

LAPORAN TAHUNAN KEDIKLATAN TAHUN ANGGARAN 2019

BADAN PENGEMBANGAN SDM
PROVINSI SULAWESI SELATAN
TAHUN 2020



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Cenderawasih No. 233 Makassar
Makassar, Februari 2020

Kata Pengantar

Dalam rangka akuntabilitas dan transparansi hasil pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan dalam tahun anggaran 2019 yang merupakan bagian dari upaya mewujudkan good governance, maka perlu dibuat suatu Laporan Tahunan Pelaksanaan Kegiatan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun Anggaran 2019.

Berbagai keberhasilan yang dicapai dalam penyelenggaraan kediklatan selama tahun 2019 sesungguhnya merupakan kerja keras segenap staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan yang didukung dengan perhatian, bimbingan serta arahan dari segenap unsur pimpinan pemerintah daerah provinsi sulawesi selatan serta bantuan dan kerjasama dengan unit kerja terkait. Untuk itu tidak berlebihan jika pada kesempatan ini saya menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Dalam penyusunan laporan tahunan kediklatan diuraikan rencana dan realisasi program kegiatan tahun anggaran 2019 termasuk permasalahan dan pemecahannya dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran variabel keberhasilan serta peluang dan tantangan yang akan dihadapi pada tahun yang akan datang sehingga memerlukan kesiapan yang lebih baik. Membangun kerjasama/kolaborasi yang sinergi dengan unit kerja dan pihak terkait harus lebih ditingkatkan, sebagai salah satu faktor penentu keberhasilan dalam menghadapi tugas berat dimasa yang akan datang.

Penyusunan Laporan Tahunan Kediklatan pelaksanaan program kegiatan kediklatan ini dibuat untuk menjadikan sebagai salah satu bahan penilaian tingkat keberhasilan capaian kinerja oleh para stakeholder utamanya Instansinya Pembina Lembaga Administrasi Negara RI Jakarta serta bahan referensi bagi penyempurnaan penyelenggaraan kediklatan yang akan datang dalam upaya peningkatan kompetensi dan profesionalisme Aparatur Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota se Sulawesi Selatan.

Semoga penyusunan Laporan Tahunan Kediklatan ini dapat bermanfaat adanya dan dipergunakan sebagai bahan seperlunya.

Makassar, Februari 2020

KEPALA BADAN,

Ir. H. IMRAN JAUSI, M.Pd

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19641126 198901 1 002

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN	3
C. DASAR HUKUM	3
D. RUANG LINGKUP	5
E. SISTIMATIKA	6
BAB II KONDISI UMUM BADAN PENGEMBANGAN SDM	8
A. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN.	8
B. PERSONIL DAN TENAGA PENGAJAR	23
C. SARANA DAN PRASARANA	31
BAB III PROGRAM KEDIKLATAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROV. SUL SEL T.A. 2019 ...	33
A. PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR (PRIORITAS).....	33
B. PROGRAM PERENCANAAN KEDIKLATAN	34
C. PROGRAM PENGEMBANGAN KEMITRAAN DAN INOVASI PELATIHAN	36
D. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	37
E. PROGRAM SARANA DAN PRASARANA APARATUR.....	38
F. PROGRAM PENINGKATAN PERENCANAAN PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA.....	38
G. PROGRAM DISIPLIN DAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	39

BAB	IV	PELAKSANAAN PROGRAM KEDIKLATAN TAHUN ANGGARAN 2019	40
	A.	ASPEK KEUANGAN	40
	B.	MASALAH DAN PEMECAHANNYA	42
BAB	V	PENUTUP	44
	A.	KESIMPULAN	44
	B.	REKOMENDASI / SARAN	45



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Arah kebijaksanaan Pendidikan dan Pelatihan secara nasional yaitu; Meningkatkan kualitas SDM Aparatur Negara dengan memperbaiki kesejahteraan dan profesionalisme, Meningkatkan fungsi dan keprofesionalan birokrasi dalam melayani dan akuntabilitas dalam mengelola kekayaan negara secara transparan, bersih dan bebas dari penyalahgunaan kekuasaan dan mengembangkan kualitas SDM Aparatur dalam menyelenggarakan Otonomi daerah dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Sedangkan arah kebijaksanaan Pendidikan dan Pelatihan dalam RPJPD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 adalah “Meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintah didasarkan pada pertimbangan bahwa basis profesionalisme adalah kompetensi dan kapasitas belajar yang didasarkan pada etika dan moral yang tinggi.” Kemudian dijabarkan lebih lanjut pada RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023, yakni bahwa : “Kebijakan Peningkatan kualitas profesionalisme aparatur diarahkan untuk meningkatkan kualitas profesionalisme aparatur pemerintah dalam tugas-tugas pelayanan, pemberdayaan dan pengaturan. Untuk maksud tersebut diperlukan serangkaian upaya yang difokuskan kepada pelatihan (fungsional dan struktural) serta pendidikan lanjutan (formal) yang sistematis dan konsisten, dalam arti sesuai dengan arah pengembangan karier dari setiap aparatur pemerintah dan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan.” Muara dari kebijakan tersebut adalah eksisnya kelembagaan pemerintah yang kuat dan berwibawa untuk menyediakan pelayanan guna memenuhi hak dasar masyarakat, sambil mendorong tumbuh dan berkembangnya kelembagaan masyarakat yang mandiri.

Kebijakan peningkatan kualitas profesionalisme aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di Sulawesi Selatan hendaknya selalu

memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah dalam rangka mewujudkan Sulawesi Selatan menjadi wilayah terkemuka di Indonesia melalui kemandirin lokal yang bernafaskan keagamaan Tahun 2028.

Kondisi ini menghendaki adanya upaya dari berbagai tatanan yang ada untuk mewujudkannya, olehnya itu tatanan Pemerintah Propinsi Sulawesi Selatan telah merumuskan Visi RPJMD Sulsel 2018-2023 yaitu : ***“Sulawesi Selatan Yang Inovatif, Produktif, Kompetitif, Inklusif dan Berkarakter”***. Untuk mewujudkan Visi ini, maka seluruh unit kerja Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan harus menjabarkannya kedalam program kerja sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja yang bersangkutan.

Menyikapi hal tersebut, kedudukan dan peranan lembaga kediklatan perlu semakin diperkuat dan ditingkatkan. Disini diperlukan realokasi kewenangan secara jelas antara pusat, provinsi dan kabupaten/kota yang sejalan dengan nuansa, semangat dan filosofi yang terkandung di dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844); dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS.

Kemudian sebagai tindak lanjut dari maksud ini telah ditetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 101 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan, sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016,

yang mengatur Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (ex.Badiklat).

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Penyusunan Laporan Tahunan Kediklatan ini adalah untuk memberikan informasi mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan selama satu tahun anggaran 2019, juga sebagai salah satu unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah. Sedangkan tujuan yang diharapkan adalah untuk menjadi bahan pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan serta memberi masukan terhadap penyempurnaan pelaksanaan program kegiatan utamanya pendidikan dan pelatihan yang akan datang.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4720);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang Nomor 5 Tahun 1914 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 12);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 903.4939/Keuda Tahun 2019 tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019 dan Rancangan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Penjabaran Perubahan APBD Provinsi Sulawesi Selatan;
12. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2014 tanggal 4 November 2014 tentang Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Negara;
13. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 235);

14. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian ditindak lanjuti dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 101 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan.
15. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 73 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan dan Pelatihan Sistem Satu Pintu di Provinsi Sulawesi Selatan.
16. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor I Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 Nomor 1);
17. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 23/I/tahun 2019 tentang Pengangkatan Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pengguna Wewenang Menandatangani SPM, Pejabat yang diberi wewenang mengesahkan SPJ, Bendahara penerimaan, Bendahara pengeluaran, Bendahara penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;

D. RUANG LINGKUP

Sesuai dengan bidang tugas dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan maka ruang lingkup pembahasan Laporan Tahunan Kediklatan ini meliputi :

1. Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Aparatur
2. Perencanaan Kediklatan
3. Pengembangan Kemitraan dan Inovasi Pelatihan
4. Pelayanan Administrasi Perkantoran
5. Sarana dan Prasarana Aparatur
6. Peningkatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja
7. Program Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

E. SISTIMATIKA

Untuk memberikan gambaran keterkaitan antara bab dalam buku Laporan Tahunan Kediklatan ini, maka penyajiannya disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- Bab I Bab ini merupakan bab pendahuluan yang menjelaskan tentang latar belakang, maksud dan tujuan, dasar hukum, ruang lingkup pembahasan penyusunan laporan dan sistematika penulisan.
- Bab II Pada bab ini dijelaskan mengenai Kondisi Umum Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan yang didalamnya terdiri dari; kedudukan, tugas pokok dan fungsi badan, keadaan personil dan tenaga pengajar serta sarana dan prasarana Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov. Sul Sel.
- Bab III Dalam Bab ini menguraikan tentang Program Kediklatan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan T.A. 2019 sesuai yang telah ditetapkan dalam APBD yaitu : Pelayanan Administrasi Perkantoran, Peningkatan Kapasitas dan Kinerja SKPD, Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan dan Sistem Evaluasi Kinerja SKPD, Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Pembinaan dan Pengembangan Aparatur dan Peningkatan Kapasitas Profesionalitas SDM.
- Bab IV Pembahasan Bab ini diuraikan mengenai Pelaksanaan Program Kediklatan T.A. 2019 yang meliputi : Pelaksanaan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Peningkatan Kapasitas dan Kinerja SKPD, Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan dan Sistem Evaluasi Kinerja SKPD, Meningkatkan Kompetensi SDM Aparatur melalui Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur, Meningkatkan dan Mengembangkan Berbagai Program dan Penyelenggaraan Diklat serta melakukan Pembinaan, Fasilitasi dan Kerjasama Peningkatan/Pendidikan dan Pelatihan melalui

Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur dan Peningkatan Kapasitas Profesionalitas SDM.

Bab V Bab ini merupakan Bab penutup yang menguraikan mengenai kesimpulan dan rekomendasi/sarana penyempurnaan penyelenggaraan diklat.



BAB II

KONDISI UMUM BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

A. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 101 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan.

Adapun Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan sebagai berikut :

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Kedudukan : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan adalah unsur pendukung tugas kepala daerah untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik, dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

Fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang Pendidikan dan Pelatihan meliputi Perencanaan dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, Pendidikan dan Pelatihan Struktural;
- 2) Penyelenggaraan dan Pelatihan meliputi Bidang Perencanaan dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis,

Pendidikan dan Pelatihan Fungsional dan Pendidikan dan Pelatihan Struktural

- 3) Pembinaan dan Penyelenggaraan tugas dibidang Pendidikan dan Pelatihan meliputi Perencanaan dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, Pendidikan dan Pelatihan Struktural;
- 4) Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

1. Kepala Badan

Tugas Pokok dan Fungsi :

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan yang mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan kebijakan teknis bidang Pendidikan dan Pelatihan;
- b) Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pendidikan dan pelatihan;
- c) Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pendidikan dan pelatihan;
- d) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang bidang pendidikan dan pelatihan; dan
- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

Rincian Tupoksi :

- a) Menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
- f) Merencanakan dan menyusun kebijakan teknis bidang pendidikan dan pelatihan, meliputi pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional, perencanaan kediklatan, pengembangan dan inovasi kediklatan, psikologi terapan dan sertifikasi profesi;
- g) Mengoordinasikan dan menyelenggarakan dukungan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan meliputi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan aparatur, pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional, perencanaan kediklatan, pengembangan dan inovasi kediklatan, psikologi dan sertifikasi profesi;
- h) Menyenggarakan pembinaan di bidang pendidikan dan pelatihan meliputi pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional, perencanaan kediklatan, pengembangan dan inovasi kediklatan, psikologi terapan dan sertifikasi profesi;
- i) Menyenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan badan.;
- j) Menyenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pendidikan dan pelatihan meliputi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan aparatur, pendidikan dan pelatihan

- teknis dan fungsional, perencanaan kediklatan, pengembangan dan inovasi kediklatan, psikologi terapan dan sertifikasi profesi;
- k) Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pendidikan dan pelatihan;
 - l) Menilai kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan;
 - n) Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

2. Sekretariat

Tugas Pokok dan Fungsi:

Melaksanakan sebagian tugas badan dan mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, keuangan serta penyusunan program dalam lingkup Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan.

Rincian Tupoksi :

- a) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Badan;
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan
 - 2) Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan
 - 3) Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum
 - 4) Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan

- 5) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugas
- c) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - 1) Meyusun rancangan kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
 - 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas
 - 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
 - 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - 6) Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - 7) Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan
 - 8) Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian
 - 9) Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau dilaksanakan dalam lingkup badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
 - 10) Mengoordinasikan dan melaksanakan urusan pelayanan ketatausahaan
 - 11) Mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga badan
 - 12) Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan
 - 13) Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana

- 14) Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan
- 15) Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan
- 16) Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang
- 17) Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan penyajian data dan informasi serta fasilitas pelayanan informasi
- 18) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi
- 19) Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- 20) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 21) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

3. Bidang Diklat Kepemimpinan Aparatur

Tugas Pokok dan Fungsi :

- 1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang Pendidikan dan Pelatihan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur mempunyai fungsi:

- a) perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur;
 - b) pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur;
 - c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur;
 - d) pelaksanaan administrasi Bidang Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur; dan
 - e) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- 3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a) menyusun rencana kegiatan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e) mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f) menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur meliputi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan prajabatan, dan pendidikan dan pelatihan kader;

- g) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- h) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program pendidikan dan pelatihan prajabatan;
- i) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program pendidikan dan pelatihan kader;
- j) mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur meliputi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan prajabatan, dan pendidikan dan pelatihan kader;
- k) mengoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- l) mengoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan prajabatan;
- m) mengoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan kader;
- n) mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, prajabatan dan kader baik di provinsi maupun di kabupaten/kota;
- o) mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur meliputi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan prajabatan, dan pendidikan dan pelatihan kader;

- p) mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, prajabatan dan kader baik di provinsi maupun di kabupaten/kota;
- q) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r) menilai kineija pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Aparatur dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Diklat Teknis dan Fungsional

Tugas Pokok dan Fungsi :

- 1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional mempunyai fungsi:
 - a) perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Dan Fungsional;

- b) pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional;
 - c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Dan Fungsional;
 - d) pelaksanaan administrasi Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional; dan
 - e) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- 3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a) menyusun rencana kegiatan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e) mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f) mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan pemerintahan;
 - g) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program pendidikan dan pelatihan teknis;
 - h) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program pendidikan dan pelatihan fungsional;

- i) mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program pendidikan dan pelatihan pemerintahan;
- j) mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Dan Fungsional meliputi pendidikan dan pelatihan teknis, pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan pemerintahan;
- k) mengoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis;
- l) mengoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan fungsional;
- m) mengoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan pemerintahan;
- n) mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan pemerintahan baik di provinsi maupun di kabupaten/kota;
- o) mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis Bidang Pendidikan Dan Pelatihan Teknis Dan Fungsional meliputi pendidikan dan pelatihan teknis, pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan pemerintahan;
- p) melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan pemerintahan baik di provinsi maupun di kabupaten/kota;
- q) mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pendidikan Dan Pelatihan

Teknis dan Fungsional meliputi pendidikan dan pelatihan teknis, pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan pemerintahan;

- r) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s) menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Perencanaan Kediklatan

Tugas Pokok dan Fungsi :

- 1) Bidang Perencanaan Kediklatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Perencanaan Kediklatan
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Bidang Perencanaan Kediklatan mempunyai fungsi :
 - a) Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjan pendidikan dan pelatihan Bidang Perencanaan Kediklatan
 - b) Pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikdan dan peatihan Bidang Perencanaan Kediklatan
 - c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan Kediklatan

- d) Pelaksanaan administrasi Bidang perencanaan kediklatan dan;
 - e) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya
- 3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi
- a) Menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan Kediklatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
 - b) Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas
 - c) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dal lingkungan bidang perencanaan kediklatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
 - d) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
 - e) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya
 - f) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang perencanaan kediklatan meliputi analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, monitoring dan evaluasi standarisasi
 - g) Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Perencanaan Kediklatan meliputi analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan monitoring dan evaluasi, standarisasi
 - h) Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kediklatan meliputi analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, menitorig dan evaluasi, standarisasi
 - i) Melaksanakan penyusunan rencana dan bahan pelaksanaan koordinasi perencanaan kediklatan
 - j) Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan

pelatihan bidang perencanaan kediklatan meliputi analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, monitoring dan evaluasi, standarisasi

- k) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi
- l) Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- m) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang perencanaan kediklatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperntahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

5. Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan

Tugas Pokok dan Fungsi :

- 1) Bidang Pengembangan Dan Inovasi Kediklatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Dan Inovasi Kediklatan mempunyai fungsi :
 - a) perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan;

- b) pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan;
 - c) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan;
 - d) pelaksanaan administrasi Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan; dan
 - e) pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- 3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a) menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e) mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f) menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan meliputi kemitraan, pengembangan, inovasi kediklatan;
 - g) mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan meliputi kemitraan, pengembangan, inovasi k e d i k l a t a n ;

B. PERSONIL DAN TENAGA PENGAJAR

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan telah memiliki PNS sebanyak 115 orang keadaan Desember 2019 dengan kualifikasi pendidikan yang bervariasi sebagai berikut : Program Doktorat (S3) 14 orang atau sekitar 12,17%, Pascasarjana (S2) sebanyak 47 orang atau sekitar 40,87%, berkualifikasi Sarjana (S1) sebanyak 40 orang atau sekitar 34,78%, berkualifikasi sarjana muda (D3) sebanyak 6 orang atau sekitar 5,21% dan sebanyak 8 orang atau 6,95% yang berkualifikasi SLTA kebawah.

Sedangkan mengenai pembinaan dan pemberdayaan PNS yang ada pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan dilakukan melalui pendayagunaan dengan mendistribusikan kedalam bidang-bidang/unit kerja organisasi. Distribusi PNS menurut Bidang dan Sekretariat dapat diuraikan secara kuantitatif baik PNS laki-laki maupun perempuan pada daftar terlampir.

Didalam mendistribusikan PNS tentunya banyak variabel yang mempengaruhi yakni persyaratan formal diantaranya kesesuaian kompetensi PNS dengan jabatan yang tersedia, namun secara defakto selama ini sulit dicapai disemua lini pemerintahan karena berbagai normatif yang ada tidak saling terkait secara berjenjang sehingga perlu adanya regulasi secara pasti mengenai jenis dan jenjang kompetensi jabatan yang terkait dengan jenis dan jenjang pendidikan dan diklat yang dipersyaratkan.

Distribusi Jumlah PNS menurut Pendidikan dan Golongan, jenis kelamin serta widyaiswara/tenaga pengajar, dapat diuraikan pada tabel berikut :

**DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL
MENURUT KUALIFIKASI JENJANG PENDIDIKAN FORMAL PADA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MAMNUSIA PROV. SUL SEL
KEADAAN 31 DESEMBER 2019**

No	Tingkat Pendidikan	Golongan I				Golongan II				Golongan III				Golongan IV					Jumlah Total	Ket.
		a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	e		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Sekolah Dasar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	SLTP	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
3	SLTA	-	-	-	-	-	4	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	
4	Sarjana muda / Akademi (D3)	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	2	1	-	-	-	-	-	6	
5	Sarjana (S1)	-	-	-	-	-	-	1	-	4	3	14	16	1	1	-	-	-	40	
6	Pasca Sarjana (S2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	7	7	11	8	7	5	-	47	
7	Doktoral (S3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	4	6	4	1	14	
	JUMLAH	-	-	-	-	1	4	3	2	5	5	23	26	13	13	13	9	1	115	

Dari jumlah PNS yang ada pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan tersebut dilakukan pendayagunaan dengan mendistribusikan kedalam bidang-bidang, unit kerja organisasi. Distribusi PNS menurut bidang dan Sekban dapat diuraikan menurut gambaran pembagian personil secara kuantitatif baik PNS laki-laki maupun perempuan.

Didalam pendistribusian PNS tentunya banyak variabel yang mempengaruhi yakni persyaratan formal, diantaranya disesuaikan dengan kompetensi PNS dengan jabatan yang tersedia, namun secara de facto selama ini sulit dicapai disemua lini pemerintahan karena berbagai normatif yang ada tidak saling terkait secara berjenjang sehingga masih banyak dipengaruhi oleh faktor non teknis.

Adapun distribusi PNS menurut jenis kelamin pada masing-masing bidang, sekretariat, jabatan struktural dan widyaiswara/tenaga pengajar dapat dilihat pada uraian masing-masing tabel berikut ini :

**DATA JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
MENURUT GOLONGAN/RUANG DAN JENIS KELAMIN KEADAAN 31 DESEMBER 2019**

No	Menurut Golongan/Ruang	Unit Kerja																				Jumlah Total
		Kepala Badan		Sekretariat		Bidang Perencanaan		Bidang Pengembangan		Bidang Diklat Kepemi		Bidang Diklat Teknis dan		Fungsional Arsiparis		Fungsional Pustakawan		Fungsional Analisis Kebijakan		Widyaiswara /Fungsional		
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Gol. I																					
	a																					
	b																					
	c																					
	d																					
2	Gol. II																					
	a								1													1
	b				1	1						1	1									4
	c			3								1										4
	d				1																	1
3	Gol. III																					
	a			1	2				1						1							5
	b			2									2							1		5
	c			5	5	1	1		3		4	1	1	1	1	1				1		25
	d			1	5	3	2		3	3		1	1	2					1	2	1	25
4	Gol. IV																					
	a				1	1	2	1		1	1		1			1	1			2	2	14
	b				1		1	2						1		1				6		12
	c	1																		5	1	7
	d																			7	4	11
	e																				1	1
	JUMLAH	1		12	16	6	6	5	6	4	5	4	6	4	2	2	2	-	1	24	9	115

**DATA JUMLAH TINGKAT ESELON DAN PEJABAT MENURUT JENIS KELAMIN PADA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI SULAWESI SELATAN
KEADAAN 31 DESEMBER 2019**

No	Jabatan				JUMLAH Job Pegawai																			Analisis Kebijakan	Jumlah (8+11+14+17)	Ket	
	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Eselon II			Eselon III			Eselon IV			Fungsional Pustakawan			Fungsional Arsiparis			Widyaiswara			Analisis Kebijakan				
					L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L				P
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
	-	1	5	15	1	-	1	2	3	5	9	6	15	2	2	4	4	2	6	24	9	33	1	65			

**DATA JUMLAH TENAGA FUNGSIONAL PUSTAKAWAN TETAP
MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI
SULAWESI SELATAN
KEADAAN DESEMBER 2019**

No	Tingkat Golongan	Tingkat Pendidikan				Jenis Kelamin		Keterangan
		SM/D III	S1	S2	S3	Pria	Wanita	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Golongan III A B C D		1			1		
2	Golongan IV A B C D E		1	2		1	1	Pustakawan Ahli Muda : 2 orang
			1				1	Pustakawan Ahli Madya : 2 orang
Jumlah			2	2		2	2	

**DATA JUMLAH TENAGA FUNGSIONAL ARSIPARIS TETAP
MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI
SULAWESI SELATAN
KEADAAN DESEMBER 2019**

No	Tingkat Golongan	Tingkat Pendidikan				Jenis Kelamin		Keterangan
		SM/D III	S1	S2	S3	Pria	Wanita	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Golongan III							
	A		1			1		
	B							
	C		1	1		1	1	
	D		2			2		
2	Golongan IV							
	A							Arsiparis Pratama : 1 orang Arsiparis Muda : 4 Orang
	B			1			1	
	C							Arsiparis Ahli Madya : 1 Orang
	D							
	E							
Jumlah			4	2		4	2	

**DATA JUMLAH TENAGA PENGAJAR / WIDYAIWARA TETAP
MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI
SULAWESI SELATAN
KEADAAN DESEMBER 2019**

No	Tingkat Golongan	Tingkat Pendidikan				Jenis Kelamin		Keterangan
		SM/D III	S1	S2	S3	Pria	Wanita	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Golongan III A B C D			1 1 2	1	1 1 2	1	Widyaiswara Muda : 6 orang
2	Golongan IV A B C D E			3 3 6 5	1 3 6	2 6 5 7	2 1 4	Widyaiswara Ahli Madya : 15 orang Widyaiswara Ahli Utama : 12 orang
Jumlah				21	12	24	9	

**DATA JUMLAH ANALIS KEBIJAKAN
MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI
SULAWESI SELATAN
KEADAAN DESEMBER 2019**

No	Tingkat Golongan	Tingkat Pendidikan				Jenis Kelamin		Keterangan
		SM/D III	S1	S2	S3	Pria	Wanita	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Golongan III A B C D			1			1	Analisis Kebijakan Ahli Muda : 1 orang
2	Golongan IV A B C D E							
Jumlah				1			1	

C. SARANA DAN PRASARANA

KAMPUS - I

Dukungan sarana dan prasara kediklatan berupa

tanah dan bangunan yang dimiliki Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Ex. Badan Diklat) Provinsi Sulawesi Selatan secara keseluruhan adalah seluas 6.480 m² dengan sertifikat Nomor 55 tanggal 28 September 1987 milik Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, bangunan diatas tanah tersebut yaitu Aula, Asrama, Ruang Belajar, Ruang Diskusi, Perpustakaan, Kantin, Dapur, Fasilitas Olahraga, Ruang Fitness, Mesjid dan tempat parkir. Asrama yang dipersiapkan pada gedung C Lantai II memiliki kamar 12 buah dengan kapasitas perkamar sebanyak 3 orang dan Lantai III memiliki kamar sebanyak 12 kamar dengan kapasitas 3 orang perkamar sehingga daya tampung keseluruhan sebanyak 72 orang dan asrama yang dipersiapkan pada gedung D Lantai I, II, III, IV dan V memiliki 32 kamar dengan kapasitas 2 orang perkamar sehingga daya tampung keseluruhan sebanyak 64 orang. Sedangkan ruang belajar pada gedung C sebanyak 3 ruangan dengan kapasitas 40 orang per ruangan, Aula pada gedung B Lt. II sebanyak 1 ruangan dengan kapasitas 300 orang dan Ruang Belajar gedung D Lt. I dengan kapasitas 40 orang. selain itu terdapat pula ruangan makan Kapasitas Keseluruhan 230 orang pada gedung B Lt. I terbagi atas VIP I fasilitas TV, Karaoke kapasitas 40 Orang dan VIP II kapasitas 40 Orang. Gedung E Lt. I Ruang Perpustakaan, Lt. II terdapat Home Theatre berkapasitas 30 orang

KAMPUS - II

Dukungan sarana dan prasarana perkantoran kediklatan berupa tanah dan bangunan yang dimiliki Pemerintah Sulawesi Selatan yang menjadi bangunan yang menjadi milik Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Kampus II Ex. IPDN secara keseluruhan adalah seluas 7.414 m² sesuai Lampiran Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1679/VIII/Tahun 2014 tanggal 25 Agustus 2014 tentang Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Provinsi Sulawesi Selatan pada Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sulawesi Selatan milik Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Bangunan diatas tanah tersebut yaitu Bangunan Kantor, Aula,

Asrama, Ruang Belajar, Ruang Diskusi, Kantin, Dapur, Fasilitas Olahraga, Masjid dan tempat parkir.

Asrama Garuda I memiliki daya tampung Tempat tidur 40 buah dengan rincian Asrama Garuda I Lantai I sebanyak 2 barak begitu juga Lantai II berjumlah 2 barak dengan kapasitas tempat tidur masing-masing barak sebanyak 10 buah untuk Asrama Garuda II terbagi atas bilik-bilik yang memuat 1 bilik adalah 2 tempat tidur, tersedia 44 tempat tidur dengan 11 bilik pada lantai I dan lantai II, Asrama Putri terbagi atas lantai I dengan 6 kamar setiap kamar terdapat 2 tempat tidur, sedangkan lantai II terdapat 5 kamar dengan 2 tempat tidur setiap kamarnya. Asrama untuk paviliun terbagi atas 4 unit masing-masing unit memiliki 3 kamar tidur dengan kapasitas tempat tidur masing-masing 5 buah sehingga daya tampung untuk paviliun sebanyak 20 orang, terdapat juga Paviliun 2 yang menampung sebanyak 11 orang

Sedangkan ruang belajar terdiri dari Ruang Belajar dengan kapasitas 40 orang per ruangan, Ruang Rehat untuk pengajar dan peserta 1 unit, Aula Utama sebanyak 1 unit dengan daya tampung kurang lebih 300 orang, ruangan belajar/kelas untuk peserta diklat sebanyak 3 unit, ruang diskusi/seminar sebanyak 3 unit, laboratorium Bahasa 1 unit dengan kapasitas 30 orang, ruang makan sebanyak 2 unit, masjid, ruang binatu/laundry, ruang tamu pimpinan, fasilitas olahraga, ruang karaoke, Apotik/Klinik (Fisioterapy dan Radiology), kantin/warkop, fasilitas perbankan yakni Bank SulSelbar, ATM Bank BNI, ATM Bank Mandiri masing-masing 1 unit. Jika memperhatikan tingkat volume kegiatan penyelenggaraan diklat selama ini dibandingkan dengan kondisi sarana dan prasarana kediklatan yang ada sudah cukup terpenuhi sesuai standar yang dipersyaratkan hanya saja sebagian besar peralatan kantor yang dimiliki memiliki usia teknis yang cukup lama sehingga diperlukan pemeliharaan atau peremajaan agar dapat dipergunakan secara optimal.

BAB III
PROGRAM KEDIKLATAN BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA PROVINSI SULAWESI SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2019

Didalam tahun anggaran 2019 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan merencanakan berbagai Program Kediklatan baik yang diselenggarakan sendiri maupun yang melalui Fasilitasi dan Kerjasama Pihak/Instansi yang terkait dengan pembiayaan dari berbagai sumber dana. Adapun program dimaksud yaitu :

A. PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR (PRIORITAS)

Program ini mengacu pada kesesuaian antara jenis dan jenjang program diklat dengan kebutuhan obyektif dan riil dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja pemerintah daerah serta sesuai dengan prinsip pengembangan organisasi modern. Selain itu program ini juga diharapkan dapat menyeimbangkan kegiatan program diklat yang dipersiapkan bagi pejabat struktural, fungsional dan kemampuan teknis pada organisasi pemerintahan. Dengan adanya kesesuaian ini diharapkan diklat akan dapat meningkatkan kompetensi SDM aparatur yang memberikan kontribusi lebih besar dalam perbaikan kinerja dan produktifitas pegawai. Selanjutnya jenis program diklat yang dikembangkan tersebut dikategorikan kedalam beberapa rumpun diklat yaitu Diklat Teknis, Diklat Fungsional dan Pelatihan Kepemimpinan. Adapun rumpun dan jenis diklat dalam program ini sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Rumpun Pelatihan Kepemimpinan
2. Pelaksanaan Rumpun Pelatihan Latsar
3. Pendampingan dan Penjaminan Mutu Penyelenggaraan Pelatihan
Kepemimpinan Pelatihan Latsar dan Pelatihan Revolusi Mental
4. Pelaksanaan Rumpun Pelatihan Revolusi Mental
5. Rapat Koordinasi Pengembangan Kompetensi Manajerial Provinsi dan
Kabupaten/Kota

6. Pelaksanaan Rumpun Pelatihan Fungsional
7. Pelaksanaan Rumpun Pelatihan Teknis
8. Pendampingan Penyelenggaraan Rumpun Diklat Teknis dan Fungsional dan Pemerintahan Provinsi dan Kab/Kota se Sul-Sel
9. Pelaksanaan Rumpun Pelatihan Pemerintahan
10. Rapat Koordinasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Fungsional dan Pemerintahan

B. Program Perencanaan Kediklatan

Program ini diarahkan untuk mengantisipasi dinamika perubahan manajemen Pelatihan yang selama ini cenderung tersentralisasi menjadi lebih terdesentralisasi sebagai implikasi dari berlakunya UU No. 32 Tahun 2004 sebagaimana telah dirubah dengan terbitnya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah menyebabkan bergesernya orientasi penyelenggaraan diklat baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah.

Jika mengacu kepada filosofi dan esensidari UU tersebut maka pada akhirnya tingkat muara kewenangan pemerintah akan lebih banyak berada di daerah termasuk di bidang pendidikan dan latihan sehingga Pemerintah Provinsi mempunyai peran yang signifikan dalam proses aliran kewenangan tersebut. Kewenangan dibidang diklat yang belum atau tidak dilaksanakan oleh kabupaten/kota karena keterbatasan sumber daya, akan menjadi kewenangan provinsi sebagai fungsi fasilitasi disamping kewenangan untuk melaksanakan diklat tertentu utamanya diklat yang sifatnyabarbaru dan diklat yang mempunyai muatan kompetensi wawasan kebangsaan.

Kondisi ini akan mengakibatkan pergeseran pengelolaan pendidikan dan pelatihan yang selama ini lebih berorientasi pada pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (*training delivery*) kepengembangan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan (*training development*). Orientasi kearah pengembangan program ini menghendaki adanya upaya-upaya kreatif dan inovatif untuk melakukan kajian dan mengembangkan berbagai jenis dan kurikulum program diklat beserta disain instruksional dan modul pembelajaran, termasuk diklat spesifik/lokal, sesuai dengan analisis kebutuhan diklat (*training need analisis*) dalam rangka

peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang relevan dengan bidang tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah dengan memperhatikan Peraturan Menteri PAN Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang standar kompetensi Jabatan ASN dan Peraturan Kepala LAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi PNS, serta Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 44 Tahun 2007 tentang Standarisasi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan PNS Pemerintah di Provinsi Sulawesi Selatan dan pedoman lainnya yang ditetapkan oleh instansi pembina.

Disamping itu perlunya kerjasama/kolaborasi yang sinergi dengan berbagai pihak antara lain Perguruan Tinggi, LSM ataupun komponen masyarakat lainnya baik dalam negeri maupun luar negeri, dalam pelaksanaan maupun pengembangan program Pelatihan utamanya dalam menetapkan program diklat baru berbasis kompetensi yang berorientasi untuk dapat mengatasi permasalahan kinerja yang dihadapi pada tingkat pemerintahan/unit kerjadaerah dengan merumuskan kompetensi yang tidak/kurang dikuasai yang dijadikan dasar untuk pengembangan system pembelajaran dan rumusan tujuan diklat secara tentatif. Sementara itu untuk menciptakan tolok ukur yang sama sesuai tingkat kemampuan dan karakteristik daerah dalam penyelenggaraan program-program Pelatihan, maka diperlukan upaya-upaya standarisasi, analisis serta monitoring dan evaluasi Pelatihan, agar standar kualitas hasil pelaksanaan diklat tetap dapat terjaga sesuai dengan norma dan standar penyelenggaraan diklat secara umum dan dapat diterapkan secara praktis dilapangan. Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam program ini terdiri dari:

1. Standarisasi, akreditasi dan sertifikasi Kediklatan
2. Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Pemerintahan
3. Penyusunan Perencanaan Pengembangan Kompetensi
4. Monitoring dan evaluasi
5. Penyusunan Desain Kediklatan

C. Program Pengembangan Kemitraan dan Inovasi Pelatihan

Penyusunan program ini mengacu pada pertimbangan pada saat ini tercatat sekitar 450-an lembaga diklat baik yang dimiliki oleh Instansi Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah (SIDA LAN RI, 2013). Dengan begitu banyaknya lembaga diklat aparatur, salah satu agenda penting dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan diklat adalah penataan kelembagaan diklat daerah yang diarahkan pada pengembangan kapasitas kelembagaan (*capacity building*) lembaga diklat.

Penataan kelembagaan merupakan rangkaian kegiatan untuk memperbaiki totalitas system organisasi diklat yang terdiri dari aspek-aspek kelembagaan diklat yang statis (*struktur organisasi, uraian jabatan, syarat jabatan*), dan aspek ketatalaksanaan dan proses yang dinamis seperti *pedoman kerja, tata hubungan kerja, dan koordinasi* di dalam dan dengan organisasi luar.

Penataan kelembagaan diklat ini perlu dilakukan mengingat fungsi penyelenggaraan diklat itu sangat terkait erat dengan berbagai stakeholders seperti bagian kepegawaian, instansi pengirim/dinas dan badan terkait. Disamping itu penataan kelembagaan juga diperlukan untuk mendorong lembaga diklat agar lebih berfokus pada upaya inovasi program dan metode pelaksanaan diklat yang efektif dalam peningkatan kompetensi aparatur. Dalam praktek kediklatan, kita masih menjumpai beberapa masalah yang sering muncul terkait dengan kelembagaan diklat. Diperlukan penataan koordinasi yang lebih erat antara bidang diklat dengan bidang kepegawaian terutama menyangkut rekrutmen dan seleksi calon peserta diklat, dan penempatan serta pemberdayaan alumni atau lulusan diklat dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi. Dari beberapa fenomena tersebut, maka diperlukan rumusan strategi penataan kelembagaan diklat

daerah agar benar-benar mampu menjadi pendukung peningkatan kompetensi aparatur di daerah dan juga dalam rangka meningkatkan jejaring kediklatan maka diperlukan beberapa strategi dalam membangun Kemitraan dan Jejaring, adapun kegiatan dalam program ini sebagai berikut :

- 1.Promosi dan Publikasi Pelatihan
- 2.Membangun Kemitraan dan Jejaring
- 3.Rapat koordinasi pengembangan, inovasi dan kemitraan
- 4.Pelaksanaan Inovasi Pelatihan dan Penguatan Kelembagaan
- 5.Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi

D. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini diarah kan untuk penyediaan sarana kelengkapan kebutuhan pelayanan administrasi kantor, barang dan keuangan, penyediaan sistem informasi manajemen Pelatihan, kepegawaian dan keuangan, pembinaan dan pengembangan SDM Aparatur, penyediaan dokumen perencanaan program kegiatan dan anggaran serta pengelolaan multi media pembelajaran dalam upaya peningkatan kapasitas dan integritas sebagai lembaga Pengembangan sumber daya manusia yang terakreditasi, sehingga dapat diwujudkan profesionalisme dan kemandirian Badan Pengembangan sumber daya manusia dalam mengelola Pelatihan sesuai standar yang dipersyaratkan. Adapun kegiatan yang direncanakan dalam program ini adalah:

1. PenyediaanJasaKomunikasi dan SumberDaya Air
2. Penyediaan Jasa Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
3. Penyediaan Jasa Tenaga Non PNS
4. Penyediaan Alat Tulis Kantor, BarangCetakan dan Penggandaan
5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
6. Penyediaan Makanan dan Minuman
7. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah

E. Program Sarana dan Prasarana Aparatur

Program ini diarahkan untuk penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana Pelatihan dalam upaya pemenuhan kelayakan standar sarana dan prasarana yang dipersyaratkan sebagai lembaga Pengembangan sumber daya manusia terakreditasi serta mantapnya sarana dan prasarana untuk dapat digunakan sesuai peruntukannya sehingga pelayanan kelembagaan dapat lebih berkualitas dan terpercaya sebagai lembaga pengelola Pelatihan yang profesional dan mandiri.

Adapun kegiatan yang direncanakan dalam program ini, antara lain:

1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
2. Pemeliharaan Rutin/Berkala dan Penggantian Suku Cadang Kendaraan Jabatan/Dinas Daerah
3. Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Kantor

F. Program Peningkatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja

Program ini diarahkan untuk pengumpulan, pengolahan, dan penganalisaan terhadap seluruh program/kegiatan melalui Penyusunan Laporan dan Pertanggungjawaban Keuangan, Penyusunan Laporan Tahunan Pelatihan dan bahan LKPJ Gubernur, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) dan LPPD yang merupakan dokumen Akuntabilitas kinerja Badan Pengembangan sumber daya manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai ketentuan yang telah ditetapkan. Adapun kegiatan yang direncanakan dalam program ini terdiri dari :

1. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah
2. Penyusunan dan Evaluasi Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah
3. Pengumpulan dan Publikasi Data dan Informasi OPD
4. Penyusunan dan Pengelolaan Administrasi Keuangan
5. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran dan Akhir Tahun
6. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran

G. Program Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program ini diarahkan untuk meningkatkan Disiplin, Motivasi Kerja serta peningkatan Kualitas dan Kompetensi seluruh Sumber Daya Aparatur pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan yang menuntut adanya ketersediaan administrasi kepegawaian aparat OPD serta ketersediaan Laporan Administrasi Kepegawaian, adapun kegiatan yang direncanakan dalam program ini terdiri dari:

1. Penyusunan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian



BAB IV

PELAKSANAAN PROGRAM KEDIKLATAN TAHUN ANGGARAN 2019

Dalam upaya pertanggung jawaban dan transparansi suatu program kegiatan, maka perlu dilakukan penilaian sejauh mana realisasi pencapaian kegiatan terhadap rencana yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tertentu, dan pada Tahun Anggaran 2019 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya telah melaksanakan 7 program yang terbagi dalam 36 kegiatan dengan alokasi anggaran dalam APBD (Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung) sebesar Rp. 35.958.659.956.00,- dan terdapat realisasi per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 34.569.593.386,00,- atau 96,14%. Realisasi belanja ini terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 16.192.625.031,00,- atau 99,41% dari rencana anggaran sebesar Rp. 16.288.646.487.00,- sedangkan belanja langsung terdapat realisasi sebesar Rp. 18.376.968.355.00,- atau 93,43% dari rencana anggaran sebesar Rp. 19.670.013.459.00,-. Adapun penjelasan pelaksanaan program kegiatan belanja langsung sebagai berikut :

A. ASPEK KEUANGAN

a. Penerimaan Pendapatan Asli Daerah TA. 2019

Jumlah Anggaran Penerimaan dalam APBD 2019 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan mengelola dana APBD sebesar **Rp. 4.137.961.000,-** sampai dengan akhir Bulan **Desember 2019** terealisasi sebesar **Rp. 5.257.566,-** atau **127.06%** dari target pendapatan.

b. Penggunaan Anggaran (Belanja) APBD TA. 2019

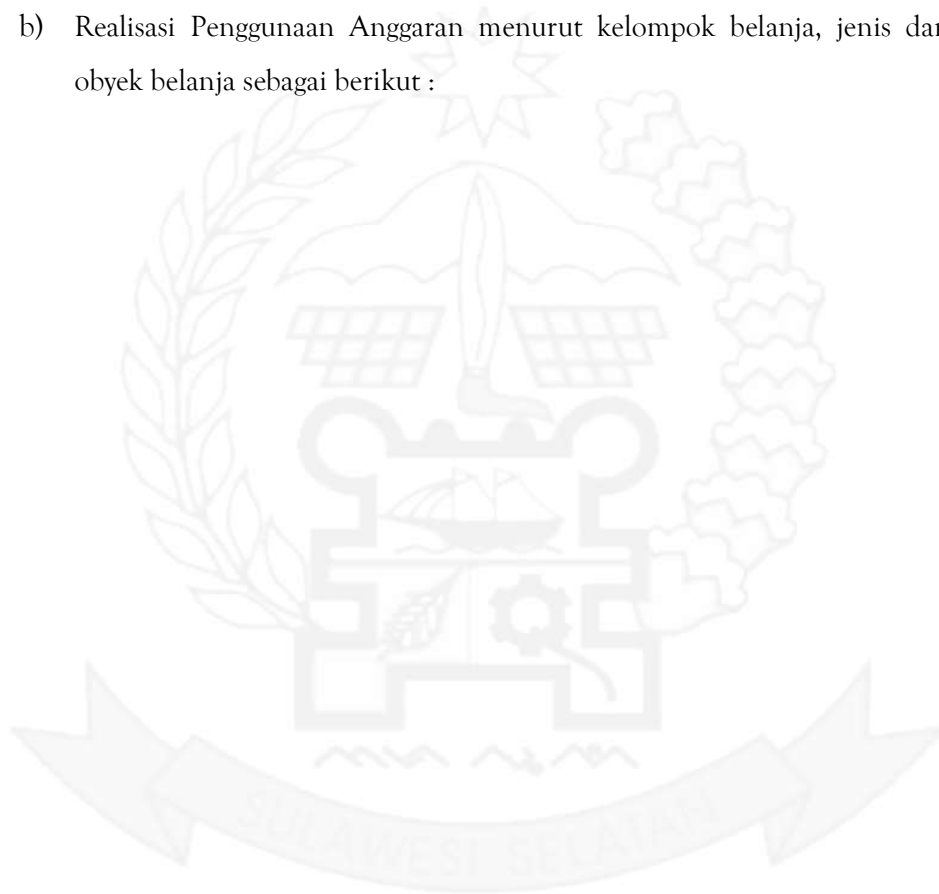
Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengembangan SDM, maka berbagai program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dengan dukungan APBD

Provinsi Sulawesi Selatan Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp.35.958.659.000,- dan realisasi penggunaan anggaran sebesar Rp.34.569.593.386,- atau 96,14%.

a) Realisasi Penggunaan Anggaran Menurut Program Kegiatan

Realisasi penggunaan anggaran tersebut diuraikan menurut 7 program dan 36 kegiatan ditambah Belanja Tidak Langsung. Rincian realisasi penggunaan anggaran menurut program kegiatan tersebut telah diuraikan pada bab sebelumnya.

b) Realisasi Penggunaan Anggaran menurut kelompok belanja, jenis dan rincian obyek belanja sebagai berikut :



Rencana dan Realisasi APBD
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulsel
Tahun Anggaran 2019

No	U R A I A N	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Prosen- tase (%)	Sisa Anggaran (Rp)
A.	BELANJA TIDAK LANGSUNG	16.288.646.487	16.192.625.031	99,41	96.021.456
1.	Gaji dan Tunjangan	8.068.873.196	8.033.138.200	99,56	35.734.996
2.	Tambahan Penghasilan PNS	8.219.773.291	8.166.213.031	99,35	53.560.260
B.	BELANJA LANGSUNG	19.670.013.469	18.376.968.355	93,43	1.293.045.114
1	Belanja Barang dan Jasa	16.345.604.360	15.098.586.805	92,37	1.247.017.555
2	Belanja Modal	3.072.289.100	3.041.994.100	99,01	30.295.000
JUMLAH ANGGARAN		35.958.659.956	34.569.593.386	96,14	1.389.066.570

Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, 31 Des. 2019

B. MASALAH DAN PEMECAHANNYA

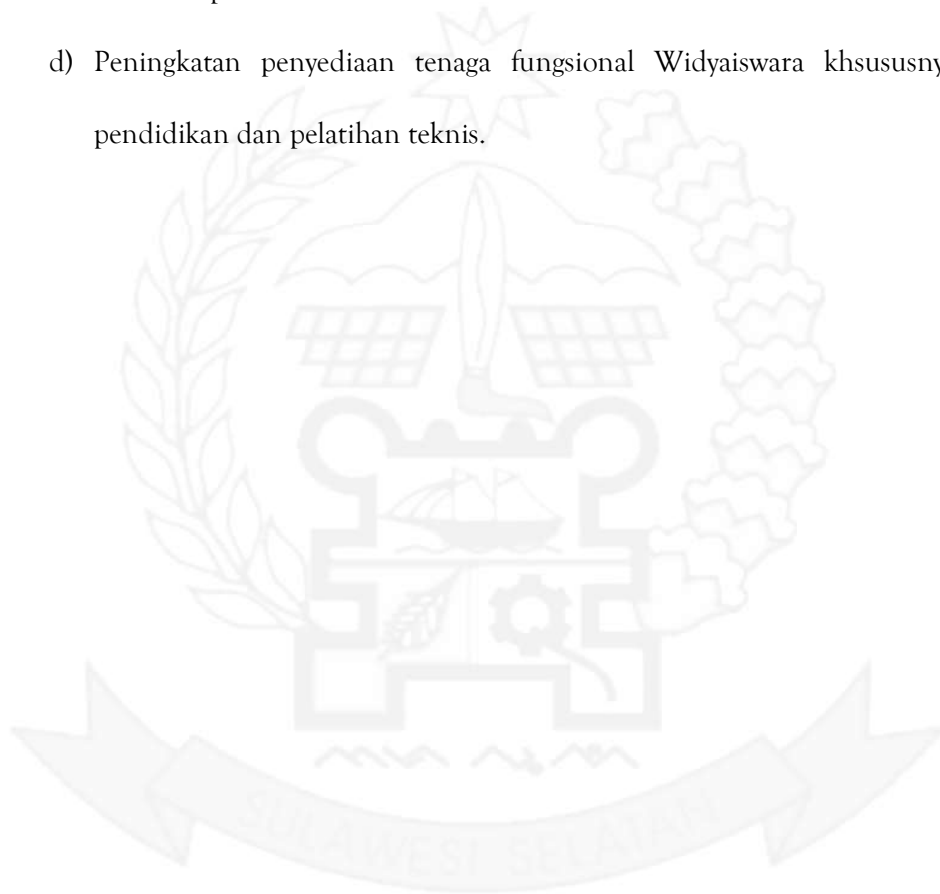
Identifikasi permasalahan kediklatan tidak terlepas dari konsep Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan (*Human Resources Development/HRD*) di Provinsi Sulawesi Selatan dan setelah dilihat dari berbagai aspek kediklatan, maka permasalahan yang sedang dan mungkin kita hadapi dengan diberlakukannya desentralisasi kediklatan adalah sebagai berikut :

1) Masalah-masalah yang dihadapi

- a) Masih terbatasnya regulasi Norma Standar Prosedur dan Kriteria Pengembangan SDM
- b) Adanya lembaga kediklatan regional / kementerian /Lembaga di daerah
- c) Masih rendahnya anggaran terhadap kebutuhan penyelenggaraan diklat
- d) Masih terbatasnya tenaga fungsional Widyaiswara untuk pendidikan dan pelatihan teknis

2) Pemecahannya

- a) Perlunya regulasi untuk penyusunan norma standar prosedur dan kriteria pengembangan SDM
- b) Pelaksanaan akreditasi diklat oleh LAN RI
- c) Perlunya peningkatan anggaran terhadap penyelenggaraan kediklatan yang lebih luas dan spesifik
- d) Peningkatan penyediaan tenaga fungsional Widyaiswara khususnya untuk pendidikan dan pelatihan teknis.



BAB V P E N U T U P

A. KESIMPULAN

1. **Program Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Aparatur (prioritas)**
Dalam tahun anggaran 2019, pada program ini telah dialokasikan Anggaran setelah perubahan APBD sebesar Rp. 3.835.409.510,- dan terdapat realisasi sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp. 3.435.789.127,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) 89,58%, sedangkan tingkat capaian kinerja output 100% untuk pelaksanaan 10 kegiatan. Realisasi fisik program ini sebesar 100%.
2. **Program Perencanaan Kediklatan** Dalam tahun anggaran 2019, pada program ini telah dialokasikan anggaran dalam APBD sebesar Rp. 602.377.500,- dan terdapat realisasi sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp. 545.098.130,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) 90,49%,. Realisasi fisik program ini sebesar 100%.
3. **Program Pengembangan Kemitraan Dan Inovasi Pelatihan** Dalam tahun anggaran 2019, pada program ini telah dialokasikan anggaran dalam APBD sebesar Rp. 582.526.000,- dan terdapat realisasi sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp. 508.756.420,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) 87,34%,. Realisasi fisik program ini sebesar 100%.
4. **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** Dalam tahun anggaran 2019, pada program ini telah dialokasikan anggaran dalam APBD sebesar Rp. 8.167.136.018,- dan terdapat realisasi sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp. 7.549.327.173,- dengan realisasi anggaran sebesar 92,44%. Realisasi fisik program ini sebesar 100%.
5. **Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur** Dalam tahun anggaran 2019, pada program ini telah dialokasikan anggaran dalam APBD sebesar Rp. 4.113.362.035,- dan terdapat realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp. 4.064.043.662,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) program sebesar 98,80%. Realisasi fisik program ini sebesar 100%.
6. **Program Peningkatan Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja**
Dalam tahun anggaran 2019, pada program ini telah dialokasikan anggaran dalam APBD sebesar Rp. 1.795.233.656,- dan terdapat realisasi anggaran sampai dengan 31

Desember 2019 sebesar Rp. 1.730.632.000,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) program sebesar 96,40%, Realisasi fisik program ini sebesar 100%.

7. Program Peningkatan Disiplin Dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Dalam tahun anggaran 2019, pada program ini telah dialokasikan anggaran dalam APBD sebesar Rp. 573.968.750,- dan terdapat realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp. 543.321.843,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) program sebesar 94,66%, sedangkan tingkat capaian kinerja output sebesar 100%
8. Diklat Merupakan bagian integral dari pembinaan karier PNS dan pengembangan sumber daya manusia aparatur, maka harus dipacu pelaksanaannya dan selama tahun anggaran 2019 telah dicapai 1.708 orang alumni diklat guna mewujudkan aparatur yang berkualitas, berkemampuan, handal dan profesional, terutama operasionalisasi tugas substantif pemerintahan dan penjabaran kebijakan daerah.
9. Pembinaan pegawai perlu ditingkatkan seiring dengan tuntutan etos kerja yang tinggi dan produktivitas kerja yang optimal guna mendukung pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dalam menunjang otonomi daerah.

B. REKOMENDASI / SARAN

1. Diperlukan semakin intensifnya penyelenggaraan diklat terutama untuk mendorong terselenggaranya diklat satu pintu sesuai peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 73 tahun 2010 tentang Pendidikan dan Pelatihan sistem satu pintu di Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Perlu penambahan pendanaan sesuai dengan mandatoring Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 33 tahun 2019 butir V.38 pengembangan kompetensi penyelenggara pemerintah daerah sebesar 0.34% dari total belanja daerah untuk penyiapan SDM Aparatur profesional, bermoral dan beretika dalam memberikan penguatan dan pemberdayaan aparatur agar mampu melaksanakan agenda penerapan otonomi daerah dan mendukung kebijakan strategis daerah.
3. Kemampuan personil Lembaga Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan perlu dikembangkan sesuai dengan tuntutan organisasi, sehingga menjadikan Lembaga Diklat Terdepan dalam Inovasi Pengembangan SDM

dan sebagai pusat meraih keunggulan dalam pembentukan dan pengembangan kompetensi aparatur.

Makassar, Februari 2020

KEPALA BADAN,

Ir. H. IMRAN JAUSI, M.Pd

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19641126 198901 1 002

