten Buol dalam bidang pelayanan Pegawai Negeri Sipil sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.

Dalam Laporan Kinerja ini menyajikan capaian kinerja dari semua sasaran dan kegiatan selama tahun 2024. Penilaian capaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan target atau rencana dalam rencana kerja tahun 2024 dengan realisasinya. Untuk penilaian capaian kinerja kegiatan dilakukan dengan membandingkan antara target dengan realisasi dari indikator kinerja input, output dan outcome.

Dalam penyusunan Laporan Kinerja tahun 2024 ini, penilaian capaian kinerja juga ditekankan kepada pencapaian kinerja sasaran. Hal ini sesuai dengan semangat akuntabilitas yaitu kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Sesuai dengan rencana kinerja tahun 2024, selama periode 2024 ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol telah melaksanakan **3 Program** yang terdiri dari **10 kegiatan**, yaitu :

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN;

Yang terdiri dari 5 (Lima) Kegiatan, yaitu :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.



II. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH;

Yang terdiri dari 4 (empat) Kegiatan, yaitu :

1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN;
2. Mutasi dan Promosi ASN;
3. Pengembangan Kompetensi ASN;
4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

III. PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA;

Yang terdiri dari 1 (satu) Kegiatan, yaitu :

1. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.

Untuk melaksanakan semua program dan kegiatan tersebut telah disediakan anggaran sebesar yakni :

A. Sebelum Perubahan telah ditetapkan anggaran sebesar Rp. 7.089.226.456.

B. Setelah perubahan telah ditetapkan anggaran sebesar Rp. 7.606.497.530.

Untuk sasaran yang telah mendapatkan hasil yang diinginkan, maka capaian sasaran tersebut akan dipertahankan melalui kegiatan yang ada dan ke depan kami akan selalu berusaha meningkatkan kualitas hasil yang telah dicapai sebelumnya.



BABI

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sebagai bentuk pertanggung jawaban terhadap pelaksanaan program dan kegiatan maka setiap Lembaga/ Instansi Pemerintahan wajib menyusun Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang dijabarkan oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintahan.

Laporan Kinerja merupakan laporan pertanggungjawaban instansi pemerintah dalam rangka menjalankan program dan kegiatan untuk mencapai sasaran serta tujuan yang telah ditetapkan selama kurun waktu 1 (satu) tahun dan sebagai bentuk keterbukaan informasi kepada publik serta dalam rangka mewujudkan Pemerintahan Yang Baik (*Good Governance*), yang merupakan prasyarat bagi setiap pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara.

Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, transparan dan nyata sesuai dengan prinsip penyusunan laporan yang relevan, konsisten, akurat, obyektif dan wajar, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna dan bertanggungjawab (*akuntabel*).

Dalam pelaksanaannya, perlu diperhatikan adanya sistem yang digunakan untuk mencapai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yaitu ***Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)***. Sistem ini menjadi sarana instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan misi organisasi dengan menggunakan perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja sebagai komponen yang saling terkait. Implementasi sistem akuntabilitas kinerja pemerintah ini diharapkan bisa mengubah paradigma instansi pemerintah, yang semula hanya berorientasi pada uang (***input oriented***) menjadi orientasi pada hasil (***result oriented***) serta dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan ini memuat sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan berjalan sesuai dengan misi dan sejalan dengan sasaran serta tujuan organisasi. Evaluasi kinerja dilakukan untuk dapat memberikan masukan dalam mengatasi permasalahan yang ada sehingga dapat mendorong usaha-usaha yang berkelanjutan dalam perbaikan dan peningkatan kinerja instansi pemerintah di masa mendatang. Evaluasi kinerja bermanfaat untuk perbaikan perencanaan, untuk pengambilan keputusan, untuk pengendalian program kegiatan, perbaikan input, proses dan out put maupun perbaikan terhadap sistem dan prosedur yang ada. Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ini disusun untuk memberikan gambaran yang obyektif atas



program dan kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka pelaksanaan misi untuk mencapai sasaran dan tujuan.

Selain itu, Latar Belakang penyusunan Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol tahun 2024 adalah adanya keinginan yang kuat dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol untuk mewujudkan keseimbangan antara akuntabilitas, partisipasi dan transparansi yang merupakan pilar perwujudan tata pemerintahan yang baik.

2. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol tahun 2024 adalah media pertanggungjawaban Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol yang didalamnya berisi informasi mengenai kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol untuk periode 1 tahun. Dalam Laporan Kinerja ini diuraikan hasil evaluasi berupa analisis akuntabilitas kinerja sasaran dalam rangka mewujudkan tujuan, misi dan visi sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Badan Kepegawaian Tahun 2023-2026.

Maksud dan tujuan dari Penyusunan Laporan Kinerja ini adalah untuk memberikan kontribusi dalam pengambilan keputusan manajemen dalam upaya peningkatan kinerja (*performance improvement*) baik dalam bentuk regulasi, distribusi dan alokasi sumberdaya yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol. Evaluasi terhadap capaian kinerja ditujukan untuk :

- 1) Memberikan informasi capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diembannya;
- 2) Memberikan bahan evaluasi sebagai masukan untuk peningkatan akuntabilitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol;
- 3) Umpan balik bagi peningkatan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol;
- 4) Peningkatan kredibilitas terhadap pemberi wewenang;
- 5) Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas, sehingga tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsif;
- 6) Pemberian *reward* yang selayaknya kepada aparatur pemerintah daerah yang berprestasi.



3. Gambaran Umum

3.1. Organisasi Perangkat Daerah

Pemerintah Kabupaten Buol dalam rangka melaksanakan Otonomi Daerah dan menjabarkan kewenangan daerah atas sumber daya nasional serta untuk menata Sumberdaya Manusia Pegawai Negeri Sipil di Daerah dibentuklah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) yang berdasar pada :

- 1) *Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016* tentang Organisasi Perangkat Daerah
- 2) *Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 08 Tahun 2020* tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buol Sedangkan jabaran tugas dan fungsinya tertuang pada : *Peraturan Bupati Buol Nomor 39 Tahun 2021* tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Badan Daerah Kabupaten Buol.

3.2. Tugas Pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol

Membantu Bupati dalam perumusan kebijakan di bidang kepegawaian daerah, pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan data dan formasi, kepangkatan dan pensiun, pengembangan dan disiplin, pendidikan dan pelatihan, pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, penyiapan data kepegawaian, penyusunan dan perumusan kebijakan teknis manajemen kepegawaian daerah, melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan manajemen kepegawaian daerah dan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan meliputi perencanaan dan program, penatausahaan keuangan dan aset, pembinaan kepegawaian, umum dan perlengkapan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol.

3.3. Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol

Untuk melaksanakan tugas pokok, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol mempunyai fungsi penyusunan kebijakan di bidang manajemen kepegawaian daerah, antara lain:

- a. Pembinaan teknis atas penyelenggaraan tugas di bidang manajemen kepegawaian;
- b. Pengkoordinasian atas penyelenggaraan tugas di bidang manajemen kepegawaian;
- c. Pengendalian atas penyelenggaraan tugas di bidang manajemen kepegawaian;
- d. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan program di bidang manajemen kepegawaian;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain tertentu yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya

3.4. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor **08 Tahun 2020** tentang



Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buol mempunyai susunan organisasi sebagai berikut :

Tabel: 1.1
Komposisi Tugas Pokok dan Fungsi BKPSDM

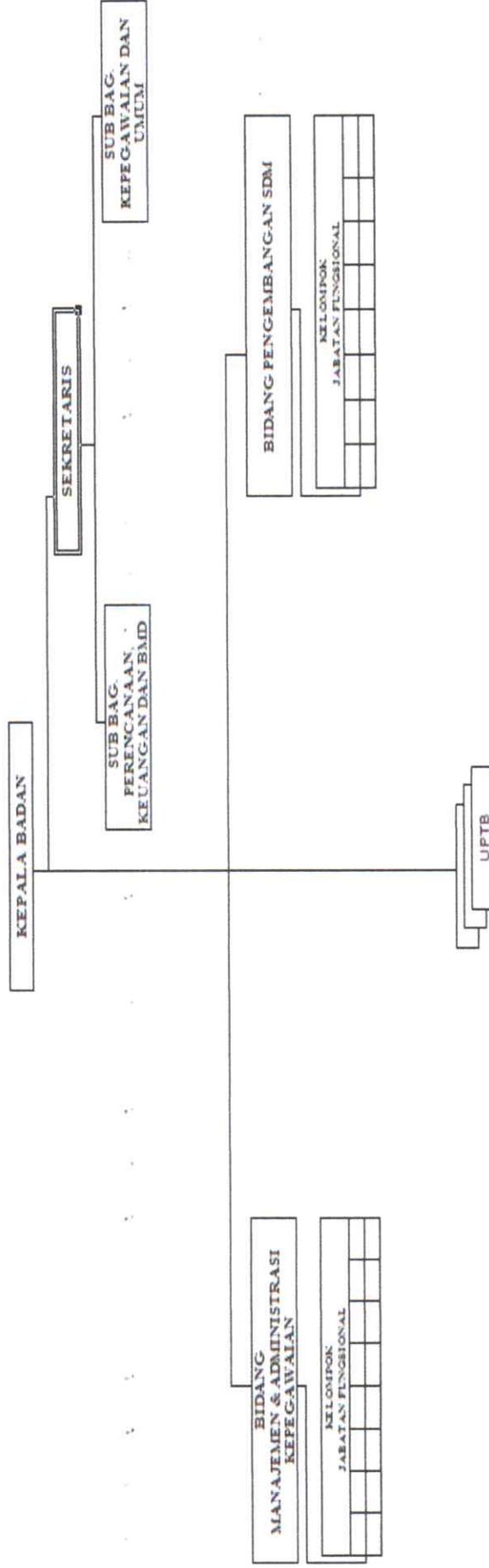
Kepala Badan	
Sekretariat	<ul style="list-style-type: none">• Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD• Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
Bidang Manajemen dan Administrasi Kepegawian	<ul style="list-style-type: none">• Sub Koordinator Bidang Penilaian kerja Aparatur dan Penghargaan• Sub Koordinator Bidang Pengembangan Mutasi dan Promosi• Sub Koordinator Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian
Bidang Pengembangan SDM	<ul style="list-style-type: none">• Sub Koordinator Bidang Pengembangan Kompetensi Manajemen dan Fungsional• Sub Koordinator Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan• Sub Koordinator Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis



Dasar :

- ❖ **Peraturan Daerah Kabupaten Buol Nomor 08 Tahun 2020** tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buol
- ❖ **Peraturan Bupati Buol Nomor 39 Tahun 2021** tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Badan Daerah Kabupaten Buol

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM**





3.5. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol

Adapun uraian tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol berdasarkan Peraturan Bupati Buol Nomor 48 Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

a. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang manajemen dan administrasi kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut sebagaimana dimaksud, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang manajemen dan administrasi kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. Pelaksanaan administrasi umum dan perlengkapan, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta administrasi ketatausahaan lainnya;
- c. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang manajemen dan administrasi kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- d. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pengadaan, pengumpulan, pengelolaan, perawatan dan penyajian dibidang manajemen dan administrasi kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- e. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dibidang manajemen dan administrasi kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris Badan

Sekretaris mempunyai tugas mengumpulkan, merumuskan dan menganalisa data kebutuhan penyusunan kebijakan teknis penatausahaan keuangan dan BMD, pembinaan kepegawaian dan umum serta perencanaan dan program.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut sebagaimana dimaksud, sekretaris mempunyai fungsi :

1. Mengkoordinasikan Penyusunan kebijakan penatausahaan keuangan dan BMD, kepegawaian, umum dan perencanaan program.
2. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja).
3. Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
4. Melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran.
5. Menyediakan sarana dan prasarana aparatur.
6. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan BMD.



7. Menganalisa dan menyusun Rencana Tahunan Barang Umum (RTBU) dan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU).
8. Melaksanakan pembinaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur.
9. Menyusun laporan keuangan dan laporan kinerja;
10. Melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
11. Membantu Kepala Badan dalam penyusunan kebijakan di bidang manajemen dan administrasi kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Aparatur; dan
12. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.

Untuk melaksanakan tugas Pokok, sub bagian kepegawaian dan umum mempunyai fungsi:

- a. Mengelola administrasi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- b. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, surat-menyurat dan rumah tangga;
- c. Mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, KARPEG, ASKES, TASPEN dan sebagainya.
- d. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) serta mengelola sistim informasi manajemen kepegawaian;
- e. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat masuk dan keluar;
- f. Mengelola arsip dan dokumentasi serta menyiapkan ruang rapat pertemuan;
- g. Menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor.
- h. Mengatur penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara dan rapat-rapat pertemuan;
- i. Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan wajib kepegawaian dan umum;
- j. Menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
- k. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD mempunyai fungsi:



- a. Melaksanakan penyusunan rencana di bidang program/kegiatan, anggaran, keuangan dan pengelolaan BMD;
- b. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama baik di lingkungan dinas maupun dengan instansi terkait di bidang program, anggaran dan keuangan dan BMD;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan program, anggaran, keuangan dan BMD;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, anggaran, keuangan dan BMD;
- e. Melaksanakan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. Melaksanakan urusan pengelolaan dan penatusahaan keuangan, akuntansi dan perbendaharaan serta penyusunan pelaporan keuangan dinas;
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- h. Melaksanakan urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah/negara.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Bidang Manajemen Dan Administrasi Kepegawaian

Bidang manajemen dan administrasi kepegawaian mempunyai tugas pembinaan koordinasi, evaluasi, menyusun penyelenggaraan manajemen dan administrasi kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang manajemen dan administrasi kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang pengadaaan kepegawaian;
- b. Merumuskan kebijakan diidang pemberhentian kepegawaian;
- c. Memberikan layanan dan informasi terkait kepegawaian;
- d. Merumuskan kebijakan teknis terkait pengembangan karir aparatur;
- e. Melakukan penataan dibidang pengembangan aparatur, mutasi dan promosi;
- f. Menyiapkan dan merumuskan bahan terkiat penilaian kinerja aparatur dan penghargaan aparatur; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

1) Sub bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

Sub bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis terkait pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sub bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
- b. Menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. Menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK;



- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian pegawai;
- e. Memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian pegawai;
- f. Memverifikasi database informasi kepegawaian;
- g. Mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
- h. Memfasilitasi lembaga profesi ASN;
- i. Mengevaluasi dan melakukan pelapora kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi

Sub bidang pengembangan, mutasi dan promosi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan, mutasi dan promosi.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sub bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi;
- b. Menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
- c. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kerjasama dalam pelaksanaan seleksi jabatan;
- d. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi;
- e. Merumuskan kebijakan mutasi dan promosi;
- f. Menyeleenggarakan proses mutasi dan promosi;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi;
- h. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan kepegawaian; dan
- i. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi, promosi dan kepegawaian; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Sub bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sub bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan dibidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
- b. Menyusun dan merumuskan kebijakan program dibidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;



- c. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
- d. Menyiapkan bahan, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dibidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan; dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Bidang Pengembangan SDM

Bidang Pengembangan SDM mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi di bidang pengembangan SDM.

Untuk melaksanakan tugas pokok, bidang Pengembangan SDM mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan supervise dan pembinaan pengembangan SDM;
- b. Perencanaan dan penyusunan program pengembangan SDM;
- c. Penyelenggaraan koordinasi pengembangan SDM;
- d. Penyediaan bantuan pengembangan SDM;
- e. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi, serta sumber daya di bidang pengembangan SDM;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

1. Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan

Sub bidang sertifikasi kompetensi dan pengelolaan kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan .

Untuk Sub Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan mempunyai fungsi:

- a. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja sertifikasi kompetensi dan pengelolaan kelembagaan;
- b. Menyusun daftar kebutuhan dilat penjenjangan;
- c. Mengusulkan peserta diklat penjenjangan;
- d. Menginventaris data calon peserta diklat penjenjangan;
- e. Mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat;
- f. Memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan; dan
- g. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis

Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis mempunyai fungsi :

- a. Menyusun daftar kebutuhan diklat teknis fungsional;
- b. Menginventaris data calon peserta diklat fungsional;
- c. Mengusulkan peserta diklat teknis fungsional;
- d. Mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat; dan
- e. Mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Manajemen dan Fungsional

Sub Bidang Pengembangan kompetensi manajemen dan fungsional mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan kompetensi manajemen dan fungsional.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Manajemen dan Fungsional mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan supervise dan pembinaan pengembangan kompetensi manajemen dan fungsional;
- b. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
- c. Memferivikasi verkasi usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial;
- d. Membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan;
- e. Menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
- f. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.6. Sumber daya Manusia BKPSDM Kabupaten Buol

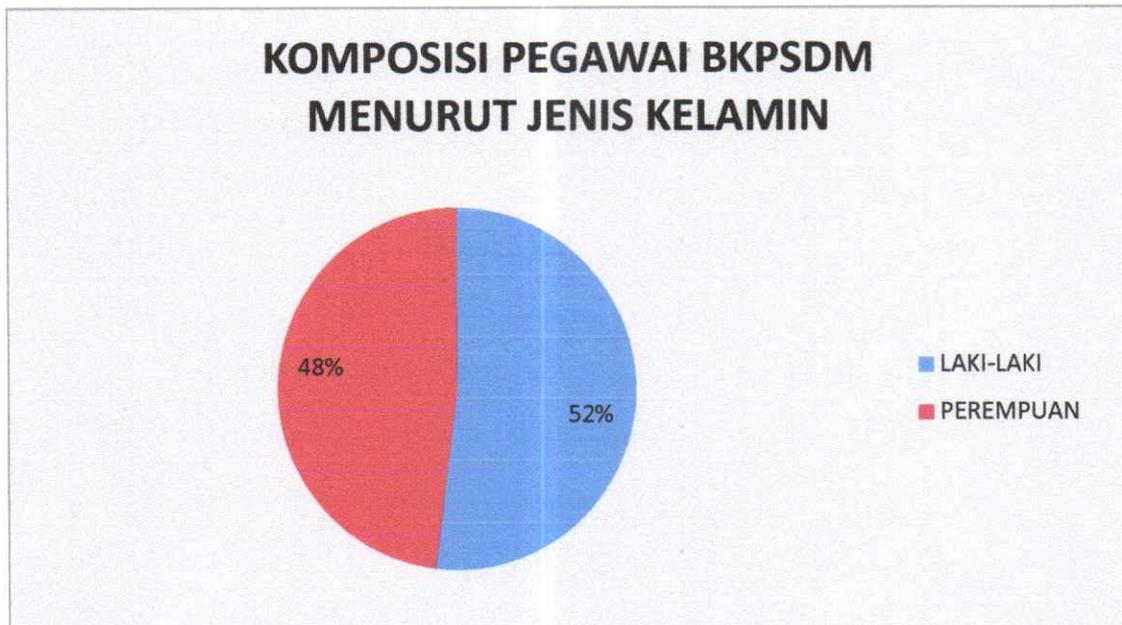
Sumber daya yang ada ini meliputi sumber daya aparatur (jumlah pegawai yang ada di BKPSDM) maupun sumber daya yang berupa sarana dan prasarana. Berikut susunan Kepegawaian dapat ditunjukkan sebagai berikut :



Tabel 1.2.
Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin
(31 Desember 2024)

No.	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)
1.	Laki-laki	26
2.	Perempuan	24
Jumlah		50

- jumlah tersebut sudah termasuk pegawai harian PHL



Dari tabel dan gambar diatas dapat dilihat bahwa Jumlah Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol Didominasi Laki-Laki yaitu sebanyak 52% atau sebanyak 26 orang pegawai dari 50 Pegawai. Sedangkan untuk Pegawai Perempuan sisanya yaitu sebanyak 48% atau sebanyak 24 orang pegawai.

Dari tingkat pendidikan, pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol memiliki tingkat pendidikan SMA, D1, S1, S2. Rincian jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat dibawah ini :

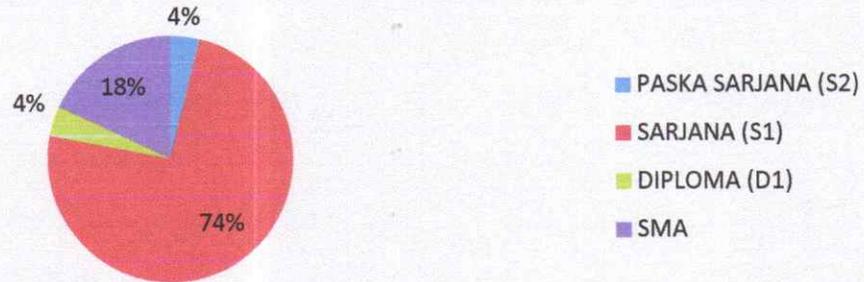
Tabel 1.3.
Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan
(31 Desember 2024)

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)
1.	Pasca Sarjana (S2)	2
2.	Sarjana (S1)	37
3.	Diploma	2
4.	SMA	9
Jumlah		50

- jumlah tersebut sudah termasuk pegawai harian PHL



JUMLAH PEGAWAI BKPSDM KABUPATEN BUOL MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN



Dari gambaran diatas terlihat bahwa jumlah paling besar adalah golongan tingkat pendidikan S2 yaitu sebanyak 2 orang (4%), pendidikan S1 yaitu sebanyak 37 orang (74%). Hal ini menggambarkan bahwa cukup banyak pegawai yang memiliki tingkat pendidikan minimal sarjana, sehingga diharapkan cukup mampu mendukung kinerja BKPSDM Kabupaten Buol dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan struktur organisasi, jumlah Jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol adalah sebagai berikut :

JPT	:	1 Jabatan
Administrator	:	3 Jabatan
Pengawas	:	2 Jabatan
Fungsional	:	11 Jabatan
Pelaksana	:	12 Jabatan

Gambaran tentang jabatan / eselon dan personilnya berdasarkan kepangkatan dapat dilihat pada tabel berikut :

Komposisi Pegawai Menurut Pangkat/Golongan/Ruang (31 Desember 2024)

No.	Pangkat/Golongan/Ruang	Jumlah (Orang)
1.	Pembina (IV/c)	1
2.	Pembina (IV/b)	1
3.	Penata Tingkat I (III/d)	5
4.	Penata (III/c)	4
5.	Penata Muda Tingkat I (III/b)	8
6.	Penata Muda (III/a)	8
7.	Pengatur Tingkat I (II/d)	1
8.	Pengatur (II/c)	1
9.	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	-
10.	Pengatur Muda (II/a)	-
11.	Juru (I/d)	-
12.	PHL/PHT	21
Jumlah		50

Sumber Data BKPSDM



Tabel 1.5.
Komposisi Pegawai Menurut Jabatan
(31 Desember 2024)

NO	JABATAN	ESELON				STAF	JML
		II/b	III/a	III/b	IV/a		
1	JPT	1	-	-	-	-	1
2	ADMINISTRATOR	-	1	2	-	-	3
3	PENGAWAS	-	-	-	2	-	2
4	PELAKSANA	-	-	-	-	12	12
5	FUNGSIONAL	-	-	-	-	11	11
JUMLAH		1	1	2	2	23	29

Sumber Data BKPSDM

jumlah Data tersebut tidak termasuk pegawai harian PHL

3.7. Sumber daya Aset BKD Kabupaten Buol

Sumber daya yang berupa sarana dan prasarana kantor dapat disajikan sebagai berikut:

a. Gedung

- Luas Tanah : ± 3.878 M2
- Status Tanah : Milik pemerintah
-

Tabel 1.6.
Keadaan tanah dan bangunan
(31 Desember 2024)

NO	NAMA BANGUNAN	STATUS BANGUNAN	TAHUN DIBANGUN	BENTUK BANGUNAN	KET
1.	Gedung	Milik Pemda	2002	Permanen	Kondisi Baik

Sumber Data BKPSDM



b. Sarana Kantor

Tabel 1.7.
Barang Inventaris
(31 Desember 2024)

No	Nama sarana	Tahun perolehan	Jumlah	Ket
1	Mobil Dinas	2009	1 unit	
2	Sepeda motor	2014 2016 2019	3 unit 2 unit 2 unit	
3	Laptop	2008 2009 2012 2013 2016 2019 2020 2021 2024	1 unit 1 unit 1 unit 2 unit 5 unit 1 unit 2 unit 2 unit 2 Unit	
	Komputer PC	2009 2011 2012 2013 2014 2017 2020 2023 2024	5 unit 5 unit 1 unit 2 unit 100 unit 10 unit 15 unit 15 unit 5 unit	
4	Microphone/wireless mic	2008 2021	1 unit 1 unit	
5	Mesin fotocopy	2008	1 unit	
6	AC split	2008 2009 2017 2020 2021 2022 2024	2 unit 2 unit 8 unit 6 unit 1 unit 2 Unit 1 unit	
7	Printer	2011 2012 2013 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2024	5 buah 6 buah 5 buah 8 buah 8 buah 1 buah 5 buah 2 unit 4 Unit 2 unit	
8	Cermin besar	2009	1 buah	
9	Mesin ketik manual	2009 2010	3 buah 2 buah	Rusak Rusak



5. Analisis Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan:
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya:
7. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja:

B. Realisasi Anggaran

Pada bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja:

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS BKPSDM KABUPATEN BUOL TAHUN 2024

Perencanaan Strategi merupakan bagian penting sebelum melaksanakan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol dikarenakan Strategi merupakan pemikiran-pemikiran konseptual analitis dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk memperlancar atau memperkuat tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Guna mewujudkan pencapaian visi dan Misi

Untuk mempercepat implementasi pencapaian visi dan misi pembangunan daerah, perlu dikembangkan strategi, arah kebijakan dan program pembangunan sehingga dinamika pembangunan tetap terarah menuju visi dan misi yang telah ditetapkan

Penyusunan Perencanaan Strategis diperlukan untuk menyelaraskan antara Perencanaan Nasional, Perencanaan Daerah dengan Perencanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol dengan memperhatikan potensi sumber daya yang ada, sehingga akan terwujud pembangunan yang efisien, efektif dan berhasil guna.

Perencanaan Strategis disusun sebagai bagian untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam mewujudkan Visi dan Misi daerah guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing, dan mempercepat reformasi birokrasi dan supremasi hukum serta melakukan pengelolaan sumber daya secara optimal dan berkelanjutan sebagaimana amanat otonomi daerah.

Dalam Menentukan Perencanaan Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol 2024, Perlu memperhatikan:

- (1) **Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara ,**
- (2) **RPJPD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2005 – 2025 Dan RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah 2016-2021,**
- (3) **Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tengah , serta**
- (4) **RPD Kabupaten Buol 2023-2026,**

berikut ini uraiannya :

1. BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Berdasarkan *Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001* tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen *sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005*, dibentuk Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden



Keberadaan BKN secara yuridis formal termuat di dalam **Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian** yang mengamanatkan bahwa untuk menyelenggarakan manajemen PNS dibentuk BKN. Penyelenggaraan manajemen PNS dimaksud mencakup perencanaan, pengembangan kualitas sumber daya PNS dan administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian, penyelenggaraan dan pemeliharaan informasi kepegawaian, mendukung perumusan kebijaksanaan kesejahteraan PNS serta memberikan bimbingan teknis kepada unit organisasi yang menangani kepegawaian pada Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah. Keseluruhannya itu dilaksanakan berdasarkan pada prinsip-prinsip manajemen modern berbasis pada pendekatan *human capital management* yang terintegrasi antar Instansi, baik Pusat maupun Daerah.

Sejalan dengan keberadaan BKN sebagaimana yang diamanatkan di dalam **Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999** dan diselaraskan dengan **Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) (2020–2024)**, penyelenggaraan manajemen Pegawai Negeri Sipil diarahkan untuk menjamin tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya gunadan berhasil guna. Perwujudannya lebih lanjut tertuang dalam Renstra BKN yang memuat visi dan misi serta tujuan dan sasaran strategis berikut indikator kinerja utama (IKU) dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang diemban oleh BKN.

Selaras dengan arah kebijakan pembangunan nasional sebagaimana tertuang dalam RPJM Nasional 2020-2024, khususnya pembangunan nasional bidang manajemen kepegawaian telah disusun arah strategi dan kebijakan BKN dalam pembangunan kepegawaian berjangka menengah 2020-2024, **Strategi dan Kebijakan BKN** disusun berdasarkan hasil analisis terhadap faktor-faktor prioritas lingkungan strategis, yakni:

- 1) Perumusan Kebijakan Teknis dan Pembinaan Bidang Manajemen ASN;
- 2) Pengelolaan Dokumen Arsip Kepegawaian, Data dan Sistem Informasi ASN;
- 3) Pengawasan dan Pengendalian NSPK Manajemen ASN;
- 4) Penyiapan Kebijakan Teknis, Pengelolaan Teknologi Informasi, dan Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi;
- 5) Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian;
- 6) Membangun sistem dan mengoptimalkan fungsi pengawasan dan pengendalian kepegawaian dalam rangka menjamin terselenggaranya birokrasi yang akuntabel profesional dan netral.

Program Badan Kepegawaian Negara 2020-2024 telah ditetapkan dua Program Utama, yaitu:

- 1) Dukungan Manajemen
- 2) Kebijakan, Pembinaan Profesi, dan Tata Kelola ASN

Dari Dua Program Utama BKN tersebut kemudian ditetapkan 7 (*Tujuh*) *Kegiatan*, yaitu

- 1) Perumusan Kebijakan Teknis dan Pembinaan Bidang Manajemen ASN
- 2) Pengelolaan Dokumen Arsip Kepegawaian, Data dan Sistem Informasi ASN
- 3) Pengawasan dan Pengendalian NSPK Manajemen ASN
- 4) Penyiapan Kebijakan Teknis, Pengelolaan Teknologi Informasi, dan Fasilitas Penyelenggaraan Seleksi
- 5) Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian
- 6) Pengelolaan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Kepegawaian
- 7) Penyelenggaraan Penilaian Potensi dan Kompetensi ASN

2. RPJMD PROPINSI SULAWESI TENGAH 2021-2026

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Tengah 2021-2026 ditetapkan melalui Undang-Undang Nomor 04 Tahun 2011 yang merupakan tahap kedua dari pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sulawesi Tengah 2005-2025.

RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 yang ditetapkan untuk mendukung Visi Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yaitu: “GERAK CEPAT MENUJU SULAWESI TENGAH LEBIH SEJAHTERA DAN LEBIH MAJU”

Program pembangunan Daerah Sulawesi Tengah telah ditetapkan agenda utama pembangunan Daerah, yaitu:

- 1) Meningkatkan Kualitas Manusia Provinsi Sulawesi Tengah melalui Reformasi Sistem Pendidikan dan Kesehatan Dasar;
- 2) Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Spritual Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai Kemanusiaan dan HAM;
- 3) Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Melalui Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Penguatan Kelembagaan;
- 4) Mewujudkan Peningkatan Pembangunan Infrastruktur Daerah;
- 5) Menjalankan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah yang Merata dan Berkeadilan.

Dari lima agenda pembangunan tersebut kemudian ditetapkan *program prioritas daerah Sulawesi Tengah*, yaitu :

- 1) Pendidikan dan Kesehatan;
- 2) Pengentasan kemiskinan;
- 3) Revitalisasi pertanian, kehutanan, perikanan dan kelautan;
- 4) Iklim investasi dan iklim usaha;
- 5) Peningkatan infrastruktur dan Energi;
- 6) Reformasi birokrasi dan tata kelola;



- 7) Pembangunan hukum dan ketertiban;
- 8) Lingkungan hidup dan pengelolaan bencana.

3. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM) PROPINSI SULAWESI TENGAH

Berdasarkan *Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008* tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Teknis Daerah Propinsi Sulawesi Tengah, dan *Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah No 35 Tahun 2009* tentang Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, menerangkan bahwa *Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Provinsi Sulawesi Tengah* yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Gubenur.

Sejalan dengan keberadaan BKPSDM Provinsi Sulawesi Tengah sebagaimana yang diamanatkan di dalam

1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Pasal 3 Ayat (1)

“Pegawai Negeri Sebagai Unsur Aparatur Negara Yang Bertugas Untuk Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat Secara Profesional, Jujur, Adil, Dan Merata Dalam Penyelenggaraan Tugas Negara, Pemerintahan Dan Pembangunan”

Dan diselaraskan dengan :

1) RPJM Nasional 2020-2024;

Yang menitik beratkan pada Reformasi Birokrasi dan Tata Kelolah, yang merupakan salah satu dari 2 program Prioritas Nasional.

2) Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Negara 2020-2024;

Yang menitik beratkan pada kebutuhan pembinaan Pegawai Negeri Sipil Nasional dalam penyelenggaraan pelayanan kepegawaian sebagaimana prioritas pembangunan nasional bidang sumber daya aparatur

3) Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pendidikan dan Pelatihan Kementrian Dalam Negeri 2020-2024;

Yang menitik beratkan pada Penyelenggaraan diklat berdasarkan kebutuhan penyelenggaraan pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan daya saing daerah, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat dengan memperhatikan isu-isu global antara lain berwawasan lingkungan pengarusutamaan gender dan HAM

4) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2021–2026,

Yang menitik beratkan pada Peningkatan Kualitas Sumber daya Aparatur serta peningkatan kesadaran dan kepatuhan hukum aparatur guna optimalisasi penyelenggaraan pelayanan public.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang tersebut dan untuk menjamin tugas BKPSDM Provinsi Sulawesi Tengah Maka penyelenggaraan manajemen Pegawai Negeri Sipil diarahkan



pada profesionalitas pegawai negeri sipil Sebagai unsur aparatur negara yang dituntut untuk mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur adil dan merata secara berdaya guna dan berhasil guna, perwujudannya lebih lanjut tertuang dalam **Renstra BKD Provinsi Sulawesi Tengah 2021-2026** yang memuat misi

“Mewujudkan Reformasi Birokrasi, supremasi Hukum dan Penegakkan NilaiNilai Kemanusiaan dan HAM”.

Profesional yang berarti memiliki kompetensi pada proses perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan dan pengendalian aktifitas aparatur mulai dari rekrutmen sampai dengan pensiun dimana proses semua pengambilan keputusan-keputusan didasarkan pada informasi kebutuhan kompetensi jabatan dan kompetensi individu serta bekerja dengan dedikasi yang tinggi, dan beorientasi pada prestasi kerja.

Strategi dan Kebijakan BKPSDM Provinsi Sulawesi Tengah dalam pembangunan kepegawaian berjangka menengah 2021-2026, disusun berdasarkan hasil analisis terhadap faktor-faktor lingkungan strategis serta menyalarkannya terhadap berbagai Kebijakan Nasional dan Daerah guna mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan, yakni:

- 1) Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN
- 2) Melaksanakan pola karir ASN
- 3) Melaksanakan reward and punishment terhadap ASN

Arah kebijakan :

- a) Menyiapkan Road Map penerapan Sistem Merit
- b) Menyiapkan database kepegawaian yang akurat
- c) Menyiapkan Aplikasi penerapan manajemen talenta dan manajemen kinerja aparatur
- d) Menyusun regulasi tentang pola karir ASN
- e) Menyiapkan aplikasi penerapan reward and punishment.

Program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Tengah 2021-2026 telah ditetapkan dua Program Utama, yaitu:

- 1) Program Kepegawaian Daerah ;
- 2) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah ;

4. RPD KABUPATEN BUOL 2023-2026

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Buol 2023-2026 ditetapkan melalui Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2018 yang merupakan tahap kedua dari pelaksanaan **Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Buol.**

Pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Buol Tahun 2023-2026, ditetapkan **Visi Pemerintah Kabupaten Buol :**



“Mewujudkan Masyarakat Kabupaten Buol Yang Semakin Mandiri, Maju, Adil Dan Sejahtera Dalam Tataan Masyarakat Kabupaten Buol Berkah”.

Makna dari Visi tersebut adalah:

Semakin Maju adalah diorientasikan pada aspek kemajuan pembangunan ekonomi, kemajuan pembangunan fisik infrastruktur Kedua aspek inilah yang diharapkan mampu menjadi pengungkit pembangunan di Buol. Selain itu makna maju juga dapat diartikan sebagai bentuk posisi Buol yang mampu berdaya saing dalam konstelasi Nasional maupun Global.

Semakin Sejahtera dalam arti merupakan manifestasi kondisi Buol yang harmonis kehidupan sosial masyarakatnya dan kondusif kondisi ketentraman dan ketertiban lingkungannya, dengan tetap menjunjung tinggi nilai-nilai lokalitas budaya dan karakter masyarakat Buol. Sejahtera dapat pula dimaknai sebagai bentuk pemenuhan kebutuhan dasar, baik secara lahir maupun batin, serta dilaksanakan dengan prinsip keadilan. Keadilan berkaitan dengan aspek kesempatan yang sama oleh masyarakat baik sebagai objek maupun subjek pembangunan. Seluruh masyarakat mempunyai akses yang sama dalam meningkatkan taraf hidupnya, memperoleh pendidikan, kesehatan, mengemukakan pendapat/berpolitik, dan mendapat perlindungan yang sama didepan hukum tanpa diskriminasi dalam bentuk apapun.

Semakin Mandiri adalah dalam memahami Visi Pembangunan ini diorientasikan pada aspek kemandirian masyarakat dalam memacu kemampuan produktif guna memenuhi kebutuhan dasar dan mekanisme untuk tetap dapat bertahan dalam situasi krisis.

Dalam rangka mewujudkan visi, maka Pemerintah Kabupaten Buol menetapkan serangkaian misi pembangunan yang bernilai strategis Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Buol 2023-2026, maka ditetapkan 3 (tiga) Misi Pembangunan Kabupaten Buol Tahun 2023-2026. sebagai berikut:

- 1) Membangun Struktur Ekonomi Inklusif dan Pemerataan Infrastruktur yang mampu mengungkit produktivitas sektor unggulan Berdaya Saing dan menguatkan ketahanan lingkungan berkelanjutan;
- 2) Membangun Sumber Daya Manusia Unggul Berkarakter dan Harmonisasi Sosial yang Kondusif;
- 3) Membangun Layanan Publik dan Tatakelola Pemerintahan yang Inovatif dan Dinamis.

5. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BUOL

Rencana strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol 2023-2026 disusun sebagai perencanaan jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol yang merupakan gambaran tujuan, sasaran strategis dan target hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu lima



tahun sesuai dengan tugas dan fungsi, serta peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol sebagaimana yang diamanahkan oleh undang-undang.

Dalam rangka penyempurnaan Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Buol Tahun 2023-2026 dan penguatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol, maka telah disusun berdasarkan hasil pembahasan dengan seluruh unit kerja di lingkungan BKPSDM Kabupaten Buol dan memperhatikan apa yang menjadi harapan dan keinginan pemangku kepentingan (stakeholder) BKPSDM Kabupaten Buol.

Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Buol meliputi Tujuan dan sasaran Strategis dan Indikator Kinerja.

TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi, maka visi dan misi tersebut harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis (*strategic goals*) organisasi.

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Sehingga dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan diformulasikannya tujuan strategis ini dalam mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis ini juga akan memungkinkan BKPSDM untuk mengukur sejauh mana visi misi organisasi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi misi organisasi. Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indikator*) yang terukur. Rumusan tujuan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja aparatur dalam pelayanan manajemen dan administrasi kepegawaian
2. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sipil Negara

Keterkaitan antara misi dengan tujuan, dapat dituangkan sebagai berikut:

PERTAMA: Meningkatkan kinerja aparatur dalam pelayanan manajemen dan administrasi kepegawaian. Dengan tujuan untuk memperkuat system perencanaan dan pengembangan pegawai serta mengembangkan sistem manajemen informasi kepegawaian;

KEDUA : Meningkatkan kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Aparatur Sipil Negara. Dengan tujuan untuk meningkatkan kompetensi sesuai tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan melalui pendidikan dan latihan, peningkatan pendidikan formal dan meningkatkan keterampilan teknis dan fungsional aparatur pemerintah;

SASARAN

Sasaran Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol disusun berdasarkan tujuan strategis yang ingin dicapai. Ada beberapa sasaran strategis yang ditempuh dalam rangka mewujudkan tujuan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol, yaitu Mewujudkan ASN yang berkinerja baik dan meningkatkan kualitas SDM aparatur.

a) Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol

Kebijakan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Buol disusun sebagai langkah yang harus diambil oleh Badan Kabupaten Buol untuk mewujudkan sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol. Yaitu :

- 1) Pengembangan system informasi kepegawaian
- 2) Melakukan pemutakhiran data dan perawatan software secara periodik
- 3) Fasilitasi dan penyelenggaraan diklat penjenjangan, kepemimpinan, dan diklat teknis fungsional;
- 4) Menyelenggarakan analisis dan rekrutmen pegawai secara selektif sesuai kebutuhan masing-masing OPD;
- 5) Menyelenggarakan analisis dan rekrutmen pegawai secara selektif sesuai kebutuhan OPD;
- 6) Peningkatan pembinaan pola karir dan kinerja Aparatur Sipil Negara;

b) Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol ditetapkan dengan mengacu pada Rencana Strategis BKPSDM Tahun 2023-2026. Indikator kinerja utama ditetapkan secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis yang ingin dicapai. Indikator kinerja utama BKPSDM yang digunakan untuk periode Tahun 2023-2026 ditetapkan pada tabel sebagai berikut:

Misi 3 : Membangun Layanan Publik dan Tatakelola Pemerintahan yang Inovatif dan Dinamis

Tujuan :

“Mewujudkan kualitas tata kelola manajemen ASN”

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1.	Meningkatnya Kualitas Tata kelola Manajemen ASN	1 Persentase ASN yang berkinerja baik
		2 Persentase Peningkatan kualitas SDM Aparatur
		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
3	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	



	4	Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah
	5	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah
	6	Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural
	7	Rata-rata pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan
	8	Jumlah usulan bezetting eformasi aparatur
	9	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal;
	10	Jumlah CASN yang lolos seleksi
	11	Jumlah Penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin pegawai
	12	Jumlah SK kenaikan pangkat tepat waktu
	13	Jumlah Pemberhentian ASN yang terlaksana

B. PENETAPAN KINERJA BKPSDM KABUPATEN BUOL TAHUN 2024

Penetapan kinerja atau perjanjian kinerja ditetapkan untuk dijadikan sebagai tolok ukur pengukuran capaian kinerja. Melalui perjanjian kinerja terwujud komitmen penerimaan amanat atas kinerja tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Target capaian kinerja tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel:2.2.

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	
1.	Meningkatnya Kualitas Tata kelola Manajemen ASN	1	Persentase ASN yang berkinerja baik	%	69,09
		2	Persentase Peningkatan kualitas SDM Aparatur	%	12,81
		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		SATUAN	TARGET
		3	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	Jabatan	33
		4	Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	Jabatan	1540
		5	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	orang	3610
		6	Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	%	25
		7	Rata-rata pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	Hari	62



8	Jumlah usulan bezetting eformasi aparatur	Formasi	150
9	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal;	%	8
10	Jumlah CASN yang lolos seleksi	Formasi	130
11	Jumlah Penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin pegawai	Kasus	35
12	Jumlah SK kenaikan pangkat tepat waktu	SK	750
13	Jumlah Pemberhentian ASN yang terlaksana	orang	128



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA BKPSDM TAHUN 2024

Capaian Kinerja BKPSDM Kabupaten Buol Tahun 2024 menunjukkan perbandingan antara target dan realisasi kinerja serta capaian Tahun 2024. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Selanjutnya dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya gap kinerja yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan dimasa mendatang. Metode ini bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang sejauh mana pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara triwulan dan tahunan yang menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

Pengukuran capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Buol Tahun 2024 dilakukan dengan cara sebagaimana tercantum dalam Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Cara pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024, membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja Tahun 2024 dengan Tahun 2023 dan beberapa tahun terakhir, serta membandingkan realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan target jangka menengah sebagaimana tercantum dalam dokumen Renstra. Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan perlu dianalisis, termasuk efisiensi penggunaan sumber daya dan program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Untuk melaksanakan penilaian capaian kinerja telah ditetapkan penilaian *skalaordinal* sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan sebagai berikut :

Skala Nilai Peringkat Kinerja

NO.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA	KODE
1.	91 < 100	Sangat Berhasil	Biru
2.	70 < 90	Berhasil	Hijau
3.	55 < 70	Cukup Berhasil	Kuning Muda
4.	< 55	Kurang Berhasil	Merah



Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Indikator Kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia beserta target dan capaian realisasi kinerja di rinci sebagai berikut:

1. **Membandingkan Capaian Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024**

Tabel:3.1.

CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Meningkatnya kualitas tata kelola Manajemen ASN	Persentase ASN yang berkinerja baik	69,09 %	70,67 %	102,29
		Persentase Peningkatan kualitas SDM Aparatur	12,81 %	18,83 %	146,99
		Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	33 Jabatan	25 Jabatan	75,76
		Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	1540 Jabatan	1305 Jabatan	84,74
		Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	3610 orang	3630 orang	100,55
		Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	25 %	5,29 %	21,16
		Rata-rata pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	62 Hari	62 Hari	100,00
		Jumlah usulan bezetting eformasi aparatur	150 Formasi	1005 Formasi	670
		Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	8 %	0,40 %	5,00
		Jumlah CASN yang lolos seleksi	130 Formasi	626 Formasi	481,54
		Jumlah Penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin pegawai	35 Kasus	10 Kasus	28,57
		Jumlah SK kenaikan pangkat tepat waktu	750 SK	330 SK	44,00
		Jumlah Pemberhentian ASN yang terlaksana	128 orang	126 orang	98,44
Rata - rata Capaian					150,70



2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Tahun 2023 dan Tahun 2022

Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja Tahun 2024 dengan realisasi dan capaian kinerja Tahun 2023 dan 2022 diperlukan untuk mengetahui peningkatan / Penurunan Capaian setiap Tahun. Dan dapat disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel: 3.2.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	2022		2023		2024	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Meningkatnya kualitas tata kelola Manajemen ASN	Persentase ASN yang berkinerja baik	-	-	-	-	69,09%	70,67%
		Persentase Peningkatan kualitas SDM Aparatur	-	-	-	-	12,81%	18,83%
		Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	25 Jabatan	32 Jabatan	33 Jabatan	30 Jabatan	33 Jabatan	25 Jabatan
		Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	735 Jabatan	1509 Jabatan	1520 Jabatan	1320 Jabatan	1540 Jabatan	1305 Jabatan
		Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	2487 orang	2335 orang	3010 orang	3156 orang	3610 orang	3630 orang
		Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	8%	1,19%	25%	1,85%	25%	5,29%



	Rata-rata pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	90 Hari	63 Hari	62 Hari	62 Hari	62 Hari	62 Hari
	Jumlah usulan bezetting eformasi aparatur	120 Formasi	1091 Formasi	120 Formasi	876 Formasi	150 Formasi	1005 Formasi
	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	85%	3,38%	7%	0,22%	8%	0,40%
	Jumlah CASN yang lolos seleksi	135 Formasi	131 Formasi	120 Formasi	754 Formasi	130 Formasi	626 Formasi
	Jumlah Penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin pegawai	100%	100,0%	35 Kasus	70 Kasus	35 Kasus	10 Kasus
	Jumlah SK kenaikan pangkat tepat waktu	65,6%	66,0%	650 SK	773 SK	750 SK	330 SK
	Jumlah Pemberhentian ASN yang terlaksana	96 orang	125 orang	112 orang	123 orang	128 orang	126 orang



a. Persentase ASN yang berkinerja baik

Pada tahun 2024, target persentase ASN yang berkinerja baik pada instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya manusia Kabupaten Buol senilai 69,09 Persentase dan realisasi yang tercapai 70,67 persentase, hasil ini tercapai karena dengan adanya perhitungan jumlah pegawai yang melaporkan SKP di tahun berjalan sehingga capaian realisasi di tahun 2024 pada indicator sebesar 70,67 %

b. Persentase Peningkatan kualitas SDM Aparatur

Pada tahun 2024 target persentase peningkatan kualitas SDM Aparatur pada instansi pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten buol senilai 12,81 persentase dengan realisasi tercapai 18,83 % hasil ini tercapai dengan adanya perhitungan jumlah ASN yang mengikuti pengembangan Sumber daya manusia dengan pembagian jumlah total aparatur dan capaian realisasi di tahun 2024 pada indicator 18,83%

c. Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi pada Instansi Pemerintah

Pada Tahun 2024, Target Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi pada Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol sebanyak 33 jabatan dan realisasi jabatan yang ada 25 Jabatan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol bersama Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Tingkat Provinsi Sulawesi tengah, telah melaksanakan Uji Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buol. yang pelaksanaan mengevaluasi kinerja dan uji kesesuaian kompetensi terhadap para JPT di lingkungan pemerintah Kabupaten Buol. Pada Evaluasi Kinerja jumlah jabatan terisi 25 Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buol, namun 8 jabatan JPT belum terisi di karenakan sudah memasuki purna tugas sehingga 8 JPT yang kosong akan dilakukan kembali Pansel Seleksi terbuka untuk mengisi 8 Jabatan tersebut.

d. Jumlah Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah.

Pada tahun 2024 Indikator Kinerja Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia target Jabatan Administrasi pada instansi Pemerintah sebanyak 1540 jabatan dan realisasi 1305 jabatan, yang mana dengan Adanya Penataan Kelembagaan baru Perubahan Nomenklatur Tahun 2018 menetapkan peraturan Bupati Buol tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, dan Badan Daerah.

e. Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah

Tahun 2024 target Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah 3610 dan realisasi 3630, dapat dijelaskan bahwa realisasi disebabkan adanya Peralihan Pegawai Struktural eselon IV menjadi jabatan fungsional dan Pegawai Daerah Ke Provinsi Sulawesi Tengah, Pengalihan Guru serta Tenaga Fungsional baik Tenaga Penyuluh KB sehingga jumlah jabatan fungsional di kabupaten Buol bertambah yang berpengaruh terhadap pencapaian target



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

Pendidikan dan pelatihan (diklat) merupakan program pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi yang memiliki kurikulum sesuai dengan kebutuhan pemenuhan kompetensi ASN, baik berupa hard maupun soft competencies. Kompetensi ASN dalam hal ini adalah kompetensi manajerial kompetensi teknis dan fungsi. Kompetensi tersebut dapat diperoleh ASN melalui pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional. dan Tahun 2024 BKPSDM menargetkan 25 % dari jumlah Pejabat struktural dan sebagian dari pejabat struktural yang mengikuti diklat kepemimpinan sehingga mempengaruhi realisasi sebesar 5,29%

g. Rata-rata pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan

Jumlah rata-rata pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan yang di targetkan sebanyak 62 hari, pada Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Jabatan Pimpinan Tinggi, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas sesuai regulasi terbaru tentang pelaksanaan DIKLAT PIM bagi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas dengan lama pelaksanaan sesuai hari yang ditentukan pada tahun berkenaan

h. Tersedianya usulan bezetting eformasi aparatur

Pada Tahun 2024 kebutuhan Formasi dilakukan dengan tepat sesuai norma, standar dan prosedur Untuk mencapai kinerja dalam penetapan formasi CASN, maka BKPSDM Kabupaten Buol melakukan *Kegiatan Analisis Kebutuhan Pegawai* yang didasarkan pada data peta jabatan, profil daerah, jumlah penduduk, luas wilayah/teritorial, daerah tertinggal, daerah pemekaran, unit organisasi baru dan anggaran belanja pegawai. Selanjutnya, Jumlah target formasi CASN pada tahun 2024 sebanyak 150 formasi dan terealisasi pengisian formasi sebanyak 1005 Formasi, bahwa meningkatnya realisasi disebabkan karena adanya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor B/1006/M.SM.01.00/2024 Tahun 2024 Tentang Penetapan pengisian Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buol Tahun 2024 dengan sejumlah Formasi PPPK 1005 formasi terdiri dari Guru 205, Formasi Kesehatan 200, dan Tenaga Teknis 600 Formasi. Dengan jumlah formasi sehingga dapat berpengaruh terhadap pencapaian target dan realisasi.

i. Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal

Setiap ASN Kabupaten Buol mendapat kesempatan untuk tugas belajar, dengan ketentuan dan syarat yang sudah ditentukan, yang utama adalah sesuai dengan kebutuhan formasi pegawai serta lolos ujian seleksi.

Tugas belajar merupakan penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada ASN untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam daerah maupun di luar daerah, bukan atas biaya sendiri, dan meninggalkan tugas



sehari-hari sebagai ASN. Tugas belajar juga merupakan suatu upaya untuk meningkatkan pendidikan formal bagi ASN dan diharapkan akan meningkatkan kapasitas dan kemampuan SDM bagi ASN yang bersangkutan, dan nantinya mampu meningkatkan kinerja pelayanan pemerintah.

Pada tahun anggaran 2024 melalui BKPSDM Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Buol yang melakukan tugas belajar dan izin belajar sebanyak 22 Orang, Pengukuran capaian kinerja berdasarkan keluaran (*output*) dan pengukuran capaian kinerja berdasarkan hasil (*outcome*) adalah 0,40% dari target 8%.

j. Jumlah CASN yang lolos seleksi

Pada tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol melaksanakan seleksi pengadaan kebutuhan CASN dengan Jumlah formasi yang lolos seleksi di tahun 2024 sebanyak 626 formasi yang telah disetujui oleh Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang terdiri Formasi Umum (Tenaga Guru, Tenaga Kesehatan, Tenaga Teknis). Pada proses pelaksanaan seleksi pengadaan kebutuhan CASN, dilakukan beberapa tahapan, dari proses pendaftaran secara Online melalui website Panitia Seleksi Nasional SSCN Badan Kepegawaian Negara, proses pemasukan berkas hingga sampai proses pelaksanaan Ujian CASN. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Buol telah melaksanakan rekrutmen CASN Sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang pelaksanaan penerimaan CASN yang menggunakan Sistem Computer Asisted Test (CAT) dan berkerjasama dengan Panitia BKN Regional Makassar dilaksanakan di Aula CAT BKPSDM di Buol Sulawesi Tengah. Dari target 130 formasi dan realisasi 626 formasi yang di terima.

k. Jumlah penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin pegawai

Peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian menjadi dasar dan acuan bagi Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk menyelenggarakan manajemen kepegawaian dan pembinaan karier PNS, serta menjamin bahwa PPK benar-benar melaksanakan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian. Pelanggaran terhadap norma, standar dan prosedur yang dilakukan PPK dapat diketahui dari pengaduan kasus-kasus kepegawaian yang diterima oleh BKPSDM Kabupaten Buol. Besar kecilnya jumlah pengaduan kasus kepegawaian yang diterima BKPSDM Kabupaten Buol, menjadi tolok ukur efektifitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian terhadap PPK. Oleh karena itu, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian harus dilakukan secara efektif untuk mencegah terjadinya penyimpangan atau pelanggaran terhadap norma, standard dan prosedur yang telah ditetapkan.



Untuk meningkatkan efektifitas pengawasan dan pengendalian peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian, kegiatan yang dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Buol sebagai berikut:

- 1) Penyelenggaraan pengawasan terhadap implementasi peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian.
- 2) Pelaksanaan bimbingan teknis bidang kepegawaian kepada para pejabat Pembina Kepegawaian baik pusat maupun daerah.
- 3) Bimbingan teknis penyelesaian permasalahan kepegawaian dengan surat menyurat atau secara tertulis.
- 4) Koordinasi penyelesaian permasalahan kepegawaian dengan pengelola kepegawaian dan pengawas internal instansi pusat maupun instansi daerah

Dengan demikian, penurunan tingkat pelanggaran terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian pada tahun 2024 persentase penyelesaian kasus pelanggaran disiplin pegawai sebesar 10 kasus dari 35 kasus target yang ditentukan .Oleh karena itu, pengawasan dan pengendalian sangat perlu dilakukan kepada OPD di lingkungan Kabupaten Buol secara menyeluruh dengan dukungan sumber daya yang memadai, sehingga tercapai penurunan tingkat pelanggaran disiplin terhadap peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

i. Jumlah SK kenaikan pangkat tepat waktu

Dengan adanya sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS,diharapkan keputusan kenaikan pangkat PNS bisa dibuat tepat waktu serta lebih tertib sehingga tidak lagi terjadinya usulan kenaikan pangkat yang tertunda, kenaikan pangkat dilakukan dalam 4 periode yaitu periode Januari, April Juli dan Oktober tahun berjalan, jumlah usulan kenaikan pangkat pada periode tahun 2024 sebanyak 330 berkas usulan, serta usulan berkas yang terproses sebanyak 330 berkas, Dari target yang ditentukan 750 SK dan terealisasi pengukuran capaian kinerja berdasarkan keluaran (*output*) adalah 330 SK.

j. Jumlah Pemberhentian ASN yang terlaksana

pada tahun 2024 Jumlah PNS Kabupaten Buol yang tercatat dalam usulan dan Penetapan SK pensiun terealisasi sejumlah 126 orang dari target yang ditentukan 128 orang.

Pengukuran capaian kinerja berdasarkan keluaran (*output*) dan pengukuran capaian kinerja berdasarkan hasil (*outcome*) adalah 98%

3. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Dokumen Renstra Tahun 2023-2026

Jika dibandingkan dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra Tahun 2023-2026, dalam hal ini adalah akhir periode Renstra pada tahun 2024, maka kinerja masing-masing indikator yang telah tercapai disajikan dalam Tabel:



Tabel. 3.3.
PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN 2023 DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KABUPATEN BUOL

INDIKATOR KINERJA	2023			2024		
	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI S/D 2024	CAPAIAN (%)
1 Persentase ASN yang berkinerja baik	48,16 %	- %	-	69,09 %	70,67 %	102,29
2 Persentase Peningkatan kualitas SDM Aparatur	8,01 %	- %	-	12,81 %	18,83 %	146,99
3 Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi pada Instansi Pemerintah	33 Jabatan	30 Jabatan	90,91	33 Jabatan	25 Jabatan	75,76
4 Jumlah Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah	1520 Jabatan	1320 Jabatan	86,84	1540 Jabatan	1305 Jabatan	84,74
5 Jumlah Pemangku Jabatan Fungsional Tertantu pada Instansi Pemerintah	3010 orang	3156 orang	104,85	3610 orang	3630 orang	100,55
6 Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural	7 %	0,22 %	3	25 %	5,29 %	21
7 Rata-rata pegawai mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	62 Hari	62 Hari	100	62 Hari	62 Hari	100
8 Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	25 %	1,85 %	7,40	8 %	0,40 %	5,00

4. Perbandingan Realisasi Kinerja BKPSDM dengan Standar Nasional

Tabel: 3.4 Perbandingan dengan Standar Nasional

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2024	Standar Nasional	% Capaian
1	2	3	4	5	$6=4/5*100$
1					

Dikarenakan hingga saat ini, Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Buol belum terdapat program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan program standar nasional dalam bidang kepegawaian dan pengembangan SDM yang secara formal yang dapat menjadi acuan dalam penentuan target kinerja BKPSDM Kabupaten Buol sehingga perbandingan capaian dengan standar nasional tidak dapat kami sajikan.



5. Analisis penyebab Keberhasilan/kegagalan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan.

Dalam upaya pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target yang telah ditentukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol mengalami beberapa hambatan dan kendala.

Hambatan dan kendala yang dijumpai dalam pencapaian target kinerja sasaran adalah sebagai berikut :

- 1) Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung yang tersedia
- 2) Rendahnya minatnya ASN dalam mengikuti diklat struktural sehingga menyebabkan tidak terpenuhi sehingga target yang sudah ditentukan belum tercapai.
- 3) Terbatasnya jumlah anggaran yang tersedia untuk meningkatkan sumber daya manusia aparatur
- 4) Dukungan dari OPD / instansi yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan masih mengalami keterlambatan sehingga menghambat pada proses adminitrasi berikutnya

Untuk mengatasi hambatan dan kendala tersebut di atas diperlukan upaya-upaya penanggulangan antara lain sebagai berikut :

- 1) Peningkatan sarana dan prasarana pendukung yang memadai dalam pelaksanaan kegiatan.
- 2) Solusi yang dapat dilakukan agar kedepan bisa terpenuhinya Seluruh pejabat structural wajib dalam mengikuti diklat struktural.
- 3) Tersedianya anggaran yang cukup untuk peningkatan kualitas sumber dayamanusia melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, bintek dan semacamnya.
- 4) Membina dan meningkatkan fungsi koordinasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal kepada pihak terkait dalam menata manajemen kepegawaian di daerah.

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya untuk sasaran sebagai berikut:

Tabel 3.5a Efisiensi penggunaan Anggaran

No.	Indikator Sub Kegiatan	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Capaian Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	420	420	100	2.796.493.805	2.790.785.413	100	0,20
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2	2	100	66.207.326	66.113.650	100	0,14
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1	1	100	22.542.700	22.383.350	99	0,71



yang Disediakan								
Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1	1	100	55.412.420	55.401.600	100	0,02	
Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1	1	100	35.758.925	35.753.425	100	0,02	
Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1	1	100	18.358.400	18.327.600	100	0,17	
Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1	1	100	12.100.000	12.000.000	99	0,83	
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2	2	100	465.877.490	465.797.414	100	0,02	
Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	3	3	100	57.398.574	55.624.925	97	3,09	
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1	1	100	83.576.720	89.908.442	100	0,10	
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1	1	100	328.514.224	327.916.940	100	0,18	
Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	8	8	100	124.448.600	124.025.200	100	0,34	
Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4	4	100	20.556.000	20.548.500	100	0,04	
Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1	1	100	568.860.250	568.150.250	100	0,12	
Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	1	1	100	23.682.800	23.681.250	100	0,01	
Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1	1	100	25.168.200	24.826.796	99	1,36	



Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1	1	100	50.000.000	50.000.000	100	-
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	1	1	100	27.092.400	27.028.526	100	0,24
Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	1	1	100	189.788.550	189.230.080	100	0,29
Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1	1	100	107.964.882	107.796.941	100	0,16
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1	1	100	460.276.418	460.164.200	100	0,02
Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	5	5	100	201.242.600	201.242.600	100	-
Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	1	1	100	190.178.400	192.685.400	100	0,10
Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	1	1	100	41.983.800	41.937.600	100	0,11
Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN	1	1	100	127.772.408	127.583.800	100	0,15
Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	1	1	100	1.505.241.638	1.504.798.325	100	0,03



Tabel:3.5b Realisasi anggaran Tahun 2024

NO.	Program / Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Capaian Realisasi Anggaran (%)
	Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan			
	Urusan Pemerintahan Bidang Kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	7.606.497.530	7.603.712.227	100
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4.087.245.184	4.084.586.459	100
		2.862.701.131	2.856.899.063	100
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.796.493.805	2.790.785.413	100
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	66.207.326	66.113.650	100
		610.049.935	609.663.389	100
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	22.542.700	22.383.350	99
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	55.412.420	55.401.600	100
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	35.758.925	35.753.425	100
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	18.358.400	18.327.600	100
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12.100.000	12.000.000	99
	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	465.877.490	465.797.414	100
		57.398.574	55.624.925	97
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	57.398.574	55.624.925	97
		412.090.944	417.825.382	100



Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	83.576.720	89.908.442	100
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	328.514.224	327.916.940	100
	145.004.600	144.573.700	100
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	124.448.600	124.025.200	100
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20.556.000	20.548.500	100
Program Kepegawaian Daerah	2.014.010.708	2.014.327.443	100
	694.803.650	693.686.822	100
Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	568.860.250	568.150.250	100
Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	23.682.800	23.681.250	100
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	25.168.200	24.826.796	99
Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	50.000.000	50.000.000	100
Pengelolaan Data Kepegawaian	27.092.400	27.028.526	100
	758.029.850	757.191.221	100
Pengelolaan Mutasi ASN	189.788.550	189.230.080	100
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	107.964.882	107.796.941	100
Pengelolaan Promosi ASN	460.276.418	460.164.200	100
	391.421.000	393.928.000	100



Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	201.242.600	201.242.600	100
Koordinasi dan kerja sama pelaksanaan diklat	190.178.400	192.685.400	100
	169.756.208	169.521.400	100
Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	41.983.800	41.937.600	100
Evaluasi Disiplin ASN	127.772.408	127.583.800	100
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	1.505.241.638	1.504.798.325	100
	1.505.241.638	1.504.798.325	100
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	1.505.241.638	1.504.798.325	100
Total	7.606.497.530	7.603.712.227	100

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja

Secara keseluruhan program dan kegiatan dapat menunjang tercapainya indikator tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM namun belum terpetakannya SDM aparatur dan belum adanya aplikasi yang terintegrasi antar bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dan antar perangkat daerah, sehingga menyebabkan belum bisa dipecahkan apa yang menjadi permasalahan dan tindakan apa yang harus dilakukan untuk memperbaiki capaian target indikator yang ada selama ini.

Pencapaian sasaran kinerja Tahun 2024 dilaksanakan melalui Program kegiatan dan anggaran yang di sajikan pada tabel berikut

Tabel. 3.6.

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BUOL TAHUN 2024

No	PROGRAM	KEGIATAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah



		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		3	Administrasi Umum Perangkat Daerah
		4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
		5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2	Program Kepegawaian Daerah	6	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
		7	Mutasi dan Promosi ASN
		8	Pengembangan Kompetensi ASN
		9	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	10	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Bagian yang disajikan dalam tabel diatas dapat di jelaskan bahwa sebagian kegiatan mencapai target yang ditentukan. Pencapaian target kinerja tidak terlepas dari program/kegiatan yang mendukung program/kegiatan lainnya. Program Kegiatan yang berperan dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan di BKPSDM yaitu:

1. Penunjang Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Program/kegiatan penunjang Urusan Pemerintahan Daerah merupakan pendukung seluruh program/kegiatan di BKPSDM terutama yang berhubungan dengan administrasi perkantoran dan rapat rapat koordinasi.

2. Program Kepegawaian daerah

Program/kegiatan penunjang urusan kepegawaian pada kegiatan pengadaan formasi dan mutasi yang dapat menunjang keberhasilan pencapaian target kinerja pada setiap program/kegiatan terutama yang berhubungan dengan rekrutmen penerimaan PPPK dan CASN, proses kenaikan Pangkat ASN, serta mutasi ASN pada instansi pemerintah.

3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Program/kegiatan penunjang urusan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada kegiatan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Dasar (LATSAR)

B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2024

Pada bagian ini diuraikan tentang *Pembiayaan, Realisasi Dan Presentase* atas Pelaksanaan strategi pencapaian sasaran-sasaran dengan target-target yang telah ditetapkan di tahun 2024.

1. Anggaran Pembiayaan

Pada awal Tahun Anggaran 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol memperoleh anggaran sebesar **Rp 7.089.226.456** (tujuh miliar



delapan puluh sembilan juta dua ratus dua puluh enam ribu empat ratus lima puluh enam rupiah). Setelah sidang perubahan anggaran, alokasi dana untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol berubah menjadi **Rp 7.606.497.530** (tujuh miliar enam ratus enam juta empat ratus Sembilan puluh tujuh ribu lima ratus tiga puluh rupiah). Sehingga setelah perubahan anggaran, Alokasi Dana untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol bertambah sebesar **Rp 517.271.074** (lima ratus tujuh belas juta dua ratus tujuh puluh satu ribu tujuh puluh empat rupiah).

Alokasi Dana pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol terdiri dari Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung dengan rincian dan dapat dijabarkan pada Tabel 3.7. sebagai berikut:

Tabel:3.7.

NO	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	SELISIH +,(-)
	Alokasi Belanja BKPSDM Kabupaten Buol	Rp 7.089.226.456	Rp 7.606.497.530	Rp 517.271.074
1	Belanja Operasional	Rp 6.954.908.919	Rp 7.493.837.456	Rp 538.928.537
	a) Belanja Pegawai	Rp 3.056.156.314	Rp 2.839.614.881	Rp (216.541.433)
	b) Belanja Barang dan Jasa	Rp 3.898.752.605	Rp 4.654.222.575	Rp 755.469.970
2	Belanja Modal	Rp 134.317.537	Rp 112.660.074	Rp (21.657.463)
	c) Belanja Modal	Rp 134.317.537	Rp 112.660.074	Rp (21.657.463)

2. Realisasi Anggaran Tahun 2024

a) Belanja Tidak Langsung

Alokasi Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung diperuntukan untuk membiayai Belanja Pegawai, yang kegiatannya terdiri dari Gaji dan Tunjangan PNS serta Tambahan Penghasilan PNS.

b) Belanja Langsung

Khusus Anggaran Belanja Langsung Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol, diperuntukan untuk membiayai kegiatan dalam program yang berkaitan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan



Sumber Daya Manusia Kabupaten Buol guna mendukung kinerja dalam pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Kinerja Tahunan.

Realisasi terhadap penggunaan Anggaran Belanja Langsung pada tahun 2024 secara kumulatif sebesar Rp 7.603.712.227 atau sebesar 99,96%. Tidak tercapainya realisasi anggaran seratus persen dikarenakan adanya efisiensi yang dilakukan terhadap penggunaan anggaran namun tidak mengganggu atau mengurangi pencapaian kinerja serta terdapat beberapa kegiatan yang tidak dapat terlaksana dengan baik.

Akuntabilitas Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam pelaksanaan kegiatan pada Belanja Tidak Langsung dan belanja langsung Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada table .3.8 sebagai berikut:



PAGU DAN REALISASI ANGGARAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BUOL
TAHUN 2024

NO	PROGRAM	KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	CAPAIAN (%)
TOTAL BELANJA TIDAK LANGSUNG + BELANJA LANGSUNG					
I. BELANJA TIDAK LANGSUNG (BTL)					
II. BELANJA LANGSUNG					
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.606.497.530	7.603.712.227	99,96
		2 Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.862.701.131	2.856.899.063	99,80
		3 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	610.049.935	609.663.389	99,94
		4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	57.398.574	55.624.925	96,91
		5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	412.090.944	417.825.382	99,96
2	Program Kepegawaian Daerah	6 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	145.004.600	144.573.700	99,70
		7 Mutasi dan Promosi ASN	694.803.650	693.686.822	99,84
		8 Pengembangan Kompetensi ASN	758.029.850	757.191.221	99,89
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	9 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	391.421.000	393.928.000	99,97
		10	169.756.208	169.521.400	99,86
			1.505.241.638	1.504.798.325	99,97

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Buol tahun 2024 merupakan bentuk dan perwujudan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan SDM dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Pemerintah, dan juga merupakan sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan alat pendukung terwujudnya good governance sebagai kinerja BKPSDM Kabupaten Buol selama tahun 2024 yang diawali dengan penjabaran Visi dan Misi BKPSDM Kabupaten Buol, sasaran strategis dengan indikator kinerja utamanya dan realisasi capaian terhadap sasaran strategis dimaksud.

Berdasarkan penilaian terhadap keseluruhan sasaran kinerja BKPSDM Kabupaten Buol yang tertuang dalam indikator kinerja utamanya dapat disimpulkan bahwa BKPSDM Kabupaten Buol telah mencapai sasaran kinerja secara rata-rata sebesar 99,96%. Hasil pengukuran target kinerja BKPSDM Kabupaten Buol di tahun 2024 menunjukkan bahwa terdapat beberapa indikator kinerja yang berhasil mencapai target indikator kinerja yang capaiannya berhasil melampaui target yang telah ditetapkan. Adapun beberapa indikator kinerja yang belum mencapai target di tahun 2024 dan kendala-kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan Koordinasi serta komunikasi yang lebih insentif dengan pihak-pihak terkait
- b. Koordinasi dalam rangka percepatan penataan kelembagaan baru sehingga penataan pegawai bisa segera dirumuskan dan dilaksanakan.
- c. Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung yang tersedia
- d. Terbatasnya jumlah anggaran yang tersedia untuk meningkatkan sumber daya manusia aparatur .
- e. Dukungan dari OPD/ instansi yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan masih mengalami keterlambatan sehingga menghambat pada proses administrasi berikutnya.

Untuk meningkatkan kinerja BKPSDM tahun berikutnya diperlukan adanya perbaikan kualitas perencanaan dan pelaksanaan kinerja, terutama pada sasaran kinerja tersebut yang capaiannya belum optimal, Secara umum dapat disarankan bahwa peningkatan kinerja BKPSDM dapat dilakukan dengan meningkatkan dukungan internal, komitmen pimpinan dan kompetensi serta profesionalisme seluruh pegawai BKN untuk merencanakan dan melaksanakan rencana kinerja tersebut. Selain itu mengingat pencapaian kinerja BKPSDM memiliki keterkaitan dengan instansi terkait (*stakeholder*) maka kedepan perlu ditingkatkan koordinasi kerja sejalan dengan sasaran strategis yang akan dicapai.

Untuk mengatasi hambatan dan kendala tersebut di atas diperlukan upaya-upaya penanggulangan antara lain sebagai berikut :



1. Peningkatan sarana dan prasarana pendukung yang memadai dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Tersedianya anggaran yang cukup untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, bintek dan semacamnya.
3. Membina dan meningkatkan fungsi koordinasi dan komunikasi baik internal maupun eksternal kepada pihak terkait dalam menata manajemen kepegawaian di daerah.

Laporan Kinerja Tahun 2024 ini merupakan laporan pertanggung jawaban Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Buol dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Diharapkan saran serta masukan dari semua pihak guna perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.