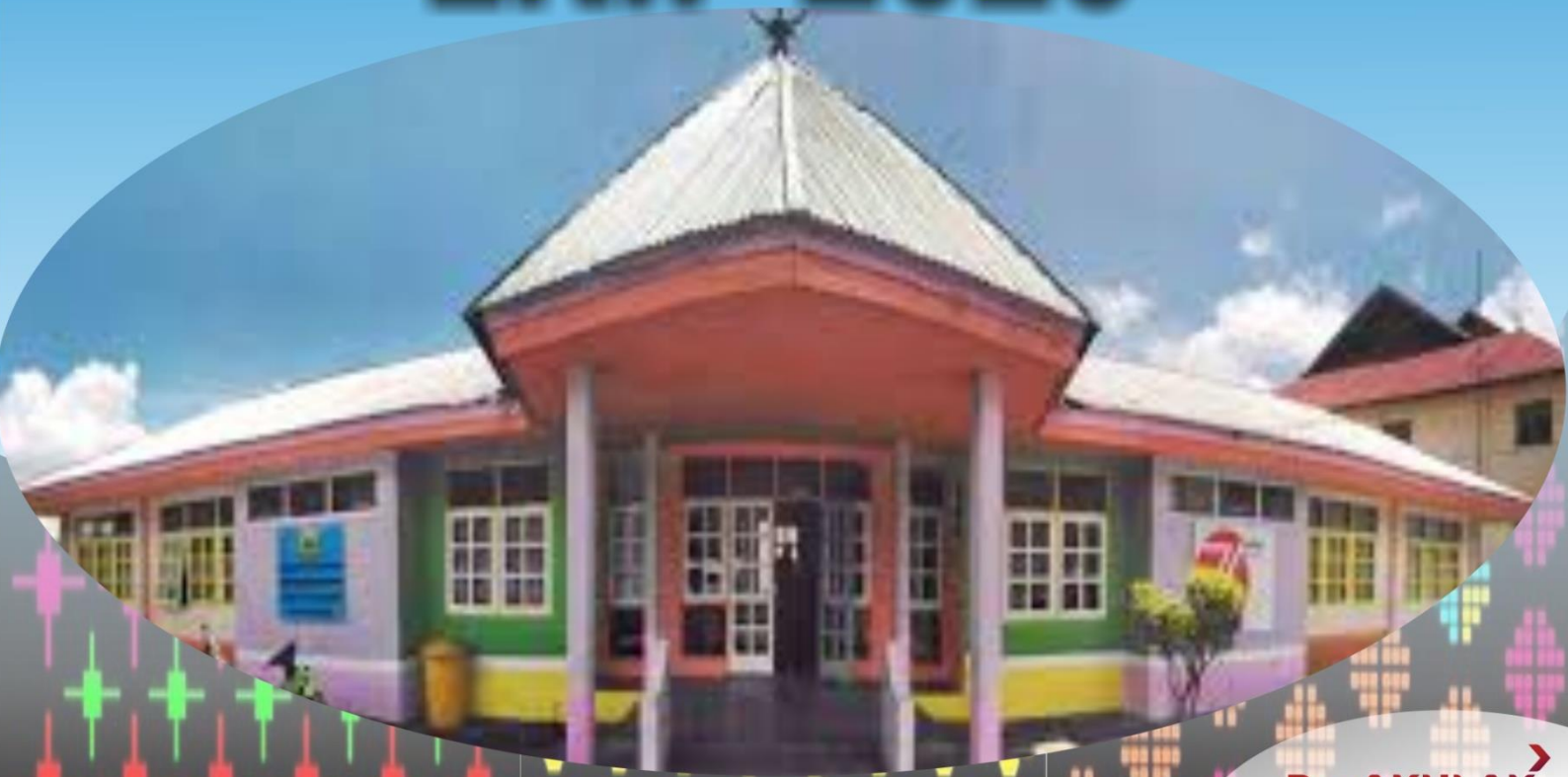




LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH BKPSDMD

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KABUPATEN MANGGARAI

LKIP 2025



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, oleh karena hanya atas rahmat dan kasihNya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Manggarai Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan media pertanggungjawaban yang berisi informasi tentang pelaksanaan kegiatan dan pencapaian kinerja yang disampaikan periode satu tahun, untuk mengetahui dan menilai kinerja BKPSDMD Kabupaten Manggarai dalam melaksanakan kegiatan kepegawaian dan tupoksinya serta menjadi bahan evaluasi dan pedoman bagi peningkatan kinerja pada tahun-tahun berikutnya.

LKIP ini juga menggambarkan tata kelola pemerintahan yang baik. Salah satu unsur di dalamnya adalah transparansi. Artinya bahwa BKPSDMD harus mampu menyampaikan secara terbuka apa visi dan misinya, apa tujuan dan sasaran. Untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran itu telah dirumuskan program dan kegiatan yang relevan disertai dengan anggarannya masing-masing. Hal-hal dimaksud telah tertuang dalam Renstra BKPSDMD periode 2021 sampai dengan 2026. Capaian itu ingin menggambarkan capaian visi BKPSDMD yakni ***Terselenggaranya manajemen kepegawaian yang tertib, benar, akuntabel, integritas dan kreatif untuk mewujudkan SDM aparatur yang berkualitas, professional, bermoral dan sejahtera.***

Kami berharap Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat bermanfaat bagi semua pihak khususnya bagi Pimpinan dan ASN BKPSDMD Kabupaten Manggarai dalam mengabdikan diri memberikan pelayanan di bidang pengelolaan kepegawaian kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Manggarai sehingga dapat mewujudkan aparatur pemerintah yang berkualitas dan profesional guna mendukung terlaksananya tata kelola Pemerintah yang baik (*Good Governance*).

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada semua teman-teman pada BKPSDMD dan pihak terkait lainnya atas segala upaya dan keterbatasan yang ada sehingga laporan kinerja ini dapat terwujud dan semoga dapat memberikan manfaat yang besar bagi kita semua.

Ruteng, 6 Januari 2025

Kepala BKPSDMD Kab. Manggarai,

Drs.Maksimilianus Tarsi
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 196607081994031015

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat akan berdayaguna dan berhasil guna kalau ada dukungan sumber daya manusia Aparatur yang berkualitas. Semakin tinggi kualitas sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara akan sangat berpengaruh secara signifikan terhadap capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Kinerja dimaksud tentu berujung pada peningkatan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat.

Kualitas sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara difokuskan pada kompetensi yang berkaitan langsung dengan profesionalisme, penguasaan ilmu pengetahuan, skill/ ketrampilan dan sikap.

Menyadari peranan Aparatur Pemerintah yang sangat strategis, Pemerintah dan DPR telah menerbitkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Pegawai ASN merupakan Aparatur Pemerintah yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 terdapat perubahan yang sangat radikal dibandingkan dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.

Perubahan-perubahan radikal tersebut ditujukan untuk mengatasi permasalahan yang belum diatur sebelumnya antara lain adalah:

- **Pengadaan PNS**

Setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan tersebut telah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Manggarai untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas. Pengadaan PNS dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi yang dilakukan dengan sangat transparan dan akuntabel menggunakan metode baru Computer Assisted Test (CAT). Calon PNS wajib menjalani masa percobaan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab dan memperkuat profesionalisme dan kompetensi pada bidang masing-masing.

- **Pengembangan Karier**

Pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan kompetensi, kualifikasi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah. Pengembangan karier PNS dapat dilakukan dengan perpindahan antar Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional berdasarkan kualifikasi, kompetensi dan penilaian kinerja. Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi, antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus dan penataran. Pegawai ASN Kabupaten

Manggarai telah diikuti dalam berbagai Diklat Penjenjangan, Diklat teknis fungsional dan mengikuti pendidikan formal ke jenjang/tingkat yang lebih tinggi (D3, S1, S2).

- Pemberhentian PNS

Selain pemberhentian dengan hormat karena telah mencapai Batas Usian Pensiun (BUP) yaitu 58 tahun bagi Pejabat Administrasi dan 60 tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi, PNS juga diberhentikan tidak dengan hormat karena melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-undang dasar 1945, melakukan tindak kejahatan jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan dan/ atau pidana umum, menjadi anggota/pengurus partai politik, atau melakukan tindak pidana berencana. Pemberhentian pegawai ASN lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai sampai dengan saat ini terjadi karena telah memasuki batas usia pensiun, meninggal dunia serta mengundurkan diri dari jabatan karena mengikuti Pilkada.

Selanjutnya berdasarkan pengukuran kinerja yang telah dilakukan secara self assessment atas realisasi pelaksanaan **Perjanjian Kinerja Tahun 2025**, menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja dari sasaran, 2 Program , 9 kegiatan dan 28 sub kegiatan inti Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Manggarai yang telah ditetapkan mencapai rata-rata **89,58 %**.

Capaian kinerja diperoleh dari rata-rata capaian sasaran seperti tergambar dari tabel berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	%
1.	Optimalnya Pelaksanaan Sistem Merit Dalam Manajemen Kepegawaian	Indeks Profesionalitas Pegawai	Angka	81 (Tinggi)	58,38	72,07
		Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai ketentuan	Persen	10,71	9,41	87,86
		Persentase ASN yang memiliki kualifikasi pendidikan tinggi	Persen	92,50	87,89	95,02
		Persentase Pegawai yang memiliki nilai SKP minimal baik	Persen	86,91	100	115,06
		Tingkat pelanggaran disiplin pegawai	Persen	0,06	0,24	4,00
		Persentase distribusi pegawai sesuai kebutuhan	Persen	100	100	100
		Rata - Rata				79,00

Untuk mencapai kategori BAIK, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Manggarai pada tahun anggaran 2025 telah menganggarkan pembiayaan seluruh program dan kegiatan sebesar **Rp. 4.088.233.228,-** Serapan anggaran mencapai **Rp. 3.296.956.500,-** atau **92,27%**.

Anggaran dialokasikan untuk pelaksanaan **Program Penunjang** sebesar **Rp. 2.576.229.828,-** dan untuk **Program Kepegawaian** sejumlah **Rp. 1.512.003.400,-**.

Alokasi anggaran ini merupakan salah satu komponen input penting untuk membiayai Program, Kegiatan dan Subkegiatan dalam rangka capaian sasaran strategis BKPSDMD Kabupaten Manggarai Tahun Anggaran 2025, komponen lainnya yang tidak kalah pentingnya yakni SDM, Sarana dan Prasarana. Proporsionalitas ketiga komponen ini sangat menentukan tingkat capaian sasaran-sasaran BKPSDMD Kabupaten Manggarai.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	1
C. STRUKTUR ORGANISASI.....	9
D. SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR.....	10
E. SISTEMATIKA PENYAJIAN.....	11
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	13
A. PERENCANAAN STRATEGIS 2021-2026	13
1. Visi:.....	13
2. Misi:	13
3. Tujuan dan Sasaran BKPSDMD	13
B. INDIKATOR KINERJA UTAMA	14
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	19
A. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA	19
B. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	20
C. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA	21
D. REALISASI KEUANGAN.....	29
1. Target dan Realisasi Anggaran berdasarkan sasaran strategis	30
2. Efisiensi Penggunaan Anggaran.....	31
BAB IV PENUTUP	34
A. KESIMPULAN	34
1. Permasalahan Khusus (Internal).....	34
2. Permasalahan Umum Kepegawaian (eksternal)	34
B. SARAN.....	35
1. Saran Terhadap Permasalahan Khusus (internal)	35
2. Saran Terhadap Permasalahan Umum Kepegawaian (eksternal).....	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Permen PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan instrumen agar penyelenggaraan roda pemerintahan menerapkan prinsip profesionalisme, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, efisiensi dan efektivitas. Selain hal tersebut, penting pula adanya komitmen dan keinginan kuat para penyelenggaranya untuk menyelenggarakan dan melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan yang bersih, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme. Perwujudan akan nilai-nilai ideal tersebut tentu akan berkorelasi positif terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi, serta secara umum mampu berkontribusi dalam pembangunan bangsa dan negara. Karenanya, BKPSDMD sebagai unsur staf yang berfungsi membantu Bupati dalam merumuskan berbagai kebijakan, harus mampu mempertanggungjawabkan seluruh program dan kegiatan yang telah dilaksanakan. Pertanggungjawaban tersebut diwujudkan dengan menyusun laporan pertanggungjawaban dan evaluasi yang tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). LKIP merupakan cerminan prestasi sebuah instansi serta evaluasi terhadap berbagai program kerja. Baik buruknya hasil capaian pelaksanaan kinerja akan menjadi masukan bagi instansi untuk meningkatkan atau memperbaiki kinerjanya yang telah dilaksanakan. Penyusunan LKIP berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu tahun anggaran sesuai visi, misi, tujuan atau sasaran dan program yang realistis dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Pencapaian kinerja yang baik harus bisa dipertanggungjawabkan melalui mekanisme yang tepat, jelas dan terukur agar tercipta penyelenggaraan pemerintahan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari praktik KKN. LKIP BKPSDMD tahun 2025 merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun anggaran 2025. Dalam LKIP ini akan disampaikan capaian kinerja sasaran yang diukur dengan menggunakan indikatornya. Fokus pembenahan LKIP BKPSDMD pada 4 (empat) komponen kinerja yakni perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja. LKIP BKPSDMD tahun 2025 juga merupakan pertanggungjawaban kinerja kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Manggarai adalah Perangkat Daerah penyelenggara urusan penunjang terhadap urusan bersama/konkuren. Selaku perangkat daerah, BKPSDMD bertanggung jawab dan

membantu Bupati Manggarai dalam penyelenggaraan tugas - tugas Pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Manggarai nomor 52 tahun 2020 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan tata kerja Badan Daerah Kabupaten Manggarai.

1) KEPALA BADAN

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan, pengembangan sumber daya manusia aparatur serta kesekretariatan. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Merumuskan perencanaan bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan serta pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- b. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan serta pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- c. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan serta pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- d. Mengoordinasikan, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- e. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan serta pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan serta pengembangan sumber daya manusia aparatur; dan
- g. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

2) SEKRETARIAT

Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi urusan perencanaan dan keuangan, urusan umum dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana operasional sekretariat;
- b. Menyusun perencanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;

- c. Mengoordinasikan pelaksanaan urusan umum berkaitan dengan rumah tangga dan penatausahaan asset;
- d. Mengoordinasikan penatausahaan keuangan;
- e. Mengoordinasikan pengelolaan kepegawaian;
- f. Menyusun dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- g. Melaporkan pelaksanaan tugas sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah; dan
- i. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Sekretariat terdiri atas:

- a) Subbagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - ❖ Menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan dan keuangan;
 - ❖ Mengolah data penyusunan Renstra, RENJA, KUA, PPAS, PPA, RKA, DPA, RKT dan PK;
 - ❖ Menyusun Renstra, RENJA, KUA, PPAS, PPA, RKA, DPA, RKT dan PK;
 - ❖ Mengolah data evaluasi pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - ❖ Mengolah data penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPJ dan laporan lainnya;
 - ❖ Menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPJ dan laporan lainnya;
 - ❖ Melaksanakan penatausahaan keuangan berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran;
 - ❖ Mengelola daftar gaji dan tunjangan pegawai;
 - ❖ Menyusun laporan keuangan; dan
 - ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- b) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - ❖ Menyusun rencana kegiatan bidang umum dan kepegawaian;
 - ❖ Melaksanakan penatausahaan surat menyurat;
 - ❖ Menyusun dan mengolah data inventarisasi barang milik Daerah;
 - ❖ Mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - ❖ Mengelola urusan kepegawaian berkaitan dengan formasi, mutasi pegawai, pengembangan kompetensi, kesejahteraan pegawai dan disiplin pegawai;
 - ❖ Melaporkan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian;
 - ❖ Mengevaluasi pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian; dan

❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

3) BIDANG PENGADAAN DAN PENGEMBANGAN KARIER APARATUR

Bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur berkaitan dengan pengadaan dan pemberhentian, pengembangan karier dan promosi serta fasilitasi profesi aparatur sipil negara.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur;
- c. Menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- d. Menyelenggarakan pengadaan PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
- e. Menyusun konsep pengangkatan PNS dan PPPK dalam jabatan;
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan pemberhentian PNS dan PPPK;
- g. Mengoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan karier dan promosi;
- i. Memfasilitasi lembaga profesi ASN;
- j. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur; dan
- l. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

4) BIDANG MUTASI DAN KEPANGKATAN

Bidang Mutasi dan Kepangkatan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang mutasi dan kepangkatan berkaitan dengan Tenaga Kependidikan, Tenaga Kesehatan dan Tenaga Umum. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Mutasi dan Kepangkatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja bidang mutasi dan kepangkatan;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang mutasi dan kepangkatan;
- c. Menyelenggarakan proses mutasi dan kepangkatan;
- d. Mengoordinasikan pelaksanaan mutasi dan kepangkatan;
- e. Memverifikasi dokumen mutasi dan kepangkatan;
- f. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang mutasi dan kepangkatan;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang mutasi dan kepangkatan; dan

h. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

5) BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur berkaitan dengan penjenjangan dan teknis fungsional, pengembangan kompetensi serta penilaian kinerja dan disiplin Aparatur Sipil Negara.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- c. Menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
- d. Mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- e. Merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- f. Memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
- g. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan penilaian kinerja dan disiplin ASN;
- h. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur; dan
- j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

6) KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat pada unit kerja atau dalam berbagai kelompok substansi tugas sesuai dengan bidang keahliannya yang ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Substansi tugas kelompok Jabatan Fungsional tersebut, terdiri atas:

1) Substansi tugas pada Bidang Pengadaan Dan Pengembangan Karier Aparatur, terdiri dari :

a) Substansi Pengadaan dan Pemberhentian menyelenggarakan fungsi :

- ❖ Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengadaan dan pemberhentian pegawai;
- ❖ Mengelola sistem informasi kepegawaian;
- ❖ Menyusun data kepegawaian;

- ❖ Memroses dokumen pengadaan dan pemberhentian;
 - ❖ Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
 - ❖ Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pengadaan dan pemberhentian; dan
 - ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- b) Substansi Pengembangan Karier dan Promosi menyelenggarakan fungsi :
- ❖ Menyusun pedoman pola pengembangan karier;
 - ❖ Menyusun daftar urutan kepangkatan;
 - ❖ Menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
 - ❖ Melaporkan hasil kegiatan pengembangan kompetensi;
 - ❖ Mengevaluasi hasil kegiatan pengembangan kompetensi; dan
 - ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- c) Substansi Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :
- ❖ Merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
 - ❖ Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
 - ❖ Mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
 - ❖ Melaporkan hasil kegiatan bidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara;
 - ❖ Mengevaluasi hasil kegiatan bidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara; dan
 - ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- 2) Substansi tugas pada Bidang Mutasi dan Kepangkatan, terdiri dari :
- a) Substansi Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi :
- ❖ Menyusun rencana kegiatan mutasi dan kenaikan pangkat tenaga pendidik;
 - ❖ Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mutasi dan kenaikan pangkat tenaga pendidik;
 - ❖ Memverifikasi dokumen mutasi tenaga pendidik;
 - ❖ Menyusun konsep/draft keputusan Bupati tentang mutasi tenaga pendidik;
 - ❖ Membuat daftar penjaminan kenaikan pangkat tenaga pendidik;
 - ❖ Memverifikasi berkas usulan kenaikan pangkat tenaga pendidik;
 - ❖ Memroses berkas kenaikan pangkat tenaga pendidik;
 - ❖ Memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat tenaga pendidik;
 - ❖ Melaporkan pelaksanaan tugas bidang tenaga kependidikan;
 - ❖ Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang tenaga kependidikan; dan
 - ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

b) Substansi Tenaga Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan mutasi dan kenaikan pangkat tenaga kesehatan;
- ❖ Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mutasi dan kenaikan pangkat bidang tenaga kesehatan;
- ❖ Memverifikasi dokumen mutasi tenaga kesehatan;
- ❖ Menyusun konsep/draft keputusan Bupati tentang mutasi tenaga kesehatan;
- ❖ Membuat daftar penjaminan kenaikan pangkat tenaga kesehatan;
- ❖ Memverifikasi berkas usulan kenaikan pangkat tenaga kesehatan;
- ❖ Memroses berkas kenaikan pangkat tenaga kesehatan;
- ❖ Memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat tenaga kesehatan;
- ❖ Melaporkan pelaksanaan tugas bidang tenaga kesehatan;
- ❖ Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang tenaga kesehatan; dan
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

c) Substansi Tenaga Umum menyelenggarakan fungsi :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan mutasi dan kenaikan pangkat tenaga umum;
- ❖ Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mutasi dan kenaikan pangkat tenaga umum;
- ❖ Memverifikasi dokumen mutasi tenaga umum;
- ❖ Menyusun konsep/draft keputusan Bupati tentang mutasi tenaga umum;
- ❖ Membuat daftar penjaminan kenaikan pangkat tenaga umum;
- ❖ Memverifikasi berkas usulan kenaikan pangkat tenaga umum;
- ❖ Memroses berkas kenaikan pangkat tenaga umum;
- ❖ Memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat tenaga umum;
- ❖ Melaporkan pelaksanaan tugas bidang tenaga umum;
- ❖ Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang tenaga umum; dan
- ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

3) Substansi tugas pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur, terdiri dari :

1. Substansi Diklat Penjenjangan dan Teknis Fungsional menyelenggarakan fungsi :

- ❖ Menyusun rencana kegiatan diklat penjenjangan dan teknis fungsional;
- ❖ Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang diklat penjenjangan dan teknis fungsional;
- ❖ Menyusun daftar kebutuhan diklat penjenjangan dan teknis fungsional;
- ❖ Menginventaris data calon peserta diklat penjenjangan dan teknis fungsional;
- ❖ Mengusulkan peserta diklat penjenjangan dan teknis fungsional;
- ❖ Mengusulkan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
- ❖ Mengoordinasikan kerja sama pelaksanaan diklat;

- ❖ Melaporkan pelaksanaan tugas bidang diklat penjenjangan dan teknis fungsional;
 - ❖ Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang diklat penjenjangan dan teknis fungsional; dan
 - ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
2. Substansi Pengembangan Kompetensi menyelenggarakan fungsi :
- ❖ Menyusun rencana kegiatan bidang pengembangan kompetensi;
 - ❖ Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pengembangan kompetensi;
 - ❖ Melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
 - ❖ Memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial;
 - ❖ Membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan;
 - ❖ Menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
 - ❖ Memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan;
 - ❖ Melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengembangan kompetensi;
 - ❖ Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengembangan kompetensi; dan
 - ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
3. Substansi Penilaian Kinerja Aparatur dan Disiplin Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :
- ❖ Menyusun rencana kegiatan bidang penilaian kinerja aparatur dan disiplin Aparatur Sipil Negara penghargaan;
 - ❖ Mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penilaian kinerja aparatur dan disiplin Aparatur Sipil Negara;
 - ❖ Merencanakan dan melaksanakan penilaian kinerja aparatur dan disiplin Aparatur Sipil Negara;
 - ❖ Membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
 - ❖ Menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur;
 - ❖ Melaksanakan pembinaan disiplin aparatur;
 - ❖ Menghimpun dan mengolah data kehadiran pegawai;
 - ❖ Melaksanakan monitoring dan evaluasi kehadiran pegawai;
 - ❖ Menyusun dan memroses usulan pemberian penghargaan;
 - ❖ Melaporkan pelaksanaan tugas bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
 - ❖ Mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan; dan
 - ❖ Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

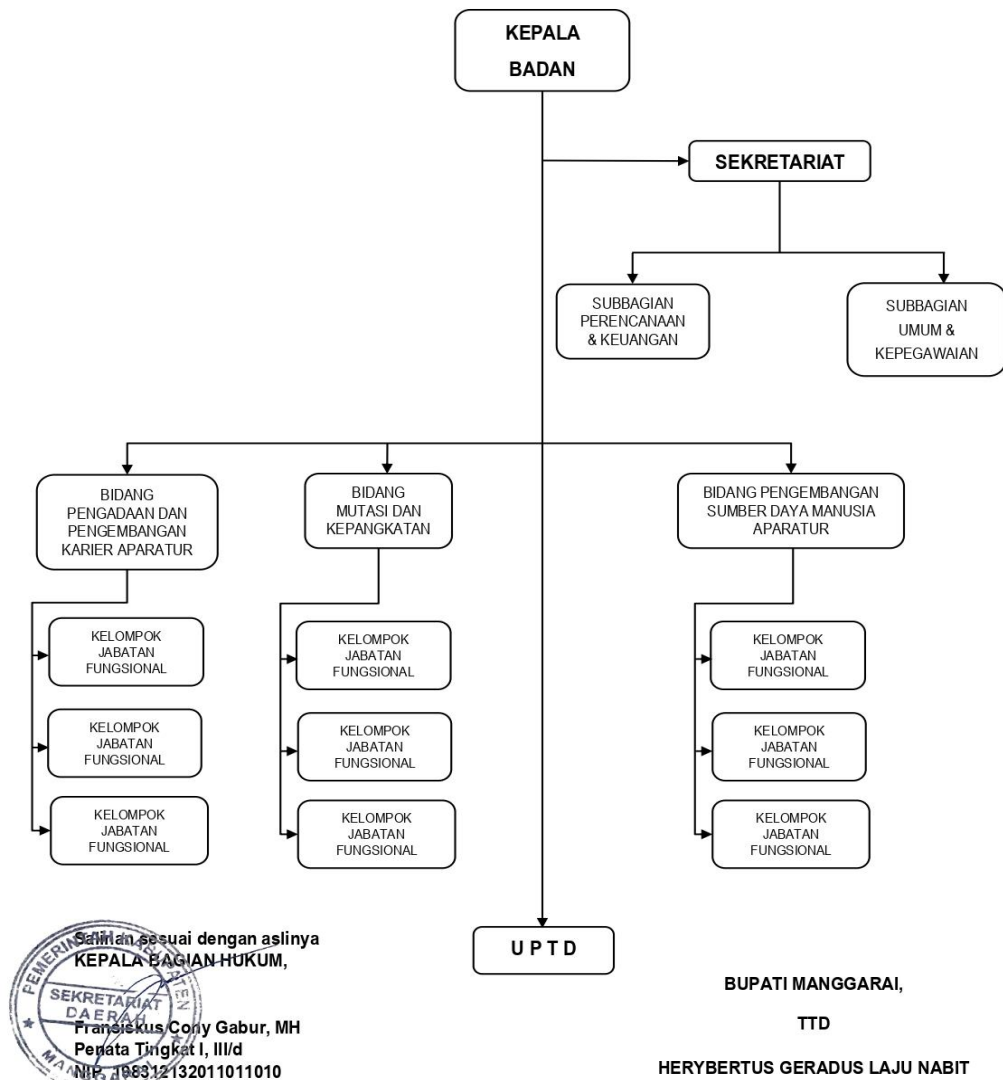
C. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Manggarai Nomor 66 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Manggarai, susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Manggarai dengan Tipe B terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris, membawahi 2 (dua) sub bagian yaitu:
 - 1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan ;
 - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Pengadaan dan Pengembangan Karir Aparatur;
- d. Bidang Mutasi dan Kepangkatan;
- e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DAERAH TIPE : B**

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MANGGARAI NOMOR 66 TAHUN 2022 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA
KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI



D. SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Sumber Daya Manusia (SDM) dalam suatu organisasi merupakan faktor sentral dan menentukan, karena organisasi dibentuk berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi sumber daya manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi, sehingga akan dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimilikinya. Untuk kinerja suatu organisasi diperlukan pengelolaan daya yang memperhatikan berbagai aspek seperti aspek pengembangan, pembelajaran, motivasi, dan lain-lainnya. Pada akhirnya pengelolaan sumber daya manusia yang optimal akan memberikan manfaat untuk perkembangan organisasi tersebut.

Jumlah dan komposisi Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah sebanyak 37 (Tiga Puluh Tujuh) orang yang terdiri dari:

- Kepala Badan, eselon IIB;
- Sekretaris, Eselon IIIA;
- Kepala Bidang Pengadaan dan Pengembangan karier Aparatur, eselon IIIB;
- Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan, eselon IIIB;
- Kepala Bidang Pengembangan SDM Aparatur, eselon IIIB;
- Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, eselon IVA;
- Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, eselon IVA;
- Fungsional sebanyak 7 Orang;
- Pelaksana sebanyak 22 orang;
- THL : 1 orang.

1. Tingkat Pendidikan

- S2 : 0 Orang
- S1/D4 : 30 Orang
- D3 : 3 Orang
- SMU : 4 Orang

2. Pendidikan Penjenjangan

ASN yang mengikuti Diklat PIM Tahun 2025 (tidak ada)

- Diklat PIM II : 0 Orang
- Diklat PIM III : 0 Orang
- Diklat PIM IV : 0 Orang

3. Jenis Kelamin

- Laki-laki : 20 Orang
- Perempuan : 17 Orang

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

C. STRUKTUR ORGANISASI

D. SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS 2021-2026

1. Visi
2. Misi
3. Tujuan dan Sasaran BKPSDMD

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA

B. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

C. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

D. REALISASI KEUANGAN

1. Target dan Realisasi Anggaran berdasarkan sasaran strategis
2. Efisiensi Penggunaan Anggaran

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Permasalahan Khusus (Internal)
2. Permasalahan Umum Kepegawaian (eksternal)

B. SARAN

1. Saran Terhadap Permasalahan Khusus (internal)
2. Saran Terhadap Permasalahan Umum Kepegawaian (eksternal)

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN STRATEGIS 2021-2026

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Manggarai telah menyusun Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun, yaitu periode Tahun 2021-2026, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategis BKPSDMD Kabupaten Manggarai mencakup tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian sasaran. Dalam penyusunan Renstra tersebut, penetapan visi dan misi mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Manggarai yang tertuang dalam RPJMD 2021-2026 yang telah ditetapkan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2021-2026. Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Manggarai adalah sebagai berikut:

1. Visi:

MANGGARAI MAJU, ADIL DAN BERDAYA SAING

2. Misi:

- a. Meningkatkan Mutu Sumber Daya Manusia.
- b. Meningkatkan Perekonomian Masyarakat.
- c. Meningkatkan Mutu Lingkungan Hidup.
- d. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Melayani.

Berdasarkan Misi tersebut di atas, BKPSDMD Kabupaten Manggarai mengemban misi ke-4 yaitu Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Melayani.

3. Tujuan dan Sasaran BKPSDMD

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai/diubah. Perubahan kondisi itu dapat berupa penurunan dan juga peningkatan. Tujuan merupakan kinerja yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Dengan kata lain tujuan mempertajam misi organisasi. Tujuan organisasi meletakkan kerangka prioritas pembangunan. Di atas prioritas itulah semua program dan kegiatan serta alokasi anggaran diarahkan.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau kegiatan. Dengan kata lain sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan seperti tahunan, semesteran, triwulanan, atau bulanan. Tujuan dan sasaran BKPSDMD adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran BKPSDMD Kabupaten Manggarai Tahun 2021-2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target Kinerja / Sasaran Pada tahun Ke -					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
				2022	2023	2024	2025	2026	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya birokrasi yang kapabel	Meningkatnya nilai Profesionalitas Pegawai	Indeks Profesionalitas ASN	71 (sedang)	74 (sedang)	78 (sedang)	81 (tinggi)	83 (tinggi)	83 (tinggi)

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan parameter untuk mengukur capaian tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Perumusan IKU berpedoman pada Peraturan Menteri Negara PAN RI Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.

BKPSDMD Kabupaten Manggarai telah menetapkan Indikator Kinerja Utama melalui Keputusan Kepala BKPSDMD Kabupaten Manggarai Nomor: BKPSDMD.800/2144/X11/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2021-2026. Adapun Indikator Kinerja Utama BKPSDMD adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama BKPSDMD Tahun 2021-2026

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN/PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB
Optimalnya pelaksanaan sistem merit dalam manajemen kepegawaian	Indeks Profesionalitas pegawai	Angka	Indeks Profesionalitas ASN yaitu jumlah total hasil perkalian dari bobot indikator dikalikan nilai masing-masing jawaban indikator	Sekretariat
	Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai ketentuan	Persen	Jumlah ASN yang memiliki kompetensi -----x 100 jumlah seluruh pegawai	Bidang Pengembangan SDM Aparatur dan Bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur
	Persentase ASN yang memiliki kualifikasi pendidikan tinggi	Persen	Jlh. ASN yang memiliki kualifikasi tinggi -----x 100 jumlah seluruh pegawai	Bidang Pengembangan SDM Aparatur dan Bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur
	Persentase ASN yang memiliki nilai SKP minimal baik	Persen	Jlh. ASN yang memiliki SKP minimal baik -----x 100 jumlah seluruh pegawai	Bidang Pengembangan SDM Aparatur
	Tingkat pelanggaran disiplin	Persen	Jlh. Pegawai yang melanggar disiplin -----x 100 jumlah seluruh pegawai	Bidang Pengembangan SDM Aparatur
	Persentase distribusi pegawai sesuai kebutuhan	Persen	Jlh. Distribusi Pegawai sesuai kebutuhan -----x 100 jumlah seluruh distribusi pegawai	Bidang Mutasi dan Kepangkatan, Bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati kepada Kepala BKPSDMD untuk melaksanakan program dan kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian Kinerja (PK) merupakan wujud nyata komitmen dari Kepala BKPSDMD bahwa ada kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan apa yang telah diperjanjikan dengan apa yang akan dilakukan dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Artinya bahwa pelaksanaan program dan kegiatan berikut anggarannya masing-masing serta seluruh sumber daya yang digunakan akan diarahkan pada capaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati. Perjanjian Kinerja tersebut juga mencakup kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud sebagai hasil (impact) dari program dan kegiatan-kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dalam konteks ini terkandung makna bahwa program dan kegiatan memang terencana dan berkesinambungan (by design and sustainable). Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja adalah:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.
2. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
3. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
4. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.

Adapun Perjanjian Kinerja BKPSDMD Kabupaten Manggarai tahun 2025 yang disajikan dalam laporan ini adalah Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2025 yang mengacu pada dokumen perencanaan (Renstra) 2021-2026. Substansi perubahan dari Perjanjian Kinerja tersebut adalah terkait adanya proses perubahan APBD Tahun Anggaran 2025 dan dimungkinkan menurut Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa Perjanjian Kinerja direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran). Sedangkan target kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan tetap mengikuti target yang terdapat dalam dokumen RENSTRA BKPSDMD Kabupaten Manggarai tahun 2021-2026. Perjanjian Kinerja Perubahan tahun 2025 dimaksud, sebagai berikut:

Tabel 2.3
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
BKPSDMD KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2025

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	2	2		3
1	Optimalnya pelaksanaan sistem merit dalam manajemen kepegawaian	1.1	Indeks Profesionalitas pegawai	81 (tinggi)
		1.2	Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai ketentuan	10,71%
		1.3	Persentase ASN yang memiliki kualifikasi pendidikan tinggi	92,50%
		1.4	Persentase pegawai yang memiliki nilai SKP minimal baik	86,91%
		1.5	Tingkat pelanggaran disiplin pegawai	0,06%
		1.6	Persentase distribusi pegawai sesuai kebutuhan	100%

No.	Uraian	Satuan	Target
1	2	3	4
1	Jumlah Inovasi	Inovasi	3

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	SUMBER DANA
1	2	3	4
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.576.229.828	DAU APBD Perubahan
2	Kepegawaian Daerah	Rp. 1.512.003.400	DAU APBD Perubahan
Jumlah		Rp. 4.088.233.228	DAU APBD Perubahan

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	DPA Induk 2025 (Rp.)	DPA Perubahan 2025 (Rp.)	Bertambah/Berkurang (Rp.)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.617.607.259	2.576.229.828	(41.377.431)
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.777.500,-	1.127.500	(650.000)
1.1.1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.777.500,-	1.127.500	(650.000)
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.446.232.920	2.424.706.760	(21.526.160)
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.421.632.920	2.406.706.760	(14.926.160)
1.2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN/adm keu	24.600.000	18.000.000	(6.600.000)

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	DPA Induk 2025 (Rp.)	DPA Perubahan 2025 (Rp.)	Bertambah/Berkurang (Rp.)
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	75.071.839	57.960.568	(17.111.271)
1.3.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	505.000	505.000	-
1.3.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor/ATK	15.336.000	15.336.000	-
1.3.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor/mami	5.115.000	300.000	(4.815.000)
1.3.4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1.554.900	1.559.400	4500
1.3.5	Penyediaan Bahan/Material (kebersihan ktr)	18.570.939	26.910.168	8.339.229
1.3.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	33.990.000	13.350.000	(20.640.000)
1.4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	54.125.000	53.235.000	(890.000)
1.4.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.525.000	1.635.000	(890.000)
1.4.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	51.600.000	51.600.000	-
1.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	40.400.000	39.200.000	(1.200.000)
1.5.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	29.700.000	28.000.000	(1.700.000)
1.5.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.700.000	6.200.000	500.000
1.5.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5.000.000	5.000.000	-
2	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	2.028.403.700	1.512.003.400	(516.400.300)
2.1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	230.559.800	174.479.500	(56.080.300)
2.1.1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	170.000.000	145.219.700	(24.780.300)
2.1.2	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	24.999.800	17.279.800	(7.720.000)
2.1.3	Fasilitasi lembaga profesi ASN	15.560.000	120.000	(15.440.000)
2.1.4	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	10.000.100	5.860.100	(4.140.000)
2.1.5	Pengelolaan Data Kepegawaian	9.999.900	5.999.900	(4.000.000)
2.2	Mutasi dan Promosi ASN	448.116.900	368.096.900	(80.020.000)
2.2.1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	75.000.000	70.900.000	(4.100.000)
2.2.2	Pengelolaan Promosi ASN/JPT	373.116.900	297.196.900	(329.389.800)
2.3	Pengembangan Kompetensi ASN	1.297.800.900	938.705.900	(359.095.000)
2.3.1	Peningkatan kapasitas kinerja ASN	372.681.200	157.056.200	(215.625.000)
2.3.2	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN/Tubel	773.558.000	747.938.000	(25.620.000)
2.3.3	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat/Prajabatan	13.447.900	21.197.900	7.750.000
2.3.4	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	126.479.800	879.800	(125.600.000)
2.3.5	Fasilitasi pengembangan karier dalam jabatan fungsional	11.634.000	11.634.000	-
2.4	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	51.926.100	30.721.100	(21.205.000)
2.4.1	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	22.020.000	22.020.000	
2.4.2	Pembinaan Disiplin ASN	29.906.100	8.701.100	21.205.000
TOTAL		4.646.010.959	4.088.233.228	(557.777.731)

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan salah satu bentuk media untuk melaporkan keberhasilan atau kegagalan suatu instansi pemerintah atas pelaksanaan tujuan dan sasaran organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Sebagai bentuk pelaporan akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya BKPSDMD Kabupaten Manggarai menyusun LKIP BKPSDMD Kabupaten Manggarai Tahun 2025 yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Manggarai. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra BKPSDMD Kabupaten Manggarai Tahun 2021-2026 maupun Renja BKPSDMD Kabupaten Manggarai Tahun 2025.

A. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis BKPSDMD. Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran yang merupakan hasil kinerja dari pelaksanaan program, kegiatan dan Laporan Kinerja BKPSDMD Kab. Manggarai Thn. 2025. Ukuran keberhasilan sasaran didasarkan pada Perjanjian Kinerja (Perkin) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dengan jelas. Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator) adalah ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil (outcome) berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas pokok dan fungsi organisasi. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi, dengan cara perhitungan sebagai berikut:

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Atau:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Dalam rangka memberikan kesimpulan atas hasil pengukuran kinerja, maka Predikat Nilai Capaian Kinerja dikelompokkan sebagai berikut:

NILAI CAPAIAN KINERJA	PREDIKAT KINERJA	INTERPRETASI
$x > 100\%$	ISTIMEWA	Tingkat capaian kinerja sudah sangat memuaskan dan di atas ekspektasi
$80\% < x \leq 100\%$	BAIK	Tingkat capaian kinerja sudah sangat baik dan sesuai ekspektasi
$60\% < x \leq 80\%$	CUKUP	Tingkat capaian kinerja sudah cukup namun masih di bawah ekspektasi / target
$x \leq 60\%$	KURANG	Tingkat capaian kinerja masih kurang dan masih di bawah ekspektasi / target

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai permasalahan yang menyebabkan tidak tercapainya target kinerja atau faktor yang mendukung tercapai atau terlampauinya kinerja yang diharapkan.

B. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan ataupun kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025, sebagai berikut:

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja BKPSDMD Kabupaten Manggarai Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	%
1.	Optimalnya Pelaksanaan Sistem Merit Dalam Manajemen Kepegawaian	Indeks Profesionalitas Pegawai	Angka	81 (Tinggi)	58,38	72,07
		Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai ketentuan	Persen	10,71	9,41	87,86
		Persentase ASN yang memiliki kualifikasi pendidikan tinggi	Persen	92,50	87,89	95,02
		Persentase Pegawai yang memiliki nilai SKP minimal baik	Persen	86,91	100	115,06
		Tingkat pelanggaran disiplin pegawai	Persen	0,06	0,24	4,00
		Persentase distribusi pegawai sesuai kebutuhan	Persen	100	100	100
Rata - Rata					79,00	

Pada Pelaksanaan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 dan 2025, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah telah mencanangkan beberapa target kinerja pencapaian sasaran strategis. Untuk mencapai sasaran strategis yaitu Optimalnya Pelaksanaan Sistem Merit Dalam Manajemen Kepegawaian. Pada tahun 2024 dan 2025 Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah Kabupaten Manggarai menetapkan 1 program prioritas dan 1 sasaran strategis dengan 6 Indikator Kinerja sasaran. Hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Manggarai pada tahun 2024 dengan interval capaian kinerja $85 \leq 99$ atau dalam interpretasi capaian kinerja dengan kategori : **SANGAT BAIK**, sedangkan pada tahun 2025 interval capaian kinerja BKPSDMD yaitu $60 \leq 80$ atau dalam interpretasi capaian kinerja dengan kategori : **CUKUP BAIK**.

Adapun capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Aparatur Kabupaten Manggarai Tahun 2025 sesuai tugas dan fungsi berdasarkan hasil analisis dalam hubungannya dengan penggunaan anggaran dalam rangka pencapaian sasaran . Hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja adalah **79,00%**.

C. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Kinerja BKPSDMD tahun 2025 tercermin dalam pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Pencapaian kinerja seluruh sasaran dapat diuraikan sbb :

Sasaran : ***Optimalnya pelaksanaan Sistem Merit Dalam Manajemen Kepegawaian.***

Sistem Merit menurut disiplin ilmu merupakan suatu sistem manajemen kepegawaian yang menekankan pertimbangan dasar kompetensi bagi calon yang diangkat, ditempatkan, dipromosi dan dipensiunkan sesuai Undang-Undang yang berlaku yang berlaku. Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) Pasal 1, sistem merit didefinisikan sebagai **kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi**. Hal yang paling mendasar dari penerapan sistem *Merit* adalah konsep pengembangan ASN yang berintegritas, beretika, berfikir strategis, berkolaborasi, berkeputusan tegas, berinovasi dan bekerja secara tuntas dan maksimal.

Meningkatnya kualitas pembinaan dan pengembangan aparatur Pengembangan karier ASN dilakukan berdasarkan kompetensi, kualifikasi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah. Pengembangan karier ASN dapat dilakukan dengan perpindahan antar Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional berdasarkan kualifikasi, kompetensi dan penilaian kinerja. Untuk mengukur sasaran ini dapat dilihat pada capaian indikator – indikator sebagai berikut :

1. Indeks Profesionalitas Pegawai

Indeks profesionalitas ASN merupakan ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN yang berdasarkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, penilaian kinerja dan tingkat kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatannya.

Kriteria yang digunakan untuk mengukur tingkat Profesionalitas pegawai mencakup 4 (empat) dimensi.

a. Dimensi kualifikasi

Dimensi Kualifikasi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah.

b. Dimensi Kompetensi

Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan.

c. Dimensi Kinerja

Dimensi Kinerja digunakan untuk mengukur data/ informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.

d. Dimensi Disiplin

Dimensi Disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima ASN. Indikator yang digunakan yaitu data/informasi mengenai ASN yang pernah melakukan pelanggaran dan diberi sanksi

hukuman yang mencakup hukuman disiplin ringan, hukuman disiplin sedang dan hukuman disiplin berat.

Pengukuran Indeks Profesionalitas Pegawai bertujuan agar Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah dapat melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas Pegawai secara benar dan akurat. Capaian Indeks Profesionalitas Pegawai pada Instansi Pemerintah Kabupaten Manggarai mencapai **58,38%**. Hasil penilaian ini di input dari Aplikasi SIASN-Instansi Penilaian IP ASN. Hasil Indeks Profesionalitas Pegawai pada Instansi Pemerintah Kabupaten Manggarai ini berdasarkan data pegawai yang masuk pada Aplikasi SIASN sebanyak 7845 orang yang terdata pada aplikasi Badan Kepegawaian Negara (BKN) melalui link siasn-instansi.bkn.go.id. Capaian ini dikategorikan **Sangat Rendah**.

2. Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai ketentuan.

Kompetensi ASN merupakan pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku seorang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya. Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi, antara lain melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus dan penataran. Pegawai ASN Kabupaten Manggarai telah diikuti berbagai diklat baik diklat penjenjangan (PIM), seleksi terbuka, diklat fungsional, seminar atau diklat teknis lainnya. Data capaian kinerja PNS yang mengikuti diklat prajabatan sejak tahun 2017 s/d tahun 2025 adalah sbb :

No.	Tahun	PNS yang mengikuti diklat prajabatan	Ket.
1.	2017	101 orang	
2.	2018	13 orang	
3.	2019	-	
4.	2020	221 orang	
5.	2021	199 orang	
6.	2022	178 orang	
7.	2023	0	Tidak ada seleksi
8.	2024	0	
9.	2025	1	

- ❖ Jumlah ASN yang Tugas Belajar Tahun 2025 sebanyak 140 orang;
- ❖ Jumlah ASN yang mengikuti ujian Pro ASN Tahun 2025 sebanyak 435 orang;
- ❖ Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Dinas Tahun 2025 sebanyak 92 orang;
- ❖ Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Tahun 2025 sebanyak 32 orang;
- ❖ Jumlah ASN yang mengikuti Diklat PIM Tahun 2025 (1 orang)
- ❖ Jumlah ASN yang mengikuti Seleksi Terbuka tahun 2025 sebanyak : 25 Orang
- ❖ Jumlah ASN yang ditempatkan sesuai kompetensi/promosi sebanyak 13 orang.

Realisasi dari indikator ini mencapai 9,41% dari target 10,71% atau dipersentasekan sebesar 87,84% hasil ini didapat dari total jumlah Pegawai yang memiliki kompetensi sebanyak 738 orang di bagi jumlah seluruh ASN sebanyak 7.845 orang.

3. Persentase ASN yang memiliki Kualifikasi Pendidikan Tinggi.

Kualifikasi Pendidikan tinggi pada tahun 2025 berdasarkan data yang dihimpun yaitu Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menduduki Pendidikan Tinggi mulai dari DI, DII, DIII/Sarjana Muda, S1 dan S2/Profesi sebanyak 3.774 orang sedangkan untuk PPPK yang menduduki Pendidikan Tinggi mulai dari DI, DII, DIII/Sarjana Muda, S1 sebanyak 3.121 orang. Formulasi perhitungan ASN yang memiliki kualifikasi Pendidikan Tinggi didapat dari Jumlah ASN yang memiliki Kualifikasi Pendidikan Tinggi dibagi dengan Jumlah seluruh Pegawai (ASN). Realisasi dari indikator ASN yang memiliki Kualifikasi Pendidikan Tinggi di Tahun 2025 mencapai 87,89% dari target sebesar 92,50% atau dalam persentase mencapai 95,02%.

4. Persentase Pegawai yang memiliki nilai SKP minimal baik.

Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ini menjadi penting untuk menjamin objektivitas pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan merupakan target kinerja yang harus dicapai oleh pegawai dalam kurun waktu penilaian selama satu tahun. Penyusunan SKP ini diwajibkan bagi seluruh ASN seperti yang tertuang dalam Peraturan Menteri (Permen) Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan pengganti Permen PANRB Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen PNS. Realisasi Capaian Indikator Kinerja dengan sasaran Persentase Pegawai yang memiliki nilai SKP minimal baik di tahun 2025 mencapai 100% dari target 86,91%, hasil ini didapat dari Total Pegawai yang wajib membuat SKP dibagi Jumlah seluruh ASN.

5. Tingkat Pelanggaran Disiplin Pegawai

Disiplin merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Penegakan kedisiplinan pegawai merupakan sesuatu yang penting bagi suatu organisasi, karena dengan adanya kedisiplinan akan membuat pekerjaan yang dilakukan semakin efektif dan efisien. Adapun perbandingan tingkat kedisiplinan Pegawai pada tahun 2024 dan 2025 sebagai berikut :

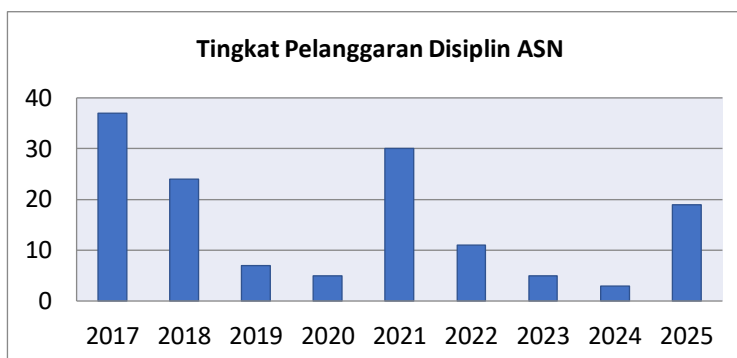
Indikator	2024			2025		
	Target	Realisasi	Pencapaian Target	Target	Realisasi	Pencapaian Target
Persentase penanganan kasus pelanggaran disiplin aparatur (pelanggaran kasus-kasus disiplin)	0.07%	0.05% (3 orang)	71.43%	0.06%	0,24% (19 orang)	4,00%

kinerja pada indikator sasaran ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

Jumlah kasus-kasus disiplin yang ditangani di tahun 2025 ini sebanyak 19 kasus kedisiplinan pegawai tersebut telah diselesaikan sesuai dengan tingkat pelanggaran dan peraturan yang berlaku. Formulasi capaian dari indikator ini di dapat dari Jumlah Pegawai yang melanggar disiplin dibagi dengan jumlah seluruh Pegawai sehingga Capaian kinerja

indikator ini dari target 0.06 % di Tahun 2025 realisasinya sebesar 0,24 %, atau dalam persentasenya mencapai 4 %.

Grafik Tingkat Pelanggaran Disiplin ASN.



6. Persentase Distribusi Pegawai Sesuai Kebutuhan

Setiap Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Daerah wajib melakukan penataan Pegawai di lingkungannya untuk memperoleh pegawai yang tepat baik secara kuantitas, kualitas, komposisi, dan distribusinya secara proporsional sehingga dapat mewujudkan visi dan misi organisasi menjadi kinerja nyata.

Pada tahun 2025 realisasi distribusi pegawai mencapai 100 %. Formulasi capaian dari indikator ini didapat dari jumlah distribusi pegawai sesuai kebutuhan dibagi dengan jumlah seluruh distribusi pegawai. Total pendistribusian pegawai di tahun 2025 sebanyak 52 orang dengan rincian distribusi pegawai tahun 2025 berdasarkan Administrasi mutasi kepegawaian sebagai berikut :

- ❖ Jumlah pegawai pindah masuk : 17 orang
 - ❖ Jumlah pegawai pindah keluar : 19 orang
 - ❖ Jumlah pegawai pindah antar unit : 16 orang
- (Total : 52 orang)

Penjelasan tambahan dari beberapa indikator diatas keadaan di tahun 2025 diantaranya :
Pengangkatan CPNS dan PPPK Formasi Tahun 2024

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Instansi Pemerintah Kabupaten Manggarai Tahun Anggaran 2024 dan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 Tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Instansi Pemerintah Kabupaten Manggarai Tahun Anggaran 2024 maka Kabupaten Manggarai melaksanakan seleksi CPNS dan PPPK dengan total Formasi untuk PNS sebanyak 1.222 dan PPPK sebanyak 2.016.

a. Pengangkatan CPNS Formasi Tahun 2024

Formasi CPNS Tahun 2024 berjumlah 1.222 formasi yang terdiri dari 582 formasi kesehatan dan 640 formasi teknis. Setelah melalui tahap seleksi administrasi, seleksi kompetensi pada tahun 2024 dan proses penetapan Nomor Identitas Pegawai (NIP) pada tahun 2025, sebanyak 652 peserta telah menerima Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Perincian 652 CPNS ini terdiri dari tenaga kesehatan sebanyak 229 orang dan tenaga teknis sejumlah 423 orang. Formasi yang tidak terisi sebanyak 570 disebabkan karena berbagai faktor, seperti tidak ada pelamar yang memenuhi nilai ambang batas atau tidak ada pelamar dalam formasi tertentu dan peserta mengundurkan diri. Jumlah 652 CPNS ini telah ditempatkan sesuai unit kerja dan formasi masing-masing berdasarkan kebutuhan organisasi dan pemerataan pelayanan publik.

Tabel Formasi dan Pengangkatan CPNS

CPNS	KESEHATAN	TENAGA TEKNIS	JUMLAH
FORMASI	582	640	1222
PENDAFTAR	1223	5691	6914
MEMENUHI SYARAT	1147	5163	6310
TIDAK MEMENUHI SYARAT	76	528	604
LULUS SELEKSI KOMPETENSI DASAR (SKD)	239	581	820
LULUS INTEGRASI SKD DAN SELEKSI KOMPETENSI BIDANG (SKB)	216	440	656
PESERTA DINYATAKAN LULUS SELEKSI CPNS	231	425	656
PESERTA MENGUNDURKAN DIRI	2	2	4
PESERTA MELANJUTKAN KE TAHAP PENGISIAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP	229	423	652

b. Pengangkatan PPPK Periode I Formasi Tahun 2024

Jumlah formasi PPPK Tahun 2024 adalah 2.016 formasi dengan perincian formasi PPPK Guru sebanyak 448, formasi tenaga Kesehatan berjumlah 916 dan formasi tenaga teknis 652. Pada proses seleksi PPPK Periode I, terdapat 1.244 peserta yang dinyatakan lulus dan menerima Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PPPK pada tahun 2025. Rincian PPPK periode I terdiri dari tenaga kesehatan sebanyak 606 orang, tenaga teknis sejumlah 426 orang dan Tenaga Guru 212 orang. Jumlah total 1.244 PPK Periode I ini telah ditempatkan sesuai unit kerja dan formasi masing-masing berdasarkan kebutuhan organisasi.

Tabel Formasi dan Pengangkatan PPPK Periode I

PPPK PERIODE I TA 2024	TENAGA GURU	TENAGA KESEHATAN	TENAGA TEKNIS	JUMLAH
FORMASI	448	916	652	2016
PENDAFTAR	467	727	527	1721
MEMENUHI SYARAT	467	720	526	1713
TIDAK MEMENUHI SYARAT	0	7	1	8
LULUS SELEKSI KOMPETENSI PPPK PERIODE I	212	606	426	1244
PENGISIAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP PPPK PERIODE I	212	606	426	1244
PENETAPAN NOMOR IDENTITAS (NI) PPPK	212	606	426	1244

c. Seleksi dan pengangkatan PPPK Periode II

Formasi PPPK Tahun 2024 sebanyak 2.016 dan telah terisi sebanyak 1.244 melalui pengangkatan PPPK Periode I, sehingga terdapat formasi PPPK yang belum terisi sebanyak 772 yang terdiri dari 236 formasi PPPK guru, 310 formasi PPPK kesehatan dan 426 formasi tenaga teknis. Jumlah peserta seleksi kompetensi PPPK Periode II sebanyak 668 dan dinyatakan lulus seleksi kompetensi berjumlah 297 yang selanjutnya mengikuti tahap penetapan Nomor Identitas PPPK. Perincian PPPK Periode II yang telah menerima Surat Keputusan Pengangkatan PPPK dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel Formasi dan Pengangkatan PPPK Periode II

PPPK PERIODE II TA 2024	TENAGA GURU	TENAGA KESEHATAN	TENAGA TEKNIS	JUMLAH
FORMASI	448	916	652	2016
PPPK PERIODE I	212	606	426	1244
FORMASI YANG BELUM TERISI PADA PERIODE I	236	310	226	772
PENDAFTAR	251	382	176	809
MEMENUHI SYARAT	251	258	159	668
TIDAK MEMENUHI SYARAT	0	124	17	141
LULUS SELEKSI KOMPETENSI PPPK PERIODE I	59	99	139	297
PENGISIAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP PPPK PERIODE I	59	99	139	297
PENETAPAN NOMOR IDENTITAS (NI) PPPK	59	99	138	296
PROSES PENETAPAN NOMOR IDENTITAS (NI) PPPK SEDANG BERJALAN SAMPAI DENGAN LPPD DIBUAT	0	0	1	1

d. Tugas belajar dan Ikatan Belajar

Realisasi Untuk PNS Peserta Tugas belajar dan Ikatan Belajar pada tahun 2025 sebanyak 33 orang, dengan perincian sebagai berikut :

- Tugas belajar Dokter Spesialis : 0 Orang
- Ikatan belajar Mahasiswa kedokteran : 18 Orang
- Magister Manajemen, Magister Farmasi dan Pendidikan : 3 Orang
- Tugas Belajar S1 Keperawatan dan Profesi Ners : 37 Orang

Data capaian kinerja PNS yang di beri bantuan tugas belajar sejak tahun 2017 s/d tahun 2025 adalah sbb :

No.	Tahun	PNS Tubel/Ijin Belajar	Ket.
1.	2017	89 orang	Lulus 6 org
2.	2018	83 orang	
3.	2019	86 orang	Lulus 59 org
4.	2020	27 orang	Lulus 10 org
5.	2021	17 orang	Lulus 2 org
6.	2022	28 orang	Lulus 8 Orang
7.	2023	33 Orang	
8.	2024	30 Orang	
9.	2025	58 Orang	

e. Jumlah PNS yang mendapat SK Kenaikan Pangkat, SK Kenaikan Gaji Berkala, SK Mutasi Pindah Masuk/Keluar dan Sertifikat Ujian Dinas:

- Realisasi Administrasi Mutasi Lainnya :
 - Kenaikan gaji berkala : 182 orang
 - Naik Pangkat : 471 orang
 - Pindah masuk : 17 orang
 - Pindah keluar : 19 orang
 - Pindah antar unit : 16 orang
 - Peserta ujian dinas : 92 orang

Data Capaian Kinerja PNS yang mendapat SK kenaikan pangkat, SK Kenaikan Gaji Berkala, Sertifikat Ujian Dinas, SK Mutasi Pindah Keluar dan Masuk sejak tahun 2017 s/d tahun 2025 adalah sbb:

No.	Tahun	PNS yang mendapat SK kenaikan pangkat,SK berkala dan ujian dinas	Ket.
1.	2017	1903 orang	
2.	2018	2033 orang	
3.	2019	1481 orang	
4.	2020	1310 orang	
5.	2021	1278 orang	
6.	2022	1707 orang	
7.	2023	1300 orang	
8.	2024	1246 orang	
9.	2025	797 orang	

Grafik Capaian Kinerja PNS



f. Jumlah PNS yang mendapat SK Pensiun :

Capaian kinerja indikator jumlah PNS yang mendapat SK Pensiun pada tahun 2025 adalah sebanyak 227 orang :

No.	Tahun	PNS yang mendapat SK pensiun	Ket.
1.	2017	194 orang	
2.	2018	165 orang	
3.	2019	184 orang	
4.	2020	195 orang	
5.	2021	220 orang	
6.	2022	237 orang	
7.	2023	231 orang	
8.	2024	190 orang	
9.	2025	227 orang	

Grafik Pensiun ASN :



D. REALISASI KEUANGAN

Pada tahun 2025 BKPSDMD melaksanakan 2 Program (1 program prioritas dan 1 program penunjang), 9 Kegiatan dan 28 Sub Kegiatan, dengan alokasi anggaran sebesar Rp.4.088.233.228,00 realisasi sebesar Rp. 3.762.755.171,00 dengan tingkat capaian sebesar 92,27%, dengan rincian Anggaran Belanja Pegawai sebesar Rp. 2.406.706.760,- realisasi sebesar Rp. 2.295.912.981,- prosentase sebesar 94,69%, Anggaran Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 1.681.526.466,-realisasi sebesar Rp. 1.466.842.190,- prosentase sebesar 88,18%.

Anggaran Belanja BKPSDMD Tahun 2025

No.	Uraian	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1.	Belanja Operasi			
	Belanja Pegawai	2.406.706.760,-	2.295.912.981,-	94,69%
	Belanja Modal	0	0	0
	Belanja Barang dan Jasa	1.681.526.466,-	1.466.842.190,-	88,18%
TOTAL		4.088.233.228,-	3.296.956.500,-	92,27%

1. Target dan Realisasi Anggaran berdasarkan sasaran strategis

NO	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	%
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.576.229.828	2.423.277.775	94,06
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.127.500	1.127.500	100
1.1.1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.127.500	1.127.500	100
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.424.706.760	2.295.912.981	94,69
1.2.1	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	2.406.706.760	2.278.312.981	94,67
1.2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksana Tugas ASN	18.000.000	17.600.000	97,78
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	57.960.568	54.923.440	74,76
1.3.1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.336.000	14.905.200	97,19
1.3.2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	505.000	505.000	100
1.3.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	300.000	300.000	0
1.3.4	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	1.559.400	1.559.400	100
1.3.5	Penyediaan Bahan/Material	26.910.168	25.293.840	93,99
1.3.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	13.350.000	12.660.000	94,83
1.4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	53.235.000	39.363.797	73,94
1.4.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.635.000	231.329	14,15
1.4.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	51.600.000	39.132.468	67,21
1.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	39.200.000	31.950.057	81,51
1.5.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	28.000.000	26.450.057	94,46
1.5.2	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	6.200.000	500.000	8,06
1.5.3	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	5.000.000	5.000.000	100
2.	KEPEGAWAIAN DAERAH	1.512.003.400	1.339.477.396	88,59
2.1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	174.479.500	132.329.900	75,84
2.1.1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	145.219.700	119.489.300	82,28
2.1.2	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	17.279.800	7.245.800	41,93
2.1.3	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	120.000	0	0
2.1.4	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	5.860.100	155.500	2,65
2.1.5	Pengelolaan Data Kepegawaian	5.999.900	5.439.300	90,66
2.2	Mutasi Promosi ASN	368.096.900	266.762.900	72,47
2.2.1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	70.900.000	55.606.000	78,43
2.2.2	Pengelolaan Promosi ASN	297.196.900	211.156.900	71,05
2.3	Pengembangan Kompetensi ASN	938.705.900	914.832.936	97,46
2.3.1	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	157.056.200	134.126.936	85,40
2.3.2	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	747.938.000	747.902.000	100
2.3.3	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	21.197.900	20.444.700	96,45
2.3.4	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	879.800	875.300	99,49
2.3.5	Fasilitasi Pengembangan Karir Dalam Jabatan Fungsional	11.634.000	11.484.000	98,71
2.4	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	30.721.100	25.551.600	83,17
2.4.1	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	22.020.000	16.850.560	76,52
2.4.2	Pembinaan Disiplin ASN	8.701.100	8.701.100	100
TOTAL		4.088.233.228	3.762.755.171	92,27

2. Efisiensi Penggunaan Anggaran

Analisis efisiensi penggunaan anggaran dapat disampaikan informasi sebagai berikut:

Analisis efisiensi penggunaan anggaran melalui perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja sasaran dengan persentase penyerapan anggaran, yang dijelaskan sebagai berikut:

- a) Efisien, jika persentase rata-rata capaian kinerja sasaran mencapai 100% atau lebih dan persentase penyerapan anggaran kurang dari persentase rata-rata capaian kinerja sasaran.
- b) Tidak efisien, jika persentase rata-rata capaian kinerja sasaran kurang dari 100%, dan persentase penyerapan anggaran lebih besar dari persentase rata-rata capaian kinerja.

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%	PAGU ANGGARAN
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Sasaran: Persentase Urusan Rutin Pemerintah yang Terpenuhi Sesuai Standart	98,00	95,00	96,93	2.576.229.828
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sasaran: Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9 Dok	9 Dok	100	1.127.500
1.1.1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	9 Dok	9 Dok	100	1.127.500
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sasaran: Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2 Laporan	2 Laporan	100	2.424.706.760
1.2.1	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	523 Orang	385 Orang	73,61	2.406.706.760
1.2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2 Dok	2 Dok	100	18.000.000
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sasaran: Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang disediakan	6 laporan	6 Laporan	100	57.960.568
1.3.1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	2 Paket	2 Paket	100	15.336.000
1.3.2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	2 Paket	2 Paket	100	505.000
1.3.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	0	300.000
1.3.4	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100	1.559.400
1.3.5	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100	26.910.168
1.3.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8 Laporan	8 Laporan	100	13.350.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%	PAGU ANGGARAN
1.4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sasaran: Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	50 laporan	50 laporan	100	53.235.000
1.4.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan	2 Laporan	100	1.635.000
1.4.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	48 Laporan	48 Laporan	100	51.600.000
1.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sasaran: Jumlah Barang milik Daerah Penunjang Urusan pemerintah daerah yang dipelihara	25 Unit	13 Unit	100	39.200.000
1.5.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perijinannya	6 Unit	5 Unit	100	28.000.000
1.5.2	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	7 Unit	7 Unit	100	6.200.000
1.5.3	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	100	5.000.000
2.	KEPEGAWAIAN DAERAH	Sasaran: Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian Daerah yang Optimal				1.512.003.400
2.1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Sasaran: Jumlah Dokumen Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian	1.485 Dokumen	1.108 Dokumen	100	174.479.500
2.1.1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	50 Dokumen	60 Dokumen	120	145.219.700
2.1.2	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	254 Dokumen	254 Dokumen	100	17.279.800
2.1.3	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang difasilitasi	1 Lembaga	1 Lembaga	100	120.000
2.1.4	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1.155 Dokumen	769 Dokumen	100	5.860.100
2.1.5	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	25 Dokumen	24 Dokumen	96	5.999.900
2.2	Mutasi Promosi ASN	Sasaran: Terwujudnya Mutasi dan Promosi ASN	1.388 Laporan	1.026 Laporan	100	368.096.900
2.2.1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1200 Dokumen	901 Dokumen	100	70.900.000
2.2.2	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	188 Dokumen	125 Dokumen	100	297.196.900
2.3	Pengembangan Kompetensi ASN	Sasaran: Terwujudnya Pengembangan Kompetensi ASN	1 Tahun	1 Tahun	100	938.705.900
2.3.1	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang meningkat Kapasitasnya	2 Orang	2 Orang	100	157.056.200
2.3.2	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	13 Orang	26 Orang	100	747.938.000
2.3.3	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	390 Dokumen	45 Dokumen	100	21.197.900
2.3.4	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	109 Dokumen	1 Dokumen	0,92	879.800

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%	PAGU ANGGARAN
2.3.5	Fasilitasi Pengembangan Karir Dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	350 Orang	139 Orang	100	11.634.000
2.4	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Sasaran: Terwujudnya Evaluasi Kinerja Aparatur	2 laporan	2 laporan	100	30.721.100
2.4.1	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan Tanda Jasa	100 Orang	8 Orang	100	22.020.000
2.4.2	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	3 Orang	3 Orang	100	8.701.100
TOTAL					96.93	4.088.233.228

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Aparatur Sipil Negara perlu adanya upaya peningkatan kompetensi dirinya dalam rangka mewujudkan ASN yang professional. Kondisi itu dapat dicapai melalui peningkatan kualitas Manajemen Aparatur Sipil Negara. Muaranya adalah tercapainya penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat yang lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Manajemen Aparatur Sipil Negara perlu dilakukan secara menyeluruh, dengan menerapkan norma, standar dan prosedur serta kriteria yang seragam dalam penetapan formasi, pengadaan, pengembangan, penetapan gaji, dan kesejahteraan, serta pemberhentian yang merupakan unsur dalam manajemen Aparatur Sipil Negara. Penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang seragam dapat pula mewujudkan keseragaman perlakuan dan jaminan kepastian hukum bagi seluruh Aparatur Sipil Negara.

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, maka harus didorong desentralisasi urusan kepegawaian. Urusan kepegawaian dimaksud mencakup adanya pengaturan kebijaksanaan manajemen Pegawai Negeri Sipil secara nasional tentang norma, standar, dan prosedur serta kriteria (NSPK) yang sama, yang bersifat nasional dalam setiap unsur manajemen kepegawaian.

Untuk mewujudkan kualitas manajemen ASN yang berdaya guna dan berhasil guna, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Manggarai telah merumuskan dan melaksanakan berbagai program dan kegiatan selama tahun anggaran 2025.

Dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan pada tahun anggaran 2025 ada beberapa permasalahan yang dihadapi yakni :

1. Permasalahan Khusus (Internal)

- a) Kondisi fisik dan ukuran Gedung Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Manggarai sudah tidak memadai dan dinilai sangat menghambat optimalisasi pelayanan urusan kepegawaian;
- b) Penataan dan pengamanan arsip kepegawaian dari seluruh Aparatur Sipil Negara Kabupaten Manggarai mengalami hambatan karena terbatasnya jumlah dan sempitnya ruangan kantor yang ada;
- c) Kinerja pegawai sebagai pelaku pelayanan administrasi kepegawaian, belum optimal;

2. Permasalahan Umum Kepegawaian (eksternal)

- a) Capaian kinerja beberapa kegiatan sangat tergantung pada instansi lain yang lebih tinggi baik propinsi, regional dan pusat;

- b) Pembinaan disiplin bagi ASN dan tenaga honorer dinilai belum optimal dilakukan oleh setiap pimpinan Perangkat Daerah;
- c) Pemberian hukuman disiplin ASN dinilai belum optimal dilakukan oleh pimpinan unit kerja bagi ASN dan Tenaga Honorer yang terindikasi melanggar disiplin PNS sesuai ketentuan PP Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara;
- d) Adanya fenomena mengenai keengganan individu - individu CPNS / PNS untuk melaksanakan tugas di kecamatan dan desa, dan sebaliknya berkeinginan untuk bekerja di Ibu Kota Kabupaten;
- e) Masih ditemukan terjadinya keterlambatan pemrosesan dan pengiriman berkas usulan Surat Keputusan Pensiun, Kartu Taspen, Karis / Karsu,- disebabkan karena SKP/PNS yang bersangkutan tidak mengajukan usulan secara tepat waktu.
- f) Kebijakan tentang pemusatan pelaksanaan semua jenis diklat di Ibu Kota Propinsi membawa akibat peningkatan jumlah biaya bagi penyelenggaraan diklat, dan kondisi itu menambah beban biaya oleh setiap Pemerintah Kabupaten dan peserta diklat.

B. SARAN

1. Saran Terhadap Permasalahan Khusus (internal)
 - a) Dalam rangka optimalisasi pelayanan urusan kepegawaian dan penataan arsip kepegawaian secara lebih baik, maka diperlukan pembangunan gedung kantor yang baru.
 - b) Demi kemudahan pemberian pelayanan administrasi kepegawaian dan penataan arsip kepegawaian, maka dibutuhkan ruangan kantor dalam ukuran dan jumlah yang memadai;
 - c) Demi peningkatan kinerja pegawai sebagai pelaku pelayanan administrasi kepegawaian, maka perlu dilakukan pembinaan motivasi kerja dan upaya peningkatan kompetensi;
2. Saran Terhadap Permasalahan Umum Kepegawaian (eksternal)
 - a) Peningkatan upaya pembinaan disiplin bagi ASN dan tenaga honorer mutlak dilakukan oleh setiap pimpinan Perangkat Daerah;
 - b) Berbagai tahapan yang wajib dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan berkaitan dengan pemberian hukuman disiplin harus dilakukan oleh pimpinan unit kerja bagi ASN dan Tenaga Honorer yang terindikasi melanggar disiplin sesuai ketentuan PP Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara;
 - c) Perlu peningkatan pembinaan kesadaran kepada seluruh CPNS / PNS agar melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggungjawab sesuai Sumpah Aparatur Sipil Negara;
 - d) Menghindari keterlambatan pemrosesan dan pengiriman berkas usulan Surat Keputusan Pensiun, Kartu Taspen, Karis / Karsu,- maka setiap SKPD/PNS terkait harus mengajukan usulan secara tepat waktu;

- e) Perlu memprogramkan diklat bagi Calon widyaiswara lingkup Pemerintah Kabupaten Manggarai, agar memenuhi syarat akreditasi yang disyaratkan untuk penyelenggaraan diklatpim, serta diklat prajabatan bisa dilakukan di Kabupaten;
- f) Perlu disarankan kepada Pemerintah Propinsi agar kebijakan tentang pemusatan pelaksanaan diklatpim dan prajabatan di Ibu Kota Propinsi perlu ditinjau kembali karena kondisi itu menambah beban biaya bagi setiap Pemerintah Kabupaten dan peserta diklat.



**PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
Jln. Ahmad Yani No.15 - Ruteng**

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

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

Nama : Drs. MAKSIMILIANUS TARSI

Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA DAERAH

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT, S.E, M.A

Jabatan : BUPATI MANGGARAI

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

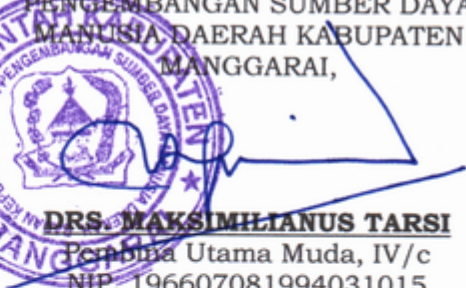
Ruteng, 16 Oktober 2025

Pihak Kedua
BUPATI MANGGARAI,



HERYBERTUS G.L. NABIT, SE.,MA.

Pihak Pertama
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DAERAH KABUPATEN
MANGGARAI,



DRS. MAKSIMILIANUS TARSI
Pejabat Utama Muda, IV/c
NIP. 196607081994031015

**PERJANJIAN KINERJA (PK) PERUBAHAN
TAHUN 2025**

KABUPATEN : MANGGARAI
PERANGKAT : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
DAERAH : MANUSIA DAERAH

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	2	2		3
1	Optimalnya pelaksanaan sistem merit dalam manajemen kepegawaian	1.1	Indeks Profesionalitas pegawai	81 (tinggi)
		1.2	Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai ketentuan	10,71%
		1.3	Persentase ASN yang memiliki kualifikasi pendidikan tinggi	92,50%
		1.4	Persentase pegawai yang memiliki nilai SKP minimal baik	86,91%
		1.5	Tingkat pelanggaran disiplin pegawai	0,06%
		1.6	Persentase distribusi pegawai sesuai kebutuhan	100%

No.	Uraian	Satuan	Target
1	2	3	4
1	Jumlah Inovasi	Inovasi	1

No.	PROGRAM	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	SUMBER DANA
1	2	3	4	5
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.617.607.259	Rp. 2.576.229.828	DAU APBDP
2	Kepegawaian Daerah	Rp. 2.028.403.700	Rp. 1.512.003.400	DAU APBDP
Jumlah		Rp. 4.646.010.959	Rp. 4.088.233.228	DAU APBDP

Manggarai, 16 Oktober 2025

MENYETUJUI

Pihak Kedua
BUPATI MANGGARAI,

HERYBERTUS G.L. NABIT, SE.,MA.

Pihak Pertama
KEPALA BKPSDMD KABUPATEN
MANGGARAI,

Drs. MAKSIMILIANUS TARSU
REMBINA UTAMA MUDA, IV/C
NIP. 196607081994031015

RENCANA KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

KABUPATEN MANGGARAI

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SATUAN
1	2	3	4	5
1	Optimalnya Pelaksanaan Sistem Merit Dalam Manajemen Kepegawaian	1 Indeks profesionalisme Pegawai	81	ANGKA
		2 Persentase ASN yang memiliki kompetensi sesuai ketentuan	10,71	PERSEN
		3 Persentase ASN yang memiliki kualifikasi pendidikan tinggi	92,50	PERSEN
		4 Persentase Pegawai yang memiliki nilai SKP minimal baik	86,91	PERSEN
		5 Tingkat pelanggaran disiplin pegawai	0,06	PERSEN
		6 Persentase distribusi pegawai sesuai kebutuhan	100	PERSEN


 Ruteng, 6 Oktober 2025
 Kepala Badan Kepegawaian dan
 Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
 Kabupaten Manggarai,
Dus Marsimilianus Tarsi
 NIP. 490607081999041015