



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN 2022



KATA PENGANTAR

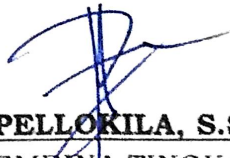
Puji dan syukur senantiasa kami haturkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas berkatNya Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (BPSDMD Prov.NTT) dapat melaksanakan Kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Kabupaten/Kota tahun 2022 dengan baik.

Penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah wujud transparansi dan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah. Keberhasilan kinerja, permasalahan dan hambatan yang masih dihadapi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah khususnya di bidang pendidikan dan pelatihan merupakan tanggungjawab Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Kami menyadari masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam penyampaian laporan ini, untuk itu kami mengharapkan masukan dan usul saran perbaikan demi penyempurnaan laporan ini di masa yang akan datang.

Dengan selesainya penyusunan laporan kinerja ini, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi memberikan referensi dan data untuk penyusunan LKIP Tahun Anggaran 2022. Semoga dengan penyampaian Laporan Kinerja dapat memberikan gambaran yang jelas tentang kinerja BPSDMD Provinsi NTT sebagai pertanggungjawaban atas dukunga alokasi anggaran belanja daerah yang diberikan. Kiranya laporan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa selalu memberkati segala usaha dan pengabdian kita.

KEPALA BADAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,


NOLDY HOSEA PELLOKILA, S.Sos., M.M., CRMO

PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19711127 199803 1 005

IKHTISAR EKSEKUTIF

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai lembaga yang mempunyai peran strategis dalam pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur di Provinsi Nusa Tenggara Timur khususnya melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan.

Berdasarkan penetapan kinerja tahun 2022, Badan Pengembangan Sumber daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, terdapat 3 (tiga) sasaran strategis dengan 12 (Dua Belas) indikator kinerja yang harus dicapai. Untuk mencapai 12 indikator kinerja tersebut telah dijabarkan dalam 2 program, 10 kegiatan dan 29 sub kegiatan dengan dukungan alokasi anggaran sebesar Rp **50.137.205.218**, dengan target Pendapatan Asli Daerah sebesar Rp. **76.759.300.983** sebagaimana tertuang dalam DPPA BPSDMD Tahun Anggaran 2022 Nomor: DPPA/B.1/5.04.0.00.0.00.01.0000/001/2022. Dari alokasi anggaran belanja tersebut Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur mampu mewujudkan kinerja tersebut dengan capaian kinerja 78,83%. Sedangkan dari segi kinerja keuangan, jumlah anggaran yang terserap adalah Rp **40.887.845.232** atau 81.55%. Adapun gambaran capaian penyerapan anggaran tersebut digambarkan dalam table berikut ini;

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA APBD
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN ANGGARAN 2022
(Kendaraan s.d Desember 2022)

NAMA OPD : BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI NTT

Kode Rekening	Program/Kegiatan/indikator	Pagu Anggaran	Realisasi s.d Bulan ini		Sisa Anggaran
			Keuangan		
			Rp	%	
5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	34,169,028,183	29,183,266,754	85%	4,985,761,429
5.04.02.1.01	PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS	468,622,107	342,316,107	73%	126,306,000
01.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Teknis Umum, Inti dan Pilihan Jabatan Administrasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren, PDP dan Urusan Pemerintah Umum	99,384,507	99,384,507	100%	-
01.02	Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintah Dalam Negeri Kompt. Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jab. Adm. Penyelenggara urusan Pem. Konkuren Perangkat Daerah Penunjang & Urusan Pemerintah Umum	65,135,400	58,359,300	90%	6,776,100
01.03	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jab. Adm. Penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintah	304,102,200	184,572,300	61%	119,529,900
	SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	33,700,406,076	28,840,950,647	86%	4,859,455,429
02.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional	337,097,696	333,047,696	99%	4,050,000
02.03	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/kota	115,718,500	72,253,035	62%	43,465,465
02.04	Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembangan Kompetensi dan Sumber Belajar	297,625,080	183,431,160	62%	114,193,920
02.05	Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga	79,508,800	72,697,820	91%	6,810,980
02.07	Penyelenggaraan, Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	32,870,456,000	28,179,520,936	86%	4,690,935,064

Dari table tersebut jelaskan bahwa penyerapan anggaran pada setiap program mencapai rata-rata 85% hal ini menunjukkan bahwa komitmen pimpinan sangat tinggi dalam mewujudkan target kinerja. Penyerapan anggaran tentunya berpengaruh signifikan terhadap tingginya capaian indikator kinerja pada BPSDMD Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Renstra BPSDMD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023. Berkaitan dengan itu dapat dijelaskan bahwa capaian indikator kinerja tentang :

1. Terwujudnya Peningkatan Pengendalian dan mutu diklat

Pada sasaran strategis ini, terdapat 6 indikator yang capaiannya masing-masing sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5	6
1.	Terwujudnya peningkatan pengendalian dan mutu diklat	Indeks kepuasan pelayanan	%	80	94
		Persentasi pelaksanaan Inovasi proyek perubahan pasca diklat	%	80	80
		Persentasi diklat yang mutu pelaksanaannya mempunyai nilai evaluasi memuaskan	%	80	80
		Tingkat serapan anggaran kegiatan pengembangan SDM	%	80	81,55
		Predikat akreditasi program diklat (Latsar, PIM, program Diklat Lainnya)	Predikat	B	B
		Jumlah Program Diklat terakreditasi (Latsar, PIM, Program Diklat lainnya)	Program Diklat	3	3

Berdasarkan tabel diatas menunjukan bahwa realisasi rata – rata capaian kinerja BPSDMD Provinsi NTT untuk sasaran strategis terwujudnya Peningkatan Pengendalian dan Mutu Diklat adalah sebesar **100 %** dengan kategori **Sangat Berhasil dalam pencapaiannya**.

2. Meningkatnya Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Fungsional, Kompetensi Sosial dan Kultural serta kompetensi Pemerintahan.

Pada sasaran strategis ini terdapat 4 indikator yang capaiannya masing-masing sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5	6
2.	Meningkatnya Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Fungsional, Kompetensi Sosial dan Kultural, serta Kompetensi Pemerintahan	Persentasi peserta Pelatihan yang lulus	%	95	99
		Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan predikat sangat memuaskan	%	50	15
		Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan predikat memuaskan	%	45	89

		Persentasi peserta yang yang lulus ujian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional tertentu yakni Pol PP, P2UPD, PBJ, WI, dan Jabatan Fungsional Lainnya	%	70	11
--	--	---	---	----	----

Berdasarkan tabel diatas menunjukan bahwa realisasi rata – rata capaian kinerja BPSDMD Provinsi NTT pada indikator tersebut adalah sebesar 53.5% dengan kategori **belum berhasil dalam pencapaiannya**.

3. Meningkatkan jumlah dan kualitas sarana dan prasarana kediklatan sesuai standard kediklatan.

Pada sasaran strategis ini terdapat 4 indikator yang capaiannya masing-masing sebagai berikut:

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5	6
	Meningkatkan jumlah dan kualitas sarana dan prasarana kediklatan sesuai standard kediklatan	Jumlah Kurikulum yang disusun	Dokumen	3	2
		Jumlah Media informasi dan publikasi yang aktif	Media	1	4

Berdasarkan tabel diatas, dapat digambarkan bahwa realisasi rata – rata capaian kinerja BPSDMD Provinsi NTT pada indikator tersebut adalah sebesar 83% dengan kategori **berhasil dalam pencapaiannya.**

Capaian kinerja organisasi berdasarkan target dan realisasi kinerja pada masing-masing indikator Tahun 2022, menunjukan bahwa Realisasi Kinerja BPSDMD Provinsi NTT rata – rata mencapai 78.83% sehingga dapat disimpulkan bahwa Kategori Capaian Kinerja untuk Tahun 2022 adalah **BERHASIL.**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pendahuluan	1
1.2 Tugas, Fungsi dan Struktur BPSDMD Prov. NTT	2
A. Sumber Daya SKPD	22
B. Sumber Daya Manusia	23
1.3 Sarana/Prasarana Aset Modal	33
1.4 Permasalahan Strategis	34
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	36
2.1 Perencanaan Strategis	36
A. Visi Misi Pemerintah Provinsi NTT	37
B. Sasaran Strategis	38
2.2 Perubahan Perjanjian Kinerja	39
BAB III AKUNTABILAS	42
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	42
3.2 Akuntabilitas Keuangan	47
BAB IV PENUTUP.....	56
4.1 Simpulan atas Capaian Kinerja	56
4.2 Rencana Tindak Lanjut.....	57

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penyusunan LKIP

Terselenggaranya Kepemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance and Clean Government) merupakan prasyarat bagi setiap Pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara, sehingga diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan legitimasi agar penyelenggaraan Pemerintahan dapat berlangsung secara bersih dan bertanggung jawab, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sejalan dengan itu, dalam rangka pelaksanaan Ketetapan MPR Nomor XI/MPR/1998 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, sebagai tindak lanjut dari peraturan tersebut telah diterbitkan Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang kemudian diperbarui dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) BPSDMD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2021 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 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. Hal ini merupakan bagian dari Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah Kepemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance and Clean Government) di Indonesia.

1.2 Tugas, Fungsi dan Struktur Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah NTT

a. Tugas

Tugas Badan Pengembangan Sumber Daya Daerah adalah: Membantu Gubernur melaksanakan fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi Kewenangan Daerah.

b. Fungsi

Fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah :

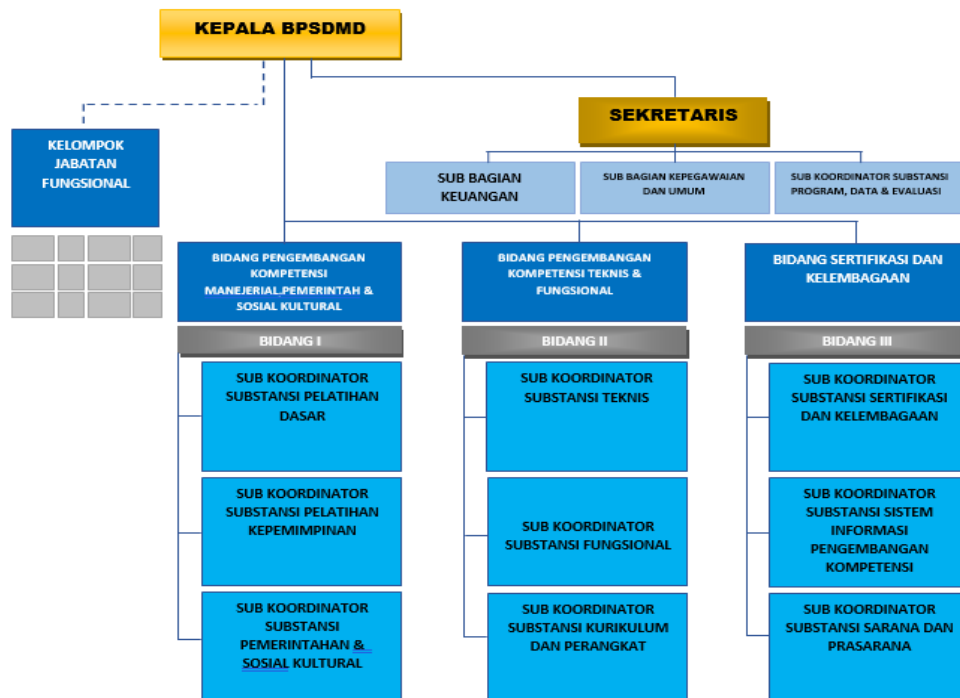
- a) Penyusunan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- b) Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- c) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- d) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan Pemerintahan daerah di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT

Struktur Organisasi merujuk pada Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tatakerja Badan Pengembangan SDM Daerah Provinsi NTT.

Gambar 1.1

Struktur Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT



Struktur organisasi di atas, merupakan *follow up* kebijakan re-strukturisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi NTT. Namun, jika mengacu pada PP Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, BPSDMD Provinsi NTT adalah perangkat daerah dengan tipologi A, yang secara struktur terdiri dari : Eselon II : 1 Orang, Eselon III : 4 Orang; Eselon I : 12 Orang, yang dapat diperincikan sebagai berikut:

- a) Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian:
 - (1) Sub Koordinator Substansi Program, Data dan Evaluasi;
 - (2) Sub Bagian Keuangan;
 - (3) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- b) Bidang terdiri atas 3 (tiga) Bidang, meliputi:
 - (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, terdiri dari:
 - a. Sub Koordinator Substansi Pelatihan Dasar
 - b. Sub Koordinator Substansi Pelatihan Kepemimpinan
 - c. Sub Koordinator Substansi Pemerintahan dan SosialKultural

- (2) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional;
 - a. Sub Koordinator Substansi Teknis
 - b. Sub Koordinator Substansi Fungsional
 - c. Sub Koordinator Substansi Kurikulum dan Perangkat
 - (3) Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan, terdiri dari:
 - a. Sub Koordinator Substansi Sertifikasi dan Kelembagaan
 - b. Sub Koordinator Substansi Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi
 - c. Sub Koordinator Substansi Sarana dan Prasarana.
- c) Kelompok Jabatan Fungsional
- 1. Widyaiswara
 - 2. Asessor
 - 3. Pustakawan
 - 4. Arsiparis

Uraian tugas jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur adalah sebagai berikut :

Kepala Badan

Kepala BPSDMD membawahi Sekretariat, Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial Kultural, Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional dan Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan. Adapun fungsi Kepala Badan, sebagai berikut:

- a. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi dan Kebijakan Kepala Daerah serta masukan dari komponen masyarakat untuk meningkatkan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Merumuskan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah sebagai pedoman operasional dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pada tahun berjalan;

- c. Merumuskan dan menetapkan laporan kinerja dan laporan keuangan Badan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku sebagai pedoman pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- d. Merumuskan program kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- f. Mengkoordinasikan penyusunan rencana pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur yang berbasis kinerja agar tersedia aparatur yang berkompeten dibidangnya;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Mengolah dan mempertanggungjawabkan aset unit agar aset terpelihara dan dimanfaatkan secara efisien dan efektif;
- i. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Badan berdasarkan rencana kerja agar diketahui permasalahannya guna tercapai hasil kerja yang optimal;
- j. Mengendalikan penyusunan rumusan dan menetapkan laporan pelaksanaan Budaya Kerja, Pengawasan Melekat, Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, LKPJ, LPPD, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja lainnya sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;
- k. Membina dan memotivasi bawahan melalui pelatihan teknis untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier serta menjadi teladan dan motivator bagi masyarakat;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah melalui rapat, diskusi dan sesuai hasil yang dilaksanakan untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusinya;
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;
- n. Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan agar terjalin kerjasama dengan baik;

- o. Memberi petunjuk kepada bawahan dalam meningkatkan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, professional, beretika dan bermoral;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sekretaris

Fungsi Sekretaris Badan adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan langkah-langkah operasional Sekretariat berdasarkan rencana kerja Badan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kesekretariatan meliputi program data dan evaluasi, keuangan dan barang milik daerah, kepegawaian dan umum agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan lancar;
- c. Memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- d. Menyelia penyusunan laporan kinerja, Laporan Keuangan dan Laporan Kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;
- e. Menyelia penyusunan rencana program/kegiatan Badan berdasarkan masukan data dari masing-masing unit kerja dilingkungan Badan agar tersedia program kerja yang partisipatif;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan melalui rapat, diskusi dan sesuai hasil yang telah dilaksanakan untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusinya;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kesekretariatan berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;
- h. Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan agar terjalin kerjasama yang baik;
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan dalam meningkatkan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, professional, beretika dan bermoral;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Sekretariat terbagi dalam 3 (tiga) sub bagian antara lain:

Sub Koordinator Substansi Program, Data dan Evaluasi

- a. Merencanakan kegiatan sub bagian program, data dan evaluasi berdasarkan langkah-langkah operasional kesekretariatan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas dan memeriksa kerja bawahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;
- c. Memeriksa dan melaksanakan hasil penyusunan dan penjabaran program berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tersusunnya program dan kegiatan yang akomodatif;
- d. Menghimpun dan mengelolah serta menganalisis data dari masing-masing unit kerja di lingkungan Badan agar tersedia data base dan statistik badan sesuai kebutuhan;
- e. Menyusun laporan kinerja dan laporan dinas lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja sebagai bahan masukan bagi atasan;
- f. Mengevaluasi program dan kegiatan sesuai target kinerja sehingga dapat menjadi bahan masukan program dan kegiatan tahun berikutnya;
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan program data dan evaluasi berdasarkan rencana kerja sebagai bahan;
- h. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau Lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya ASN yang handal, professional, beretika dan bermoral;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum berdasarkan langkah-langkah operasional kesekretariatan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya kompetensi ASN yang handal, profesional dan bermoral;
- c. Mengontrol pengumpulan dan pelaporan data dalam rangka penyusunan DUK dan nominatif, pengusulan Karpeg, Karis/Karsu, Asuransi kesehatan, Taspen, Sumpah PNS, Model C Pegawai dan Bapertarum agar tersedia data usulan yang valid;
- d. Menyusun dan/atau mengoreksi bahan usul kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala pegawai sesuai periode yang telah ditetapkan agar tepat waktu;
- e. Mempersiapkan administrasi Perjalanan Dinas, usul pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional, pelaksanaan sumpah dan pelantikan jabatan struktural, pensiun, cuti, satya lancana karya, penetapan angka kredit pejabat fungsional dan SKP/PPK agar tercipta tertib administrasi kepegawaian;
- f. Mengontrol dan merekapitulasi daftar hadir pegawai sesuai data absensi harian agar tersedia data bagi pembinaan disiplin pegawai;
- g. Melakukan penyusunan dan pengusulan kebutuhan diklat pegawai baik diklat struktural, teknis maupun fungsional untuk dijadikan sebagai data masukan kebutuhan diklat lebih lanjut agar pengusulan tepat waktu;
- h. Melaksanakan kegiatan pengelolaan naskah dinas yang masuk dan keluar agar terarah dan terkendali;
- i. Melaksanakan dan mengecek kegiatan pengelolaan arsip baik arsip aktif, in aktif maupun arsip statis agar mudah dan cepat ditemukan apabila dibutuhkan;
- j. Melaksanakan kegiatan dan kelengkapan urusan rumah tangga kantor serta menata maupun membersihkan ruangan kantor agar terasa nyaman dan sehat dalam melaksanakan tugas;

- k. Mengontrol dan melaksanakan kegiatan pengamanan kantor pada jam dinas maupun diluar jam dinas agar terjamin keamanan sarana dan prasarana perkantoran;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan Budaya Kerja dan pengendalian internal sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku; serta membuat laporan bulanan dan tahunan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dan laporan tugas kedinasan lainnya sebagai bahan masukan atasan;
- m. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

Sub Bagian Keuangan

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan, adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan kegiatan sub bagian Keuangan berdasarkan langkah-langkah operasional kesekretariatan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa kerja bawahan agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;
- c. Memeriksa dan hasil penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan termasuk gaji PNS dan tunjangan lainnya agar terwujud pengelolaan keuangan transparan dan akuntabel;
- d. Meneliti dan mengkaji anggaran penerimaan dan pendapatan sesuai rencana agar terwujudnya pencapaian penerimaan sesuai target;
- e. Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi anggaran penerimaan dan pengeluaran badan sesuai dengan data keuangan yang ada agar terwujud pengelolaan keuangan yang akuntabel;
- f. Melakukan pencatatan aset sesuai dengan pembelanjaan badan untuk penyusunan laporan neraca badan;
- g. Menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan agar tersedia data pertanggungjawaban yang akurat;
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan keuangan berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;

- i. Melakukan konsultasi pelaksanaan kegiatan dengan unit/instansi atau Lembaga terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Membimbing bawahan dalam menegakan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, professional, beretika dan bermoral;

Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial Kultural

Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial Kultural terdiri dari 3 Sub Koordinator Substansi, yakni Sub Koordinator Substansi Pelatihan Dasar, Sub Koordinator Substansi Pelatihan Kepemimpinan dan Sub Koordinator Substansi Pemerintahan dan Sosial Kultural. Adapun tugas dan fungsi Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial Kultural, adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan kegiatan bidang pengembangan kompetensi SDM berdasarkan Rencana Strategis Badan dan mengawasi keberhasilan pelaksanaan program tersebut;
- b. Membagi tugas, memberi arahan, petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar tercapainya efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap proses penyelenggaraan pengembangan kompetensi mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial Kultural sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- d. Mengkoordinir kegiatan penyusunan kualifikasi tenaga pengajar, narasumber, penceramah, pembimbing, penguji dan peserta pengembangan kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial Kultural;
- e. Mengatur pelaksanaan pengembangan kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial Kultural sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam satu tahun anggaran berjalan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Koordinator Substansi Pelatihan Dasar, Sub Koordinator Substansi Pelatihan Kepemimpinan dan Sub Koordinator Substansi Pemerintahan dan Sosial Kultural dalam rangka perbaikan penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM kedepan;
- g. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya SDM yang handal, profesional dan berintegritas;

- h. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, kolaborasi tugas baik secara internal maupun eksternal agar dapat bersinergi dalam pelaksanaan tugas dan terjalin hubungan kerjasama yang baik;
- i. Menyampaikan laporan kegiatan bidang secara periodik tentang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial Kultural serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk menjalankan tugas dan fungsi tersebut Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial Kultural terbagi dalam 3 (tiga) Sub Koordinator Substansi tersebut yaitu:

Sub Koordinator Substansi Pelatihan Dasar

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Koordinator Substansi Pelatihan Dasar berdasarkan langkah-langkah operasional bidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
- c. Menyiapkan administrasi pelaksanaan pelatihan dasar dan diklat prajabatan sesuai jadwal yang direncanakan;
- d. Menyusun kualifikasi pengajar, narasumber, penceramah, pembimbing dan penguji sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta memantau proses pembelajaran agar sesuai dengan kualifikasi pelaksanaan;
- e. Menerima dan menyeleksi calon peserta pelatihan dasar dan diklat prajabatan serta menerbitkan Surat Tanda Tamat Pelatihan bagi yang dinyatakan lulus dan Surat Keterangan telah mengikuti diklat (*Attendance*) bagi yang tidak lulus;
- f. Melakukan evaluasi pasca diklat bagi alumni pelatihan dasar dan diklat prajabatan;
- g. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya ASN yang handal, profesional dan berintegritas;

- h. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, kolaborasi tugas baik secara internal maupun eksternal agar dapat bersinergi dalam pelaksanaan tugas dan terjalin hubungan kerjasama yang baik dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Menyampaikan laporan kegiatan sub bidang pengembangan kompetensi manajerial secara periodik serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada atasan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sub Koordinator Substansi Pelatihan Kepemimpinan

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Koordinator Substansi Pelatihan Kepemimpinan berdasarkan langkah-langkah operasional bidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
- c. Menyiapkan administrasi pelaksanaan pelatihan Kepemimpinan sesuai jadwal yang direncanakan;
- d. Menyusun kualifikasi pengajar, narasumber, penceramah, pembimbing dan penguji sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- e. Menerima dan menyeleksi calon peserta pelatihan Kepemimpinan serta menerbitkan Surat Tanda Tamat Pelatihan bagi yang dinyatakan lulus dan Surat Keterangan telah mengikuti diklat (*Attendance*) bagi yang tidak lulus;
- f. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya ASN yang handal, profesional dan berintegritas;
- g. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, kolaborasi tugas baik secara internal maupun eksternal agar dapat bersinergi dalam pelaksanaan tugas dan terjalin hubungan kerjasama yang baik dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Menyampaikan laporan kegiatan Sub Koordinator Substansi Pelatihan Kepemimpinan secara periodik serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada atasan;

- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sub Koordinator Substansi Pemerintahan dan Sosial Kultural

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural berdasarkan langkah-langkah operasional bidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan koordinasi dan menyelenggarakan diklat kepemimpinan pemerintahan dalam negeri sesuai ketentuan berlaku;
- d. Menyiapkan seluruh administrasi pelaksanaan pelatihan sesuai jadwal yang direncanakan;
- e. Menyiapkan materi pelajaran berupa buku paket dan modul sesuai kebutuhan pelatihan;
- f. Menyiapkan dan menyusun tenaga pengajar atau narasumber agar pelaksanaan pelatihan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
- g. Menerima dan menyeleksi calon peserta Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural serta menerbitkan Surat Tanda Tamat Pelatihan bagi yang dinyatakan lulus dan Surat Keterangan telah mengikuti diklat (Attendance) bagi yang tidak lulus;
- h. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi atau pihak terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya ASN yang handal, profesional dan berintegritas;
- j. Menyampaikan laporan kegiatan sub bidang Pengembangan Kompetensi Pemerintahan dan Sosial Kultural secara periodik serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada atasan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Kepala Bidang Teknis dan Fungsional

Bidang Teknis dan Fungsional, meliputi 3 (tiga) Sub Koordinator Substansi, yakni Sub Koordinator Substansi Teknis, Sub Koordinator Substansi Fungsional, Sub Koordinator Substansi Kurikulum dan Perangkat. Uraian tugas Bidang Teknis dan Fungsional adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan kegiatan bidang pengembangan kompetensi SDM berdasarkan Rencana Strategis Badan dan mengawasi keberhasilan pelaksanaan program tersebut.
- b. Membagi tugas, memberi arahan, petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar tercapainya efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap proses penyelenggaraan pengembangan kompetensi mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kompetensi Kompetensi Teknis dan Fungsional sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- d. Mengkoordinir kegiatan penyusunan kualifikasi tenaga pengajar, narasumber, penceramah, pembimbing, penguji dan peserta pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional;
- e. Mengatur pelaksanaan pengembangan kompetensi Kompetensi Teknis dan Fungsional sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam satu tahun anggaran berjalan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Koordinator Substansi Teknis, Sub Koordinator Substansi Fungsional, Sub Koordinator Substansi Kurikulum dan Perangkat dalam rangka perbaikan penyelenggaraan pengembangan kompetensi SDM kedepan;
- g. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya SDM yang handal, profesional dan berintegritas;
- h. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, kolaborasi tugas baik secara internal maupun eksternal agar dapat bersinergi dalam pelaksanaan tugas dan terjalin hubungan kerjasama yang baik;
- i. Menyampaikan laporan kegiatan bidang secara periodik tentang Pengembangan Kompetensi Kompetensi Teknis dan Fungsional serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada atasan;

- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk menjalankan tugas dan fungsi tersebut Bidang Teknis dan Fungsional terbagi dalam 3 (tiga) Sub Bidang. Uraian tugas 3 (tiga) Sub Bidang tersebut, sebagai berikut:

Sub Koordinator Substansi Teknis

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinir penyiapan materi pembelajaran meliputi buku modul, bahan ajar, bahan tayang, dan materi pendukung lainnya agar diperoleh materi yang bermutu sesuai kebutuhan penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis;
- d. Menyusun dan menyiapkan narasumber, tenaga pengajar, widyaiswara dalam Pengembangan Kompetensi Teknis sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
- e. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan dan kualifikasi pengajar/widyaiswara/penceramah sesuai Materi yang diampu sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memantau jalannya pembelajaran agar kegiatan berjalan dengan baik sesuai jenjang kualifikasi;
- f. Menerima dan menyeleksi calon peserta, melaksanakan kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis, memproses sertifikat serta melakukan evaluasi pasca pelatihan;
- g. Melaksanakan pembinaan disiplin dan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya SDM yang berintegritas, kompeten dan profesional;
- h. Melakukan konsultasi, koordinasi dan kerjasama pelaksanaan kegiatan dengan instansi dan pihak terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Membuat laporan kegiatan dan laporan tahunan Sub Koordinator Substansi Teknis serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;

- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sub Koordinator Substansi Fungsional

- a. Merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Fungsional baik melalui TOF, TOT, bimtek, lokakarya, *workshop* dan kegiatan lainnya berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinir penyiapan materi pembelajaran meliputi buku modul, bahan ajar, bahan tayang, dan materi pendukung lainnya agar diperoleh materi yang bermutu sesuai kebutuhan penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Kompetensi Fungsional;
- d. Menyusun dan menyiapkan narasumber, tenaga pengajar, widyaiswara dalam Pengembangan Kompetensi Fungsional sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
- e. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan dan kualifikasi pengajar/widyaiswara/penceramah sesuai materi yang diampu sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku dan memantau jalannya pembelajaran agar kegiatan berjalan dengan baik sesuai jenjang kualifikasi;
- f. Menerima dan menyeleksi calon peserta, melaksanakan kegiatan Pengembangan Kompetensi Fungsional, memproses sertifikat serta melakukan evaluasi pasca diklat;
- g. Melaksanakan pembinaan disiplin dan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya SDM yang berintegritas, kompeten dan profesional;
- h. Melakukan konsultasi, koordinasi dan kerjasama pelaksanaan kegiatan dengan instansi dan pihak terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Membuat laporan kegiatan dan laporan tahunan Sub Koordinator Substansi Fungsional serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;

- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sub Koordinator Substansi Kurikulum dan Perangkat

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Koordinator Substansi Kurikulum dan Perangkat berdasarkan langkah-langkah operasional bidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
- c. Mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan pengembangan kompetensi SDM;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran pengembangan kompetensi SDM;
- e. Mengidentifikasi, menganalisis dan melaksanakan diversifikasi media dan sarana belajar pengembangan Kompetensi;
- f. Menyiapkan dan melakukan pengembangan laboratorium pengadaan barang dan jasa berbasis teknologi informasi;
- g. Melakukan dan memperluas kerjasama mitra pengembangan kompetensi;
- h. Melaksanakan pembinaan disiplin dan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya SDM yang berintegritas, kompeten dan profesional;
- i. Melakukan konsultasi, koordinasi dan kerjasama pelaksanaan kegiatan dengan instansi dan pihak terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Membuat laporan kegiatan dan laporan tahunan Sub koordinator substansi Pengembangan Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Kepala Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan

Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan membawahi 3 (tiga) Sub Koordinator Substansi, yakni Sub Koordinator Substansi Sertifikasi dan Kelembagaan, Sub Koordinator Substansi Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi dan Sub Koordinator Substansi Sarana dan Prasarana. Fungsi Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan, adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun program dan kegiatan bidang Sertifikasi dan Kelembagaan berdasarkan Rencana Strategis Badan dan mengawasi keberhasilan pelaksanaan program tersebut;
- b. Membagi tugas, memberi arahan, petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar tercapainya efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kebutuhan terkait Sertifikasi, Kelembagaan dan Informasi Pengembangan SDM agar tercipta mutu penyelenggaraan pelatihan, peningkatan kompetensi dan terkelolanya informasi pengembangan SDM secara baik;
- d. Mengkoordinir penyusunan rencana Sertifikasi, Kelembagaan dan Sistem Informasi Pengembangan SDM agar tersedia mutu baku, asesment kompetensi pemerintahan dalam negeri dan informasi pengembangan SDM ASN yang mampu menjawab kebutuhan dan perkembangan saman;
- e. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan terkait Sertifikasi, Kelembagaan dan Informasi Pengembangan SDM sesuai kebutuhan agar kegiatan dapat berjalan lancar;
- f. Melakukan koordinasi dengan Komite Penjamin Mutu Diklat dan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan dalam Negeri terkait pelaksanaan penjaminan mutu diklat serta sertifikasi dan uji kompetensi pemerintahan di Provinsi NTT;
- g. Melakukan konsultasi, koordinasi dan kerjasama dengan unit/Instansi dan pihak terkait guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- h. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya SDM yang handal, profesional dan berintegritas;
- i. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, kolaborasi tugas baik secara internal maupun eksternal agar dapat bersinergi dalam pelaksanaan tugas dan terjalin hubungan kerjasama yang baik;
- j. Menyampaikan laporan kegiatan bidang secara periodik tentang Sertifikasi dan Kelembagaan Serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan kepada atasan;

- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk menjalankan tugas dan fungsi tersebut Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan terbagi dalam 3 (tiga) Sub Koordinator Substansi tersebut yaitu:

Sub Koordinator Substansi Sertifikasi dan Kelembagaan

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Koordinator Substansi Sertifikasi dan Kelembagaan berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan uji kompetensi dan sertifikasi berbasis kompetensi;
- c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas;
- d. Mempelajari, menganalisa serta menelaah data sertifikasi sesuai dengan program kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas;
- e. Mengawasi pelaksanaan sertifikasi dan uji kompetensi agar berjalan sesuai prosedur dan berhasil guna;
- f. Menyusun kepengurusan LSP-PDN dan berkoordinasi dalam rangka uji kompetensi dan sertifikasi berbasis kompetensi;
- g. Melakukan koordinasi dengan narasumber dan asesor dalam rangka pelaksanaan uji kompetensi dan sertifikasi berbasis kompetensi;
- h. Menyiapkan kebutuhan pelaksanaan penjaminan mutu pelatihan dan berkoordinasi dengan Komite Penjamin Mutu Pelatihan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan pelatihan;
- i. Merencanakan dan menyiapkan dokumen pendukung pengurusan akreditasi lembaga pengembangan kompetensi;
- j. Melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka penyusunan rancangan Peraturan, Kebijakan dan standar pengembangan kompetensi;
- k. Menyiapkan dokumen kerja sama dengan Lembaga lain dalam rangka peningkatan kapasitas Lembaga;

- l. Melakukan koordinasi lintas bidang dan pihak terkait lainnya untuk memperoleh bahan dan data kebutuhan penerapan mutu penyelenggaraan diklat guna menyusun rencana peningkatan kapasitas lembaga sesuai kebutuhan;
- m. Melaksanakan pembinaan disiplin dan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya SDM yang berintegritas, kompeten dan profesional;
- n. Melakukan konsultasi, koordinasi dan kerjasama pelaksanaan kegiatan dengan instansi dan pihak terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. Membuat laporan kegiatan dan laporan tahunan Sub Koordinator Substansi Sertifikasi dan Kelembagaan serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sub Koordinator Substansi Sistem Informasi Pengembangan Kompetensi

- a. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan informasi Pengembangan Kompetensi untuk menunjang kegiatan Pengembangan SDM;
- b. Melakukan pengembangan pendaftaran peserta dan evaluasi penyelenggaraan dan pasca pelatihan secara on line;
- c. Menerbitkan dan mempublikasikan jurnal atau buletin pengembangan SDM baik secara digital maupun melalui media cetak;
- d. Mengelola perpustakaan, mengidentifikasi dan menambah literatur atau bahan bacaan untuk mendukung Pengembangan Kompetensi SDM;
- e. Mendokumentasikan dan mempublikasikan seluruh kegiatan pengembangan kompetensi;
- f. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan *e-library* untuk penataan dokumen dan katalog perpustakaan berbasis digital;
- g. Menyiapkan video profil lembaga sebagai media informasi dan promosi;
- h. Melakukan koordinasi dan pengembangan aplikasi lainnya guna menunjang pelaksanaan pengembangan kompetensi;

- i. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya ASN yang handal, profesional dan berintegritas;
- j. Membuat laporan kegiatan dan laporan tahunan Sub Bidang Informasi Pengembangan Kompetensi serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Sub Koordinator Substansi Sarana dan Prasarana

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Koordinator Substansi Sarana dan Prasarana berdasarkan langkah-langkah operasional bidang dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- c. Melakukan koordinasi lintas bidang dan pihak terkait lainnya untuk memperoleh bahan dan data kebutuhan sarana dan prasarana belajar yang meliputi ruang kelas, aula dan asrama beserta kelengkapannya guna menyusun rencana anggaran penggunaan sarana dan prasarana sesuai jadwal yang direncanakan;
- d. Menyusun rencana anggaran pemeliharaan fisik sarana dan prasarana belajar agar terpelihara dengan baik guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- e. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya ASN yang handal, profesional dan bermoral;
- f. Melakukan konsultasi, koordinasi dan kerjasama pelaksanaan kegiatan dengan instansi dan pihak terkait untuk mendapatkan masukan dalam rangka kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. Membuat laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan Sub Koordinator Substansi Sarana dan Prasarana serta laporan tugas kedinasan lainnya sesuai target kinerja atau hasil kerja untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;

- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.

1.3 Sumber Daya SKPD

A. Sumber Daya Manusia

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur didukung oleh pegawai yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan non PNS. Kekuatan SDM PNS di lingkungan BPSDMD Provinsi NTT sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 sebanyak 134 pegawai yang terdiri dari 91 orang PNS dan 43 orang tenaga kontrak. Perincian lebih detail tentang kondisi Pegawai BPSDMD, berdasarkan status dan kelompok jabatan sesuai kondisi per Desember 2022 seperti di uraian berikut ini.

Table 1.1
Sebaran Pegawai pada BPSDMD Provinsi NTT

No.	Status	Jumlah	Persentase (%)
1	PNS	91	68
2	Tenaga Kontrak	43	32
Jumlah		134	100

Berdasarkan tabel di atas, secara persentase, pegawai BPSDMD di dominasi PNS dengan persentase 68%. Sedangkan tenaga kontrak 32%, yang merupakan tenaga operator, kebersihan, (*cleaning service*), pengaman kantor (*security*) dan pengemudi (*driver*).

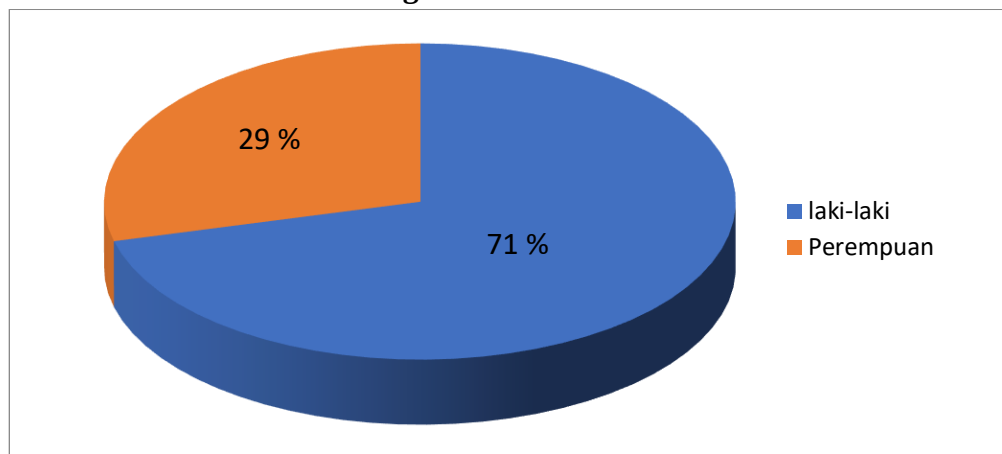
Kekuatan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Adapun kekuatan Pegawai Negeri Sipil pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT berdasarkan jenis kelamin sebagai berikut.

Tabel
Kekuatan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	PNS	Tenaga Kontrak	Jumlah	Persentase (%)
1.	Laki-laki	62	33	95	71
2.	Perempuan	29	10	39	29
Jumlah		91	43	134	100

Gambar
Kekuatan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Kekuatan Pegawai Negeri Sipil pada BPSDMD Provinsi NTT berjumlah 91 orang yang terdiri dari pegawai yang berjenis kelamin laki-laki 62 orang (46%) dan perempuan 29 orang (25%), sedangkan Tenaga Kontrak laki-laki sebanyak 33 orang (22%) dan tenaga kontrak perempuan sebanyak 10 orang (7%).

Kekuatan Pegawai Berdasarkan Golongan

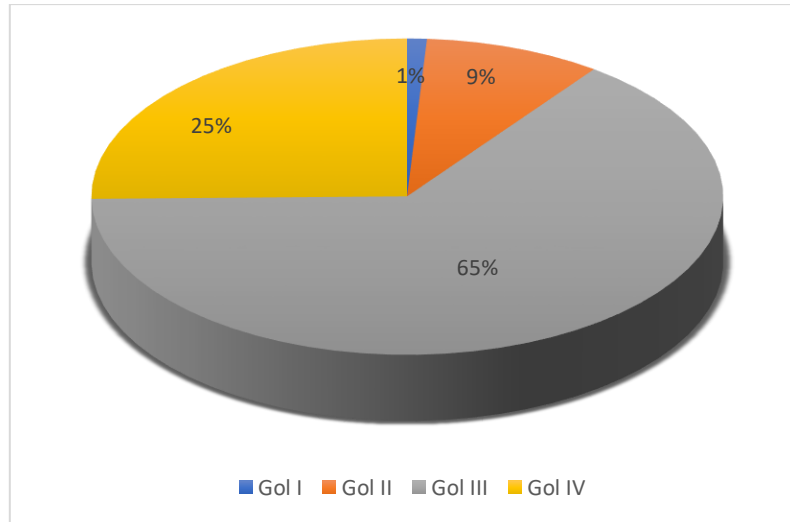
Kekuatan Pegawai Negeri Sipil BPSDMD Provinsi NTT berdasarkan golongan seperti yang tergambar pada tabel di bawah ini, terdiri dari golongan I sebanyak 1 orang, golongan II sebanyak 8 orang, golongan III sebanyak 59 orang, dan golongan IV sebanyak 23 orang.

Tabel
Kekuatan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Golongan

No.	Unit Organisasi	Golongan																Total
		I				II				III				IV				
		A	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	
1.	Kepala Badan													1				1
2.	Sekretaris													1				1
3.	Bagian Pelaporan, Data dan Evaluasi									1	1	1	2	1				6
4.	Bagian Kepegawaian dan Umum						2		1	4	4	2						13
5.	Bagian Keuangan									1	2	3	3					9
6.	Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial						1		2	1	3	1	1	3	1			13
7.	Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional									1	1	1	4	1	2			10
8.	Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan				1			1	1	3	2		3					11
9.	Kelompok Fungsional WI										1	4	5	1	6	6		23
10.	Arsiparis											2	1					3
11.	Pustakawanan									1								1
Total					1		3	1	4	12	14	14	19	6	11	6		91

Gambar

Kekuatan Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Golongan



Kekuatan Pegawai Berdasarkan Pendidikan

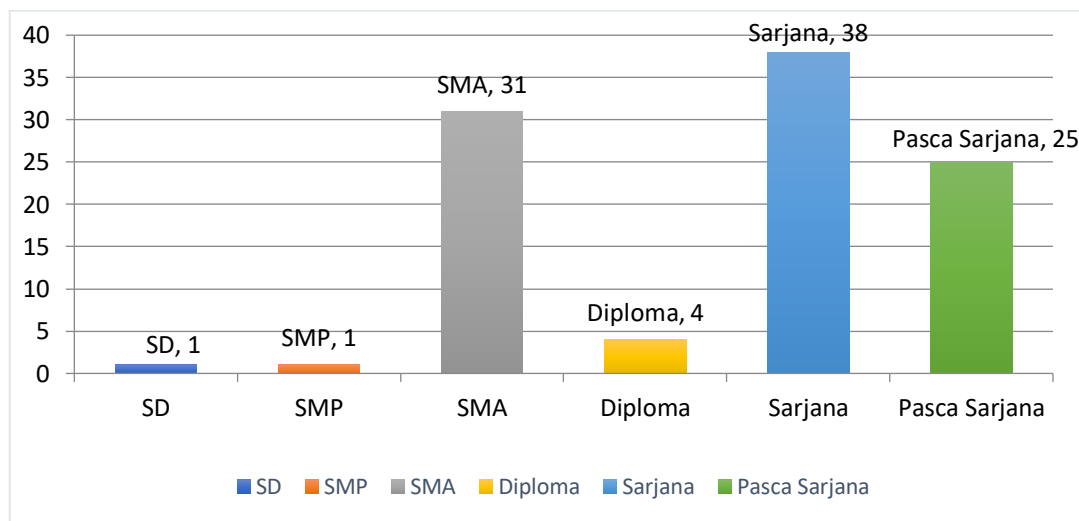
Kemudian, tabel berikut ini menggambarkan kekuatan Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak di BPSDMD Provinsi NTT berdasarkan latar belakang pendidikan, yang meliputi pegawai dengan pendidikan SD 2 orang, SMP 1 orang, SMA 42 orang, Diploma 5 orang, Sarjana 51 orang dan Pasca Sarjana 33 orang.

Tabel
Kekuatan PNS dan Tenaga Kontrak Berdasarkan Pendidikan

No.	Unit Organisasi	SD	SMP	SMA	Diploma	Sarjana	Pasca Sarjana	Total
1.	Kepala Badan						1	1
2.	Sekretaris						1	1
3.	Bagian Pelaporan, Data dan Evaluasi					3	3	6
4.	Sub Bagian Kepegawaian dan Umum			6		6	1	13
5.	Sub Bagian Keuangan			2		7		9

6.	Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial			4		7	2	13
7.	Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional			1		6	3	10
8.	Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan	1		4		6		11
9.	Kelompok Fungsional WI					3	20	23
10.	Arsiparis			1	1	1		3
11.	Pustakawanan					1		1
12.	Tenaga Kontrak	1	1	24	4	11	2	43
Total		2	1	42	5	51	33	134
Persentase (%)		1	1	31	4	38	25	100

Gambar
Kekuatan Pegawai Berdasarkan Pendidikan



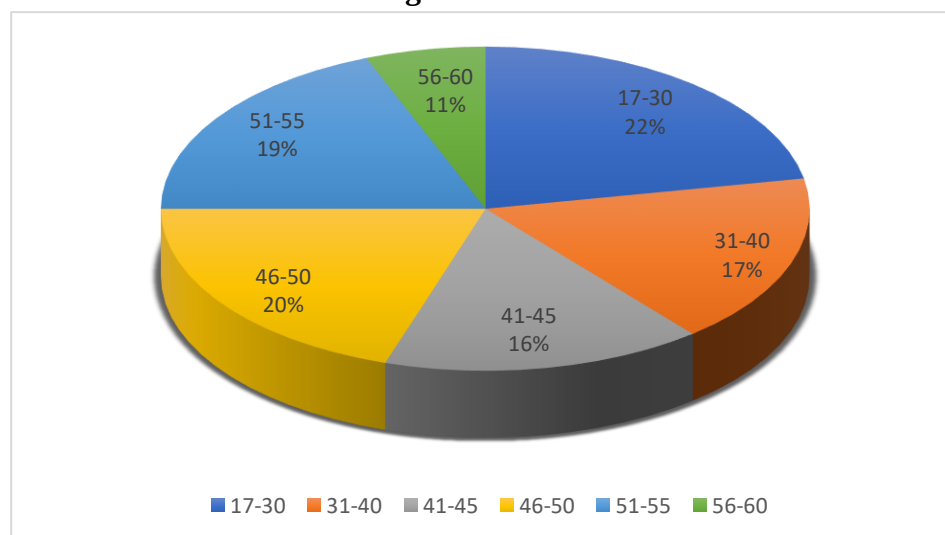
Kekuatan Pegawai Berdasarkan Usia

Tabel
Kekuatan Pegawai Berdasarkan Usia di BPSDMD NTT

No.	Uraian	17-30	31-40	41-45	46-50	51-55	56-60	Total
1.	PNS	5	12	13	27	25	9	91
2.	Tenaga Kontrak	24	11	8	-	-	-	43
Persentase (%)		22	17	16	20	19	6	134

Berdasarkan tabel 3.5 di atas dapat diketahui kekuatan Pegawai Negeri Sipil BPSDMD Provinsi NTT berdasarkan usia mayoritas pegawai berusia antara 46-50 tahun sebanyak 27 orang, kemudian sisanya yang berusia antara 51-55 tahun sebanyak 25 orang, 41- 45 tahun sebanyak 13 orang, 31-40 tahun sebanyak 12 orang, 56-60 tahun sebanyak 9 orang dan 17-30 tahun sebanyak 5 orang sedangkan Tenaga Kontrak mayoritas berusia 17-30 tahun sebanyak 24 orang, 31-40 tahun sebanyak 17 orang dan 41-45 tahun sebanyak 8 orang.

Gambar
Kekuatan Pegawai Berdasarkan Usia

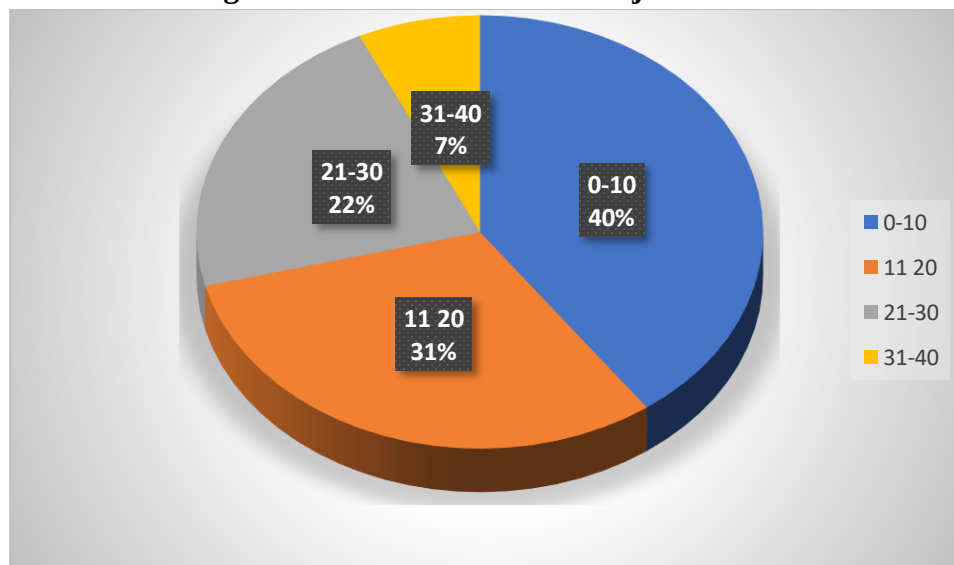


Kekuatan Pegawai Berdasarkan Masa Kerja

Tabel Kekuatan Pegawai Berdasarkan Masa Kerja di BPSDMD NTT

No.	Uraian	0-10	11-20	21-30	31-40	Total
1.	PNS	15	37	30	9	91
2.	Tenaga Kontrak	39	4	-	-	43
Persentase (%)		40	31	22	7	134

Gambar
Kekuatan Pegawai Berdasarkan Masa Kerja di BPSDMD NTT



Selanjutnya, tabel 3.6 dan gambar 3.5 di atas menggambarkan kekuatan Pegawai Negeri Sipil BPSDMD Provinsi NTT berdasarkan masa kerja. Sebagian besar Pegawai Negeri Sipil BPSDMD Provinsi NTT yang memiliki masa kerja antara 11-20 tahun berjumlah 37 orang. Kemudian, pegawai yang memiliki masa kerja antara 21-30 tahun berjumlah 30 orang, antara 0-10 tahun berjumlah 15 orang, dan sisanya pegawai yang memiliki masa kerja 31-40 berjumlah 9 orang sedangkan Tenaga Kontrak Memiliki masa kerja terbanyak 0-10 tahun yaitu sebanyak 39 orang dan 11-20 tahun sebanyak 4 orang.

a) PNS Berdasarkan Jabatan Struktural

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur mempunyai 7 jabatan struktural dengan perincian 1 buah Jabatan eselon II, 4 buah Jabatan eselon III dan 2 buah jabatan eselon IV sebagaimana digambarkan pada tabel berikut ini :

Tabel
Jabatan Struktural BPSDMD Provinsi NTT

NO	JABATAN	ESELON	NAMA KEPALA / NIP
1	Kepala Badan	II A	Noldy Pellokila, S.Sos, MM NIP. 197111271998031005
2	Sekretaris Badan	III A	Dra. Rambu Kareri Emu NIP. 19691015 199402 2 002
3	Kepala Sub Bagian Keuangan	IV A	Nyai Menten Achyari, SE NIP. 19730416 199303 2 007
4	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian		Purna Bakti per 1 Oktober 2022
5	Kepala Bidang Kompetensi Manajerial, Pemerintahan dan Sosial	III A	Drs. Yohan Bunmo Loban, M.Si NIP. 19710511 199009 1 001
6	Kepala Bidang Kompetensi Teknis dan Fungsional	III A	Flafianus Dua, S.Fil, MM NIP. 19731120 200012 1 002
7	Kepala Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan	III A	Purna Bakti per 1 Oktober 2022

Sumber : Subbag Kepegawaian dan Umum, Desember 2022

b) Berdasarkan Jabatan Fungsional

Selain jabatan struktural di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT juga terdapat para pejabat fungsional antara lain: 8 orang Sub Koordinator, 23 orang Widyaiswara, 3 orang arsiparis dan 1 orang pustakawan.

Tabel
Jabatan Fungsional BPSDMD Provinsi NTT

No	Nama / NIP	Pangkat / Gol Ruang	Jabatan
Sub Koordinator			
1	Ivvone Lutu Edo, S.ST, M.Si NIP. 19770629 200312 2 006	IV A	Sub Koordinator Substansi Program, Data dan Evaluasi

2	Marcurius H. Bani Haba, SH NIP. 19710304 200012 1 003	III D	Sub Koordinator Substansi Pelatihan Kepemimpinan
3	Agnes Bau, S.IP NIP. 19670725 198903 2 010	IV A	Sub Koordinator Substansi Pelatihan Pemerintahan dan Sosial
4	Hendrikus Saku Payon, S.Sos NIP. 19660421 198903 1 022	III D	Sub Koordinator Substansi Teknis
5	Paulus Kolo, S.Fil, M.Fil NIP. 19750126 200604 1 010	IV A	Sub Koordinator Substansi Fungsional
6	Jakob Bengngu, SH NIP. 19680112 199003 1 008	III D	Sub Koordinator Substansi Pengembangan Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran
7	Ir. Jeane Netty Dethan NIP. 19660610 199403 2 010	III D	Sub Koordinator Sertifikasi dan Kelembagaan
8	Drs. Heroyce Anabuni NIP. 19681229 199903 1 004	III D	Sub Koordinator Sarana dan Prasarana
Widyaiswara			
1	Ir. Raden Agung EkoPitono, MT NIP. 19640404 199203 1 018	Pembina Tk. I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
2	A.T. Santi Soengkono, S. Psi, MM. NIP. 19680213 200012 2 003	Pembina Tk. I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
3	Wilhelmus Dwi Soge, SE, MT NIP. 19680122 199208 1 001	Pembina Tk. I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
4	Daud Amarato D, S.Pt, M.Si NIP. 19740505 200312 1 011	Pembina Tk. I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
5	Jony Benny Sulaiman, S.Sos, M.Si NIP. 19640621 198709 1 001	Pembina Tk. I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
6	Ir. Mardiana Kalumbang, MM NIP. 19670131 199403 2 003	Pembina Tk. I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
7	Micael Johan S. Takesan, SKM, M.Si NIP. 19661201 198903 1 021	Pembina Tk. I (IV/b)	Widyaiswara Ahli Madya
8	Johnny C. M. Lapuisaly, SE, MM NIP. 19691125 199503 1 005	Pembina (IV/a)	Widyaiswara Ahli Madya
9	Editrudis Natalisa, S.ST, M.Pd NIP. 19681225 199002 2 003	Pembina (IV/a)	Widyaiswara Ahli Madya
10	Mariance Pellokila, S.Pt, M.Si NIP. 19650317 199903 2 001	Pembina (IV/a)	Widyaiswara Ahli Madya
11	Rokiyah, SE, M.Si	Pembina	Widyaiswara Ahli Madya

	NIP. 19700716 200312 2 009	(IV/a)	
12	Felki M. Salukh, SE, M.Si. NIP. 19741006 200312 1 004	Pembina (IV/a)	Widyaiswara Ahli Madya
13	Baswara Anindita, ST NIP. 19720304 199903 1 008	Penata Tk. I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
14	Katarina Nikmat, SE, M.AP NIP. 19780618 201001 2 010	Penata Tk. I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
15	Titik Kristinawati, S.Pd.I, MA NIP. 19840111 201001 2 009	Penata Tk. I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
16	Yohanes Ali, SH,MM NIP. 19680623 199903 1 004	Penata Tk. I (III/d)	Widyaiswara Ahli Muda
17	Nurul Khasanah, SE NIP. 19841210 200903 2 010	Penata (III/c)	Widyaiswara Ahli Muda
18	Gregorius Mau Tae, S. Fil NIP. 19770525 201001 1 011	Penata (III/c)	Widyaiswara Ahli Muda
19	Emanuel Sirade, S.Fil NIP. 19811219 201001 1 010	Penata Muda Tk.I (III/b)	Widyaiswara Ahli Pertama
20	Hengky Jemy Hailitik, S.Sos, M.Pd NIP. 19791212 201502 1 002	Penata Muda Tk.I (III/b)	Widyaiswara Ahli Pertama
21	Mayantri Christina Pellokila, SE, MM NIP. 19790527 201101 2 003	Penata Tk. I (III d)	Widyaiswara Ahli Muda
22	Andreas Painli Jala, S.Fil, M.Sc NIP. 19850518 201101 1 003	Penata (III c)	Widyaiswara Ahli Muda
23	Stefanus Seo, S.Fil, MPA NIP. 19800205 2011 01 1 003	Penata (III c)	Widyaiswara Ahli Muda
Arsiparis			
1	Paul Nikanor Pandie, S.IP NIP. 19730408 200801 1 008	Penata (III/c)	Arsiparis Ahli Muda
2	Sony Octavo Patola NIP. 19711025 199903 1 008	Penata Muda Tk.I (III/b)	Arsiparis Pelaksana Lanjutan
3	F. Umbu N. Ndapamerang, A.Md NIP. 19670616 199401 1 003	Penata Muda (III/a)	Arsiparis Penyelia
Pustakawan			
1	Kodonsi Im Biaf, A.Ma NIP. 19730821 199303 1 002	Penata Muda Tk.I (III/b)	Pustakawan Pelaksana Lanjutan

Sumber: Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, Desember 2022

Data Tenaga Kontrak

Selain PNS di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT juga terdapat para Tenaga Kontrak dengan Jumlah 43 orang sebagaimana digambarkan pada tabel berikut ini:

Tabel
Data Jumlah Tenaga Kontrak pada BPSDMD Provinsi NTT

NO	NAMA	PENDIDIKAN
1	AGNES JULIANI MANALOR, A.Md.GZ	D3
2	AHMAD AFUK, A.Md	D3
3	ARDIYAN R. ABDURACHMAN	SMA
4	ANGGRIANITHA ANGELIANA MONE, SST	S1
5	ANTONIUS DONI GORAN	SMK
6	AGNES A.A ANGGY MATUTINA	SMA
7	AGUNG P.K. NGADAS, S.Sos	SMA
8	BERNADUS PELAN MANSYUER, SST	S1
9	DWI LINDA ASTRI VERONIKA, S.Sos	S1
10	DWI PRIYA BASTIAN TOY	SMK
11	DEVON YOHANES A. HENUK	SMA
12	ERASMUS MOKONI A.Md	D3
13	FERDINANDUS KAKIBEJA, S.Pd	S1
14	FAHRAN BAHREIN PATTY	SMA
15	GRACE KETLEEN FANGGIDAE, S.Sos	S1
16	GILHART FIRMANDO LASI	SMA
17	GILBERTTHONCI ELLO	SMA
18	GEIBY SHARIN LASI	SMK
19	HERMAN KATU	SMA
20	IVAN NDUN, M.HUM	S2
21	JESSICA WENDY LAISKODAT, S.M	S1
22	JULLIO COLLINS SIEBBELS BALUBUN	SMA
23	JAKSON JUNAIDI HINA	SMA
24	JHONERICH PRATAMA PAHEN BISING	SMA
25	MIKAEL YORIM E. THEY	SMA
26	MAX FERNANDES TUPA	SMK
27	MEYCEL DANGRED TRATAMA LEDE	SMA
28	MIKHAEL BILI BORA, SIP, M.Si	S2
29	NENSI NAPITUPULU, S.E	S1
30	RIDON ALFIAN PAULUS	SMA
31	RONY EDUARD GIRI	SMA
32	REYNDRA REZCHY ADU, S.Kom	S1
33	ROBERTO MELDRO MALDINI DA SILVA, S.T	S1
34	RENO AGUNG S.S. NUSANTARA PUTRA	SMA

35	SERLY FEBRIANTY KIA, SE	S1
36	SEMUEL LEOANAK	SMA
37	WILFRIANDO GREISINTO BOI NUBATONIS	D3
38	YUSUF BEKULIU	SD
39	YERRY BANGKOLE	SMK
40	YANDRIKUS TAKENE	SLTP
41	YANDRI SELVINCE AMTIRAN	SMA
42	YOHANES DON BOSKO MALEANGI TUKAN, S.Tr.AK	S1
43	YERALD MARESTO MANUAIN	SMA

B. Sarana Prasarana Aset/Modal

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki sarana prasarana guna mendukung kinerja bidang pengembangan kompetensi. Sarana prasarana tersebut merupakan aset yang dibangun melalui penggunaan dana APBD dan hibah pemerintah pusat. Dari sarana prasarana tersebut, beberapa dalam kondisi tidak layak pakai sehingga butuh renovasi atau perbaikan baik skala kecil maupun besar. Sarana prasarana tersebut antara lain, sebagai berikut

Tabel
Kondisi Sarana dan Prasarana BPSDMD Provinsi NTT

No.	Bangunan/ Gedung	Kondisi			Keterangan
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Aula	√			Kapasitas: 500 orang
2	Ruang Kelas				Semua ruang kelas (7 ruangan) berkapasitas 40 orang.
	Kelimutu	√			
	Sandelwood	√			
	Lasiana	√			
	Komodo	√			
	Sasando	√			
	Cendana		√		
	Kenari		√		
3	Sekretariat Panitia	√			
4	Asrama				Rata-rata asrama, kecuali

					asrama baru mengalami rusak ringan seperti kerusakan handel, jendela dan gagang pintu, bak air bocor, tersumbatnya kloset, instalasi perpipaan.
	Nusa Lontar I		√		2 lantai, kapasitas: 72 kamar, per kamar 2 orang
	Nusa Lontar II		√		2 lantai, kapasitas: 72 kamar, per kamar 2 orang
	Asrama Putri		√		Kapasitas: 10 kamar, per kamar 2 orang
	Asrama Ex-APDN		√		Di alih fungsikan menjadi ruang WI dan Ruang Seminar Proper
	Asrama Mutis	√			3 lantai, kapasitas 120 kamar, per kamar 2 orang
5	Ruang Makan		√		Kapasitas 80 orang
6	Kantin		√		Kapasitas 40 orang

1.4 Permasalahan Strategis

Merujuk pada Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur; memberikan kewenangan kepada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur pemerintahan di lingkungan Pemerintah Provinsi NTT.

Berkenaan dengan itu hasil evaluasi penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan selama ini belum berjalan optimal dikarenakan terdapat 2 (dua) permasalahan mendasar yaitu :

1. Manajemen kelembagaan belum optimal yang dikarenakan lemahnya koordinasi dan kolaborasi dalam peningkatan fungsi manajemen pelatihan;
2. Terbatasnya prasarana, sarana, kurikulum, dan perangkat pembelajaran yang terbatas yang dikarenakan pengalokasian sumber daya dukung prasarana, sarana, kurikulum, dan perangkat pembelajaran yang terbatas.

Oleh karena itu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT terus berupaya berinovasi dalam berbagai aspek untuk meningkatkan kualitas manajemen kelembagaan, ketersediaan prasarana dan sarana, serta kurikulum dan perangkat pembelajaran, melalui berbagai kegiatan koordinasi dan kolaborasi baik secara internal maupun eksternal.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan strategis

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka dilakukan pernyataan penetapan kinerja tingkat unit organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur. Pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini serta mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

A. Visi dan Misi

Mencermati Visi RPJMD 2018-2023 menggambarkan cita-cita yang ingin dicapai oleh Gubernur dan Wakil Gubernur pada kurun waktu lima tahun yang akan datang, yaitu : **“NTT BANGKIT MEWUJUDKAN MASYARAKAT SEJAHTERA DALAM BINGKAI NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA”**. Untuk mewujudkan Visi tersebut maka ditetapkan lima (5) misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi NTT 2018-2023 sebagai berikut:

- **Misi 1:** Mewujudkan masyarakat sejahtera, mandiri dan adil Misi pertama ini sekaligus merupakan kerangka acuan bagi empat misi lainnya, yaitu melakukan berbagai kegiatan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat NTT dengan prinsip keterbukaan dan melibatkan semua pihak (*inclusive*) yakni melibatkan semua pihak (*stakeholder*) dan dengan pendekatan berkelanjutan yang merujuk kepada empat pilar pembangunan berkelanjutan yaitu keberlanjutan dalam aspek ekonomi, aspek sosial, aspek lingkungan, dan aspek kelembagaan.

- **Misi 2:** Membangun NTT sebagai salah satu gerbang dan pusat pengembangan pariwisata nasional (*ring of beauty*) NTT memiliki berbagai sumberdaya yang melimpah untuk mendukung dan membangun sektor pariwisata. Karena itu, misi ini diarahkan pada upaya optimalisasi pemanfaatannya dalam rangka pengembangan sektor pariwisata dengan pendekatan kewilayahan melalui *tourism estate* sebagai penggerak utama (*prime mover*)

ekonomi NTT. Letak geografisnya yang strategis memungkinkan NTT menjadi salah satu gerbang dan pusat pengembangan pariwisata nasional.

- **Misi 3:** Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur untuk mempercepat pembangunan Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas serta nilai manfaat infrastruktur secara adil dan merata untuk mendukung berbagai aktivitas pelayanan publik dan kelancaran berbagai aktivitas sosial ekonomi serta meningkatkan aksesibilitas ke daerah-daerah perbatasan, daerah terluar, kepulauan dan terisolir.

- **Misi 4:** Meningkatkan kualitas sumber daya manusia Misi ini dimaksudkan untuk menyiapkan sumber daya manusia yang cerdas, terampil dan berdaya saing tinggi agar mampu berpartisipasi dalam proses dan percepatan pembangunan di berbagai bidang.

- **Misi 5:** Mewujudkan reformasi birokrasi pemerintahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik Misi ini dimaksudkan untuk memperkuat reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, yaitu efektif, bersih, jujur, transparan, inovatif dan akuntabel yang di dukung oleh sumber daya aparatur yang profesional dan sistem kelembagaan yang efisien dengan memanfaatkan teknologi informasi. Birokrasi dan aparat diharapkan (dituntut) bekerja dengan profesional dan berorientasi pada hasil serta memberikan manfaat pembangunan sebesar-besarnya bagi masyarakat NTT.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai Lembaga hulu dalam peningkatan kompetensi SDM aparatur daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tidak terlepas dari visi, misi, dan program kepala daerah. Berdasarkan uraian Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur serta program prioritas pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023, maka Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya adalah untuk mendukung mewujudkan misi kelima yaitu **“Mewujudkan reformasi birokrasi pemerintahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik”**, dengan tujuan yang akan dicapai yaitu **“Menciptakan birokrasi yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegrasi, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN”**, serta sasarannya adalah **“Meningkatnya kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, akuntabel, transparan serta partisipatif”**.

B. Sasaran Strategis

Untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel yang berorientasi pada hasil. Maka dibutuhkan sasaran-sasaran strategi dari BPSDMD Provinsi NTT. Adapun sasaran yang akan dicapai oleh BPSDMD Provinsi NTT Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya Peningkatan Pengendalian dan mutu diklat;
2. Meningkatnya Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Fungsional, Kompetensi Sosial dan Kultural, serta Kompetensi Pemerintahan;
3. Meningkatnya Jumlah dan kualitas Sarana dan Prasarana kediklatan sesuai standar kediklatan.

Indikator kinerja BPSDMD, digali dari arah kebijakan BPSDMD yang diselaraskan dengan RPJMD Provinsi NTT 2018-2023, sesuai dengan tugas dan fungsi BPSDMD dalam bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur.

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERJANJIAN KINERJA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	OUTCOME	BENEFIT	IMPACT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Terwujudnya peningkatan pengendalian dan mutu diklat	Indeks kepuasan pelayanan	%	80	94	117,5	Peningkatan Pengendalian dan Mutu Diklat	Menciptakan Birokrasi yang Profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN	Mewujudkan Reformasi Birokrasi Pemerintahan untuk meningkatkan kualitas Pelayanan Publik
		Persentasi pelaksanaan Inovasi proyek perubahan pasca diklat	%	80	80	100			
		Persentasi diklat yang mutu pelaksanaannya mempunyai nilai evaluasi memuaskan	%	80	80	100			
		Tingkat serapan anggaran kegiatan pengembangan SDM	%	80	81,55	102			

		Predikat akreditasi program diklat (Latsar, PIM, program Diklat Lainnya)	Predikat	B	B	B			
		Jumlah Program Diklat terakreditasi (Latsar, PIM, Program Diklat lainnya)	Program Diklat	3	3	3			
2.	Meningkatnya Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Fungsional, Kompetensi Sosial dan Kultural, serta Kompetensi Pemerintahan	Persentasi peserta Pelatihan yang lulus	%	95	99	104	Peningkatan Kompetensi ASN	Menciptakan Birokrasi yang Profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN	Mewujudkan Reformasi Birokrasi Pemerintahan untuk meningkatkan kualitas Pelayanan Publik
		Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan predikat sangat memuaskan	%	50	15	30			
		Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan predikat memuaskan	%	45	89	198			

		Persentasi peserta yang yang lulus ujian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional tertentu yakni Pol PP, P2UPD, PBJ, WI, dan Jabatan Fungsional Lainnya	%	70	11	16			
3.	Meningkatkan jumlah dan kualitas sarana dan prasarana kediklatan sesuai standard kediklatan	Jumlah Kurikulum yang disusun	Dokumen	3	2	2	Tersedianya Sarana dan Prasarana yang memadai sesuai kebutuhan	Menciptakan Birokrasi yang Profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN	Mewujudkan Reformasi Birokrasi Pemerintahan untuk meningkatkan kualitas Pelayanan Publik
		Jumlah Media informasi dan publikasi yang aktif	Media	1	4	4			

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja merupakan proses pengukuran (assessment) kemajuan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, termasuk informasi tentang output yang dihasilkan. Ini berarti bahwa capaian kinerja adalah tingkat pencapaian (realisasi) dari berbagai target yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja pencapaian sasaran yang tercantum dalam penetapan dan rencana kinerja tahun 2022 yaitu dengan membandingkan antara realisasi dengan target (rencana), atau dengan menggunakan rumus:

$$\text{Capaian (\%)} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Capaian kinerja dengan menggunakan rumus tersebut diatas, menunjukkan bahwa makin besar realisasi menunjukkan kinerja semakin baik dan semakin kecil realisasi maka kinerja semakin buruk. Dalam memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap indikator kinerja dan rata-rata tingkat capaian berdasarkan sasaran strategis, digunakan skala pengukuran sebagai berikut:

- ✓ $X \geq 85\%$: Sangat Berhasil
- ✓ $70\% \geq X > 85\%$: Berhasil
- ✓ $55\% < X \leq 70\%$: Cukup Berhasil
- ✓ $X \leq 55\%$: Belum Berhasil

Hasil analisis capaian kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT berupa sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja ditunjukkan pada tabel-tabel di bawah ini antara lain:

Sasaran strategis : Terwujudnya peningkatan pengendalian dan mutu diklat

Tabel
Capaian Sasaran Strategis Terwujudnya Peningkatan Pengendalian dan Mutu Diklat

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KONVERSI NILAI CAPAIAN %
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Terwujudnya peningkatan pengendalian dan mutu diklat	Indeks kepuasan pelayanan	%	80	94	117,5	100
		Persentasi pelaksanaan Inovasi proyek perubahan pasca diklat	%	80	80	100	100
		Persentasi diklat yang mutu pelaksanaannya mempunyai nilai evaluasi memuaskan	%	80	80	100	100
		Tingkat serapan anggaran kegiatan pengembangan SDM	%	80	81,55	102	100
		Predikat akreditasi program diklat (Latsar, PIM, program Diklat Lainnya)	Predikat	B	B	B	100
		Jumlah Program Diklat terakreditasi (Latsar, PIM, Program Diklat lainnya)	Program Diklat	3	3	3	100
RATA-RATA							100
KATEGORI							Sangat Berhasil

Berdasarkan tabel diatas menunjukan bahwa realisasi rata – rata capaian kinerja BPSDMD Provinsi NTT khusus untuk sasaran strategis terwujudnya Peningkatan Pengendalian dan Mutu Diklat adalah sebesar **100 %** dengan kategori **Sangat Berhasil dalam pencapaiannya**, Kondisi ini disebabkan karena:

- Sebagian besar indikator kinerja yang ditetapkan dapat terealisasi bahkan terdapat beberapa indikator kinerja yang capaiannya melampaui target.
- Adanya dukungan dana yang optimal oleh Pemerintah Daerah untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan.

Sasaran strategis : Meningkatnya Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Fungsional, Kompetensi Sosial dan Kultural, serta Kompetensi Pemerintahan

Tabel
Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis Meningkatnya Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Fungsional, Kompetensi Sosial dan Kultural, serta Kompetensi Pemerintahan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KONVERSI NILAI CAPAIAN %
1	2	3	4	5	6	7	10
2.	Meningkatnya Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Fungsional, Kompetensi Sosial dan Kultural, serta Kompetensi Pemerintahan	Persentasi peserta Pelatihan yang lulus	%	95	99	104	100
		Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan predikat sangat memuaskan	%	50	15	30	30
		Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan predikat memuaskan	%	45	89	198	100

		Persentasi peserta yang yang lulus ujian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional tertentu yakni Pol PP, P2UPD, PBJ, WI, dan Jabatan Fungsional Lainnya	%	70	11	16	16
RATA-RATA							53.5
KATEGORI							Belum Berhasil

Pada sasaran strategis Meningkatnya Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Fungsional, Kompetensi Sosial dan Kultural, serta Kompetensi Pemerintahan rata-rata pencapaiannya adalah sebesar 53,5 % dengan kategori belum berhasil. Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Terdapat dua indikator kinerja yang capaiannya sangat rendah yaitu pada indikator Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan **predikat sangat memuaskan** dan Persentasi peserta yang yang **lulus ujian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional tertentu** yakni Pol PP, P2UPD, PBJ, WI, dan Jabatan Fungsional Lainnya. Hal tersebut dikarenakan hasil penilaian peserta tidak mencapai target/grade yang ditetapkan. Sedangkan untuk sertifikasi dan ujian kompetensi Pol PP, P2UPD, dan jabatan fungsional lainnya pada tahun ini tidak dapat dilaksanakan karena keterbatasan anggaran yang ada.

Tabel
Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis Meningkatkan jumlah dan kualitas sarana dan prasarana kediklatan sesuai standard kediklatan

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	KONVERSI NILAI CAPAIAN %
1	2	3	4	5	6	7	10
	Meningkatkan jumlah dan kualitas sarana dan prasarana kediklatan sesuai standard kediklatan	Jumlah Kurikulum yang disusun	Dokumen	3	2	2	66
		Jumlah Media informasi dan publikasi yang aktif	Media	1	4	4	100
RATA-RATA							83
KATEGORI							Berhasil

Pada sasaran strategis Meningkatkan jumlah dan kualitas sarana dan prasarana kediklatan sesuai standard kediklatan rata-rata pencapaiannya adalah sebesar 83%, hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Jumlah Kurikulum yang disusun dari target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja sebanyak 3 dokumen dalam pelaksanaannya terealisasi sebanyak 2 dokumen di karenakan kondisi keterbatasan keuangan daerah.
- Jumlah media informasi dan publikasi yang aktif dari target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja sebanyak 1 media dalam pelaksanaannya terealisasi sebanyak 4 media

Analisis Capaian Kinerja Program berdasarkan Target RPJMD

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki 4 Indikator Kinerja Program (outcome) sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD dan berikut dapat kami sampaikan realisasinya :

1. Pada indikator outcome yang pertama yaitu **Akreditasi Pelatihan dasar minimal “B” dan Akreditas Pelatihan Kepemimpinan Minimal “A”** Pada tahun 2022 BPSDMD Provinsi Nusa Tenggara Timur memperoleh akreditasi Pelatihan Kepemimpinan dengan nilai akreditasi B.
2. Pada indikator outcome yang kedua yaitu **Persentasi ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal (Jumlah ASN yang mengikuti diklat formal)** Pada tahun 2022 BPSDMD Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk indikator ini **tercapai 100%** melalui pelaksanaan Pelatihan Dasar sebanyak 20 gelombang dengan total peserta sebanyak 2.930 orang (2.570 orang mengikuti secara klasikal dan 360 orang mengikuti secara blended learning), selain itu dilaksanakan pula Diklat teknis yaitu Diklat Pengelolaan Aset sebanyak 30 orang, Webinar Pengembangan Kompetensi 5 kali bagi ASN Provisini NTT yang terlaksananya sebanyak 12 Kali, Diklat dan Ujian Sertifikasi PBJ sebanyak 40 orang, dan Diklat Fungsional untuk tenaga fungsional arsiparis sebanyak 1 orang di BPSDMD Prov. NTT secara online.
3. Pada indikator outcome yang ketiga yaitu **Persentasi pejabat ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural (Pejabat ASN yang telah mengikuti diklat)** Pada tahun 2022 BPSDMD Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk indikator ini **tercapai 92%** melalui pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan baik Administrator maupun Pengawas Lingkup Pemerintah Provinsi NTT dan Kab/Kota se-NTT serta Instansi Vertikal, yang dilaksanakan secara klasikal sebanyak 3 angkatan dengan total peserta targetnya 120 orang dan realisasinya sebanyak 110 orang.
4. Pada indikator outcome yang keempat yaitu **Persentasi peningkatan pengendalian dan mutu diklat** Pada tahun 2022 BPSDMD Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk indikator ini **tercapai 100%** melalui penilaian indeks kepuasan pelayanan, persentasi pelaksanaan inovasi proyek perubahan, persentasi diklat yang mutu pelaksanaannya memiliki nilai evaluasi memuaskan, dan tingkat serapan anggaran kegiatan pengembangan SDM.

Akuntabilitas Keuangan

A. Pendapatan

Tabel
TARGET DAN REALISASI PENDAPATAN TAHUN 2022

Uraian (Jenis Retribusi/Obyek Retribusi)	Target	Realisasi S/D Desember 2022	(%)
Pendapatan Daerah	76.759.300.983	31.354.895.980	40,85
Pendapatan Asli Daerah	76.759.300.983	31.354.895.980	40,85
Retribusi Daerah	76.759.300.983	31.354.895.980	40,85
Retribusi Jasa Umum	75.109.900.983	30.095.042.000	40,07
Retribusi Pelayanan Pendidikan	75.109.900.983	30.095.042.000	40,07
Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis	75.109.900.983	30.095.042.000	40,07
Pelatihan Dasar CPNS Kab/Kota dan Instansi Vertikal se-NTT 2563 orang (64 angkatan)	75.109.900.983	30.095.042.000	40,07
Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis	75.109.900.983	30.095.042.000	40,07
Retribusi Jasa Usaha	1.649.400.000	1.259.853.980	76,38
Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	1.649.400.000	1.259.853.980	76,38
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	1.649.400.000	1.259.853.980	76,38
Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi Guru sewa ruang kelas selama 3 hari			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	900.000		
Diklat Pengelolaan Aset Sewa Ruang Kelas selama 5 hari			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	1.500.000	1.500.000	100
Diklat Pengelolaan Aset Sewa Ruang Makan selama 5 hari			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	1.000.000	1.000.000	100

Pelatihan Dasar CPNS Akomodasi Sewa Kamar Peserta 902 orang (23 angkatan selama 21 hari)			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	947.100.000	801.400.000	84,62
Pelatihan Dasar CPNS penggunaan kelas untuk seminar rancangan dan aktualisasi 3 kelas x 23 angkatan x 2 hari			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	41.400.000	25.500.000	61,59
Pelatihan Dasar CPNS Sewa Aula (Pembukaan dan Penutupan) 2 kali x 20 Gelombang			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	40.000.000	16.000.000	40,00
Pelatihan Dasar CPNS Sewa Kelas selama 21 hari x 23 kelas			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	144.900.000	131.400.000	90,68
Pelatihan Dasar CPNS Sewa Ruang Makan selama 21 hari x 23 angkatan			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	96.600.000	103.200.000	106,83
Pelatihan Dasar CPNS Sewa Sarana Mobilitas (bus) untuk kegiatan caraka malam 1 x 8 gelombang			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	12.000.000	18.000.000	150,00
Pelatihan Dasar CPNS Sewa Sarana Mobilitas (bus) untuk Pembukaan dan Penutupan 2 x 12 angkatan			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	24.000.000	28.000.000	116,67
Pelatihan Kepemimpinan Administrator Kab/Kota dan Instansi Vertikal Akomodasi 31 hari untuk 80 orang peserta			

Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	155.000.000	77.500.000	50,00
Pelatihan Kepemimpinan Administrator Kab/Kota dan Instansi Vertikal Sewa Aula (Pemukaan dan Penutupan)			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	4.000.000	2.000.000	50,00
Pelatihan Kepemimpinan Administrator Kab/Kota dan Instansi Vertikal sewa kendaraan dari penginapan ke bandara PP 2 x 4 bus			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	8.000.000	4.000.000	50,00
Pelatihan Kepemimpinan Administrator Kab/Kota dan Instansi Vertikal Sewa ruang kelas tambahan untuk seminar rancangan dan laporan aksi perubahan (2 hari x 4 kelompok)			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	2.400.000	1.800.000	75,00
Pelatihan Kepemimpinan Administrator Kab/Kota dan Instansi Vertikal sewa ruang kelas (2 kelas x 31 hari)			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	18.600.000	8.400.000	45,16
Pelatihan Kepemimpinan Administrator Kab/Kota dan Instansi Vertikal Sewa ruang makan (2 kelas x 31 hari)			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	12.400.000	6.200.000	50,00
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Provinsi dan Instansi vertikal Akomodasi 36 hari untuk 40 orang di Kupang			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	90.000.000		

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Provinsi dan Instansi vertikal Sewa Aula (Pembukaan dan Penutupan)			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	2.000.000		
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Provinsi dan Instansi vertikal Sewa Kendaraan dari penginapan ke bandara PP 2 x 2 bus			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	4.000.000		
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Provinsi dan Instansi vertikal Sewa ruang kelas tambahan untuk seminar rancangan dan laporan aksi perubahan (2 hari x 3 kelompok)			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	1.800.000		
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Provinsi dan Instansi Vertikal sewa ruang kelas (1 kelas x 36 hari)			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	10.800.000		
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Provinsi dan Instansi Vertikal sewa ruang makan 36 hari			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	7.200.000		
Penyusunan Kurikulum Diklat Fungsional dan Teknis Sewa Ruang Kelas (4 hari x 2 kegiatan)			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	2.400.000		
Sertifikasi PBJ Level 1 Sewa Aula untuk Diklat			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	1.000.000		

Sertifikasi PBJ Level 1 Sewa Ruang Tempat Uji Kompetensi			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	5.000.000		
Sertifikasi PBJ Level 1 Sewa ruang makan			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	400.000		
Webinar Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional (15 kali)			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa	15.000.000	1.000.000	6,67
Pendapatan Lainnya			
Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahaan/ Villa		30.553.980	
JUMLAH	76.759.300.983	31.354.895.980	40,85

Dari tabel tersebut dapat dijelaskan bahwa dari target Pendapatan Asli Daerah (PAD) Sebesar Rp. **76.759.300.983** yang bersumber dari Retribusi Pelayanan Pendidikan (dana kontribusi pelatihan yang berasal dari kabupaten/kota sebesar Rp. 75.109.900.983) dan Retribusi Jasa Usaha (pemakaian asset di daerah di BPSDMD prov.NTT sebesar Rp. 1.649.400.000) . Dari target yang ditetapkan tersebut, yang dapat terealisasi sebesar Rp. **31.354.895.980** atau **40,85%** yang terdiri dari Retribusi Pelayanan Pendidikan sebesar Rp. 30.095.042.000 dan Retribusi Jasa Usaha sebesar Rp. 1.259.853.980. Rendahnya realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) tersebut disebabkan karena :

- Berkurangnya jumlah peserta pelatihan. Hal ini terjadi karena adanya perbedaan data nominatif peserta yang dikirim tidak sesuai dengan peserta yang datang mengikuti diklat.
- Terbatasnya sarana prasarana diklat berupa asrama, ruang kelas, ruang makan mengakibatkan BPSDMD Provinsi NTT masih menggunakan fasilitas dari pihak ketiga pada pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

B. Belanja

Berdasarkan pada Alokasi Anggaran Belanja yang digambarkan dalam DPPA Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor: DPPA/B.1/5.04.0.00.0.00.01.0000/001/2022 Tanggal 15 November 2022 mendapat alokasi belanja sebesar Rp 50.137.205.218,00 untuk membiayai 2 program, 10 kegiatan, 31 sub kegiatan yang wajib dilaksanakan pada tahun 2022 , maka dengan ini dilaporkan realisasi pengelolaan anggaran belanja sampai dengan Bulan Desember Tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel
Alokasi dan Realisasi Belanja BPSDMD Provinsi NTT
Tahun Anggaran 2022

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	REALISASI S.D BULAN DESEMBER 2022	
		(Rp)	(%)
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	50.137.205.218	40.887.845.232	81.55
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	15.968.177.035	11.704.578.478	73.29
5.04.01.1.01 Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	64.439.500	47.649.900	73.29
5.04.01.1.01.02 Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	7.891.000	1.399.700	17.73
5.04.01.1.01.03 Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA – SKPD	7.538.200	1.952.000	25.89
5.04.01.1.01.06 Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	49.010.300	44.298.200	90.38
5.04.01.1.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12.045.709.700	8.161.255.486	67.75
5.04.01.1.02 .01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12.034.453.000	8.155.871.186	67.75
5.04.01.02.06 Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	4.155.500	1.749.300	42.09
5.04.01.1.02.07 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	7.101.200	3.635.000	51.18

5.04.01.1.03 Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	8.602.400	7.132.000	82.90
5.04.01.1.03.06 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	8.602.400	7.132.000	82.90
5.04.01.1.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	6.790.000	6.790.000	100
5.04.01.1.05.09 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	6.790.000	6.790.000	100.00
5.04.01.1.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	256.713.530	199.876.100	77.85
5.04.01.1.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	23.570.000	21.440.000	90.96
5.04.01.1.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	40.412.958	21.748.800	53.81
5.04.01.1.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	3.600.000	3.600.000	100
5.04.01.1.06.07 Penyediaan Bahan/Material	147.532.572	131.016.800	88.80
5.04.01.1.06.08 Fasilitas Kunjungan Tamu	41.598.000	22.070.500	53.05
5.04.01.1.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	639.215.225	559.796.750	87.57
5.04.01.1.07.06 Pengadaan Perlatan dan Mesin Lainnya	418.099.983	356.251.250	85.20
5.04.01.1.07.07 Pengadaan aset Tetap Lainnya	221.115.242	203.545.500	92.05
5.04.01.1.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.256.208.880	2.143.266.950	94.99
5.04.01.1.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	11.360.000	7.380.000	64.96
5.04.01.1.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air & Listrik	857.254.000	823.709.050	96.08
5.04.01.1.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.387.594.880	1.312.177.900	94.56
5.04.01.1.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	690.497.800	578.811.292	83.82
5.04.01.1.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	128.670.000	127.998.792	99.47

5.04.01.0.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	149.243.400	102.137.500	68.43
5.04.01.1.09.09 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	412.584.400	348.675.000	84.50
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	34.169.028.183	29.183.266.754	85.40
5.04.02.1.01 Pengembangan Kompetensi Teknis	468.622.107	342.316.107	73.04
5.04.02.1.01.01 Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Teknis Umum, Inti dan Pilihan Jabatan Administrasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren, PDP dan Urusan Pemerintah Umum	99.384.507	99.384.507	100
5.04.02.1.01.02 Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintah Dalam Negeri Kompt. Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jab. Adm. Penyelenggara urusan Pem. Konkuren Perangkat Daerah Penunjang & Urusan Pemerintah Umum	65.135.400	58.359.300	89.59
5.04.02.1.01.03 Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jab. Adm. Penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintah umum	304.102.200	184.572.300	60.69
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	33.700.406.076	28.840.950.647	85.58
5.04.02.1.02.01 Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional	337.097.696	333.047.696	98.79

5.04.02.1.02.03 Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/kota	115.718.500	72.253.035	62.43
5.04.02.1.02.04 Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembangan Kompetensi dan Sumber Belajar	297.625.080	183.431.160	61.63
5.04.02.1.02.05 Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga	79.508.800	72.697.820	91.43
5.04.02.1.02.07 Penyelenggaraan, Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	32.870.456.000	28.179.520.936	85.72
TOTAL ANGGARAN	50.137.205.218	40.887.845.232	81.55

BAB IV

PENUTUP

4.1 Simpulan atas Capaian Kinerja

Simpulan atas capaian kinerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dapat ditinjau dengan membandingkan antara beberapa aspek diantaranya :

1. Capaian kinerja organisasi berdasarkan target dan realisasi kinerja Tahun 2022, yang mana Realisasi Kinerja BPSDMD Provinsi NTT berdasarkan Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Badan dengan Gubernur Nusa Tenggara Timur tahun 2022 terhadap tiga sasaran strategis adalah rata – rata mencapai 78.83% sehingga dapat disimpulkan bahwa Kategori Capaian Kinerja untuk Tahun 2022 adalah **BERHASIL**;

Adapun penyebab keberhasilan kinerja BPSDMD Provinsi NTT adalah karena adanya Dukungan dari Gubernur melalui pendanaan dan regulasi, serta intensitas koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lainnya yaitu Badan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta Instansi Vertikal yaitu Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI), BPSDMD Kementerian Dalam Negeri dan BPSDMD DKI Jakarta.

2. Akuntabilitas keuangan menggambarkan pencapaian pada Pos Belanja pencapaian realisasi adalah 81.85 % tidak tercapainya target belanja ini karena terbatasnya anggaran daerah sehingga usulan pencairan anggaran untuk beberapa kegiatan tidak terlayani. Sedangkan Pos Pendapatan sebesar 40,85%, dapat dijelaskan bahwa pendapatan yang tidak mencapai target dikarenakan berkurangnya jumlah peserta pelatihan akibat adanya perbedaan data nominatif peserta yang dikirim tidak sesuai dengan peserta yang mengikuti diklat, selain itu karena Prasarana BPSDMD Provinsi NTT seperti Asrama dan Kelas tidak mampu menampung seluruh peserta, sehingga BPSDMD Provinsi NTT harus menggunakan aset pemerintah Provinsi lainnya dan beberapa hotel untuk menyelenggarakan diklat.

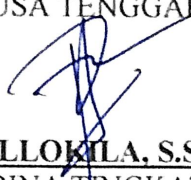
4.2 Rencana Tindak Lanjut

Pengukuran capaian kinerja ini diharapkan bisa menjadi tolok ukur atau acuan dalam peningkatan dan pengembangan pelaksanaan Diklat dan menjadi dasar untuk mengevaluasi program dan kegiatan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur. Melalui BPSDMD hal krusial yang perlu ditindak lanjuti adalah menyusun Peraturan Pengembangan SDM ASN di NTT yang dapat memberi payung hukum dalam

pengelolaan sistem penyelenggara Diklat bagi ASN, selain itu pengembangan Sarana Prasarana yang sesuai ketentuan Akreditasi Lembaga Pembina juga menjadi hal yang perlu menjadi focus perhatian dari tahun ke tahun untuk peningkatan status Akreditasi Lembaga Pelatihan.

Demikian Laporan ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, kiranya Tuhan memberkati segala usaha dan pengabdian kita.

KEPALA BADAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR


NOLDY HOSEA PELLOKILA, S.SOS, MM, CRMO
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 197111271998031005

**LAMPIRAN LKIP BADAN PENGEMBANGAN SDM DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2022**

**A. PENGUKURAN KINERJA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR BERDASARKAN INDIKATOR
KINERJA UTAMA**

Sasaran :

1. Terwujudnya pengendalian dan peningkatan mutu diklat

Sasaran ini memiliki 6 indikator Kinerja yaitu :

- a. Indeks kepuasan pelayanan
- b. Persentasi pelaksanaan Inovasi proyek perubahan pasca diklat
- c. Persentasi diklat yang mutu pelaksanaannya mempunyai nilai evaluasi memuaskan
- d. Tingkat serapan anggaran kegiatan pengembangan SDM
- e. Predikat akreditasi program diklat (Latsar, PIM, Program Diklat lainnya)
- f. Jumlah Program Diklat terakreditasi (Latsar, PIM, Program Diklat lainnya)

a. Indikator indeks kepuasan pelayanan

INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULA PENGUKURAN	NILAI PERJANJI AN
Indeks kepuasan layanan	Kepuasan Diklat adalah penilaian peserta Diklat atas penyelenggaraan Diklat	Total Nilai Evaluasi Penyelenggara, Pengelola & WI : $\text{Jumlah Peserta} \times 100\%$	80%

Penilaian dilakukan terhadap Widyaiswara dan Penyelenggara pada tahun anggaran 2022.
Adapun salah satu hasil penilaian peserta terhadap Widyaiswara dapat digambarkan
sebagaimana tabel terlampir:

Jenis Pelatihan :	Angka tan :	Nama Pengajar/Instruktur /Narasumber :	Materi	Tanggal	Penguasaan Materi	Sistematis Penyajian dan Menyajikan	Penggunaan Metode dan Sarana Pelatihan	Sikap dan Perilaku	Cara Menjawab Pertanyaan dari Peserta	Pemberian Motivasi Kepada Peserta	Ketepatan Waktu dan Kehadiran	Penggunaan Bahasa	Kerapian Berpakaian	Kerjasama antar Widyaiswara	KOMPET ENSI
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Analisis Isu Kontemporer	30/03/2022	95	95	95	95	95	95	100	95	100	95	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Analisis Isu Kontemporer	30/03/2022	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Analisis Isu Kontemporer	30/03/2022	100	99	99	100	100	99	100	100	99	100	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Analisis Isu Kontemporer	30/03/2022	95	90	92	95	95	95	95	92	95	92	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Analisis Isu Kontemporer	30/03/2022	92	93	91	93	93	93	92	93	93	92	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Analisis Isu Kontemporer	30/03/2022	90	85	85	90	90	85	90	95	90	80	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Analisis Isu Kontemporer	30/03/2022	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	
RATA-RATA					94,57	93,14	93,14	94,71	94,71	93,86	95,29	95,00	95,29	92,71	94,24
SANGAT MAMPU															
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Kesiapsiagaan Bela Negara	31/03/2022	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Kesiapsiagaan Bela Negara	01/04/2022	90	90	90	90	90	90	91	91	91	91	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Kesiapsiagaan Bela Negara	02/04/2022	93	92	92	92	92	92	92	92	92	92	
RATA-RATA					92,67	92,33	92,33	92,33	92,33	92,33	92,67	92,67	92,67	92,67	92,50
SANGAT MAMPU															
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/03/2022	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/03/2022	90	95	80	85	80	90	100	95	95	90	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/03/2022	91	90	91	91	91	91	91	91	91	91	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/03/2022	100	98	95	98	98	98	100	100	100	98	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/03/2022	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/03/2022	100	100	99	100	99	99	100	99	99	100	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/03/2022	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/04/2022	95	92	93	95	95	96	95	95	95	94	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/03/2022	99	99	98	99	99	99	99	99	99	98	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/03/2022	90	85	85	90	85	95	90	90	85	90	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/03/2022	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Baswara Anindita, ST	Wawasan Kebangsaan	29/03/2022	80	80	80	85	85	85	85	80	90	90	
RATA-RATA					92,50	92,00	90,50	92,33	91,42	93,17	93,75	92,83	93,25	93,27	92,50
SANGAT MAMPU															
1 CPNS GOLONGAN III	172	Dr. Keron Ama Petrus, SE	Muatan Teknis Substantif Lei	12/04/2022	96	85	90	95	95	95	95	95	95	95	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Dr. Keron Ama Petrus, SE	Muatan Teknis Substantif Lei	12/04/2022	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Dr. Keron Ama Petrus, SE	Muatan Teknis Substantif Lei	12/04/2022	90	90	90	90	90	90	90	95	90	90	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Dr. Keron Ama Petrus, SE	Muatan Teknis Substantif Lei	12/04/2022	91	91	91	91	91	91	91	91	91	91	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Dr. Keron Ama Petrus, SE	Muatan Teknis Substantif Lei	13/04/2022	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
1 CPNS GOLONGAN III	172	Dr. Keron Ama Petrus, SE	Muatan Teknis Substantif Lei	12/04/2022	93	93	93	94	94	94	93	93	94	94	
RATA-RATA					95,00	93,17	94,00	95,00	95,00	95,00	94,83	95,67	95,00	95,00	94,77
SANGAT MAMPU															
Jenis Pelatihan :	Angk atan :	Tempat Pelatihan Hari	Tanggal :	Kelengkapan Informasi Jadwal Pelatihan & Informasi Pelatihan lainnya :	Kelengkapan Sarana Informasi Pelatihan	ketersewaan dan kebersihan asrama, ruang kelas, perpustakaan dan toilet	ketersewaan dan kualitas sarana pembelajaran (LCD/Proyektor, Flipchart, papan tulis,	Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi	kebersihan dan keberfungsia n fasilitas olahraga, kesehatan, tempat	Ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan	Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan	Kebersihan dalam penyajian makanan	Jumlah hidangan konsumsi	Sopan santun dan keramahan petugas	Responsif terhadap kebutuhan dan keluhan peserta
LATSAR CPNS GOLONGAN II	55	Kampus BPSDMD	17/05/2022	100	95	100	90	95	90	95	100	100	100	95	95
LATSAR CPNS GOLONGAN II	55	Kampus BPSDMD	17/05/2022	90	85	90	80	80	85	90	100	90	90	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN II	55	Kampus BPSDMD	23/05/2022	80	75	70	80	70	70	100	100	100	95	90	90
RATA-RATA					90,00	85,00	86,67	83,33	81,67	81,67	83,33	96,67	100,00	96,67	93,33
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171	Kampus BPSDMD	28/03/2022	80	78	77	82	69	75	85	85	85	90	85	79
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171	Kampus BPSDMD	28/03/2022	90	90	85	90	85	85	90	95	95	95	85	80
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171	Kampus BPSDMD	29/03/2022	100	100	100	100	70	80	100	100	100	100	100	100
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171	Kampus BPSDMD	29/03/2022	90	90	80	800	75	80	85	95	95	100	95	95
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171	Kampus BPSDMD	01/04/2022	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171	Kampus BPSDMD	02/04/2022	95	85	85	90	85	80	90	95	95	95	85	85
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171	Kampus BPSDMD	04/04/2022	95	95	90	90	85	85	90	90	90	95	85	80
RATA-RATA					91,43	89,71	86,71	191,71	79,86	82,14	90,00	92,86	92,86	95,00	89,29
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	28/03/2022	80	80	70	90	90	60	90	90	90	90	90	80
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	28/03/2022	90	80	85	85	88	89	90	90	90	90	90	87
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	29/03/2022	95	90	90	89	90	90	89	90	89	89	85	85
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	28/03/2022	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	28/03/2022	90	80	90	80	85	90	80	90	85	85	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	06/04/2022	100	95	50	95	50	95	95	95	100	100	100	100
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	05/04/2022	80	80	85	90	90	80	90	90	85	85	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	28/03/2022	99	96	98	99	95	95	98	99	99	99	98	98
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	29/03/2022	81	81	81	80	75	80	90	90	90	90	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	30/03/2022	100	95	95	95	95	91	95	91	91	90	95	95
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	07/04/2022	85	80	85	90	90	85	85	85	80	80	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	02/04/2022	90	90	80	90	80	90	80	99	95	90	98	98
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172	Kampus BPSDMD	11/04/2022	90	91	90	91	90	90	91	90	90	90	85	90
RATA-RATA					90,00	86,77	83,77	89,54	85,23	83,08	88,77	91,38	90,77	89,85	90,46
LATSAR CPNS GOLONGAN III	173	Kampus BPSDMD	27/03/2022	81	82	83	84	85	85	84	84	83	82	85	85
LATSAR CPNS GOLONGAN III	173	Kampus BPSDMD	27/03/2022	90	90	92	92	90	90	90	90	90	96	92	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	173	Kampus BPSDMD	28/03/2022	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	173	Kampus BPSDMD	28/03/2022	80	80	75	75	70	70	70	85	75	85	85	85
LATSAR CPNS GOLONGAN III	173	Kampus BPSDMD	12/04/2022	80	80	60	80	70	80	70	60	70	60	75	60
RATA-RATA					83,20	83,40	79,00	83,20	80,00	82,00	79,80	80,80	80,60	81,60	82,00
LATSAR CPNS GOLONGAN III	174	Kampus BPSDMD	09/05/2022	86	85	80	86	85	82	80	80	82	85	85	84
RATA-RATA					86,00	85,00	80,00	86,00	85,00	82,00	80,00	82,00	85,00	85,00	84,00

Selain itu, selain memberikan pelayanan pada peserta pelatihan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur juga telah memberikan pelayanan kepada publik, baik pada pihak luar, baik secara perorangan maupun dari Instansi lain yang terkait. Dalam memberikan pelayanan publik, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur juga menerima evaluasi atau penilaian terhadap pelayanan yang diberikan. Adapun rekapan hasil evaluasi pelayanan dari bulan Juni – Desember 2022, dapat dilihat sebagaimana tertera di pada tabel bawah ini:

**SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP PELAYANAN PUBLIK
PADA SEKRETARIAT BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

Periode: Juni s.d Desember 2022

INDIKATOR PELAYANAN	PENILAIAN	TOTAL RESPONDEN	P	PRESENTASE (%)
Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanan	a. Tidak sesuai		1	
	b. Kurang sesuai	1	2	2.86
	c. Sesuai	30	3	85.71
	d. Sangat sesuai	4	4	11.43
Kemudahan prosedur pelayanan di BPSDMD Provinsi NTT	a. Tidak mudah		1	
	b. Kurang mudah		2	
	c. Mudah		3	
	d. Sangat mudah	35	4	100.00
Kecepatan pelayanan di BPSDMD Provinsi NTT	a. Tidak cepat		1	
	b. Kurang cepat		2	
	c. Cepat	35	3	100.00
	d. Sangat cepat		4	
Kesesuaian antara pelaksanaan pelayanan yang diberikan dengan standar pelayanan	a. Tidak sesuai		1	
	b. Kurang sesuai	1	2	2.86
	c. Sesuai	34	3	97.14
	d. Sangat sesuai		4	
Kesesuaian antara hasil pelayanan yang diberikan dengan ketentuan yang ditetapkan/ permintaan awal konsumen	a. Tidak sesuai		1	
	b. Kurang sesuai		2	
	c. Sesuai	2	3	5.71
	d. Sangat sesuai	33	4	94.29
Kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan	a. Tidak mudah		1	
	b. Kurang mudah	1	2	2.86
	c. Mampu	34	3	97.14
	d. Sangat mampu		4	
Sikap (kesopanan dan keramahan) petugas dalam memberikan pelayanan	a. Tidak sopan dan tidak ramah		1	
	b. Kurang mudah sopan dan kurang ramah		2	
	c. Sopan dan ramah	2	3	5.71
	d. Sangat Sopan dan ramah	33	4	94.29
Kesesuaian antar pelaksanaan pelayanan yang diberikan dengan maldumat yang ditetapkan	a. Tidak sesuai		1	
	b. Kurang sesuai		2	
	c. Sesuai	32	3	91.43
	d. Sangat sesuai	3	4	8.57
Penanganan terhadap pengaduan, saran dan masukan	a. Tidak memuaskan		1	
	b. Kurang memuaskan		2	
	c. Memuaskan	31	3	88.57
	d. Sangat memuaskan	4	4	11.43

Berdasarkan total keseluruhan penilaian, dapat disimpulkan bahwa pelayanan publik di BPSDMD Provinsi NTT pada sembilan indikator diatas mendapat nilai kepuasan rata-rata sebesar 94,28% (jumlah presentase penilaian : jumlah indikator pelayanan) sebagian besar hasil penilaian termasuk dalam kategori memuaskan dan sangat memuaskan.

b. Persentasi pelaksanaan Inovasi proyek perubahan pasca diklat

INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULA PENGUKURAN	NILAI PERJANJII AN
Persentasi pelaksanaan Inovasi proyek perubahan pasca diklat	Pelaksanaan inovasi terhadap Proyek Perubahan Diklat Kepemimpinan	Jumlah Proyek Inovasi Peserta Diklat Yang Diterapkan x 100% : Jumlah Proyek Inovasi Peserta Diklat	80%

Penilaian dilakukan terhadap proyek perubahan diklat kepemimpinan yang dilaksanakan oleh peserta diklat. Adapun salah satu hasil rekapannya dapat terlihat pada tabel berikut:

**REKAPAN INOVASI PROYEK PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN**

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Tahun 2022

NO.	NAMA PESERTA	INSTANSI	JUDUL PROYEK PERUBAHAN	PREDIKAT KELULUSAN
1	Agustinus W.S. Tokan, S.STP., MM	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pengendalian Laporan Kinerja Melalui Sop Laporan Evaluasi Kinerja Pada Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
2	Akbar Ali, S.Hut., M.Env.	Pemerintah Provinsi NTT	Peningkatan Aksesibilitas Masyarakat Terhadap Informasi Terkait Pelayanan Organisasi Dan Isu - Isu Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Melalui Media Podcast Klik Daun Pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Sangat Memuaskan
3	Anesta Meunirty Nesimnasi, SE, MM	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Layanan Pengarusutamaan Gender Perencanaan Penganggaran Responsif Gender Melalui Coaching Corner Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
4	Crescentia Y. Assan, ST, MM	Pemerintah Provinsi NTT	Model Intervensi Graduasi Multi Dimensi Yang Berimplikasi Terhadap Penurunan Angka Kemiskinan Di Provinsi Nusa Tenggara Timur	Sangat Memuaskan
5	Dewiyanti Elisabeth Folla, SE, MM	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pengelolaan Data Calon Penerima Manfaat Sensorik Netra Melalui " B-	Memuaskan
6	Eriflora Kolimon, S.IP., M.Si	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pad Dari Retribusi Parkir Secara Digital Di Kawasan Wisata Kampung Seni Flobamora Pada Dinas Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur	Sangat Memuaskan
7	Eugene Cornelis, SE	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Perencanaan Pengadaan Sarana Dan Pra Sarana Pada Kantor Samsat Di 22 Kabupaten/Kota Se Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
8	Ewaldetrudis Sikas, ST	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pengawasan Penambangan Tanpa Ijin (Peti) Melalui Sistem Kolaborasi, Inovasi, Smart Dan Sustainable (Kiss)	Sangat Memuaskan

9	Fideon Gotlif Siokain, SH	Pemerintah Provinsi NTT	Sistem Layanan Informasi Dan Edukasi Bantuan Hukum Bagi Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur "SI LEBAH"	Memuaskan
10	Firminus Kapitan, S.STP	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Berbasis Sistem	Memuaskan
11	Florida Taty Satyawaty, ST	Pemerintah Provinsi NTT	Peningkatan Kualitas Pelayanan Melalui "Cafe Dan Galery Mulut Seribu" Di Wisma Ntt Untuk Optimalisasi Pengelolaan Dan Pemanfaatan A set	Sangat Memuaskan
12	Gabriel Adu, S.Si	Pemerintah Provinsi NTT	Identifikasi Pemanfaatan Lahan Daerah Aliran Sungai (Das) Benain - Noelmina Dengan Menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Geografis (Sig) Berbasis Web Di Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
13	Gresmi Lasa, S.Sos	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pelaporan Bantuan Usaha Ekonomi Produktif (Uep) Bagi Kelompok Usaha Bersama (Kube) Melalui Google Form Di Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
14	Hendro Nugroho Onesimus Gumay, SE	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Melalui Sistem Otomatis Audit Berbasis Resiko (E-Sasando) Pada Inspektorat Provinsi Nusa Tenggara Timur	Sangat Memuaskan
15	Herry H. Anselimus Pandie, SE	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Penerimaan Dan Penginputan Data Penerima Bantuan Sosial Kelompok Usaha Bersama Melalui Aplikasi Si - Kube Pada Dinas Sosial Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
16	Jane Magdalena, SE	Pemerintah Provinsi NTT	Pelaksanaan Pembinaan Rohani Gabungan Asn Anggota Korpri Secara Virtual Melalui Kanal Youtube Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan

17	Karel Muskanan, S.Sos, M.Si	Pemerintah Provinsi NTT	Peningkatan Kinerja Melalui Digitalisasi Arsip Dokumen Keuangan Dan Surat Pertanggungjawaban (Spj) Realisasi Belanja Pada Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
18	Kristian Mbuik, SH	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pengelolaan Sampah Melalui Standar Operasional (Sop) Pada Cafe Rumah Pohon Halaman Gedung Sasando Kantor Gubernur Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
19	Lukas Lengkinu Aliandu, S.STP, M.Si	Pemerintah Provinsi NTT	Rumah Aspirasi Berbasis Online Sebagai Media Penyampaian Aspirasi Masyarakat Untuk Peningkatan Kinerja DPRD Provinsi NTT Pada Sekretariat DPRD NTT	Memuaskan
20	Magdalena Theoroci Neolaka, SE	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pengelolaan Arsip Jabatan Struktural Melalui Sistem Digitalisasi Arsip (SIGITAR) Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
21	Maria Yosephina Wonga Tuda, ST, MM	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pelayanan Surat Dinas Melalui Penomoran Digital Surat Keluar Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Nusa Tenggara Timur	Sangat Memuaskan
22	Matheos Benggu, S.Tp	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Penerapan Green Office Melalui Pengelolaan Taman Lestari Pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
23	Merpati Nalle, S.Sos	Pemerintah Provinsi NTT	Sistem Informasi Terpadu Tenaga Kesehatan Nusa Tenggara Timur (SI - PATEN NTT)	Memuaskan
24	Mikael J. Kuman, SE	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pengelolaan Arsip Melalui Penerapan Standar Operasional (SOP) Penataan Arsip Dinamis Berbasis Digital Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Sangat Memuaskan

25	Nelci Ndun, S.Farm, Apt	Pemerintah Provinsi NTT	Penyusunan Rencana Bisnis Unit (Rbu) Untuk Meningkatkan Kemandirian BLUD RSUD Prof. Dr. W.Z. Johannes Kupang	Sangat Memuaskan
26	Nelciana Yulita Soruh, SE, M.Ak	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Layanan Publik Melalui Klinik Digitalisasi Koperasi Pada Dinas Koperasi, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
27	Oce Yuliana Naomi Boymau, S.F, Apt., MScPH	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Koordinasi Melalui Pembentukan Forum "Simo Gemi" Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
28	Oswaldus Romanus Rabu, SH,MPA	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pelaksanaan Fasilitasi Dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Se - Provinsi Nusa Tenggara Timur Melalui Pembentukan Peraturan Gubernur Tentang Fasilitasi Dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Se - Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
29	Rendra Agustini A bidin, S.Kom	Pemerintah Provinsi NTT	Digitalisasi Pengelolaan Arsip Pada Dinas Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Provinsi Nusa Tenggara Timur Melalui Pemanfaatan Google Drive	Memuaskan
30	Sarlin Hendralina Benggu, SP	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Sistem Penyampaian Pelaporan Dan Evaluasi (SI - SIMPEL) Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
31	Sarlotha Eide Elisabeth Ivone Mariana Toelle, S.Sos	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Penataan Arsip Perjalanan Dinas Secara Digital Pada Sekretariat Dprd Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
32	Solaiman Mario, SE,MM	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan Pelaksanaan Rkpd Kabupaten/Kota Melalui Aplikasi E-LAPAK	Sangat Memuaskan

33	Susana E. Verderika, S.Sos	Pemerintah Provinsi NTT	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Melalui Sistem Aplikasi E - SEARCHING LETTER Pada Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
34	Sylvia Cornelia Francis, S.Psi,MPHM	Pemerintah Provinsi NTT	Penyusunan Standar Operasional Prosedur Perencanaan Penganggaran Responsif Gender Pada Dinas Kesehatan, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
35	Usman Husin, SE	Pemerintah Provinsi NTT	Peningkatan Kualitas Pelayanan Melalui Optimalisasi Penyusunan Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Dan Maklumat Pelayanan Pada Pusat Pengembangan Teknologi Tepat Guna Noelbaki Provinsi Nusa Tenggara Timur	Memuaskan
36	Victor O. Adoe, SE	Pemerintah Provinsi NTT	Sistem Online Pengawasan Ketenagakerjaan Pada Dinas Koperasi, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Nusa Tenggara Timur	Sangat Memuaskan
37	Wediawati Jakaria, S.P	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pengawasan Berbasis Masyarakat (POKMASWAS) Dalam Pengembangan KKPDP Selat Pantar Dan Laut Sekitarnya Di Kabupaten Alor Menjadi Kawasan Pariwisata Premium Menuju Level Emas 2027	Memuaskan
38	Welhelmus Adam Kaseh, S.Ap	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Koordinasi Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Dengan Badan Penghubung Provinsi Nusa Tenggara Timur Di Jakarta Dalam Hal Fasilitasi Urusan Pemerintah Daerah Di Tingkat Pusat	Sangat Memuaskan
39	Yus Ressie, SH	Pemerintah Provinsi NTT	Optimalisasi Pembukuan/Pencatatan Bmd Melalui Aplikasi SIDANG (Sistem Informasi Daftar Barang) Pada Setda Provinsi NTT	Sangat Memuaskan

Dari tabel diatas dapat terlihat bahwa inovasi proyek perubahan telah dilaksanakan oleh seluruh peserta diklat kepemimpinan, baik peserta diklat kepemimpinan administrator maupun peserta diklat kepemimpinan pengawas.

c. Persentasi diklat yang mutu pelaksanaannya mempunyai nilai evaluasi memuaskan

INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULA PENGUKURAN	NILAI PERJANJIAN
Persentasi diklat yang mutu pelaksanaannya mempunyai nilai evaluasi memuaskan	Evaluasi yang dilakukan terhadap mutu Diklat yang telah dilaksanakan dengan hasil evaluasi memuaskan	Jumlah Diklat yang hasil evaluasinya memuaskan x 100% : Jumlah diklat yang dilaksanakan dalam 1 tahun	80%

Seluruh Diklat yang dilaksanakan pada BPSDMD Provinsi NTT harus di evaluasi kembali sebagai acuan untuk pelaksanaan Diklat yang sejenis di tahun anggaran berikutnya, Evaluasi dilakukan dengan mengambil sampel dari responden di Kab/Kota untuk dianalisa lebih lanjut. Hal tersebut dapat terlihat pada tabel berikut:

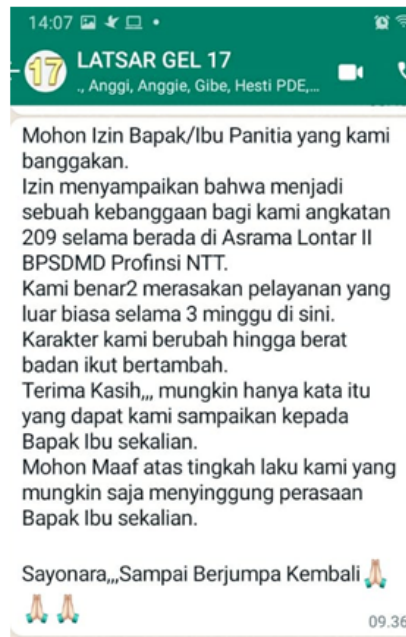
Rekapan Penilaian Peserta Diklat Terhadap Penyelenggaraan Diklat

Jenis Pelatihan :		Angk	Tempat Pelatihan	Hari Tanggal :	Kelengkapan Informasi Jadwal Pelatihan & Informasi Sarana Pelatihan lainnya :	Kelengkapan Informasi Sarana Pelatihan	Ketersediaan dan kualitas kebersihan aorama, ruang makan, perpustakaan dan toilet	Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/Proyektor, Flipchart, papan tulis, dan lain-lain)	Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran n fasilitas olahraga, kesehatan, tempat	Ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan	Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan	Kebersihan dalam penyajian makanan	Jumlah hidangan konsumsi	Sopan santun dan keramahan petugas	Responsif terhadap kebutuhan dan keluhan peserta
LATSAR CPNS GOLONGAN II	55 Kampus BPSDMD	17/05/2022	100	95	100	90	95	90	95	90	100	100	100	95	95
LATSAR CPNS GOLONGAN II	55 Kampus BPSDMD	17/05/2022	90	85	90	80	80	85	85	90	100	90	90	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN II	55 Kampus BPSDMD	23/05/2022	80	75	70	80	70	70	70	100	100	100	95	90	90
			90,00	85,00	86,67	83,33	81,67	81,67	83,33	96,67	100,00	96,67	93,33	91,67	89,17
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171 Kampus BPSDMD	28/03/2022	80	78	77	82	69	75	85	85	85	85	90	85	79
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171 Kampus BPSDMD	28/03/2022	90	90	85	90	85	85	90	95	95	95	95	85	80
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171 Kampus BPSDMD	29/03/2022	100	100	100	100	70	80	100	100	100	100	100	100	100
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171 Kampus BPSDMD	29/03/2022	90	90	80	800	75	80	85	95	95	100	95	95	95
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171 Kampus BPSDMD	01/04/2022	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171 Kampus BPSDMD	02/04/2022	95	85	85	90	85	80	90	95	95	95	95	85	85
LATSAR CPNS GOLONGAN III	171 Kampus BPSDMD	04/04/2022	95	95	90	90	85	85	90	90	90	90	95	85	80
			91,43	89,71	86,71	191,71	79,86	82,14	90,00	92,86	92,86	95,00	89,29	87,00	97,38
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	28/03/2022	80	80	70	90	90	60	90	90	90	90	90	90	80
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	28/03/2022	90	80	85	85	88	89	90	90	90	90	90	90	87
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	29/03/2022	95	90	90	89	90	90	90	89	90	89	85	85	85
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	28/03/2022	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	28/03/2022	90	80	90	80	85	90	80	90	85	85	90	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	06/04/2022	100	95	50	95	50	50	95	95	100	100	100	100	100
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	05/04/2022	80	80	85	90	90	80	80	90	90	85	85	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	28/03/2022	99	96	98	99	95	95	98	99	99	99	98	98	98
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	29/03/2022	81	81	81	80	75	80	90	90	90	90	90	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	30/03/2022	100	95	95	95	95	91	95	91	91	90	95	95	95
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	07/04/2022	85	80	85	90	90	85	85	85	85	80	80	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	02/04/2022	90	90	80	90	80	90	80	99	95	90	98	98	98
LATSAR CPNS GOLONGAN III	172 Kampus BPSDMD	11/04/2022	90	91	90	91	90	90	91	90	90	90	85	90	90
			90,00	86,77	83,77	89,54	85,23	83,08	88,77	91,38	90,77	89,85	90,46	91,00	88,38
LATSAR CPNS GOLONGAN III	173 Kampus BPSDMD	27/03/2022	81	82	83	84	85	84	84	83	82	85	85	85	85
LATSAR CPNS GOLONGAN III	173 Kampus BPSDMD	27/03/2022	90	90	92	92	90	90	90	90	96	92	90	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	173 Kampus BPSDMD	28/03/2022	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	90	90	90
LATSAR CPNS GOLONGAN III	173 Kampus BPSDMD	28/03/2022	80	80	75	75	70	70	70	85	75	85	85	85	85
LATSAR CPNS GOLONGAN III	173 Kampus BPSDMD	12/04/2022	80	80	60	80	70	80	70	60	70	60	75	60	60
			83,20	83,40	79,00	83,20	80,00	82,00	79,80	80,80	80,60	81,60	85,40	82,00	81,75
LATSAR CPNS GOLONGAN III	174 Kampus BPSDMD	09/05/2022	86	85	80	86	85	82	80	80	82	85	85	84	84
			86,00	85,00	80,00	86,00	85,00	82,00	80,00	80,00	82,00	85,00	85,00	84,00	83,33

Jenis Pelatihan :	Angk	Tempat Pelatihan	Hari Tanggal :	Kelengkapan Informasi Jadwal Pelatihan & Informasi Pelatihan lainnya :	Kelengkapan Sarana Informasi Pelatihan	Ketersediaan dan kebersihan asrama, ruang kelas, perpustakaan dan toilet	Ketersediaan dan kualitas sarana pendukung pembelajaran (LCD/Projekt or, Flipchart, papan tulis,	Ketersediaan dan kualitas sarana pembelajaran terkait Teknologi Informasi	Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsia n fasilitas olahraga, kesehatan, tempat	Ketersediaan dan kualitas literatur di perpustakaan	Kecukupan Gizi dari menu yang dihidangkan	Kebersihan dalam penyajian makanan	Jumlah hidangan konsumsi	Sopan santun dan keramahan petugas	Responsif terhadap kebutuhan dan keluhan peserta	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	09/05/2022	80	85	78	100	60	70	80	89	85	90	100	100	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	09/05/2022	95	95	90	92	85	95	95	95	95	95	95	95	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	10/05/2022	80	70	60	70	60	60	70	80	80	80	80	60	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	90	90	85	80	50	80	90	60	65	80	80	75	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	70	80	50	70	70	70	70	60	60	60	70	50	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	80	80	10	80	10	70	80	5	5	3	10	5	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	09/05/2022	81	81	72	85	61	65	70	60	71	73	85	80	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	85	85	60	75	75	65	80	60	60	60	70	60	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	95	95	90	95	95	95	95	60	62	80	70	60	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	81	87	80	85	65	85	85	55	40	3	90	65	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	80	80	80	80	70	80	80	70	60	60	80	80	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	70	70	60	70	70	70	70	50	70	50	90	20	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	80	70	50	80	30	50	70	35	20	10	80	70	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	90	80	70	80	20	50	50	20	20	20	70	50	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	80	80	80	90	80	90	90	75	80	80	90	50	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	80	60	80	80	50	60	80	70	70	80	80	50	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	09/05/2022	80	80	70	80	60	70	80	60	60	50	60	50	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	80	80	80	80	60	70	80	50	60	60	80	70	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	90	65	65	80	90	90	80	60	75	75	75	65	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	70	70	70	70	70	70	70	50	60	50	60	40	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	85	85	65	70	65	75	85	50	60	55	60	50	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	95	70	90	95	60	90	90	70	60	90	90	50	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	80	80	60	40	5	80	80	5	5	1	60	4	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	81	81	70	81	70	70	81	70	70	75	85	79	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2022	85	75	50	85	50	50	80	50	80	60	80	55	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	70	70	70	75	60	70	70	60	60	60	80	60	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	75	90	60	75	50	75	90	50	50	50	75	50	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	50	50	50	50	50	60	70	20	50	29	70	20	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	50	55	20	70	30	45	55	10	35	15	70	55	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	16/05/2020	80	95	85	95	50	80	80	50	50	50	90	80	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	75	75	60	75	50	50	75	50	50	50	100	75	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	80	75	75	75	60	75	80	50	75	5	75	65	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	40	10	0	70	0	40	60	10	10	20	50	20	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	81	81	60	80	80	70	81	20	60	20	80	50	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	95	75	90	90	70	80	80	80	80	75	90	50	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	17/05/2022	50	50	50	50	50	50	50	45	50	50	50	30	
LATSAR CPNS GOLONGAN III	175	Kampus BPSDMD	09/05/2022	95	80	50	90	50	50	50	20	50	50	75	60	
				78,49	75,14	64,46	78,05	56,24	69,32	76,27	50,65	56,57	51,73	75,54	55,35	65,65

Dari 12 indikator penilaian, nilai rata-rata yang didapat merupakan penilaian terhadap terhadap pelayanan yang diberikan, pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa tingkat kepuasan peserta pelatihan mencapai di atas 80%.

Selain melalui aplikasi penilaian evaluasi, para peserta pelatihan juga dapat menyampaikan pengaduan secara langsung ataupun melalui media whatsapp grup setiap angkatan, yang dibuat sebagai wadah komunikasi antara peserta dengan panitia penyelenggara. Bentuk pengaduan yang disampaikan di WA grup akan langsung ditangani dan diselesaikan oleh panitia penyelenggara pada angkatan yang bersangkutan. Salah satu contoh pengaduan melalui WA grup dan penyelesaiannya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:



Pengaduan dari peserta pelatihan melalui media WA grup angkatan. Penanganan pengaduan segera dilakukan sehingga permasalahan dapat diselesaikan dengan baik dan tuntas. Peserta menyampaikan terima kasih dan apresiasi atas pelayanan yang diberikan selama mengikuti pelatihan di BPSDMD Provinsi NTT.

d. Tingkat serapan anggaran kegiatan pengembangan SDM

INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULA PENGUKURAN	NILAI PERJANJIHAN
Tingkat serapan anggaran kegiatan pengembangan SDM	Persentase penyerapan anggaran kegiatan pengembangan SDM dalam satu tahun anggaran	Jumlah Realisasi x 100% : Jumlah Dana	80%

Untuk Tahun 2022 tingkat serapan anggaran kegiatan pengembangan SDM mencapai 81.55% sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini:

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA APBD
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN ANGGARAN 2022
(Keadaan s.d Desember 2022)**

NAMA OPD : BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI NTT

Kode Rekening	Program/Kegiatan/indikator	Pagu Anggaran	Realisasi s.d Bulan ini		Sisa Anggaran
			Keuangan		
			Rp	%	
5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	34,169,028,183	29,183,266,754	85%	4,985,761,429
5.04.02.1.01	PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS	468,622,107	342,316,107	73%	126,306,000
01.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Teknis Umum, Inti dan Pilihan Jabatan Administrasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren, PDP dan Urusan Pemerintah Umum	99,384,507	99,384,507	100%	-
01.02	Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintah Dalam Negeri Kompt. Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jab. Adm. Penyelenggara urusan Pem. Konkuren Perangkat Daerah Penunjang & Urusan Pemerintah Umum	65,135,400	58,359,300	90%	6,776,100
01.03	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jab. Adm. Penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintah	304,102,200	184,572,300	61%	119,529,900
	SE RTIFIKASI, KE LEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJE RIAL DAN FUNGSIONAL	33,700,406,076	28,840,950,647	86%	4,859,455,429
02.01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional	337,097,696	333,047,696	99%	4,050,000
02.03	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/kota	115,718,500	72,253,035	62%	43,465,465
02.04	Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembangan Kompetensi dan Sumber Belajar	297,625,080	183,431,160	62%	114,193,920
02.05	Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga	79,508,800	72,697,820	91%	6,810,980
02.07	Penyelenggaran, Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	32,870,456,000	28,179,520,936	86%	4,690,935,064

e. Jumlah Program Diklat terakreditasi (Latsar, PIM, program Diklat Lainnya)

INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULA PENGUKURAN	NILAI PERJANJIHAN
Predikat Program Diklat terakreditasi (Latsar, PIM, program Diklat Lainnya)	Predikat Akreditasi program diklat	Predikat Akreditasi Program Diklat Kepemimpinan	B

Pada tahun 2022 BPSDMD Prov. NTT memperoleh akreditasi Pelatihan Kepemimpinan dengan nilai akreditasi B. Sedangkan pada tahun sebelumnya BPSDMD Prov. NTT juga telah melakukan re-akreditasi terhadap program Latsar CPNS memperoleh akreditasi Pelatihan Dasar CPNS dengan nilai akreditasi B.

2. Meningkatnya Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Fungsional, Kompetensi Sosial dan Kultural, serta Kompetensi Pemerintahan

Sasaran ini memiliki 4 indikator Kinerja yaitu :

- Persentasi peserta Pelatihan yang lulus
- Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan predikat sangat memuaskan
- Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan predikat memuaskan
- Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan predikat Baik

Pencapaian target yang telah ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah Peserta				Predikat Kelulusan				Keterangan
		Jumlah Peserta (orang)	Lulus	Tidak Lulus	%	Sangat Memuaskan	%	Memuaskan	%	
1	Pelatihan Dasar CPNS Lingkup Pemerintah Provinsi dan Kabupaten Kota se-NTT secara Klasikal	2,570	2,569	1	99	241	9%	2,333	91%	Peserta meninggal dunia
2	Pelatihan Dasar CPNS Lingkup Pemerintah Provinsi dan Kabupaten Kota se-NTT secara blended	360	360	-	100	45	13%	310	86%	-
3	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur	39	39	-	100	13	33%	26	67%	-
4	Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X Lingkup Pemerintah Kabupaten/Kota dan Instansi Vertikal se-NTT	30	30	-	100	12	40%	18	60%	-
5	Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan IX Lingkup Pemerintah Lingkup Pemerintah Kabupaten/Kota se-NTT	39	39	-	100	9	23%	27	69%	3 orang peserta lulus dengan predikat BAIK
	JUMLAH	3,038	3,037	1	99.97	320	11%	2,714	89.36%	-

3. Persentasi peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana kediklatan serta perangkat pembelajaran yang sesuai dengan standar diklat.

Sasaran ini memiliki 2 indikator Kinerja yaitu :

- a. Jumlah Kurikulum yang disusun
- b. Jumlah media informasi dan publikasi yang aktif

Jumlah Kurikulum yang disusun

Terdapat 2 (dua) kurikulum yang disusun sepanjang tahun 2022 yakni (1) Penyusunan Kurikulum Teknis dan Pengelolaan Dana BOS SMA / SMK Lingkup Provinsi NTT dan (2) Penyusunan Orientasi Pengenalan Nilai dan Etika Instansi Pemerintah bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

Jumlah media informasi dan publikasi yang aktif

Seluruh media informasi dan publikasi yang dimiliki BPSDMD Prov. NTT aktif dan terupdate secara rutin.

Dari data pencapaian dapat dilihat ada peningkatan pada jumlah perangkat aplikasi e-learning, jumlah dan sarana kediklatan lainnya, hal ini menunjukkan bahwa BPSDMD Provinsi NTT terus berbenah untuk meningkatkan pelayanan serta sebagai upaya nyata untuk menuju BLUD. Diharapkan dengan peningkatan sarana dan prasarana kediklatan dapat menambah nilai PAD pada tahun yang akan datang.

B. REALISASI KEGIATAN

PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL, PEMERINTAHAN DAN SOSIAL

• PELATIHAN DASAR CPNS

Pelatihan Dasar CPNS (Latsar CPNS) adalah salah satu indikator output pada Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional Sub Kegiatan Penyelenggaran, Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan

pada tahun 2022 ditargetkan Pelatihan untuk 2.936 orang dan realisasinya adalah 2.930 orang atau 99.79% Pelaksanaan Pelatihan dilaksanakan dengan dua metode pembelajaran yaitu Klasikal sebanyak 2.570 orang dan Blended Learning sebanyak 360 orang, yang terbagi dalam 75 Angkatan. Adapun hasil dari Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS adalah seperti terlihat pada tabel berikut ini:

NO	ASAL INSTANSI	TAHUN 2022	
		GOLONGAN II	GOLONGAN III
1.	Pemerintah Provinsi NTT	26	163
2.	Kota Kupang	102	82
3.	Kabupaten Kupang	52	66
4.	Kabupaten TTS	123	98
5.	Kabupaten TTU	52	66
6.	Kabupaten Belu	72	66
7.	Kabupaten Malaka	33	114
8.	Kabupaten Sabu Raijua	42	36
9.	Kabupaten Rote Ndao	84	95
10.	Kabupaten Lembata	55	73
11.	Kabupaten Alor	71	53
12.	Kabupaten Flores Timur	38	91
13.	Kabupaten Sikka	0	0
14.	Kabupaten Ende	40	46
15.	Kabupaten Nagekeo	61	101
16.	Kabupaten Ngada	0	3

17.	Kabupaten Manggarai Timur	70	81
18.	Kabupaten Manggarai	71	107
19.	Kabupaten Manggarai Barat	19	63
20.	Kabupaten Sumba Barat	11	48
21.	Kabupaten Sumba Timur	28	56
22.	Kabupaten Sumba Tengah	51	109
23.	Kabupaten Sumba Barat Daya	66	146

PELATIHAN KEPEMIMPINAN

Pelatihan Kepemimpinan adalah salah satu indikator output pada Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Kegiatan Pengembangan Kompetensi Manajerial, Pemerintahan Dan Sosial Sub Kegiatan Penyelenggaraan, Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan. Pada Tahun 2022 ditargetkan pelatihan untuk 120 orang dan realisasinya adalah 110 orang atau sebesar 92%. Hal ini disebabkan jumlah peserta pada data nominatif yang dikirim berbeda dengan peserta yang dikirim sehingga jumlah peserta berkurang, nominative peserta mengalami kendala lantaran beberapa peserta dari Instansi yang mengalami perubahan karena nama yang dikirim sudah mengikuti PKA dan PKP, berhalangan atau tidak dapat mengikuti Pelatihan sehingga digantikan dengan orang lain. Adapun hasil dari Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan adalah seperti terlihat pada tabel berikut ini.

No	Nama Program/ Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Target	Realisasi
1	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2022	18 April s.d 29 Juli 2022	40	40
2	Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan X	19 September s.d 22	40	30

	Lingkup Pemerintah Kabupaten/Kota dan Instansi Vertikal Sse-NTT (Kota Kupang, TTS, Belu, Malaka, Ngada, Balai Penerapan Standar Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kupang, Balai Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung Benain Noelmina)	Desember 2022		
3	Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan IX Lingkup Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun 2022 (Kab. Kupang, TTU, Belu, Malaka, Rote Ndao, Lembata, Flores Timur).	21 Maret s.d 23 Juni 2022	40	40

DIKLAT PEMERINTAHAN DAN SOSIAL KULTURAL

Pelatihan Pemerintahan dan Sosial Kultural adalah salah satu indikator output pada Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Kegiatan Pengembangan Kompetensi Manajerial, Pemerintahan Dan Sosial Sub Kegiatan Penyelenggaraan, Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan. Pada Tahun 2022 tidak dapat dilaksanakan karena anggaran yang ada mengalami refocusing. Namun demikian, Pelatihan Pemerintahan dan Sosial Kultural dapat dilaksanakan berupa kegiatan Bimbingan Orientasi Anggota DPRD lingkup Kab/Kota dengan pola kerjasama pembiayaan yang berasal dari Kabupaten/kota yaitu Sekretariat Dewan. Adapun hasil dari kegiatan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut in:

No	Nama Program/ Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Target	Realisasi
1	Pendalaman Tugas Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Belu Tahap I	17 - 19 Februari 2022	30 orang	30 orang
2	Pendalaman Tugas Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Manggarai	24 – 26 Oktober 2022	35 orang	35 orang

3	Pendalaman Tugas Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten TTU Tahap I	26 – 28 Oktober 2022	30 orang	30 orang
4	Pendalaman Tugas Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Belu Tahap II	6 – 8 Desember 2022	30 orang	30 orang
5	Pendalaman Tugas Bagi Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten TTU Tahap II	7 – 9 Desember 2022	27 orang	27 orang

KEGIATAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS DAN FUNGSIONAL

Pelatihan Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional adalah salah satu indikator output pada Program Pengembaganan Sumber Daya Manusia Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional yang memiliki 3 sub kegiatan yaitu (1) sub kegiatan Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Teknis Umum, Inti dan Pilihan Jabatan Administrasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren, PDP dan Urusan Pemerintahan Umum; (2) sub kegiatan Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintah Dalam Negeri Kompt. Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jab. Adm. Penyelenggara urusan Pem. Konkuren Perangkat Daerah Penunjang & Urusan Pemerintah Umum; (3) sub kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jab. Adm. Penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintah umum, secara umum sepanjang tahun 2022 untuk pelatihan, terealisasi sebesar 30 orang dari target sebesar 30 orang atau sebesar 100%. Selain kegiatan pelatihan, juga terdapat kegiatan lain seperti kegiatan penyusunan kurikulum dan webinar pengembangan kompetensi. Dari 3 kurikulum yang ditargetkan untuk dilaksanakan, telah selesai 2 kurikulum atau sebesar 67% dengan 1 kurikulum Penyusunan Orientasi Pengenalan Nilai dan Etika Instansi Pemerintah bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang dilaksanakan secara mandiri tanpa dukungan dana APBD yang termuat dalam DPPA BPSDMD Provinsi NYY. Sedangkan dari 15 kegiatan webinar yang ditargetkan untuk dilaksanakan, telah selesai 11 kegiatan webinar atau sebesar 73%, dan terdapat 3 webinar dan 1 Bimbingan Teknis yang dilaksanakan secara mandiri tanpa melalui dukungan dana APBD yang telah terdapat dalam DPPA BPSDMD Provinsi NTT, namun karena keterlambatan administrasi dan keterbatasan keuangan daerah maka proses pencairan tidak dapat dilakukan namun kegiatan tetap terlaksana, dan dilakukan dengan metode pembelajaran secara

daring. Webinar tersebut antara lain: Webinar Sosialisasi Learning Management System (LMS) Pengembangan Kompetensi Nilai Dan Etika Instansi Pemerintah Bagi PPPK untuk para Pengelola Kepegawaian Di Lingkup Pemerintah Provinsi & Kabupaten/Kota Se-NTT, Bimbingan Teknis Reviu RKA SKPD bagi Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), Webinar Bimbingan Teknis Peliputan dan Editing Video Lingkup Bpsdmd Provinsi NTT, Webinar Kolaborasi Percepatan Penurunan Stunting melalui Pendekatan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) di Provinsi NTT

Adapun hasil dari Kegiatan Teknis dan Fungsional adalah seperti terlihat pada tabel berikut ini:

**Rekapan Realisasi Kegiatan
Diklat Teknis dan Fungsional
Tahun Anggaran 2022**

No	Nama Program/ Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Target	Realisasi
1	Webinar Pengembangan Kompetensi Kerjasama Bagi Pejabat Pelaksana dan Fungsional tertentu	22 Februari 2022	1 kegiatan	1 kegiatan (472 orang)
2	Identifikasi iKebutuhan Pengembangan Kompetensi Guru SMA/SMK di Kabupaten Kota se- Provinsi NTT	4 – 25 Maret 2022	30 orang	30 orang
3	Penyusunan Kurikulum Teknis dan Pengelolaan Dana BOS SMA / SMK Lingkup Provinsi NTT	21 – 31 Maret 2022	1 kurikulum	1 kurikulum
4	Webinar Pengembangan Kompetensi Teknis ASN Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja bagi para pengelola kepegawaian se-Provinsi NTT	1 April 2022	1 kegiatan	1 kegiatan (335 orang)
5	Webinar Pengembangan Kompetensi Orientasi Pengenalan Nilai dan Etika Instansi Pemerintah Bagi PPPK	16 Juni 2022	1 kegiatan	1 kegiatan (1.644 orang)
6	Penyusunan Orientasi Pengenalan Nilai dan Etika Instansi Pemerintah bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja	27 Juni – 12 Juli 2022	1 kurikulum	1 kurikulum

7	Pelatihan Pengelola Aset Daerah Lingkup Pemerintah Provinsi NTT	28 Juli – 30 Agustus 2022	30 orang	30 orang
8	Webinar Implementasi Manajemen Pelayanan Publik Untuk Mendukung Reformasi Birokrasi Pemerintah Bagi Aparatur Sipil Negara	8 September 2022	1 kegiatan	1 kegiatan (957 orang)
9	Webinar Sosialisasi Pelaksanaan Orientasi Nilai-Nilai Dasar Aparatur Sipil Negara Bagi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Se-Provinsi NTT Melalui Metode Mooc (Massive Open Online Courses)	22 September	1 kegiatan	1 kegiatan (3.569 orang)
10	Webinar Pengembangan Kompetensi Kepariwisata Berbasis Masyarakat / Community Based Tourism (CBT)	15 November 2022	1 kegiatan 284 orang	284 orang
11	Webinar Anti Korupsi dan Anti Gratifikasi	23 November 2022	1 kegiatan 608 orang	608 orang
12	Webinar Manajemen Kinerja Dan Kompetensi ASN Dalam Rangka Mendukung Ntt Bangkit Ntt Sejahtera	30 November 2022	1 kegiatan 506 orang	506 orang
13	Webinar Sosialisasi Learning Management System (LMS) Pengembangan Kompetensi Nilai Dan Etika Instansi Pemerintah Bagi PPPK untuk para Pengelola Kepegawaian Di Lingkup Pemerintah Provinsi & Kabupaten/Kota Se-NTT	5 Desember 2022	1 kegiatan 215 orang	215 orang
14	Bimbingan Teknis Reviu RKA SKPD bagi Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	9 Desember 2022	1 kegiatan 216 orang	216 orang
15	Webinar Bimbingan Teknis Peliputan dan Editing Video Lingkup Bpsdmd Provinsi NTT	15 Desember 2022	1 kegiatan 336 orang	336 orang

16	Webinar Kolaborasi Percepatan Penurunan Stunting melalui Pendekatan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) di Provinsi NTT	28 Desember	1 kegiatan 444 orang	444 orang
----	---	-------------	-------------------------	-----------

KEGIATAN PENGELOLAAN SERTIFIKASI DAN KELEMBAGAAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pengelolaan sertifikasi dan kelembagaan sumber daya manusia adalah salah satu indikator output pada Program Pengembanagan Sumber Daya Manusia Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional yang memiliki tujuh sub kegiatan yaitu: (1) Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengkel. Kelembagaan, Tenaga Pengembangan Kompt. Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Komp. Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan serta jabatan; (2) Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintah Dalam Negeri Provinsi; (3) Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; (4) Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembangan Kompetensi dan Sumber Belajar; (5) Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga (Kerjasama Kediklatan); (6) Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pem. Dalam Negeri bagi Pimpinan daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Fungsional; memilki beberapa kegiatan seperti: Rapat Koordinasi Pengembangan SDM ASN Lingkup Provinsi NTT, Tim Penjamin Mutu Diklat, Sertifikasi Kompetensi PBJP Level-1 Bagi ASN, Sistem Manajemen Mutu ISO 9001-2015, Re-Akreditasi Program Pelatihan PKA-PKP, Buletin Prima/majalah ilmiah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT, Pelaksanaan Kerjasama antar lembaga. Adalah seperti terlihat pada tabel berikut ini:

**Rekapan Realisasi Kegiatan
Pengelolaan Sertifikasi dan Kelembagaan
Tahun Anggaran 2021**

No.	Nama Program/ Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Target	Realisasi
1	Rapat Koordinasi Pengembangan SDM ASN Lingkup Pemerintah Provinsi NTT	18 – 21 Mei 2022	1 Dokumen	1 Dokumen
2	Tim Penjaminan Mutu Lembaga Pelatihan	Januari – Desember 2022	40 Laporan Kegiatan	40 Laporan Kegiatan
3	Sertifikasi Kompetensi PBJP Level-1 Bagi ASN	17 – 24 Juni 2022	1 Laporan Kegiatan	1 Laporan Kegiatan
4	Sistem Manajemen Mutu ISO 9001-2015	22 September 2022	1 Kegiatan	1 Kegiatan
5	Re-Akreditasi Program Pelatihan PKA-PKP	07 Oktober 2022	1 Kegiatan	1 Kegiatan
6	Buletin Prima/majalah ilmiah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT	Maret 2022 dan Desember 2022	2 Edisi	2 Edisi
7	Pelaksanaan Kerjasama antar lembaga	11 Juli 2022 (MOU) dan 20 Juli 2022 (PKS)	1 Dokumen	1 Dokumen

PERJANJIAN KINERJA KEPALA BPSDMD PROV. NTT



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

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

Nama : **NOLDY HOSEA PELLOKILA, S.SOS.,MM**
Jabatan : **KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **VIKTOR BUNGILU LAISKODAT**
Jabatan : **GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

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 tanggungjawab kami.

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

16 November 2022

Pihak Kedua


VIKTOR BUNGILU LAISKODAT

Pihak Pertama


NOLDY H. PELLOKILA, S.SOS.,MM

LAMPIRAN:

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

A. Sasaran Strategis Perangkat Daerah yang tertuang dalam RENSTRA/IKU Perangkat Daerah

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KONDISI	TARGET	FORMULA INDIKATOR
			2021	2022	
1	2	3	4	5	6
1.	Terwujudnya peningkatan pengendalian dan mutu diklat	Indeks kepuasan pelayanan	83%	80%	$\frac{\text{Total nilai evaluasi penyelenggara, pengelola dan WI}}{\text{Jumlah Peserta}} \times 100\%$
		Persentasi pelaksanaan Inovasi proyek perubahan pasca diklat	100%	80%	$\frac{\text{Jumlah Inovasi Proyek Perubahan yang diterapkan}}{\text{Jumlah Inovasi Proyek Perubahan}} \times 100\%$
		Persentasi diklat yang mutu pelaksanaannya mempunyai nilai evaluasi memuaskan	100%	80%	$\frac{\text{Jumlah Diklat yang hasil evaluasi memuaskan}}{\text{Jumlah diklat yang dilaksanakan}} \times 100\%$
		Tingkat serapan anggaran kegiatan pengembangan SDM	78,56%	80%	$\frac{\text{Jumlah realisasi anggaran Program Pengembangan SDM}}{\text{Jumlah dana}} \times 100\%$
		Predikat akreditasi program diklat (Latsar, PIM, program Diklat Lainnya)	B	B	Predikat Akreditasi Program Diklat Pelatihan Kepemimpinan
		Jumlah Program Diklat terakreditasi (Latsar, PIM, Program Diklat lainnya)	3 Program Diklat	3 Program Diklat	3 Sertifikat Program Diklat

2.	Meningkatnya Kompetensi Manajerial, Kompetensi Teknis dan Fungsional, Kompetensi Sosial dan Kultural, serta Kompetensi Pemerintahan	Persentasi peserta Pelatihan yang lulus	100%	95%	$\frac{\text{Jumlah peserta diklat yang lulus}}{\text{Jumlah peserta diklat}} \times 100\%$
		Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan predikat sangat memuaskan	52%	50%	$\frac{\text{Jumlah peserta yang memperoleh predikat sangat memuaskan}}{\text{Jumlah peserta diklat yang lulus}} \times 100\%$
		Persentasi peserta Pelatihan yang lulus dengan predikat memuaskan	48%	45%	$\frac{\text{Jumlah peserta yang memperoleh predikat memuaskan}}{\text{Jumlah peserta diklat yang lulus}} \times 100\%$
		Persentasi peserta yang lulus ujian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional tertentu yakni Pol PP, P2UPD, PBJ, WI, dan Jabatan Fungsional Lainnya	-	70%	$\frac{\text{Jumlah peserta yang lulus ujian kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional tertentu}}{\text{Jumlah peserta diklat}} \times 100\%$
3.	Meningkatkan jumlah dan kualitas sarana dan prasarana kediklatan sesuai standard kediklatan	Jumlah Kurikulum yang disusun	4 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen Kurikulum
		Jumlah Media informasi dan publikasi yang aktif	5 Media	1 Media	1 Media informasi dan publikasi yang aktif

B. Pelaksanaan Anggaran

NO	Uraian	Alokasi	Keterangan
1	APBD		
	a) Belanja (program)		
	1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp. 50.137.205.218	Realisasi minimal 85%
	2. Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 15.968.177.035	Realisasi minimal 90%
	b) Pendapatan	Rp. 34.169.028.183	Realisasi minimal 85%
2	APBN	Rp. 76.759.300.983	Realisasi minimal 90%
	Program (Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan)		
	1. -	Rp. -	-
	Jumlah Dekonsentrasi + Tugas Pembantuan	Rp. -	-

- C. Pengadaan barang dan jasa yang sudah terkontrak harus direalisasi 100%, kecuali terdapat kendala teknis yang dapat di pertanggungjawabkan;
- D. Penyampaian LKPD, LPPD/LKPJ, dan LKIP paling lambat tanggal 4 Februari 2022;
- E. Nilai Pelaksanaan SAKIP Minimal Kategori BB (>70-80);
- F. Nilai PMPRB Minimal Kategori A (> 80 -90);
- G. Rata-rata realisasi Kinerja Individu dalam SKP minimal 90%;

H. Persentase Tindak Lanjut Temuan BPK dan APIP:

1. TL temuan di bawah tahun 2020; Administrasi 100 %, Non Administrasi minimal 75 %;
2. TL temuan di atas tahun 2020; Administrasi/Non Administrasi 90-100 %;

I. Memiliki sertifikat Manajemen ISO 9001: 2015;

J. Jumlah Inovasi Minimal 5 (lima) jenis;

K. Pengelolaan Tata Naskah Dinas dan Penerapan Tanda Tangan Elektronik melalui Aplikasi e-NADI paling lambat Tanggal 1 Maret 2022;

L. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Minimal Kategori Baik (76,61-88,30);

M. Tingkat Keterbukaan Informasi Publik Minimal Kategori Menuju Informatif (75);

N. Jumlah PKS dengan Lembaga Mitra/NGO/LSM/Pihak lain yang mendukung pencapaian target IKU Perangkat Daerah.

16 NOVEMBER 2022

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

VIKTOR BUNGILU LAISKODAT

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

NOLDY HOSEA PELLOKILA, S.SOS.,MM