



RANCANGAN AKHIR
RENCANA KERJA (RENJA)

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

**PROVINSI SULAWESI SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Cenderawasih No. 233 B Makassar (90222)
Telp. (0411) 870708 – 877021 Fax. (0411) 876223

Tahun 2019



Kata Pengantar

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga kami dapat menyelesaikan Rencana Kerja (Renja) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018 - 2023.

Rencana Kerja (Renja) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018 - 2023 merupakan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan sebagai komitmen bersama dalam proses pencapaian harapan di masa yang akan datang,

Hendaknya Rencana Kerja ini menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi aparatur Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2020 sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan 2008-2028;.

Akhir kata kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu memberikan sumbangsih pikiran dalam menyusun Renja ini. Semoga bermanfaat dan dapat mewujudkan pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD Provinsi Sulawesi selatan Tahun 2018 - 2023 yang akan menjadi pedoman Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan pada tahun 2020 kedepan. Semoga.

Makassar,

**Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Provinsi Sulawesi Selatan**

Ir. H. IMRAN JAUZI, M.Pd

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19641126 198901 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. LATAR BELAKANG	1
1.2. LANDASAN HUKUM	2
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN	4
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN.....	5
BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	
2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA	7
2.2. ANALISIS PELAYANAN SKPD	8
2.3. IDENTIFIKASI MASALAH	15
2.4. SUMBER DAYA ORGANISASI, PERSONIL SERTA SARANA DAN PRASARANA	17
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH.....	38
3.1 ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	39
3.2. TUJUAN DAN SASARAN POKOK RENJA	40
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	41
4.1 PROGRAM DAN KEGIATAN	41
4.2 INDIKATOR SASARAN/TARGET KEGIATAN.....	49
BAB V PENUTUP	62
5.1. KAIDAH PELAKSANAAN	56





BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Mendasari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengedalian dan Evaluasi Pembangunan , Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Daerah, maka Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan berkewajiban menyusun Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2020, merupakan rencana pelaksanaan pembangunan sesuai dengan rencana strategis (RENSTRA) Badan Pengembangan Sumber daya Manusia Prov. Sul Sel Tahun 2018-2023 dengan berpedoman pada Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023, dimaksudkan untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov. Sul Sel pada Tahun 2020.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan sebagai pusat Pengembangan SDM berbasis Kompetensi Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan senantiasa meningkatkan pelayanan yang dinamis dan terus berkembang sesuai dengan tuntutan perkembangan lingkungan nasional dan global. Begitupula keberadaan SDM Pemerintah Daerah perlu terus meningkatkan kompetensinya seiring dan seirama dengan perkembangan kemajuan yang terjadi dari waktu ke waktu. Kemampuan yang diperoleh melalui Pendidikan dan Pelatihan sebelumnya mungkin sudah tidak memadai lagi dalam menghadapi perubahan tata nilai pergaulan dunia yang begitu cepat dan kompleks, sehingga dapat mempengaruhi tingkat profesionalisme SDM dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya utamanya tuntutan kinerja pelayanan publik yang belum memadai.

Menghadapi keadaan yang demikian, maka kebutuhan akan pendidikan dan pelatihan pemerintah daerah menjadi sangat relevan, utamanya penyiapan dan peningkatan kemampuan sumber daya manusia dalam menyediakan layanan publik yang mandiri dan profesional.

Secara umum Rencana Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2020 memuat kebijakan pembangunan bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam upaya mewujudkan organisasi pemerintah daerah sebagai organisasi pembelajaran yang mengikuti kaidah-kaidah tata kelola pemerintahan yang baik.

1.2. LANDASAN 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 2015-2020;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2018 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. 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);

13. 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.
14. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 73 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan dan Pelatihan Sistem Satu Pintu di Provinsi Sulawesi Selatan.
15. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan No. 1 tahun 2018 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Selatan
16. Peraturan Kepala LAN No. 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan PIM III
17. Peraturan Kepala LAN No. 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan PIM IV
18. Peraturan Kepala LAN No. 12 Tahun 2018 Tentang Pedoman Latsar CPNS
19. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 483/K.I/PDP.09 Tanggal 19 November 2018 maka Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Prov. Sulsel telah terakreditasi untuk melaksanakan pelatihan dasar CPNS, Pelatihan Kepemimpinan Tk. III dan IV

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan rencana kerja tahunan Pelatihan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan adalah untuk memberikan panduan dan informasi kepada semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia TA. 2020.

Adapun tujuan penyusunan program tahunan tersebut antara lain :

1. Tersedianya rumusan program dan kegiatan strategis dalam skala prioritas yang lebih terarah dan merupakan program dan kegiatan Badan Pengembangan Sumber daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan;
2. Tersedianya tolak ukur rencana kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan ;
3. Mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi yang berorientasi pada pelayanan prima berdasarkan pada prinsi-prinsip pemerintahan yang baik dan bersih;
4. Terwujudnya komitmen bersama diantara Stakeholder terhadap program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam renstra untuk dijabarkan melalui APBD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun Anggaran 2020.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020 terdiri dari :

- Bab. I. Pendahuluan yang berisi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.
- Bab. II. Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2) yang berisi Evaluasi Pelaksanaan Renja, Analisis Kinerja Pelayanan SKPD, Identifikasi Masalah, Sumber Daya Organisasi, Personil serta Sarana dan Prasarana.
- Bab. III. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah yang berisi Arah dan Kebijakan Renstra, Tujuan dan Sasaran Pokok Renja, Program dan Kegiatan Prioritas serta Indikator sasaran/target kegiatan.

Bab.IV. Rencana Kerja dan Pendanaan Indikatif yang berisi Rencana Program dan Kegiatan beserta Dana Indikatif, sumber dan prakiraan maju berdasarkan Pagu Indikatif

Bab V Penutup berisi Kaidah Pelaksanaan dan Penutup

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU (n-2)

2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA

Keberhasilan dalam mencapai tujuan pembangunan tidak terlepas dari suatu perencanaan yang baik yang bermuara pada pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Pencapaian tersebut hanya dapat diperoleh melalui suatu evaluasi pelaksanaan program kegiatan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi.

Secara umum Renstra Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan yang mengacu pada RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan terkait dengan Urusan Pengembangan SDM, serta dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mendukung visi dan misi Gubernur Sulawesi Selatan. Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijaksanaan yang akan ditempuh, menggunakan strategi yang tepat dan cara-cara pencapaian tujuan dan sasaran yang tepat dari kebijaksanaan yang akan ditempuh. Cara mencapai tujuan dan sasaran ini disusun secara sistematis, jelas dan terukur dengan memperhatikan ketersediaan sumberdaya dan waktu yang akan dipergunakan. Hal ini sangat penting dan menentukan untuk penetapan indikator dan target kerja dalam proses penyusunan rencana kerja (Renja) dan penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) pada setiap tahun anggaran pelaksanaan Renstra 2018 - 2023.

Penyusunan Evaluasi Program kegiatan telah dilaksanakan sesuai jumlah alokasi anggaran dalam APBD Prov. Sul Sel T.A. 2018 keadaan 31 Desember 2018.

Pada Tahun Anggaran 2018, terdapat alokasi anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung dalam APBD sebesar Rp. 28.213.819.290,- untuk pelaksanaan Lima (5) program dengan 32 kegiatan. Realisasi penggunaan anggaran per 31 Desember 2018 sebesar Rp.

27.119.353.147,- atau 96,12% dan Fisik 100%. Setelah dilakukan Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) maka diperoleh capaian kinerja outcome kegiatan sebesar 100% dengan kategori "Sangat Baik".

Gambaran Evaluasi penggunaan anggaran belanja langsung dan Belanja Tidak Langsung serta Capaian Kinerja input, output dan outcome pada TA. 2018-2020 diuraikan pada tabel berikut ini :

Tabel
Realisasi Capaian Kinerja Input (dana),
Output (Keluaran/Fisik) dan Outcome (Hasil)
Tahun 2018-2020

Tahun	Realisasi Capaian (%)			Ket.
	Input (dana)	Output (keluaran / fisik)	Outcome (Hasil)	
2018	96,12	100	100	
2019	98	0	0	
2020	100	0	0	Realisasi Bulan Desember 2020

2.2. ANALISIS PELAYANAN SKPD

Untuk mewujudkan Visi dan Misi Gubernur Sulawesi Selatan 2018-2023, maka telah ditetapkan tujuh program yang telah ditetapkan dalam Renstra

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018 – 2023 sebagai penjabaran dari Rancangan RPJMD Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 yakni misi pembangunan daerah ke-4 :

1. Misi 4 : **Mewujudkan Kualitas Manusia yang Kompetitif, Inklusif, dan Berkarakter**
2. Tujuan 4 : Meningkatkan kualitas SDM Secara Inklusif
3. Sasaran 4.1 : Meningkatnya derajat kecerdasan dan penguasaan iptek masyarakat

dimana sasarannya antara lain adalah ” Meningkatnya derajat kecerdasan dan penguasaan iptek masyarakat”.

Berbagai kegiatan Pelatihan yang telah dilaksanakan dalam tahun anggaran 2018, baik kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dilaksanakan di Provinsi dengan dana dari APBD Provinsi, APBN dan/atau sumber dana lainnya yang sah. maupun kegiatan fasilitasi penyelenggaraan diklat pada Kabupaten/Kota se Sulawesi Selatan dengan dana dari APBD Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

Kegiatan pendidikan dan pelatihan tersebut meliputi Bidang Diklat Kepemimpinan (Diklat Prajabatan Golongan I, II, & III serta Diklatpim Tk. IV dan III), Bidang Diklat Teknis, Bidang Diklat Fungsional.

Pelaksanaan Program dan Kegiatan dalam APBD Prov. Sul Sel Tahun Anggaran 2018 telah dilaksanakan sesuai jumlah alokasi anggaran sebesar Rp. 28.213.819.290,- Realisasi penggunaan anggaran per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 27.119.353.147,- atau 96,12% dengan rincian Realisasi penggunaan anggaran ini terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 14.284.116.756,- atau 98,09% dari rencana anggaran sebesar Rp. 14.562.331.190 dan Belanja Langsung yang terbagi dalam enam program dan 32 kegiatan sebesar Rp. 12.835.236.391- atau 94,02% dari rencana anggaran sebesar Rp. 13.651.488.100 dan fisik 100%. Adapun gambaran mengenai hasil pelaksanaan masing-masing program dan kegiatan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1) PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

Dalam tahun anggaran 2018, pada program ini telah dialokasikan Anggaran setelah perubahan APBD sebesar Rp. 1.997.048.820 dan terdapat realisasi sampai dengan 31 Desember 2018 sebesar Rp. 1.957.401.961,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) 98,01%, sedangkan tingkat capaian kinerja output 100,00% dan outcome 100%, untuk pelaksanaan 7 kegiatan.

2) PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS DAN KINERJA SKPD

Dalam tahun anggaran 2018, pada program ini telah dialokasikan anggaran dalam APBD sebesar Rp. 4.308.099.300,- dan terdapat realisasi sampai dengan 31 Desember 2018 sebesar Rp. 4.294.240.760,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) 99,68 %, sedangkan tingkat capaian kinerja output 100,00% untuk pelaksanaan 7 kegiatan.

3) PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM PERENCANAAN DAN SISTEM EVALUASI KINERJA SKPD

Dalam tahun anggaran 2018, pada program ini telah dialokasikan anggaran jumlah perubahan APBD sebesar Rp. 888.540.500,- dan terdapat realisasi sampai dengan 31 Desember 2018 sebesar Rp. 885.989.550,- sehingga tingkat capaian kinerja input (dana) adalah sebesar 99,71%, sedangkan tingkat capaian output sebesar 100% dan outcome sebesar 100% dengan capaian tersedianya dukungan informasi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi penilaian kinerja pelaksanaan anggaran kegiatan badan serta tersedianya hasil capaian kinerja pelaksanaan program kegiatan badan tahun 2018.

4) PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR

Dalam tahun anggaran 2018, pada program ini telah dialokasikan anggaran dalam APBD sebesar Rp. 5.801.526.680,- dan terdapat realisasi sampai dengan 31 Desember 2018 sebesar Rp. 5.064.832.340,- sehingga tingkat capaian kinerja input (dana) adalah sebesar 87,30% sedangkan tingkat capaian kinerja output sebesar 99,31% dan outcome sebesar 100%. Adapun

Pelaksanaan program ini yang terbagi dalam 10 kegiatan Pelatihan dapat diuraikan sebagai berikut :

1) Pelaksanaan Rumpun Diklat Kepemimpinan, Diklat Prajabatan dan Diklat Kader

Pada kegiatan ini telah dialokasikan anggaran sebesar Rp.4.903.680.500,- dan terdapat realisasi penggunaan anggaran sampai 31 Desember 2018 sebesar Rp. 4.646.151.500,- sehingga tingkat capaian kinerja input sebesar 94.75% sedangkan tingkat capaian kinerja output sebesar 99,45% dan outcome sebesar 100% dengan capaian tercapainya tingkat kompetensi sesuai jenis/jenjang diklat yang dapat diperinci sebagai berikut :

1. Diklat Kepemimpinan Tk. II sebanyak 1 angkatan /55 orang
2. Diklat Kepemimpinan Tk. III sebanyak 3 angkatan /120 orang
3. Diklat Kepemimpinan Tk. IV sebanyak 3 angkatan /120 orang
4. Diklat Latsar Sebanyak 2 Angkatan /76 orang
5. Diklat Revolusi Mental sebanyak 2 angkatan / 60 orang

2) Pelaksanaan Rumpun Diklat Fungsional

Pada kegiatan ini telah dialokasikan anggaran dalam APBD 2018 sebesar Rp. 31.574.000,- dan realisasi anggaran sampai 31 Desember 2018 sebesar Rp. 31.574.000,- sehingga tingkat capaian kinerja input sebesar 100% sedangkan tingkat capaian kinerja output sebesar 100% dan outcome sebesar 100% dengan capaian tercapainya tingkat kompetensi sesuai jenis/jenjang diklat Fungsional 1 jenis diklat/1 angkatan dengan jumlah alumni 30 orang dari target 30 orang yang dapat diperinci sebagai berikut :

1. Workshop Penghitungan Angka Kredit Untuk Fungsional Tertentu sebanyak : 1 angkatan/30 orang

2. Pendampingan dan Penjaminan Mutu Penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan, Diklat Prajabatan dan Diklat Kader

Pada kegiatan ini terdapat alokasi anggaran dalam APBD TA. 2018 sebesar Rp. 191.300.000,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 148.899.000,- sehingga tingkat capaian kinerja input (dana) 77,84% dan capaian kinerja output sebesar 93,23% serta tingkat capaian kinerja outcome sebesar 100% dengan capaian Terjalinnya simpul kerjasama mengenai koordinasi, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan Diklat Kepemimpinan, Diklat Prajabatan dan Diklat Kader Provinsi dan Kab/Kota yang sinergis.

3. Pendampingan Penyelenggaraan Rumpun Diklat Teknis dan Fungsional Provinsi dan Kab./Kota se Sul Sel

Pada kegiatan ini terdapat alokasi anggaran dalam APBD TA. 2018 sebesar Rp. 60.082.408,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 57.528.040,- sehingga tingkat capaian kinerja input (dana) 95.75% dan capaian kinerja output sebesar 99,89% serta tingkat capaian kinerja outcome sebesar 100% dengan capaian Terjalinnya simpul kerjasama mengenai koordinasi, pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional dan Kab/Kota yang sinergis.

4. Pelaksanaan Rumpun Diklat Teknis

Pada kegiatan telah dialokasikan anggaran sebesar Rp.131.167.500,- dan realisasi penggunaan anggaran sampai 31 Desember 2018 sebesar Rp. 131.167.500,- sehingga tingkat capaian kinerja input sebesar 100% sedangkan tingkat capaian kinerja output sebesar 100% dan outcome sebesar 100% dengan capaian tercapainya tingkat kompetensi sesuai jenis/jenjang diklat teknis 2 jenis diklat dengan jumlah alumni 90 orang yang dapat diperinci sebagai berikut : Workshop Tata Naskah Dinas 1 angkatan /30 orang dan Workshop Keprotokolan 2 angkatan / 30 orang

5. Pelaksanaan Rumpun Diklat Pemerintahan

Pada kegiatan ini telah dialokasikan anggaran dalam APBD 2018 sebesar Rp. 49.512.300,- dan realisasi anggaran sampai 31 Desember 2018 sebesar Rp. 49.512.300,- sehingga tingkat capaian kinerja input sebesar 100% sedangkan tingkat capaian kinerja output sebesar 100% dan outcome sebesar 100% dengan capaian tercapainya tingkat kompetensi sesuai jenis/jenjang diklat teknis 1 jenis diklat dengan jumlah alumni 30 orang dari target 30 orang yang dapat diperinci sebagai berikut : Workshop Penyusunan RPJMDes 1 angkatan / 30 orang

5) PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR.

Dalam tahun anggaran 2018, pada program ini telah dialokasikan anggaran dalam APBD sebesar Rp. 656.236.800,- dan terdapat realisasi sampai dengan 31 Desember 2018 sebesar Rp. 632.771.780,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) program sebesar 96.42%, sedangkan tingkat capaian kinerja output sebesar 99,85% dan outcome 100% untuk pelaksanaan 7 kegiatan yaitu :

1. Standarisasi, Akreditasi dan Sertifikasi Kediklatan

Pada kegiatan ini terdapat alokasi anggaran dalam APBD TA. 2018 sebesar Rp.248.109.000,- dan realisasi sebesar Rp.247.176.560,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) 99,62%, sedangkan capaian kinerja output sebesar 100%. Serta tingkat capaian kinerja outcome sebesar 100% dengan capaian tercapainya kualitas penyelenggaraan diklat sesuai standar SMM 9001:2008.

2. Analisis Kebutuhan Diklat (AKD)

Pada kegiatan ini terdapat alokasi anggaran dalam APBD TA. 2018 sebesar Rp.55.079.000,- dan realisasi sebesar Rp.46.918.100,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) 85.18%, sedangkan capaian kinerja output sebesar 99.25%. Serta tingkat capaian kinerja outcome sebesar

100% dengan capaian tercapainya peningkatan pengetahuan dan pemahaman dalam penyusunan AKD bagi aparat SKPD Prov.SulSel

3. Kemitraan dan pengembangan kediklatan

Pada kegiatan ini terdapat alokasi anggaran dalam APBD TA. 2018 sebesar Rp.56.950.000,- dan realisasi sebesar Rp. 56.393.900,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana), output sebesar 99.02%. Sedangkan capaian kinerja output sebesar 100% serta tingkat capaian kerja Outcome sebesar 100% dengan capaian Terwujudnya peningkatan jaringan kemitraan dan pengembangan kediklatan.

4. Promosi dan Publikasi Kediklatan

Pada kegiatan ini terdapat alokasi anggaran dalam APBD TA. 2018 sebesar Rp.156.055.000,- dan realisasi sebesar Rp. 149.417.000,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) 95.75%, sedangkan capaian kinerja output sebesar 99,84%. Serta tingkat capaian kinerja outcome sebesar 100% dengan capaian tercapainya buletin inovasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia prov. Sul sel, serta tercapainya sarana informasi kediklatan yang berkualitas mengenai eksistensi & kapabilitas Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia prov. Sul Sel baik untuk publik maupun kalangan internal.

5. Monitoring dan Evaluasi Kediklatan

Pada kegiatan ini terdapat alokasi anggaran dalam APBD TA. 2018 sebesar Rp.32.200.500,- dan realisasi sebesar Rp.32.172.920,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) 99,91%, sedangkan capaian kinerja output sebesar 100%. Serta tingkat capaian kinerja outcome sebesar 100% dengan capaian Tercapainya hasil monev. Bagi peserta diklat.

6. Pengelolaan Media Instruksional pembelajaran Diklat

Pada kegiatan ini terdapat alokasi anggaran dalam APBD TA. 2018 sebesar Rp.107.843.300,- dan realisasi sebesar Rp. 100.693.300,- dengan tingkat capaian kinerja input (dana) 93,37%, sedangkan capaian kinerja

output sebesar 99.79%. Serta tingkat capaian kinerja outcome sebesar 100% dengan capaian terwujudnya daya dukung pembelajaran media instruksional pembelajaran diklat

2.3. IDENTIFIKASI MASALAH

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang membantu Gubernur Sulawesi Selatan untuk menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Asas Desentralisasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan melalui Perumusan, Pelaksanaan, Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan dan Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan dilingkungan Pemerintah Provinsi dan Kab./Kota se Sul Sel.

Dalam mengemban tekad untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, mencermati berbagai permasalahan dan isu strategis yang perlu mendapat perhatian antara lain :

- a. Kelembagaan Pemerintah dalam menjalankan tugas-tugas pelayanan dalam penyelenggaraan tugas Pemerintahan Umum dan Pembangunan Aparatur Negara belum memperlihatkan kinerja yang optimal, hal ini yang menjadi variabel antara lain dalam pelayanan publik menunjukkan tingkat kualitas pemberian pelayanan aparatur belum seiring dengan tuntutan kualitas yang diharapkan masyarakat, sehingga terkesan aparatur dalam memberikan pelayanan kapasitasnya belum memadai untuk itu pemerintah daerah dalam hal ini Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan perlu melakukan langkah konkrit untuk meningkatkan kompetensi kapasitas aparatur melalui berbagai program Pelatihan.
- b. Lingkungan strategis pemerintahan mengalami perkembangan secara dinamis dan cepat yang berdimensi global dan nasional serta kompleksitas struktur sosial, sehingga kelembagaan pemerintah daerah harus responship terhadap perkembangan yang terjadi, begitu pula keberadaan aparatur pemerintah daerah perlu terus meningkatkan kompetensinya seiring dan seirama dengan perkembangan kemajuan yang terjadi dari waktu ke waktu.

Kapasitas kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan diklat selama ini mungkin tidak memadai lagi dalam menghadapi perubahan tata nilai pergaulan global dan nasional yang begitu cepat dan kompleks, sehingga dapat mempengaruhi tingkat profesionalisme sumber daya manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, untuk itu kebutuhan Pendidikan dan pelatihan setiap aparatur perlu dilakukan secara dinamis sesuai tuntutan perkembangan lingkungan strategis pemerintahan.

- c. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan sebagai Lembaga Pelatihan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang teakreditasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selalu memperhatikan peningkatan kualitas pelayanan terhadap pelaksanaan Pelatihan secara profesionalisme, sehingga perlu didukung ketersediaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar yang dipersyaratkan. Diakui bahwa kondisi sarana dan prasarana yang tersedia masih belum memadai utamanya pada saat pelaksanaan kegiatan Pelatihan yang bersamaan / paralel, hal ini disebabkan keterbatasan anggaran, untuk itu upaya yang dilakukan dengan mengusulkan secara bertahap pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan / perbaikan sarana dan prasarana yang ada agar dapat dipertahankan dan difungsikan sesuai peruntukannya.
- d. Secara umum alokasi anggaran masih kurang dibeberapa kegiatan prioritas objek kegiatan yang akan ditangani masih sangat banyak jumlahnya.

Adapun isu-isu strategis yang berkaitan dengan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. Rendahnya kompetensi aparatur yang mengakibatkan belum optimalnya pelayanan publik
2. Peningkatan daya saing
3. Reformasi Pelatihan
4. Diklat berbasis kompetensi
5. Learning Organization atau organisasi pembelajaran.

2.4. SUMBER DAYA ORGANISASI, PERSONIL SERTA SARANA DAN PRASARANA

A. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN

Berdasarkan 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, maka Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkedudukan sebagai : *“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”*.

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

Kepala Badan

- 1). Kepala Badan mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan Dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.
- 2). Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan 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 dengan tugas dan fungsinya.

- 3). Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi: menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- a. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - b. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - d. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. merencanakan dan menyusun kebijakan teknis bidang pendidikan dan pelatihan, meliputi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan aparatur, pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional, perencanaan Pelatihan, pengembangan dan inovasi Pelatihan, psikologi terapan dan sertifikasi profesi;
 - f. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan dukungan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional, perencanaan Pelatihan, pengembangan dan inovasi Pelatihan, psikologi terapan dan sertifikasi profesi;
 - g. menyelenggarakan pembinaan di bidang pendidikan dan pelatihan meliputi pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional, perencanaan Pelatihan, pengembangan dan inovasi Pelatihan, psikologi terapan dan sertifikasi profesi;
 - h. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Badan;
 - i. menyelenggarakan 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 Pelatihan, pengembangan dan inovasi Pelatihan, psikologi terapan dan sertifikasi profesi;

- j. menyelenggaraan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non Pemerintah dalam rangka penyelenggaraan Urusan Pendidikan Dan Pelatihan;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan undang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat

- (1) Sekretariat dipimpin Oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan.
 - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum.
 - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan.
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3). Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan dalam lingkup Badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
- n. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- o. Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- p. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;

- q. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- r. Melaksnakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasaan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Diklat Kepemimpinan Aparatur

- (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. Menyusunan 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 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 kader 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 kinerja 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;

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Dan Fungsional

- (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
- 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 fasilitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan pemerintahan baik diprovinsi maupun dikabupaten/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 diprovinsi maupun dikabupaten/kota;
- q. Mengoordinasikan dan melaksanakan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan Teknis dan Fungsional meliputi pendidikan dan pelatihan teknis, pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan pemerintahan;
- r. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah 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.

Bidang Perencanaan Pelatihan

- (1) Bidang Perencanaan Pelatihan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Perencanaan Pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan Pelatihan dan mempunyai fungsi:
 - f. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Perencanaan Pelatihan;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang Pendidikan dan Pelatihan Bidang Perencanaan Pelatihan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan Pelatihan;
 - i. pelaksanaan administrasi Bidang Perencanaan Pelatihan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) a. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang perencanaan Pelatihan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Perencanaan Pelatihan meliputi analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, monitoring dan evaluasi, standarisasi;

- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Perencanaan Pelatihan meliputi analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, monitoring, dan evaluasi, standarisasi;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan Pelatihan meliputi analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, monitoring dan evaluasi, standarisasi;
- i. melaksanakan penyusunan rencana dan bahan pelaksanaan koordinasi perencanaan Pelatihan;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan, monitoring dan evaluasi standarisasi;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang perencanaan Pelatihan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengembangan Dan Inovasi Pelatihan

- (1) Bidang Pengembangan Dan Inovasi Pelatihan di pimpin 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 Pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Dan Inovasi Pelatihan mempunyai fungsi;

- a. Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pengembangan Dan Inovasi Pelatihan;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan Pelatihan Bidang Pengembangan Dan Inovasi Pelatihan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengembangan Dan Inovasi Pelatihan;
 - d. Pelaksanaan administrasi Bidang Pengembangan Dan Inovasi Pelatihan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Dan Inovasi Pelatihan 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 Kedikltn untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf danatau menandatangani naskah dinas;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pengembangan Da Inovasi Pelatihan meliputi kemitraan, pengembangan, Inovasi Pelatihan;
 - g. Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pengemabangan Dan Inovasi Pelatihan meliputi kemitraan, pengembangan, inovasi Pelatihan;
 - h. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis pengembangan dan Inovasi Pelatihan meliputi kemitraan, pengembangan, Inovasi Pelatihan;

- i. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program pengembangan kedikltan;
- j. Melaksanakan publikasi prgram-program kediklatnan;
- k. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program pengembangan kompetensi pejabat struktural dan fungsional;
- l. Melaksanakan fasilitas dan kerjasama/kemitraan program-program Pelatihan dalam dan luar negeri;
- m. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan program Pelatihan;
- n. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Pengembangan Dan Inovasi Pelatihan meliputi kemitraan, pegembangan, Inovasi Pelatihan;
- o. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang—undangan;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengembangan Dan Inovasi Pelatihan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugasnya.

Jabatan Fungsional

- (1) Jabatan Fungsional sebgaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, adalah jabatan fungsional telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Funfgsional pada Badan dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. PERSONIL DATA TENAGA PENGAJAR

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan telah memiliki PNS sebanyak 109 orang keadaan Desember 2018 dengan kualifikasi pendidikan yang bervariasi sebagai berikut : Program Doktorat (S3) 12 orang atau sekitar 11,01%, Pascasarjana (S2) sebanyak 41 orang atau sekitar 37,61%, berkualifikasi Sarjana (S1) sebanyak 41 orang atau sekitar 37,61%, berkualifikasi sarjana muda (D3) sebanyak 7 orang atau sekitar 6,42% dan sebanyak 8 orang atau 7,34% 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 2018**

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	-	-	-	-	-	3	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	
4	Sarjana muda / Akademi (D3)	-	-	-	-	-	-	1	2	-	3	1	-	-	-	-	-	-	7	
5	Sarjana (S1)	-	-	-	-	-	-	-	-	6	2	15	16	1	1	-	-	-	41	
6	Pasca Sarjana (S2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	6	7	10	7	8	2	-	41	
7	Doktoral (S3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	4	2	4	-	12	
	JUMLAH	-	-	1	-	-	3	5	2	6	6	22	24	12	12	10	6	-	109	

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 2018

No	Menurut Golongan/ Ruang	Unit Kerja																		Jumlah Total
		Kepala Badan		Sekretariat		Bidang Perencanaan Kediklatan		Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan		Bidang Diklat Kepemimpinan Aparatur		Bidang Diklat Teknis dan Fungsional		Fungsional Arsiparis		Fungsional Pustakawan		Widyaiswara /Fungsional		
1	2	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	21
1	Gol. I																			1
	a							1												1
	b																			-
	c																			-
	d																			-
2	Gol. II																			-
	a																			-
	b					1						1	1							3
	c			3						1		1								5
	d			1	1															2
3	Gol. III																			-
	a			2	1		1				1			1						6
	b			2	1				1				1					1		6
	c			4	4	1	2	1	2		1	1	2	1	1	1		1		22
	d			1	6	2	1	1	2	2		1	1	2		1		3		23
4	Gol. IV																			
	a				1	1	2	1			2						1	3	1	12
	b						1	3		1			1				1	5		12
	c	1																7	2	10
	d																	2	4	6
	e																			
JUMLAH		1	-	13	14	5	7	7	5	4	4	4	6	4	1	2	2	22	7	109

**DATA JUMLAH TINGKAT ESELON DAN PEJABAT MENURUT JENIS KELAMIN PADA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI SULAWESI SELATAN
KEADAAN 31 DESEMBER 2018**

No	Jabatan				JUMLAH Job Pegawai																		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				
					L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	15	16	17	18	19
	-	1	5	15	1	-	1	2	3	5	9	6	15	2	2	4	4	1	5	22	8	30	60	

**DATA JUMLAH TENAGA FUNGSIONAL PUSTAKAWAN TETAP MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI SULAWESI SELATAN
KEADAAN DESEMBER 2018**

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			1 1		
2	Golongan IV A B C D E		1	1			1 1	Pustakawan Ahli Madya : 2 orang Pustakawan Ahli Utama : 2 orang
Jumlah			3	1		2	2	

**DATA JUMLAH TENAGA FUNGSIONAL ARSIPARIS TETAP
MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI
SULAWESI SELATAN
KEADAAN DESEMBER 2018**

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 2 2			1 1 2	 1	Arsiparis Ahli Muda : 4 Orang Arsiparis Ahli Pertama : 1 Orang
2	Golongan IV A B C D E							
Jumlah			5			4	1	

DATA JUMLAH TENAGA PENGAJAR / WIDYAISWARA TETAP
MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN
PADA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI
SULAWESI SELATAN
KEADAAN DESEMBER 2018

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		
				1		1		
			1	3		3	1	Widyaiswara Muda : 9 orang
2	Golongan IV A B C D E							
				4		3	1	Widyaiswara Ahli Madya : 14 orang
				5		5		
				8	1	7	2	
				2	4	2	4	Widyaiswara Ahli Utama : 7 orang
	Jumlah		1	24	5	22	8	

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah terutama pada pasal 27 ayat (2) yaitu bahwa "*Rancangan Renja-SKPD disusun dengan mengacu pada rancangan awal RKPD, Renstra-SKPD, hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya, masalah yang dihadapi, dan usulan program serta kegiatan yang berasal dari masyarakat*", telah menjadi acuan utama bagi satuan kerja pemerintah daerah untuk menyusun rencana kerja tahunannya. Kemudian pasal 23 ayat (4) pada peraturan ini, juga mempertegas hal tersebut, yaitu bahwa "RKPD dijadikan dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah."

Dengan adanya aturan perundangan tersebut maka Badan Pengembangan sumber daya manusia berkewajiban untuk menyusun rencana kerja yang terkait dengan program dan kegiatan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur melalui berbagai kegiatan utama pendidikan dan pelatihan untuk menunjang pembangunan daerah. Selanjutnya pada sisi lain, kedudukan dan peran lembaga Pelatihan perlu semakin diperkuat dan ditingkatkan sejalan dengan nuansa, semangat dan filosofi yang terkandung dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, serta Peraturan daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, sehingga pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 12 tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain Provinsi Sulawesi Selatan dan Berdasarkan 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

Perda ini memposisikan Badan Pengembangan sumber daya manusia Provinsi Sulawesi Selatan membantu Gubernur dalam merumuskan, memfasilitasi, melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan pengembangan SDM aparatur dilingkup pemerintah provinsi dan kab/kota se Sulawesi Selatan, sehingga Gubernur dalam menjalankan kewenangannya, baik kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi maupun tugas pembantuan dalam bidang pengembangan SDM aparatur dengan sendirinya menjadi tugas dan tanggung jawab Badan Pengembangan sumber daya manusia. Hal ini dipertegas dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 44 Tahun 2007 tentang Standarisasi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, dan Peraturan Gubernur No. 73 Tahun 2010 tanggal 1 Desember 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pendidikan dan Pelatihan Sistem Satu Pintu Di Provinsi Sulawesi Selatan.

Untuk menjabarkan kebijakan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, maka Badan Pengembangan sumber daya manusia menetapkan 4 (empat) kebijakan yaitu :

- 1) Pengembangan jumlah dan jenis akreditasi program diklat
- 2) Peningkatan kapasitas dan kapabilitas sumber daya Pelatihan
- 3) Peningkatan kualitas pelayanan melalui jejaring kerjasama Pelatihan
- 4) Pengembangan kualitas Widyaswara dan penyelenggara untuk memenuhi regulasi Pelatihan.

3.1. ARAH KEBIJAKAN RENSTRA

Penetapan kebijakan dan program dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengembangan sumber daya manusia Provinsi Sulawesi Selatan dilakukan dengan memperhatikan perubahan Lingkungan strategis daerah dan organisasi, visi, misi dan strategi kebijakan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan serta dokumen acuan perencanaan. Arah dan Kebijakan dijabarkan sesuai arah kebijakan yang telah ditetapkan

dalam renstra mencakup : Pengembangan jumlah dan jenis akreditasi program diklat, Peningkatan kapasitas dan kapabilitas sumber daya Pelatihan, Peningkatan kualitas pelayanan melalui jejaring kerjasama Pelatihan, Pengembangan kualitas Widyaswara dan penyelenggara untuk memenuhi regulasi Pelatihan.

3.2. TUJUAN DAN SASARAN POKOK RENJA

a. Tujuan

Untuk mewujudkan visi dan misi Provinsi Sulawesi Selatan maka ditetapkan tujuan yang ingin dicapai yaitu:

1. Menghasilkan perencanaan dan pengembangan diklat yang berbasis kompetensi
2. Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang berbasis Teknologi Informasi (IT)
3. Menghasilkan kerjasama yang sinergis dengan stakeholder
4. Melaksanakan Pelatihan sesuai dengan regulasi Pelatihan.

b. Sasaran Pokok Renja

Dalam rangka pencapaian tujuan yang ditetapkan maka ditentukan sasaran yang diinginkan sebagai berikut :

1. Tersusunnya program diklat berbasis kompetensi
2. Meningkatnya kapasitas profesionalitas Sumber Daya Manusia
3. Terwujudnya kerjasama dengan stakeholder
4. Tetwujudnya diklat sesuai regulasi.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1. PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS

Dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Provinsi Sulawesi Selatan, yang didukung oleh kebijaksanaan sesuai perundang-undangan yang berlaku maka disusunlah program strategis, secara garis besar program tersebut terdiri dari 7 program dan 1 Program Prioritas yaitu:

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

A. PROGRAM PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA APARATUR (PRIORITAS)

Penyusunan kegiatan program ini dilaksanakan dengan mengacu pada tugas pokok dan fungsi unit kerja pemerintahan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta sesuai dengan prinsip pengembangan organisasi modern. Selain itu program ini juga bertujuan untuk menyeimbangkan kegiatan program diklat yang dipersiapkan bagi pejabat struktural, fungsional dan kemampuan teknis pada tingkat organisasi pemerintahan di Provinsi sampai di Desa/Kelurahan sesuai amanat PP Nomor 79 Tahun 2005. Dengan adanya kesesuaian ini diharapkan diklat akan dapat meningkatkan kompetensi SDM aparatur yang memberikan kontribusi lebih besar dalam perbaikan kinerja dan produktivitas aparatur dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Selanjutnya jenis program diklat yang dikembangkan tersebut dikategorikan ke dalam beberapa rumpun diklat yaitu diklat teknis, diklat

fungsional, Diklat Pemerintahan, diklat Kepemimpinan, Diklat Prajabatan dan Diklat Kader. Adapun rumpun dan jenis diklat akan diuraikan 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. Pelaksanaan Rumpun Pelatihan Fungsional
6. Pelaksanaan Rumpun Pelatihan Teknis
7. Pendampingan Penyelenggaraan Rumpun Diklat Teknis Dan Fungsional Dan Pemerintahan Provinsi Dan Kab/kota Se Sulsel
8. Pelaksanaan Rumpun Pelatihan Pemerintahan

B. PROGRAM PERENCANAAN KEDIKLATAN

Kegiatan program ini diarahkan untuk mengantisipasi dinamika perubahan manajemen kediklatan yang selama ini cenderung tersentralisasi menjadi lebih terdesentralisasi sebagai implikasi dari berlakunya UU No. 32 Tahun 2004 menyebabkan bergesernya orientasi penyelenggaraan diklat baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah. Jika mengacu kepada filosofi dan esensi dari 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 sifatnya baru 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*) ke pengembangan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan (*training development*). Orientasi ke arah 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 aparatur yang relevan dengan bidang tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah dengan memperhatikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 73 Tahun 2010.

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 kediklatan utamanya dalam menetapkan program diklat baru berbasis kompetensi yang berorientasi/dapat mengatasi permasalahan kinerja yang dihadapi pada tingkat pemerintahan/unit kerja daerah dengan merumuskan kompetensi yang tidak/kurang dikuasai yang dijadikan dasar untuk pengembangan sistem pembelajaran dan rumusan tujuan diklat secara tentatif. Sementara itu untuk menciptakan tolak ukur yang sama sesuai tingkat kemampuan dan karakteristik daerah dalam penyelenggaraan program-program kediklatan, maka diperlukan upaya-upaya standarisasi, analisis serta monitoring dan evaluasi kediklatan, agar standar kualitas hasil pelaksanaan diklat tetap dapat terjaga sesuai dengan norma dan standar penyelenggaraan diklat secara umum dan dapat diterapkan secara praktis di lapangan.

Kegiatan yang telah 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

C. PROGRAM PENGEMBANGAN KEMITRAAN DAN INOVASI PELATIHAN

Program ini diarahkan untuk 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) Pelaksanaan Inovasi pelatihan dan penguatan kelembagaan
- (4) Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Teknologi Informasi

D. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

Program ini diarahkan 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. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik
2. Penyediaan Jasa Perizinan Kendaraan Dinas/operasional
3. Penyediaan Jasa Tenaga Non Pns
4. Penyediaan Alat Tulis Kantor, Barang Cetak 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 PENINGKATAN 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 / Asrama
2. Pemeliharaan Rutin/berkala Dan Penggantian Suku Cadang Kendaraan Jabatan/dinas
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 yang telah dilaksanakan pada tahun anggaran 2018 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 PENINGKATAN 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

4.2. INDIKATOR SASARAN/TARGET KEGIATAN

TABEL RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SKPD TAHUN 2020
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI SULAWESI SELATAN
INSTANSI BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI SULAWESI SELATAN

BAB V

PENUTUP

5.1. KAIDAH PELAKSANAAN

A. METODE PELAKSANAAN

a. Pola Penyelenggaraan

- 1) Penciptaan tujuan dan sasaran serta program kegiatan sebagai penjabaran dari Renstra Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018 – 2023.
- 2) Tujuan dan sasaran strategis Renja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Badan. Dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris Badan, 4 (empat) Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsi masing-masing.
- 3) Setiap unit organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia agar menjabarkan Renja ini sesuai tugas dan fungsinya melalui program dan kegiatan dengan sumber pembiayaan pemerintah dan atau sumber lain yang syah untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- 4) Target dan sasaran dalam Renja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2020 merupakan penjabaran target dan sasaran Renstra Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018 – 2023. Untuk itu setiap unit organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia agar menjabarkannya setiap target tersebut kedalam kegiatan strategis yang layak dan bisa diterapkan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- 5) Pengukuran indikator kinerja dengan menetapkan bobot capaian indikator kinerja program kegiatan sebagai penjabaran penetapan bobot capaian indikator kinerja Renstra Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2018 – 2023 sehingga setiap unit organisasi Badan

Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan penetapan bobot capaian indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi masing-masing, sehingga memudahkan untuk dievaluasi serta akuntabilitasnya setiap kegiatan baik oleh unit organisasi yang bersangkutan maupun pihak yang berkepentingan.

b. Organisasi Pelaksanaan

Kepala Badan Membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan pemerintahan Bidang Pendidikan dan pelatihan daerah kab/kota dan menyusun kebijakan perencanaan Pelatihan pengembangan dan inovasi Pelatihan sertifikasi profesi teknis bidang pendidikan dan pelatihan, memantau mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas.

Sekretaris Badan Membantu kepala Badan mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan lingkup Badan serta menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas juga menilai kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Bidang Diklat Kepemimpinan Aparatur Membantu kepala Badan mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang Aparatur meliputi pendidikan dan pelatihan juga melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan pendidikan dan pelatihan kader baik diprovinsi maupun di kabupaten/kota.

Kepala Bidang Diklat Teknis dan fungsional Membantu Kepala Badan dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang pendidikan dan pelatihan Bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional, serta mengkoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan

teknis fungsional dan pemerintahan, baik di provinsi maupun di kabupaten/kota.

Kepala Bidang Perencanaan Kediklatan Membantu Kepala Badan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dalam mengkoordinasikan, merumuskan kebijakan dalam menganalisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, monitoring dan evaluasi, standarisasi.

Kepala Bidang Pengembangan dan Inovasi Kediklatan Membantu kepala Badan dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan Bidang pengembangan Inovasi Pelatihan untuk mengetahui perkembangan kemitraan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas administrasi.

c. Sumber Pembiayaan

Anggaran yang akan digunakan untuk membiayai program kegiatan tersebut direncanakan secara realistis, digunakan secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pembiayaan program kegiatan secara memadai dan diupayakan dapat bersumber dari :

- Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
- Sumber dana yang sah.

B. MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring dan Evaluasi merupakan bagian dari Manajemen pelaksanaan Renja Badan Pengembangan sumber daya manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2020.
2. Monitoring dan Evaluasi Renja Badan Pengembangan sumber daya manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2020 dilaksanakan sesuai jenjang struktural organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan memperhatikan kaidah pelaksanaan yang telah ditetapkan

3. Monitoring dan Evaluasi yang dilakukan oleh jenjang masing-masing unit organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan, tidak terlepas kaitannya dari pengukuran dan penetapan kinerja yang telah ditetapkan.
4. Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Renja Tahun 2020 Badan Pengembangan sumber daya manusia Provinsi Sulawesi Selatan dilaksanakan dengan tertib dan efektif serta hasilnya disampaikan secara berjenjang dalam bentuk laporan tertulis dengan memperhatikan prinsip-prinsip Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah/Badan (LKjIP).

C. ARAH PELAKSANAAN

1. Renja Badan Pengembangan sumber daya manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2020 merupakan komitmen perencanaan dan berfungsi sebagai alat bantu dan tolok ukur dalam menjalankan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan Visi Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Diwajibkan bagi tiap unit organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan untuk menjabarkan Renja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2020 ini sesuai tugas dan fungsi serta peran yang diembannya, penjabaran Renja tersebut merupakan satu bagian yang utuh dan tidak terpisahkan dari Renstra Badan Pengembangan sumber daya manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018 – 2023
3. Hal-hal berkembang belum terakomodir dan kemudian menjadi isu pokok baru, agar segera diinventarisir kemudian dijadikan bahan masukan yang harus dibicarakan dalam pertemuan teknis pelaksanaan Renja ini untuk dijadikan catatan perbaikan.
4. Renja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2020 hendaknya dijalankan dengan penuh tanggung jawab

dan dedikasi yang tinggi dalam mendukung kinerja Badan Pengembangan sumber daya manusia demi terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, sebagai wujud pengabdian pada nusa dan bangsa.

Makassar, 2019

**Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Prov. Sul Sel**

Ir. H. IMRAN JAUSI, M.Pd

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19641126 198901 1 002