

**TESIS**

**ANALISIS KINERJA APARATUR PEMERINTAH DALAM  
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH (STUDI  
PADA KANTOR BAPPELITBANGDA PROVINSI SULAWESI  
SELATAN)**

**ANDI NUR FAJAR ALI**

**NIM : 4620104044**



**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar Magister**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS BOSOWA MAKASSAR**

**2023**

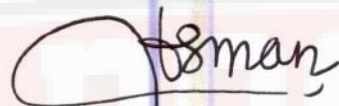
## HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Analisis Kinerja Aparatur Pemerintah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Studi Pada Kantor Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan)
2. Nama Mahasiswa : Andi Nur Fajar Ali
3. NIM : 4620104044
4. Program Studi : Magister Manajemen

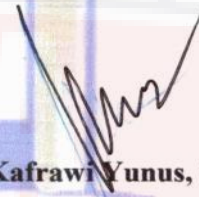
Menyetujui  
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. Firman Menne, SE., M.Si, Ak., CA

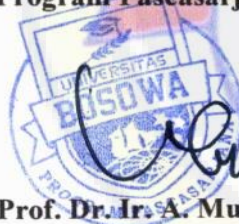



Dr. Muh. Kafrawi Yunus, SE., MM

Mengetahui:

Direktur  
Program Pascasarjana

Ketua  
Program Studi Manajemen



Prof. Dr. Ir. A. Muhibudin, M.Si  
NIDN 00 0508 6301



Dr. Ir. Lukman Setiawan., S.Si., S.Psi., SE., MM  
NIDN 09 3112 7506

## HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari /tanggal : Senin, 27 Februari 2023

Tesis atas nama : Andi Nur Fajar Ali

Nim : 4620104044

Telah Diterima oleh Panitia Ujian Tesis Program Pascasarjana untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar magister pada program studi Ilmu Manajemen.

**PANITIA UJIAN TESIS**  
Ketua : Dr. Firman Menne, SE., M.Si, Ak., CA (.....)

Sekretaris : Dr. Muh. Kafrawi Yunus, SE., MM (.....)

Anggota Penguji : 1. Dr. H. A, Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH, MH (.....)

2. Prof. Dr. Haeruddin Saleh, SE., M.Si (.....)

Makassar, 27 Februari 2023

Direktur,



**Prof. Dr. H. A. Muhibuddin. M.Si.**  
NIP. 1963 0805 1994031001

## PERNYATAAN KEORISINILAN THESIS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama Mahasiswa : Andi Nur Fajar Ali
2. NIM : 4620104044
3. Program Studi : Magister Manajemen
4. Fakultas : Pascasarjana
5. Judul : Analisis Kinerja Aparatur Pemerintah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Studi Pada Kantor Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan)

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan Thesis ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah Thesis ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, 27 Februari 2023,

Mahasiswa yang bersangkutan,



**Andi Nur Fajar Ali**

### **Abstrak**

ANDI NUR FAJAR ALI. Analisis Kinerja Aparatur Pemerintah Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Studi Pada Kantor Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan). (Dibimbing Firman Menne dan Kafrawi Yunus).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kinerja Aparatur Pemerintah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah, mengetahui bagaimana Kedisiplinan Aparatur Pemerintah, serta mengetahui faktor apakah yang mempengaruhi kinerja Aparatur Pemerintah Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Objek dalam penelitian ini adalah Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan. Dan subjek dalam penelitian ini adalah Pegawai Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini wawancara, dokumentasi, dan observasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa capaian kinerja Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018 sampai tahun 2023 (terbukti dari data dokumen, observasi dan wawancara yang telah peneliti lakukan), dapat disimpulkan secara keseluruhan capaian kinerja Sangat Memuaskan, karena sudah melebihi target capaian. Untuk Kedisiplinan, hampir seluruh bagian/bidang di Bappelitbangda menjelaskan bahwa kedisiplinan sudah cukup baik di lingkup Bappelitbangda, penerapan absensi 3 kali sehari sudah terealisasi dengan baik, hal ini pun dikontrol lewat aplikasi e-kinerja. Pimpinan juga mempraktikkan dengan tegas. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pada Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan antara lain : Kualitas SDM yang memadai, memiliki komitmen dan motivasi untuk melakukan tugas dan fungsi secara maksimal, komitmen pimpinan/ para pemangku kebijakan di daerah terhadap program, mengembangkan peran e-planning guna menjadi sistem yang dapat menjadi instrument pendukung untuk meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan daerah, telah terintegrasi sistem perencanaan, anggaran dan evaluasi pembangunan daerah, tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP). Faktor Penghambat Kinerja Pegawai adalah terjadinya refofussing anggaran sebagai dampak dari penanganan pandemic covid 19, perubahan Peraturan di tingkat pusat sehingga memerlukan beberapa penyesuaian, keterlambatan OPD/ Unit Kerja dalam menyusun dan melakukan penginputan Evaluasi Rencana Kerja (Renja), terlambatnya pengesahan anggaran OPD dan revisi anggaran, belum adanya komitmen yang kuat bagi pelaksana kegiatan, pengendalian dan evaluasi yang dilakukan setiap triwulan belum sesuai seperti yang diharapkan.. Sedangkan Upaya/strategi yang perlu dilakukan oleh Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan adalah Komitmen yang tegas dalam pelaksanaan evaluasi Renja dan Renstra yang sesuai ketentuan, membuat jadwal pra penyusunan Evaluasi Renja selambat-lambatnya 3 pekan pertama, meningkatkan evaluasi program dan kegiatan yang capaian kinerjanya rendah, perlu perbaikan dokumen perencanaan dalam pencapaian target kinerja program yang akan direncanakan.

**Kata Kunci: Kinerja, Aparatur Pemerintah, Bappelitbangda**

## **Abstract**

**ANDI NUR FAJAR ALI.** *Performance Analysis of Government Apparatuses in the Implementation of Local Government (Study at Bappelitbangda Office of South Sulawesi Province). (Guided by Firman Menne and Kafrawi Yunus).*

*This study aims to determine the performance of the Government Apparatus in the administration of the Regional Government, to find out how the Discipline of the Government Apparatuses is, and to find out what factors influence the performance of the Government Apparatuses of Bappelitbangda of South Sulawesi Province in the Implementation of Regional Government. This research is a type of qualitative research. The object of this research is Bappelitbangda of South Sulawesi Province. And the subjects in this study were Bappelitbangda South Sulawesi Province employees. Data collection methods in this study were interviews, documentation, and observation. The results of the study show that the performance achievements of Bappelitbangda of South Sulawesi Province from 2018 to 2023 (as evidenced by the document data, observations and interviews that have been conducted by researchers), it can be concluded that overall the performance achievements are very satisfactory, because they have exceeded the achievement targets. For Discipline, almost all divisions/fields in Bappelitbangda explain that discipline is good enough within Bappelitbangda, implementation of attendance 3 times a day has been well realized, this is also controlled through e-performance applications. Leaders also practice firmly. Factors that influence performance at Bappelitbangda South Sulawesi Province include: Adequate quality of human resources, commitment and motivation to carry out tasks and functions optimally, commitment of leaders/stakeholders in the region to the program, developing the role of e-planning to become a system which can be a supporting instrument for improving the performance of regional development planning, integrated planning, budgeting and evaluation systems for regional development, and availability of Standard Operating Procedures (SOP). Factors inhibiting Employee Performance are budget reconfusion as a result of handling the Covid 19 pandemic, changes to regulations at the central level that require some adjustments, delays in OPD/Work Units in compiling and inputting Work Plan Evaluation (Renja), delays in ratifying OPD budgets and budget revisions, there is no strong commitment to implementing activities, control and evaluation which is carried out every quarter is not as expected. Meanwhile, the efforts/strategies that need to be carried out by Bappelitbangda of South Sulawesi Province are a firm commitment in implementing the Renja and Strategic Plan evaluation according to the provisions, make a schedule for preparing the Renja Evaluation no later than the first 3 weeks, improve the evaluation of programs and activities with low performance achievements, need to improve planning documents in achieving the planned program performance targets.*

**Keywords:** *Performance, Government Apparatus, Bappelitbangda*

## PRAKATA

Segala puja dan puji bagi Allah Subhanahu Wa Ta'ala Rabbul Jalaali Wal Ikram, Tuhan semesta alam, atas segala Rahmat dan Karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan tesis yang berjudul "*Analisi Kinerja Aparatur Pemerintah Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Studi Pada Kantor Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan)*". Peneliti menyadari bahwa tanpa adanya pihak lain maka peneliti tidak akan mampu menyelesaikan penelitian ini. Oleh, karena itu, pada kesempatan ini peneliti ini menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian ini.

Ucapan terima kasih terutama peneliti ucapkan kepada kedua orang tua yang sangat saya sayangi. Ayahanda **Muh. Ali Madjid** dan Ibunda tercinta **Hj. Nurlia** Terima kasih telah membesarkan, mendidik, dan memberikan dukungan moral dan materil serta kasih sayang dan doa yang tidak ternilai serta menghibur disaat lelah.

Dalam kesempatan ini peneliti ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Lukman Setiawan, S.Si,S.Psi, SE, MM selaku Ketua Prodi Magister Manajemen Universitas Bosowa Makassar.
2. Bapak Dr. Firman Menne, SE, M.Si, Ak., CA dan Dr. Muh. Kafrawi Yunus, SE, M.M selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan, bimbingan, dan motivasi serta saran kepada saya dalam menyelesaikan tesis ini.
3. Bapak Kepala Bappelitbangda, Sekretaris, dan seluruh Jajaran yang telah mendukung dalam penyelesaian tesis ini.

4. Seluruh dosen-dosen Prodi Magister Manajemen Universitas Bosowa Makassar yang telah membagikan ilmunya kepada peneliti selama ini.
5. Seluruh staf bidang akademik, administrasi, dan perpustakaan Prodi Magister Manajemen Universitas Bosowa Makassar, yang telah melancarkan segala urusan peneliti.
6. Sahabat-sahabat terbaik teman seperjuangan kelas Pascasarjana Universitas Bosowa, yang senantiasa menolong, mendoakan dan memberikan masukan dan motivasi dalam menyelesaikan penelitian ini.

Akhir kata peneliti berharap tesis ini bermanfaat bagi para pembaca dan dapat dipergunakan untuk menambah pengetahuan dan bahan masukan bagi peneliti selanjutnya.

Makassar, 18 Januari 2023

Peneliti



## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN PENGESAHAN .....	i
HALAMAN PENERIMAAN .....	ii
PERNYATAAN KEORISINILAN .....	iii
ABSTRAK .....	iv
ABSTRACT .....	v
PRAKATA .....	vi
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	7
E. Ruang Lingkup Penelitian .....	8
F. Sistematika Pembahasan.....	8
<b>BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR .....</b>	<b>10</b>
A. Kerangka Teori .....	10
1. MSDM .....	10
2. Pemerintah dan Pemerintah Daerah .....	13
3. Kinerja .....	13

4. Kedisiplinan Aparatur .....	18
B. Penelitian Terdahulu .....	19
C. Kerangka Konseptual .....	22
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>24</b>
A. Desain Penelitian .....	24
B. Lokasi Penelitian .....	24
C. Fokus dan Deskripsi Fokus .....	24
D. Informan Penelitian .....	25
E. Instrumen Penelitian .....	26
F. Jenis dan Sumber Data .....	26
G. Teknik Pengumpulan Data .....	27
H. Teknik Analisis Data .....	28
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>29</b>
A. Gambaran Umum Obyek Penelitian .....	29
1. Kondisi Geografis .....	29
2. Potensi .....	30
3. Sosial, Ekonomi, dan Budaya .....	30
4. Sarana dan Prasarana .....	31
B. Temuan Penelitian .....	33
1. Bappelitbangda .....	33
2. Organisasi dan Tugas Fungsi .....	35
a. Tugas dan Fungsi .....	35
b. Susunan Organisasi .....	39
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	40
1. Bappelitbangda .....	40

2. Produk Bappelitbangda .....	61
3. Kinerja Bappelitbangda .....	62
a. Indikator Kinerja Bappelitbangda .....	63
b. Kinerja Aparatur Pemerintah dalam Penyelenggaraan Pemerintah Derah pada Bappelitbangda Sulawesi Selatan .....	71
c. Kedisiplinan Aparatur Pemerintah dalam Penyelenggaraan Pemerintah Derah pada Bappelitbangda Sulawesi Selatan .....	73
d. Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Bappelitbangda Sulawesi Selatan .....	75
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>80</b>
A. Kesimpulan .....	80
B. Saran .....	83
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>85</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>88</b>

## DAFTAR TABEL

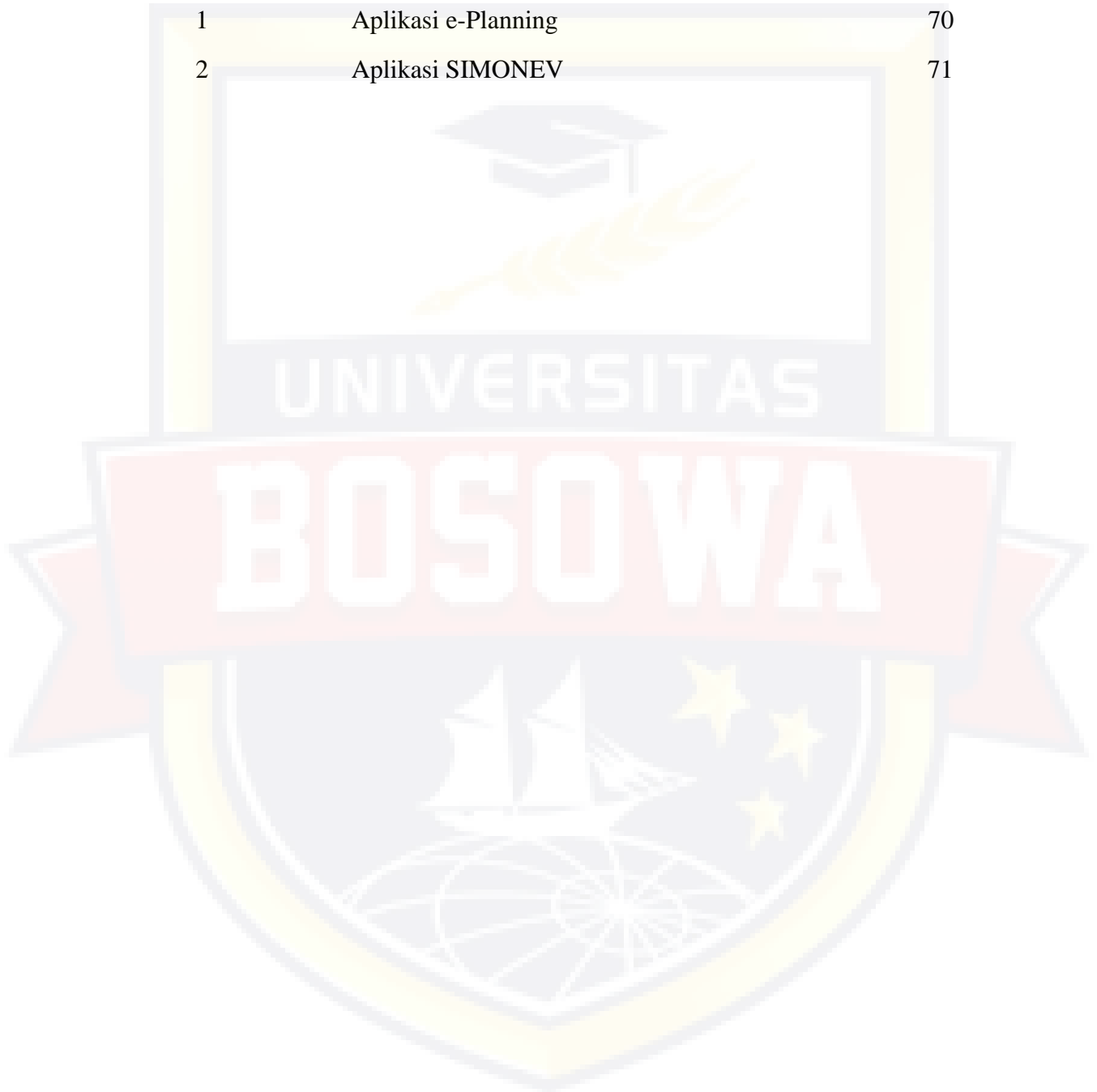
No. Tabel	Judul	Halaman
2.1	Penelitian Terdahulu	20
4.1	Tabel Produk Bappelitbangda	61
4.2	Indikator Kinerja Bappelitbangda 2018 – 202	64
4.3	Pencapaian Kinerja Bappelitbangda 2018 – 2023	66
4.4	Skala Nilai Peringkat Kerja	68

UNIVERSITAS

**BOSOWA**

## DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul	Halaman
1	Aplikasi e-Planning	70
2	Aplikasi SIMONEV	71



## DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul	Halaman
1	Indikator Kinerja Bappelitbangda 2018 – 202	88
2	Pencapaian Kinerja Bappelitbangda 2018 – 2023	90
3	Skala Nilai Peringkat Kerja	91
4	Aplikasi e-planning	91
5	Aplikasi SIMONEV	92
6	Dokumentasi Wawancara	92

UNIVERSITAS  
**BOSOWA**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan atau manajer sering tidak memperhatikan kecuali sudah sangat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering manajer tidak mengetahui betapa buruknya kinerja telah merosot hingga perusahaan/instansi menghadapi masa krisis yang serius (Duru, dkk. 2021). Kinerja Pemerintah dalam lingkup organisasi adalah sebagai makro, tujuan dan cita-cita dalam harapan suatu organisasi yang diusahakan pencapaiannya dan perwujudannya melalui organisasi tersebut. Tercapainya sebuah efektivitas organisasi ditentukan oleh kinerja pegawai dalam menjalankan tugas yang diemban. Setiap organisasi tentu berharap para pegawainya mampu melaksanakan tugasnya dengan efektif, efisien, dan profesional. Dengan begitu, organisasi dapat memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan sekaligus berdaya saing tinggi, agar dapat menghasilkan kualitas pelayanan yang dapat memuaskan masyarakat. Sulawesi Selatan adalah sebuah Provinsi di semenanjung selatan Sulawesi. Luas wilayah Sulawesi Selatan secara keseluruhan adalah 46.717,48 km<sup>2</sup>. Penyelenggaraan pemerintahan melalui otonomi daerah di antaranya berupa pelimpahan kewenangan dari pusat kepada daerah untuk melaksanakan pemerintahan wajib dan pilihan oleh daerah. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, jika dilihat dari kinerja para

pegawai masih terbilang cukup minim, baik dari kualitas maupun kuantitas pegawai di kantor, dan juga dari pelayanannya. Para pegawai masih memiliki sikap acuh tak acuh dengan peraturan yang ada dan masih kurangnya kedisiplinan waktu para pegawai. Hal ini dibuktikan dengan adanya pekerjaan-pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan secara tepat waktu dan tidak terselesaikan secara maksimal, adanya rasa cemburu antar pegawai mengenai beban kerja yang besarnya tidak sesuai antar masing-masing pegawainya, selain itu kebiasaan buruk para pegawai seperti kurang memiliki kreatifitas dan tidak inovatif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai aparat pemerintah, menunda-nunda dalam mengerjakan pekerjaannya, dan tidak menaati jam kerja, hal itu membuat pekerjaan tidak dapat diselesaikan secara tepat waktu. Problem yang terjadi sebagaimana yang dideskripsikan diatas akan memberikan dampak yang buruk pada dunia pekerjaan, baik dalam hal perkembangan kinerja para aparat maupun dalam satuan dunia pekerjaan baik swasta maupun profit.

Pelayanan publik merupakan dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan pelayanan publik sebagai indikator penting dalam penilaian kinerja pemerintah baik tingkat pusat maupun tingkat daerah. Pelayanan publik yang berarti kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa dan pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang sesuai dengan undang-undang maka pemerintah harus memberikan pelayanan terbaik sehingga



masyarakat merasa lebih puas.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dilakukan penilaian kinerja unit penyelenggara pelayanan publik, untuk itu perlu ditetapkan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggaraan Publik pada dasarnya mencakup sikap mental dan perilaku yang selalu mempunyai pandangan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan saat ini harus lebih berkualitas dari pada pelaksanaan masa lalu, untuk masa yang akan mendatang agar lebih baik dari pada saat ini. Dalam (Duru, dkk. 2021), Tercapainya sebuah efektivitas organisasi ditentukan oleh kinerja pegawai dalam menjalankan tugas yang diemban. Setiap organisasi tentu berharap para pegawainya mampu melaksanakan tugasnya dengan efektif, efisien, dan professional. Dengan begitu, organisasi dapat memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan sekaligus berdaya saing tinggi, agar dapat menghasilkan kualitas pelayanan yang dapat memuaskan masyarakat.

Kinerja disebut juga prestasi kerja ialah merupakan hasil tingkat pencapaian seseorang atau keseluruhan dalam periode tertentu pada pelaksanaan tugas dibandingkan dengan kemungkinan seperti standar hasil kerja, target kriteria yang telah terlebih dahulu ditentukan dan disepakati bersama. Pengembangan kinerja pelayanan publik senantiasa juga bersangkutan dengan kelembagaan penyelenggaraan pelayanan dan proses sumber daya manusia

pemberi layanan. Pada dasarnya bahwa kinerja itu merupakan kontribusi yang diberikan pegawai kepada masyarakat sehingga dapat dikatakan pelayanan yang cukup berkembang dan maju.

Birokrasi merupakan suatu sistem kerja yang berdasarkan atas asas hubungan kerja sama antara jabatan-jabatan secara langsung mengenai persoalan yang formil menurut prosedur yang berlaku dan tidak adanya rasa sentiment tanpa emosi atau pilih kasih, tanpa pamrih dan prasangka. Menurut (Subarsono, 2012:4), birokrasi dimaksudkan sebagai upaya untuk mengorganisir secara teratur suatu pekerjaan yang dilakukan oleh banyak orang.

Tata Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) menjadi slogan penyelenggara tata kelola pemerintahan mulai dari pusat hingga daerah memerlukan Pegawai Negeri Sipil sebagai penggerak instansi pemerintah yang memiliki kecakapan kerja, memiliki kedisiplinan, dapat bekerjasama dengan baik, memiliki daya tanggap, bertanggung jawab serta taat kepada aturan hukum. Jika hal ini dilaksanakan secara terprogram (sistematik) dan berkelanjutan dapat meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam memberikan pelayanan-pelayanan kepada masyarakat.

Kegiatan pengawasan dan penyampaian keluhan biasa disampaikan secara langsung kepada instansi pelaksanaannya yakni di Provinsi Sulawesi Selatan maupun lembaga-lembaga perwakilan rakyat. Instansi yang bertugas sebagai penyelenggara jasa pelayanan publik harus memiliki kemauan dan proaktif terhadap upaya-upaya perbaikan atau peningkatan kinerjanya serta memberikan ruang publik bagi masyarakat yang ingin menyampaikan pendapat baik itu

berupa penilaian, evaluasi, keluhan, saran dan pengawasan.

Dalam rangka memenuhi kinerja pegawai di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan yang berkaitan dengan pelayanan publik diperlukan sebuah evaluasi kinerja. Pelaksanaan evaluasi kinerja bertujuan untuk mengetahui pencapaian atau realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian visi dan misi dengan cara pemberian penilaian guna perbaikan pelaksanaan suatu kegiatan atau program untuk masa yang akan mendatang.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, diketahui bahwa ditemukan beberapa kondisi aktual yang diduga sebagai masalah atau hambatan yang terjadi saat ini di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan berkaitan dengan kinerja pegawai. Permasalahan-permasalahan tersebut menjadi gambaran keseharian dari aktifitas pegawai di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan, maka peneliti tertarik untuk mengangkat tema ini dengan memilih judul “Analisis Kinerja Aparatur Pemerintah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Studi Pada Kantor Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan)”.

## **B. Rumusan Masalah**

Diketahui bahwa ditemukan beberapa kondisi aktual yang diduga sebagai Pencapaian, masalah serta hambatan yang terjadi saat ini di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan berkaitan dengan kinerja pegawai. Permasalahan-permasalahan tersebut menjadi gambaran keseharian dari aktifitas pegawai di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu :

1. Bagaimana Kinerja Aparatur Pemerintah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan?
2. Bagaimana Kedisiplinan Aparatur Pemerintah Daerah di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan?
3. Faktor Apakah Yang Mempengaruhi Kinerja Aparatur Pemerintah Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan yang ingin dicapai pada penelitian ini, yaitu:

1. Untuk mengetahui kinerja Aparatur Pemerintah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Untuk mengetahui Bagaimana Kedisiplinan Aparatur Pemerintah Daerah di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Untuk Mengetahui Faktor Apakah Yang Mempengaruhi Kinerja Aparatur Pemerintah Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan tujuan penelitian yang telah dibahas di atas, maka penelitian ini diharapkan memiliki manfaat sebagai berikut:

##### **Manfaat Teoritis**

- a. Hasil penelitian ini dapat menjadi masukan bagi peneliti dalam mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh dibangku kuliah dengan pengaplikasian pada keadaan atau praktek yang sesungguhnya terjadi mengenai masalah yang diteliti.
- b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi penelitian yang akan datang dan sebagai dasar pemikiran dalam perbendaharaan ilmu pengetahuan khususnya pada perpustakaan Program Studi Magister Manajemen Pascasarjana Universitas Bosowa Makassar.

##### **Manfaat Praktis**

- a. Sebagai bahan perbandingan bagi Kantor Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan terkait kinerja Aparatur Pemerintah Daerah.
- b. Sebagai bahan kajian bagi peneliti lainnya yang ingin melakukan penelitian mengenai Analisis Kinerja Aparatur Pemerintah Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

## **E. Lingkup Penelitian**

Agar tidak menyimpang dari permasalahan dan lebih terarah, maka dalam penulisan laporan akhir ini penulis membatasi ruang lingkup yakni Terkait Analisis Kinerja Aparatur Pemerintah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Studi Pada Kantor Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan).

## **F. Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan dalam penelitian ini, maka tesis ini akan disusun menjadi lima bab dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

### **BAB I. PENDAHULUAN**

Bab pertama pendahuluan yang berisikan latar belakang rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika pembahasan.

### **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

Bab kedua membahas mengenai kerangka teori yang terdiri dari pengertian Pemerintah, Pengertian Kinerja, Pengertian Evaluasi Kinerja, dan Faktior-Faktor dalam Evaluasi Kinerja, Kedisiplinan Aparatur.

### **BAB III. METODE PENELITIAN**

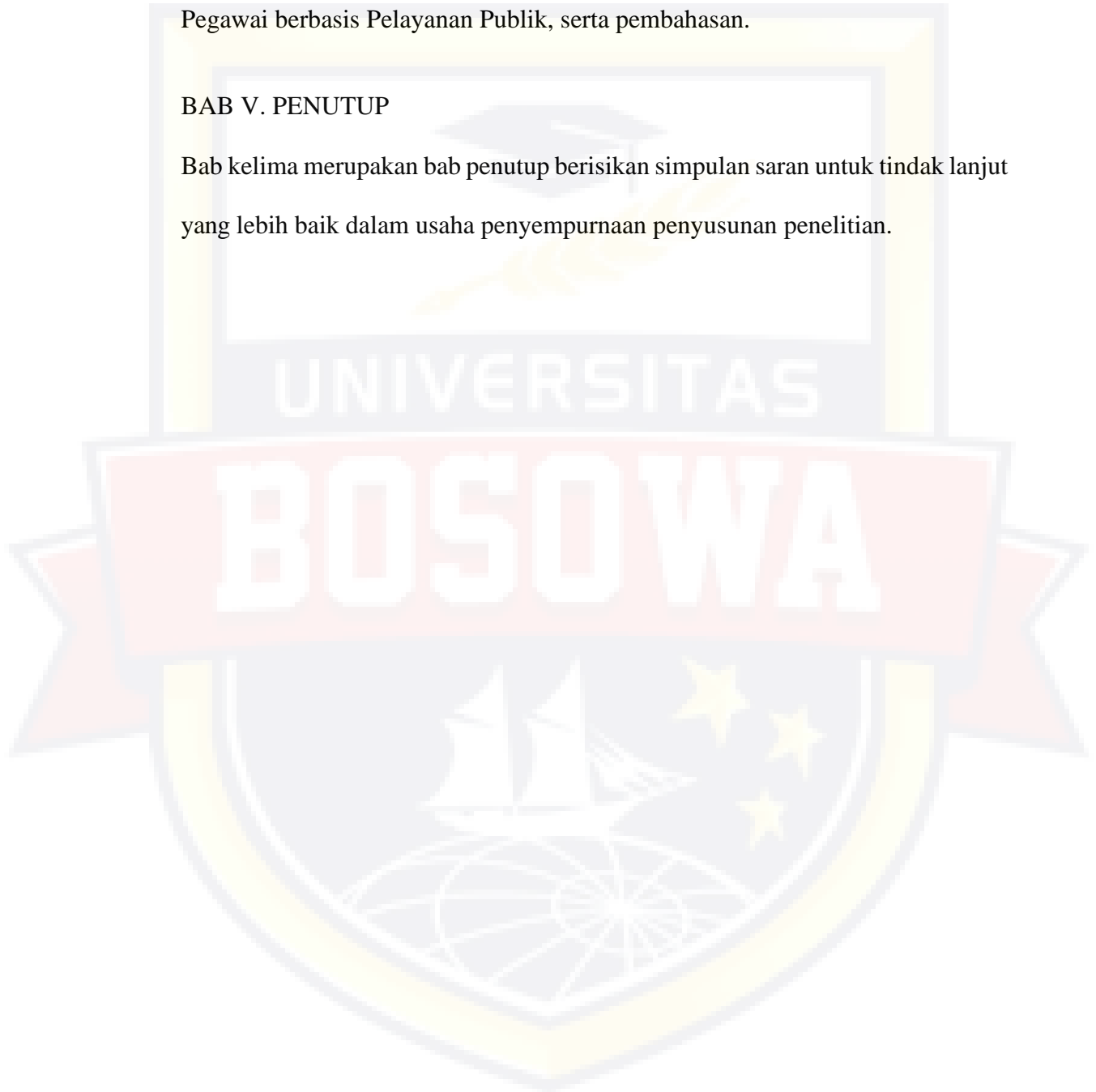
Bab ini metode penelitian yang berisikan jenis penelitian, lokasi penelitian dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, definisi operasional.

### **BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab keempat hasil penelitian dan pembahasan yang meliputi gambaran umum lokasi obyek penelitian, visi dan misi, struktur organisasi, Analisis Kinerja Pegawai berbasis Pelayanan Publik, serta pembahasan.

#### BAB V. PENUTUP

Bab kelima merupakan bab penutup berisikan simpulan saran untuk tindak lanjut yang lebih baik dalam usaha penyempurnaan penyusunan penelitian.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Kerangka Teori**

##### **1. MSDM (Manajemen Sumber Daya Manusia)**

Dalam MSDM secara umum dapat dipahami baik dari makna sistem maupun fungsi. Dari sisi makna sistem, MSDM tidak lain merupakan suatu sistem manajemen yang sengaja dirancang untuk dapat memastikan bahwa potensi atau bakat semua individu dalam organisasi dapat diutilisasi (digunakan) secara efektif dan efisien (Mathis & Jackson, 2008). Utilisasi individu tersebut dimaksudkan untuk mencapai tujuan dan target yang telah ditentukan organisasi. Psikologi merupakan salah satu disiplin ilmu pengetahuan yang sangat besar kontribusinya bagi organisasi untuk memetakan potensi individu menjadi teraktualisasikan secara efektif dalam mendukung pelaksanaan pekerjaan.

Sistem tersebut kemudian diimplementasikan kedalam beberapa fungsi MSDM yang akhirnya membentuk suatu rumusan definitif MSDM fungsional yaitu “semua kegiatan yang dimulai dengan perencanaan SDM sampai pada pemberhentian atau terminasi SDM”. Di antara kegiatan vital lain setelah fungsi perencanaan dan sebelum terminasi SDM adalah penyusunan analisis jabatan, rekrutmen SDM yang dilanjutkan dengan seleksi dan penempatan SDM dalam jabatan yang relevan, kemudian berturut-turut fungsi penggajian, penilaian kinerja, pelatihan dan



pengembangan, pengelolaan karir dalam jabatan, pembinaan hubungan antar individu (employee relationships), serta perancangan berbagai program kualitas kehidupan kerja (quality of working life). Namun demikian, MSDM tidaklah cukup dapat dipahami hanya dari sisi sistem dan fungsi. MSDM akan memiliki arti yang lebih komprehensif bagi organisasi jika dilihat pula dari sisi kebijakan (policy).

Dari sisi kebijakan, MSDM secara klasik sebagaimana dikembangkan oleh Guest (1987) bermakna sebagai salah satu bentuk kebijakan organisasi yang sengaja dirancang untuk memaksimalkan integrasi semua unsur organisasi (organizational integration), membangun komitmen pegawai terhadap organisasi (employee commitment), prinsip kelenturan dalam pelaksanaan fungsi manajerial dan pekerjaan (flexibility) untuk menghindari kekakuan (rigidity), serta pencapaian kualitas baik dari sisi proses pelaksanaan maupun hasil dari pelaksanaan pekerjaan (quality of work).

Dari sisi kebijakan inilah akhirnya berkembang suatu pemikiran, bahwa makna utuh dari MSDM tidak terbatas dalam pengertian yang sekadar bersifat teknis. Lebih daripada masalah teknis, MSDM ternyata juga mengalami konvergensi peran yang sifatnya lebih substansial. Konvergensi peran yang dialami MSDM tersebut telah terjadi sejak tahun 2000-an. Sebagaimana pernah diuraikan oleh Lengnick-Hall & Lengnick-Hall (2003: 33-43) peran MSDM yang mengalami konvergensi tersebut tidak lain dimaksudkan untuk merespon perubahan lingkungan dengan segala macam tantangan dan tuntutan yang ada di dalamnya.

Dengan peran yang baru, MSDM mengemban misi dalam menyajikan layanan bagi SDM (human capital steward), memberi fasilitasi berupa pengetahuan bagi SDM (knowledge facilitator), membangun interaksi kondusif bagi semua pihak (relationship builder), serta memiliki keahlian yang terspesialisasi dalam mengatasi setiap masalah organisasional secara tepat dan cepat (rapid deployment specialist). Berbagai macam persoalan yang muncul dalam era yang sedang mengalami perubahan secara drastis diharapkan dapat dipecahkan melalui konvergensi peran MSDM ini.

Makna MSDM dapat berkembang sesuai dengan kondisi yang terjadi pada suatu lingkungan tertentu. Suatu negara misalnya, membutuhkan model MSDM spesifik yang dapat membedakannya dengan negara lain yang memiliki karakter lingkungan spesifik tertentu. Hal ini dapat diartikan bahwa suatu organisasi dengan karakteristik lingkungan tertentu memiliki cara pandang dan teknik yang berbeda dalam utilisasi SDM. Praktek MSDM dengan demikian tidak memiliki kesamaan antara satu negara atau organisasi dengan tempat lainnya yang memiliki karakteristik lingkungan berbeda.

Secara alamiah, organisasi diadakan untuk memenuhi kebutuhan manusia. Sementara dalam melakukan utilisasi SDM, organisasi secara eksplisit menunjukkan adanya pemosisian manusia sebagai unsur utama di dalamnya. Dengan demikian unsur manusia dalam organisasi tidak hanya sekadar bersifat pasif, namun lebih bersifat aktif untuk menghadapi sejumlah tantangan dan siap mengembangkan diri demi kelangsungan organisasi itu sendiri. Sebagaimana telah diidentifikasi oleh Jacob & Washington (2003)

bahwa pengembangan kualitas SDM berdasarkan hasil sejumlah riset diyakini dapat meningkatkan kinerja organisasi.

## **2. Pemerintah**

Menurut Wilson (1903:572) Pemerintah adalah kekuatan pengorganisasian, tidak selalu dikaitkan dengan organisasi angkatan bersenjata, tapi dua atau sekelompok orang dari berbagai kelompok masyarakat yang diselenggarakan oleh sebuah organisasi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dengan mereka, dengan hal-hal yang memberikan perhatian urusan publik. Oleh karena itu pemerintah adalah organisasi yang memiliki kewenangan untuk membuat dan menerapkan hukum serta undang-undang di wilayah tertentu.

Pemerintah juga dikenal dengan dua defenisi/arti pemerintah yakni dalam arti sempit dan luas, dalam arti luas pemerintah di definisikan sebagai suatu bentuk organisasi yang berkerja dengan tugas menjalankan suatu sistem pemerintahan, sedangkan dalam arti sempit di definisikan sebagai suatu badan persekumpulan yang memilki kebijakan tersendiri untuk mengelola, menjalankan manajemen, serta mengatur jalannya suatu sistem.

## **3. Kinerja**

### **Defenisi**

Menurut Mangkunegara (2001) Kinerja dapat di definisikan sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat di capai seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan

kepadanya. Jika Kinerja Sumber Daya Manusia bagus, maka tujuan visi dan misi organisasi juga akan bagus, begitu juga sebaliknya.

Berdasarkan pendapat kinerja menurut para ahli, kinerja dapat diartikan sebagai suatu hasil kinerja yang telah dilakukan oleh seseorang dalam suatu perusahaan ataupun organisasi agar dapat mencapai tujuan dari suatu perusahaan atau organisasi tersebut serta dapat meminimalisir kerugian. Kinerja juga dapat diartikan sebagai suatu kesediaan dari individu ataupun kelompok individu untuk dapat melakukan tugasnya serta menyelesaikan sesuai dengan tanggung jawab dengan seperti yang diharapkan.

Menurut Cordoso Gomes (2006:135) mendefinisikan kinerja sebagai berikut :“Catatan outcome yang dihasilkan fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama periode waktu tertentu”. Menurut Pasolong (2007:176), mendefinisikan kinerja adalah: “Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dalam hal ini jika hasil kerja ingin menempati nilai baik maka dalam bekerja harus benar-benar disiplin dalam segala hal yang positif”.

Dari pengertian-pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya selama waktu tertentu.

## Evaluasi Kinerja

Pada dasarnya evaluasi kinerja merupakan bagian dari fungsi manajemen yang penting yaitu evaluasi dan pengawasan. Evaluasi kinerja merupakan metode dan proses penilaian dan pelaksanaan tugas seorang atau kelompok orang atau unit-unit kerja organisasi atau instansi. Konsep kinerja dapat didefinisikan sebagai tingkat pencapaian hasil. Kinerja merupakan hasil dari serangkaian proses kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu dari suatu organisasi. Penilaian kinerja sangat penting dilakukan karena dapat digunakan sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

Evaluasi kinerja juga dapat berarti sebagai penilaian kinerja sebagai bahwa : “Suatu gambaran yang sistematis tentang kebaikan dan kelemahan dari pekerjaan dari individu atau kelompok. Meskipun ada diantaranya masalah teknis (seperti pemilihan format) dan masalah manusianya itu sendiri (seperti resistansi penilai dan adanya hambatan hubungan antara individu), yang kesemuanya itu tidak dapat teratasi oleh penilai kinerja”. Penilaian dalam proses penafsiran atau penentuan nilai, kualitas atau status dari beberapa objek orang ataupun suatu (barang), ada beberapa tahap yang dapat dilakukan dalam evaluasi kinerja yaitu:

- a. Tahap pertama, menghimpun semua informasi yang berkaitan dengan kinerja baik menyangkut kinerja perorangan ataupun kelompok orang, maupun menyangkut kinerja unit kerja atau kinerja lembaga secara keseluruhan.

- b. Tahap kedua, mendeskripsikan unsur kinerja dari setiap informasi yang dihimpun, sehingga kinerja termuat dalam informasi tersebut.
- c. Tahap ketiga, membuat kajian atas kinerja, serta membandingkannya dengan tolak ukur atau sasaran yang harus dicapai.
- d. Tahap keempat, menarik kesimpulan dari pelaksanaan penilaian.
- e. Tahap kelima, merumuskan saran-saran tindak lanjut.

Dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem penilaian kinerja ialah proses untuk mengukur prestasi kerja pegawai berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan, dengan cara membandingkan sasaran (hasil kerjanya) dengan persyaratan deskripsi pekerjaan (target pekerjaan) selama priode tertentu.

### **Faktor-faktor dalam Evaluasi Kinerja**

Dalam melakukan penilaian terhadap kinerja pegawai, terdapat beberapa faktor lebih difokuskan kepada individu dalam suatu organisasi. Menurut Marihot (2005:52) faktor-faktor dalam evaluasi kinerja anatara alain :

- a. Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of Work*)

Merupakan volume atau banyaknya beban pekerjaan atau jumlah yang harus diselesaikan oleh seseorang pegawai diukur dari kemampuan secara kuantitatif di dalam mencapai target atau hasil kerja sesuai dengan apa yang dibebankan.

- b. Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*)

Merupakan tingkat sejauh mana pekerjaan itu baik atau buruk buat pegawai

ini dapat dilihat dari segi ketelitian, kerapian kerja, kecepatan untuk menyelesaikan pekerjaan, keterampilan dan kecekatan pegawai dalam bekerja

c. Pengetahuan Kerja (*Job Knowledge*).

Merupakan proses penempatan seseorang pegawai yang disesuaikan dengan background pendidikan atau keahliannya dalam suatu pekerjaan.

Hal ini dapat ditinjau dari kemampuan pegawai dalam memahami hal-hal berkaitan dengan tugas yang mereka lakukan.

a. Kerja Tim (*Team Work*).

Merupakan upaya kerjasama antara sesama pegawai dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Kerjasama tidak hanya sebatas vertikal atau kerjasama antara pegawai, akan tetapi kerjasama secara horizontal pun merupakan faktor yang sangat penting dalam kehidupan berorganisasi yaitu dimana pemimpin organisasi dan para pegawainya terjalin suatu hubungan yang kondusif dan menghasilkan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.

b. Kreatifitas (*Creativity*).

Merupakan kemampuan seseorang pegawai dalam menyelesaikan setiap pekerjaan dengan cara-cara atau inisiatif sendiri dianggap efektif dan efisien serta mampu menciptakan perubahan. Perubahan guna untuk melakukan perbaikan demi kemajuan organisasi.

#### **4. Kedisiplinan Aparatur**

Kedisiplinan merupakan salah satu tolak ukur untuk melihat kinerja aparatur pemerintah dalam menjalankan tugas-tugasnya khususnya dalam melayani masyarakat. Seorang aparatur yang mempunyai kedisiplinan yang tinggi secara otomatis akan memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap pekerjaan yang di embannya sehingga mereka mampu menempatkan dirinya sebagai seorang administrator yang baik yang senantiasa memberikan teladan yang baik terhadap masyarakat yang dilayaninya.

Menurut Siswanto (2001) disiplin merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

#### **Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Aparatur**

Menurut Timple dalam Mangkunegara (2005:15), faktor-faktor kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal (disposisional) yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang. Misalnya, kinerja seseorang baik disebabkan karena mempunyai kemampuan tinggi dan seseorang itu tipe pekerja keras, sedangkan seseorang mempunyai kinerja jelek disebabkan orang tersebut mempunyai kemampuan rendah dan orang tersebut tidak memiliki upaya-upaya untuk memperbaiki kemampuannya. Faktor eksternal yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang



yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pemimpin, fasilitas kerja dan iklim organisasi.

## **B. Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya disamping itu kajian terdahulu membantu penelitian dapat memposisikan penelitian serta menunjukkan orsinalitas dari penelitian. Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan.

Berikut merupakan penelitian terdahulu yang masih terkait dengan tema yang penulis kaji dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

Peneliti	Judul Penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
Duru, dkk (2021)	ANALISIS KINERJA APARATUR PEMERINTAH DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH (Studi Pada Kantor Bappelitbangda Kota Batu)	Kualitatif	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa (1) Kinerja aparatur pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bappelitbangda Kota Batu sudah terbilang cukup baik bahwasannya, kinerja aparatur di Bappelitbangda Kota Batu sendiri selalu dilakukan evaluasi di setiap bidang pada akhir tahun, sehingga instansi tersebut dapat mengukur kinerja pegawainya. (2) Kedisiplinan aparat pemerintah daerah di Bappelitbangda Kota Batu masih terbilang belum memenuhi kebijakan yang telah diterapkan oleh lembaga Bappelitbangda, hal tersebut dibuktikan dengan salah satu peraturan kedisiplinan waktu yang mana pegawainya masih lalai dalam mengikuti aturan tersebut. (3) Faktor yang mempengaruhi kinerja aparatur pemerintah Bappelitbangda Kota Batu dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yaitu ada dua faktor yang terdiri dari faktor eksternal dan faktor internal. Dimana faktor internal tersebut permasalahan dari dalam instansi yaitu masalah lingkungan kerja,

sedangkan faktor eksternal adalah permasalahan yang datang dari luar instansi yaitu permasalahan pribadi yang dibawa ke dalam pekerjaan kantor sehingga membuat kinerja pegawai tidak efektif dan efisien.

Puspita P, dkk  
(2021)

ANALISIS KINERJA KEUANGAN PADA KANTOR BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN MAMASA (Periode 2018-2020)

Kualitatif

Untuk penilaian analisis efisiensi belanja dapat dikatakan bahwa Bappelitbangda Kabupaten Mamasa tahun anggaran 2018 sampai dengan tahun 2020 sudah sangat efisiensi dalam mengelola setiap penggunaan anggarannya. Karena berdasarkan kriteria dan hasil perhitungan tersebut sudah memantapkan posisinya. Dapat dilihat dari total keseluruhan analisisnya selama tiga tahun yaitu sebesar 49%. Hal ini ditunjukkan dengan tidak adanya angka di atas 60% atau tidak melebihi anggaran belanja. Untuk hal ini Bappelitbangda Kabupaten Mamasa dapat melakukan penghematan anggaran selama tiga tahun anggaran.

### C. Kerangka Konseptual

Dengan mengamati beberapa landasan teori yang telah diuraikan diatas, serta tujuan penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini, maka peneliti terlebih dahulu menggeneralisasikan atau menyusun deskripsi teori yang akan digunakan.

Kerangka penelitian merupakan langkah lanjutan yang perlu dipersiapkan dalam setiap penelitian. Kerangka penelitian berisi suatu kerangka pemikiran, alur pemikiran yang harus dilewati dalam proses penelitian yang dilakukan.

Haryoko. 1999 dalam Sugiyono. 2013 menyatakan bahwa kerangka berpikir dalam suatu penelitian perlu dikemukakan apabila dalam penelitian hanya membahas sebuah variabel atau lebih secara mandiri, maka yang dilakukan peneliti adalah deskripsi teoritis untuk masing-masing variabel dan juga argumentasi terhadap variasi besaran variabel yang teliti.

Dalam penelitian deskriptif kualitatif, berdasarkan kerangka pemikiran perlu dirumuskan suatu hipotesa atau kesimpulan yang bersifat sementara untuk menjawab permasalahan yang telah dirumuskan. Hipotesa dalam penelitian ini adalah:

1. Adanya Evaluasi kinerja Aparatur Pemerintah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Ada Faktor dalam Kedisiplinan Aparatur Pemerintah Daerah di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan?
3. Ada Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Aparatur Pemerintah

Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah?

Laporan hasil penelitian yang berbentuk penyajian dan pembahasan serta analisis tersusun sistematis, meliputi Latar Belakang Masalah, Rumusan masalah, Pertanyaan penelitian, Tujuan Penelitian, Manfaat penelitian pada Bab Pendahuluan.

Bab berikutnya meliputi landasan Teoritis dan Kerangka Penelitian, selanjutnya Penyajian data dan pembahasannya serta dibagian akhir dikemukakan beberapa kesimpulan dan saran rekomendasi.

**BOSOWA**



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah kualitatif deskriptif. Menurut Sugiyono (2018:9) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci. Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada kondisi alamiah, sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan, juga wawancara mendalam. Alasan dalam memilih penelitian kualitatif karena peneliti ingin mengetahui dan mendalami bagaimana Analisis Kinerja Aparatur Pemerintah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Studi Pada Kantor Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan).

#### **B. Lokasi Penelitian**

Dalam penyusunan tesis ini, peneliti memilih objek penelitian pada Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan. Adapun waktu yang digunakan selama melakukan penelitian, 15 Desember 2022 – 31 Januari 2023.

#### **C. Fokus dan Deskripsi Fokus**

##### **1. Fokus**

Fokus pada penelitian ini adalah Kinerja Pegawai Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.

## 2. Deskripsi Fokus

Objek dari penelitian ini adalah partisipasi seluruh pegawai Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan tentang Kinerja pegawai, sehingga menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini, yakni :

Bagaimana Kinerja Aparatur Pemerintah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan, Bagaimana Kedisiplinan Aparatur Pemerintah Daerah di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan, Faktor Apakah Yang Mempengaruhi Kinerja Aparatur Pemerintah Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

### D. Informan Penelitian

Untuk memudahkan dalam penelitian ini maka yang menjadi informan atau bagian yang dianggap dapat memberikan data-data terkait dengan penelitian yang dilakukan di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan dapat diperincikan melalui uraian dibawah ini:

- |                                                |         |
|------------------------------------------------|---------|
| 1. Sekretariat                                 | 1 Orang |
| 2. Bidang Perencanaan                          | 1 Orang |
| 3. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia | 1 Orang |
| 4. Bidang Perekonomian dan SDA                 | 1 Orang |
| 5. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan        | 1 Orang |

6. Bidang Litbang

1 Orang

**Jumlah Informan**

**6 Orang**

### **E. Instrumen Penelitian**

Menurut Sugiyono (2013), Instrumen Penelitian merupakan alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam melakukan kegiatan penelitian untuk mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya. Instrumen Penelitian dalam Penelitian ini adalah :

1. Panduan Interview
2. Dokumen/Literatur
3. Foto/Dokumentasi

### **F. Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang digunakan untuk menjawab masalah dalam penelitian ini, yaitu sebagai berikut :

Data kualitatif merupakan data yang berupa tulisan mengenai aktivitas Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan yang dapat diamati. Data kualitatif itu berbentuk uraian terperinci, kutipan langsung dan dokumentasi kasus.

Sedangkan sumber data yang diperoleh dari penelitian ini bersumber dari :

1. Data primer yaitu data yang dibuat oleh peneliti untuk maksud khusus menyelesaikan permasalahan yang sedang ditanganinya. Data



dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan yakni melalui observasi dan wawancara.

2. Data sekunder yaitu data yang telah dikumpulkan untuk maksud selain menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi. Data ini dapat ditemukan dengan cepat. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah literatur, artikel, jurnal serta situs di internet yang berkenaan dengan penelitian yang dilakukan, serta data dokumentasi yang ada pada Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.

#### **G. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengunjungi secara langsung objek penelitian untuk mendapatkan data-data yang diperlukan dalam penelitian ini.
2. Interview yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengadakan Tanya jawab atau wawancara dengan sejumlah pegawai yang ada kaitannya dengan penelitian ini.
3. Dokumentasi yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen atau arsip yang ada kaitannya dengan masalah strategi optimalisasi kinerja organisasi yang akan dibahas.

## H. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2013), analisis data yaitu pencarian dan penyusunan dengan cara sistematis yang didapat dari hasil wawancara dan bahan – bahan lainnya sehingga dengan mudah dimengerti. Pelaksanaan analisis data dilaksanakan beberapa tahap yaitu :

- 1. Reduksi data** Adalah memilah hal -hal yang pokok dan tertuju hal yang penting dan meninggalkan yang tidak berguna. Dengan demikian dari hasil reduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah dalam pengumpulan data selanjutnya.
- 2. Penyaji Data adalah** Data yang telah disusun dari hasil reduksi data kemudian disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif. Penyajian data merupakan upaya penyusunan sekumpulan informasi kedalam suatu matriks atau bentuk.
- 3. Pengambilan Kesimpulan** yang dikemukakan bersifat sementara dan akan berubah apabila tidak ditemukan fakta yang kuat sehingga dapat mendukung tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang ditemukan pada awal didukung oleh bukti -bukti yang valid dan konsisten pada saat dilapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikeluarkan merupakan kesimpulan yang kredibel sehingga dengan kesimpulan ini diharapkan dapat menemukan temuan baru yang sebelumnya belum ada.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Obyek Penelitian

##### 1. Kondisi Geografis

Provinsi Sulawesi Selatan terletak di  $0^{\circ}12'-8^{\circ}$  Lintang Selatan dan  $116^{\circ}48'-122^{\circ}36'$  Bujur Timur. Luas wilayahnya 46.717,48 km<sup>2</sup>. Provinsi ini berbatasan dengan Sulawesi Tengah dan Sulawesi Barat di utara, Teluk Bone dan Sulawesi Tenggara di timur, Selat Makassar di barat dan Laut Flores di selatan.

Sensus 2010 memperkirakan jumlah penduduk sebanyak 8.032.551 jiwa yang menjadikan Sulawesi Selatan sebagai provinsi terpadat di pulau itu (46% dari populasi Sulawesi ada di Sulawesi Selatan), dan provinsi terpadat keenam di Indonesia. Pada Sensus 2020 ini telah meningkat menjadi 9.073.509. Suku bangsa utama di Sulawesi Selatan adalah suku Bugis, Makassar, Toraja, dan Mandar. Perekonomian provinsi ini didasarkan pada pertanian, perikanan, dan pertambangan emas, magnesium, besi dan logam lainnya. Pinisi adalah sebuah kapal layar tradisional Indonesia bertiang dua, masih digunakan secara luas oleh orang Bugis dan Makassar, sebagian besar untuk tujuan transportasi, kargo, dan penangkapan ikan antar pulau di kepulauan Indonesia.

Pada masa keemasan perdagangan rempah-rempah, dari abad ke-15 hingga ke-19, Sulawesi Selatan menjadi pintu gerbang Kepulauan Maluku. Ada sejumlah kerajaan kecil, termasuk dua yang menonjol, Kerajaan Gowa

yang terletak di Makassar dan Kerajaan Bone yang terletak di Bone. Perusahaan Hindia Timur Belanda (VOC) mulai beroperasi di wilayah tersebut pada abad ke-17. VOC kemudian bersekutu dengan Raja Bone, Arung Palakka dan mereka mengalahkan kerajaan Gowa. Raja Gowa, Sultan Hasanuddin terpaksa menandatangani perjanjian yang sangat mengurangi kekuasaan Bone Gowa.

## **2. Potensi**

Sulawesi Selatan menempati wilayah yang sangat strategis, potensi investasi yang unggul diberbagai sektor. 24 Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi Sulawesi Selatan masing-masing memiliki potensi investasi, baik dibidang hortikultura (pertanian, perkebunan, kehutanan), perikanan, kelautan, pariwisata, sumber daya mineral dan non mineral, energi terbarukan maupun potensi investasi lainnya yang tidak kalah menjanjikan.

## **3. Sosial, Ekonomi, dan Budaya**

Ekonomi Sulsel bertumbuh 7,70 persen pada februari tahun 2021 dan tumbuh sebesar 7,89 persen pada Desember 2021. PDRB ADHK Tahun 2022 sebesar Rp 90,35 Triliun dan 151,34 Triliun (ADHB).

Secara q to q, Ekonomi Provinsi Sulawesi Selatan triwulan – II - 2022 dibandingkan triwulan I – 2022 Tumbuh sebesar 8,38 persen. Bahkan ini menjadi pertumbuhan ekonomi tertinggi secara per triwulan sejak Tahun 2019.

Sepanjang Semester 1 Tahun 2022 terhadap tahun 2021, ekonomi Sulsel mengalami pertumbuhan sebesar 4,74 persen ( c to c). (BPS Sulsel

Agustus 2022)

Sektor industri menjadi pilihan untuk dikembangkan di Sulawesi Selatan yang dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Pengembangan sektor industri sangat berpeluang dimasa mendatang, namun membutuhkan investor yang sangat kuat. Dengan perkembangan sektor industri, dampaknya sangat positif, sebab disamping meningkatkan pendapatan masyarakat juga menyerap banyak tenaga kerja.

Sektor lain yang perlu diperhitungkan adalah sektor pariwisata. Sulawesi Selatan memiliki peninggalan sejarah yang tercatat dalam buku-buku sejarah. Peninggalan-peninggalan sejarah tersebut sangat menarik untuk dikunjungi. Tak heran memang jika pemerintah Sulawesi Selatan sangat menaruh perhatian terhadap pariwisata. Terbukti direnovasinya berbagai objek wisata alam menjadi tempat menarik, seperti Benteng Rotterdam, Sumpang Bitu, Pantai Bira, dan lain sebagainya. Juga dipeliharanya peninggalan-peninggalan sejarah yang merupakan kebanggaan masyarakat.

Bahasa resmi instansi pemerintahan di Sulawesi Selatan adalah bahasa Indonesia.

#### **4. Sarana dan Prasarana**

Sulawesi Selatan adalah salah satu propinsi yang ada di Indonesia.. Daerah ini kaya akan potensi sumber daya diantaranya, pertanian, perikanan, pariwisata, industri dan perdagangan. terletak di 0°12'–8°

Lintang Selatan dan  $116^{\circ}48'$ – $122^{\circ}36'$  Bujur Timur. Luas wilayahnya 46.717,48 km<sup>2</sup>. Provinsi ini berbatasan dengan Sulawesi Tengah dan Sulawesi Barat di utara, Teluk Bone dan Sulawesi Tenggara di timur, Selat Makassar di barat dan Laut Flores di selatan.

Sulawesi Selatan menempati wilayah yang sangat strategis, potensi investasi yang unggul diberbagai sektor. 24 Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi Sulawesi Selatan masing-masing memiliki potensi investasi, baik dibidang hortikultura (pertanian, perkebunan, kehutanan), perikanan, kelautan, pariwisata, sumber daya mineral dan non mineral, energi terbarukan maupun potensi investasi lainnya yang tidak kalah menjanjikan.

Sulawesi Selatan saat ini menawarkan berbagai Peluang investasi untuk investor PMA/PMDN dimana peluang investasi tersebut berupa Peluang Investasi Untuk Infrastruktur Digital. Dari segi Infrastruktur bertujuan untuk menghadirkan internet gratis dan andal ke 2.028 desa di Sulawesi Selatan untuk Program Desa Digital. Hal ini mendorong Investor untuk berinvestasi dalam infrastruktur jaringan untuk meningkatkan jangkauan internet dan aksesibilitas di daerah pedesaan. Bertujuan untuk menjadi pusat keunggulan untuk kreasi dan inovasi di Indonesia. Juga mengundang untuk berinvestasi pada fasilitas pendukung seperti co working space, innovation hub, dan tech park sebagai area kolaborasi dan pusat pengetahuan.

Peningkatan kapasitas membawa teknologi ke daerah pedesaan berarti

kita juga perlu menyediakan pengembangan kapasitas untuk meningkatkan sumber daya manusia yang akan menggunakannya. Teknologi Inovasi ini berupaya mengoptimalkan potensi desa di berbagai bidang seperti pertanian presisi, peternakan, dan perikanan dengan menerapkan Internet of Things ke dalam praktik ini. Berinvestasi untuk mendorong penerapan teknologi dalam meningkatkan ekonomi dan produktivitas desa.

Selain itu Kawasan Industri di Sulawesi Selatan diantaranya Kawasan Industri Baru yaitu Maros Industrial Park, Makassar Industrial Park, Bantaeng Industrial Park, Takalar Industrial Park dan adapun Kawasan Ekonomi Khusus yaitu Selayar Special Economic Zone Development (Tourism), Barru Special Economic Zone Development (Industry).

## **B. Temuan Penelitian**

### **1. Bappelitbangda**

Pemerintah Sulawesi Selatan dalam hal ini Gubernur Sulawesi Selatan untuk dapat melaksanakan visi dan misi melanjutkan pembangunan secara berkesinambungan, secara formal dan secara administratif dibantu oleh Bappelitbangda yang dipimpin oleh Kepala Bappelitbangda.

Bappelitbangda dalam mengemban tugas memiliki visi dan misi sebagai berikut:

**Visi :**

**"Sulawesi Selatan yang Inovatif, Produktif, Kompetitif, Inklusif, dan Berkarakter"**

**Misi :**

- Mewujudkan Pemerintahan yang Berorientasi Melayani dan Inovatif
- Mewujudkan Infrastruktur yang Berkualitas dan Aksebel
- Mewujudkan Pusat-Pusat Pertumbuhan Eonomi Baru yang Produktif
- Mewujudkan Kualitas Manusia yang Kompetitif Inklusif, dan Berkarakter
- Meningkatkan Produktivitas dan Daya Saing Produk Sumber Daya Alam yang Berkelanjutan.

**5 (LIMA) PROGRAM NYATA**

- Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan Melalui Hiliriasi Komoditas Sulawesi Selatan.
- Pembangunan Infrastruktur yang Menjangkau Masyarakat Desa Terpencil
- Rumah Sakit Regional di 6 Wilayah dan Ambulance Siaga
- Birokrasi Anti Korupsi dan Pendidikan Masyarakat Madani
- Destinasi Wisata Andalan Berkualitas Internasional



## 2. Organisasi dan Tugas Fungsi

### a. Tugas dan Fungsi

Kepala Badan mempunyai Tugas membantu Gubernur menyelenggarakan fungsi Penunjang urusan pemerintah bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang Bidang Perencanaan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang Bidang Perencanaan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang Bidang Perencanaan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Bidang Perencanaan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :

1. Menyusun rencana kegiatan Badan sebagai Pedoman dalam pelaksanaan tugas;

2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah Dinas;
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis dan strategi fungsi penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi perencanaan, pengendalian, dan Evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber data alam, infrastruktur dan kewilayahan;
7. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis dan strategi Fungsi penunjang bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan meliputi perencanaan, pengendalian, dan Evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber data alam, infrastruktur dan kewilayahan;
8. Menyenggarakan pembinaan dan pelayanan umum fungsi penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi perencanaan, pengendalian, dan Evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber data alam, infrastruktur dan kewilayahan;
9. Menyenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program,

keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkup Badan;

10. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah Kabupaten/Kota:
11. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan Daerah, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan antar Daerah Kabupaten/Kota;
12. Menyenggarakan evaluasi kinerja pembangunan pemerintah Provinsi untuk jangka panjang, menengah dan tahunan;
13. Mengoordinasikan pelaporan capaian kinerja dalam aspek kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum dan daya saing daerah berdasarkan hasil pemantauan, evaluasi dan pengendalian Pelaksanaan pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan.
14. Menyenggarakan pembinaan penyelenggaraan fungsi dalam perencanaan urusan pemerintah perencanaan pembangunan;
15. Menyenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang perencanaan meliputi Ekonomi, Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Perencanaan Makro, Pembiayaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
16. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan

teknis penelitian dan pengembangan Pemerintah Provinsi;

17. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan Daerah;
18. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan lingkup urusan Pemerintah Daerah;
19. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
20. Menyenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang perencanaan khususnya pengelolaan pendapatan Daerah;
21. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
22. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atas sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
23. Menyenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**b. Susunan Organisasi Bappelitbangda**

a. Kepala Badan

b. Sekretaris

c. Kepala Sub Bagian Program

d. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum

e. Kepala Sub Bagian Keuangan

f. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

- Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan;
- Sub Koordinator Data dan Informasi;
- Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan.

g. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

- Sub Koordinator Pemerintahan;
- Sub Koordinator Data dan Informasi;
- Sub Koordinator Pembangunan Manusia.

h. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

- Sub Koordinator Perekonomian;
- Sub Koordinator Data dan Informasi;
- Sub Koordinator Sumber Daya Alam;

i. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

- Sub Koordinator Infrastruktur;
- Sub Koordinator Data dan Informasi;
- Sub Koordinator Kewilayahan;

j. Bidang Penelitian dan Pengembangan

- Sub Koordinator Sosial dan Pemerintahan;
- Sub Koordinator Ekonomi dan Pembangunan;
- Sub Koordinator Inovasi dan Teknologi.

## **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

### **1. Bappelitbangda**

Bappelitbangda adalah salah bagian dalam Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, pada Bagian ini penulis melakukan fokus penelitian dalam rangka penyusunan tesis ini.

#### **A. Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Bappelitbangda.**

Tugas Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan sebagai salah satu perangkat daerah yaitu membantu Kepala Daerah menyelenggarakan dan bertanggungjawab atas perencanaan pembangunan daerah. Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan merupakan salah satu lembaga daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, yang antara lain menyatakan bahwasanya susunan organisasi Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan, terdiri dari :

- Kepala Badan;
- Sekretariat yang dipimpin oleh sekretaris dan terdiri atas: 1. Sub bagian Program; 2. Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum; dan 3. Sub bagian Keuangan.

- Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, yang terdiri atas; Kelompok Jabatan Fungsional;
- Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, yang terdiri atas; Kelompok Jabatan Fungsional;
- Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, yang terdiri atas; Kelompok Jabatan Fungsional;
- Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, yang terdiri atas; Kelompok Jabatan Fungsional;
- Bidang Penelitian dan Pengembangan, yang terdiri atas; Kelompok Jabatan Fungsional;
- Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun dalam melaksanakan tugas membantu Gubernur menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah Bappelitbangda mempunyai fungsi, sebagai berikut :

Kepala Badan mempunyai Tugas membantu Gubernur menyelenggarakan fungsi Penunjang urusan pemerintah bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang Bidang Perencanaan

dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;

2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang Bidang Perencanaan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang Bidang Perencanaan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Bidang Perencanaan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :

1. Menyusun rencana kegiatan Badan sebagai Pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah Dinas;
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. Merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis dan strategi fungsi penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan



- pengembangan meliputi perencanaan, pengendalian, dan Evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber data alam, infrastruktur dan kewilayahan;
7. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis dan strategi Fungsi penunjang bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan meliputi perencanaan, pengendalian, dan Evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber data alam, infrastruktur dan kewilayahan;
  8. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum fungsi penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi perencanaan, pengendalian, dan Evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber data alam, infrastruktur dan kewilayahan;
  9. Menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkup Badan;
  10. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah Kabupaten/Kota:
  11. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan Daerah, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan antar Daerah Kabupaten/Kota;

12. Menyelenggarakan evaluasi kinerja pembangunan pemerintah Provinsi untuk jangka panjang, menengah dan tahunan;
13. Mengoordinasikan pelaporan capaian kinerja dalam aspek kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum dan daya saing daerah berdasarkan hasil pemantauan, evaluasi dan pengendalian Pelaksanaan pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan.
14. Menyelenggarakan pembinaan penyelenggaraan fungsi dalam perencanaan urusan pemerintah perencanaan pembangunan;
15. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang perencanaan meliputi Ekonomi, Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Perencanaan Makro, Pembiayaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
16. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan Pemerintah Provinsi;
17. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan Daerah;
18. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan lingkup urusan Pemerintah Daerah;
19. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
20. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka

penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang perencanaan khususnya pengelolaan pendapatan Daerah;

21. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
22. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atas sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
23. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### B. Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dan mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum dan keuangan dalam lingkungan Badan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

1. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
2. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
3. Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian dan hukum;
4. Pengoordinasian administrasi keuangan; dan
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

1. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai Pedoman dalam

- pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah Dinas;
  5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  7. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan;
  8. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
  9. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh setiap bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
  10. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
  11. Mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
  12. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi

keuangan;

13. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;

14. Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana.

15. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;

16. Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;

17. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, dan informasi, serta fasilitasi pelayanan informasi;

18. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;

19. Menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

20. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

21. Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi pembangunan daerah.

untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang perencanaan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
4. Pelaksanaan administrasi fungsi penunjang perencanaan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;  
dan
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas

:

1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah Dinas;
5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
6. Menyiapkan dan merumuskan kebijaksanaan teknis fungsi penunjang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah meliputi perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
7. Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan dan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah meliputi perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
8. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan

evaluasi pembangunan daerah meliputi perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;

9. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
10. Mengoordinasikan dan melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
11. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
12. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
13. Mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
14. Mengoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
15. Mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
16. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan



kebijakan pembangunan Daerah;

17. Mengoordinasikan dan melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
18. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan Daerah;
19. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
20. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
21. Mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
22. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
23. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
24. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi pembangunan Daerah meliputi perencanaan dan pendanaan, data dan informasi pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
25. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga

pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

26. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

27. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan, pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

28. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### D. Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
4. Pelaksanaan administrasi fungsi penunjang perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan

5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :

1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah Dinas;
5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
6. Menyiapkan dan merumuskan kebijaksanaan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
7. Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
8. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah);
9. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah ;
10. Mengoordinasikan dan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan (rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja

- pemerintah Daerah);
11. Mengoordinasikan dan melaksanakan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan jangka panjang Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah;
  12. Mengoordinasikan dan melaksanakan kesepakatan dengan DPRD terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  13. Mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah;
  14. Mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  15. Mengoordinasikan dan melaksanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  16. Mengoordinasikan dan melaksanakan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah;
  17. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah;
  18. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah (badan perencanaan pembangunan Daerah) Kabupaten/Kota;
  19. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
  20. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan, dan melaksanakan fasilitas penyiapan data dan informasi;
  21. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  22. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

23. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
24. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

E. Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Infrastruktur dan kewilayahan mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Infrastruktur dan kewilayahan;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Infrastruktur dan kewilayahan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang perencanaan Bidang Infrastruktur dan kewilayahan;
4. Pelaksanaan administrasi fungsi penunjang perencanaan Bidang Infrastruktur dan kewilayahan; dan
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :

1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah Dinas;
5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
6. Menyiapkan dan merumuskan kebijaksanaan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan meliputi infrastruktur, kewilayahan, data dan informasi;
7. Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan meliputi infrastruktur, kewilayahan, data dan Informasi;
8. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang, perencanaan Bidang Infrastruktur dan kewilayahan meliputi infrastruktur, kewilayahan, data dan Informasi;
9. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah);

10. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah;
11. Mengoordinasikan dan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan (rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah);
12. Mengoordinasikan dan melaksanakan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan jangka panjang Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah;
13. Mengoordinasikan dan melaksanakan kesepakatan dengan DPRD terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah;
14. Mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah;
15. Mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
16. Mengoordinasikan dan melaksanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
17. Mengoordinasikan dan melaksanakan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah;
18. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah;
19. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah (badan perencanaan

pembangunan Daerah) Kabupaten/Kota;

20. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan, dan melaksanakan fasilitas penyiapan data dan informasi;

21. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

22. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

23. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

24. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### F. Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Bidang Penelitian dan Pengembangan

Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang Penelitian dan Pengembangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang



Penelitian dan Pengembangan;

2. Pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang

Penelitian dan Pengembangan;

3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang perencanaan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
4. Pelaksanaan administrasi fungsi penunjang perencanaan Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :

1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penelitian dan Pengembangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah Dinas;
5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
6. Menyiapkan dan merumuskan kebijaksanaan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Penelitian dan Pengembangan ;
7. Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan Bidang Penelitian dan Pengembangan;

8. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang, perencanaan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
9. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintah Provinsi;
10. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintah Provinsi;
11. Mengoordinasikan dan melaksanakan penelitian dan pengembangan di pemerintah Provinsi;
12. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintah Provinsi;
13. Mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
14. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di provinsi;
15. Mengoordinasikan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Provinsi;
16. Mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan Provinsi;
17. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang bidang penelitian

dan pengembangan;

18. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

19. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

20. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidangnya.

## **2. Produk Bappelitbangda**

Produk Bappelitbangda, dalam hal ini program yang berlaku di Provinsi Sulawesi Selatan maupun tabel ukur riil capaian sasaran kinerja pegawai khususnya yang berada di lingkup Bappelitbangda. Produk-produk baru yang telah terbitkan oleh Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan dalam kurun waktu 2 tahun dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.1. Tabel Produk/Kegiatan yang dilaksanakan oleh Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan**

No.	Produk
1	RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah)
2	RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah)
3	RENSTRA (Rencana Strategis)

4	RENJA (Rencana Kerja)
5	DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran)
6	RKA (Rencana Kerja dan Anggaran)
7	PPAS (Prioritas Plafon Anggaran Sementara)
8	KUA (Kebijakan Umum Anggaran)

Sumber data: Bappelitbangda Tahun 2020-2022

### 3. Kinerja Bappelitbangda

Pengukuran kinerja sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Data kinerja lazimnya dapat diperoleh melalui dua sumber, yaitu :

- (1) data internal, berasal dari sistem informasi yang diterapkan pada instansi, dan
- (2) data eksternal, berasal dari luar instansi baik data primer maupun data sekunder.

Pengumpulan data kinerja dilakukan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja instansi pemerintah

tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

Pengukuran kinerja mencakup : (1) kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan dan (2) tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah.

Dalam bab ini diuraikan mengenai pengukuran kinerja terhadap tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Kinerja. Pengukuran tingkat pencapaian indikator kinerja sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran program dan kegiatan (outcome).

#### **a. Indikator Kinerja Bappelitbangda**

Adapun indikator kinerja Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018 - 2023 dapat dilihat sebagaimana dalam tabel 4.2 dibawah ini :

**Tabel 4.2. Indikator Kinerja Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan 2018-2023**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
Meningkatnya keselarasan perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah	Prosentase penjabaran konsistensi program RPJMD kedalam RKP	Persen	$\frac{\text{Jmlh Program RKP thn}}{\text{berkenan}} \times 100\%$ Jmlh prog RPJMD yang harus dilaksanakan Tahun berkenan	Bappelitbangda Prov. Sulsel
	Prosentase penjabaran konsistensi program RKP kedalam APBD	Persen	$\frac{\text{Jmlh program APBD thn}}{\text{berkenan}} \times 100\%$ Jumlah Prog RKP yang harus	Bappelitbangda Prov. Sulsel
Terintegrasinya implementasi kebijakan nasional	Prosentase Indikator Program Pembangunan Daerah dengan Tingkat Capaian Hasil ( <i>Outcome</i> ) minimal 75%	Persen	$\frac{\text{Jmlh Indikator program yang mencapai } 75\% \times 100\%}{\text{Jumlah Indikator Program}}$	Bappelitbangda Prov. Sulsel
	Prosentase kesesuaian prioritas pembangunan	Persen	$\frac{\text{Prioritas pembangunan Daerah} \times 100\%}{\text{prioritas pembangunan nasional}}$	Bappelitbangda Prov. Sulsel
Terintegrasinya program pembangunan sektoral dan kewilayahan	Prosentase kesesuaian rencana pembangunan dengan RTRW	Persen	$\frac{\text{Arahan lokasi program pembangunan Tahun } 2019 \times 100\%}{\text{Arahan lokasi pemanfaatan ruang pada RTRWP}}$	Bappelitbangda Prov. Sulsel
Meningkatnya	Persentase	Persen	$\frac{\text{Jumlah dan Jenis}}$	Bappelitbangda

<b>kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui pengembangan dan implementasi inovasi pemerintahan daerah</b>	Perangkat Daerah yang menghasilkan inovasi daerah		<u>inovasi penyelenggaraan pemerintahan yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah x</u> 100% Jumlah Perangkat Daerah	Prov. Sulsel
<b>Tersedianya bahan perumusan kebijakan dan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan termanfaatkannya hasil kelitbangan untuk kesejahteraan masyarakat</b>	Jumlah kebijakan hasil kelitbangan dan pemanfaatan iptek daerah	Rekomendasi	Jumlah Rekomendasi Tindak Lanjut Hasil Kelitbangan yang ditetapkan oleh Gubernur Sulawesi Selatan	Bappelitbangda Prov. Sulsel

Sumber : SK IKU Bappelitbangda Prov. Sulsel Tahun 2018 - 2023

Perjanjian kinerja ini merupakan dokumen penetapan kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki oleh suatu instansi. Dalam dokumen perjanjian kinerja ini juga memuat a) sasaran strategis, b) Indikator kinerja utama organisasi, dan c) target kinerja dan anggaran. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun berdasarkan Surat Keputusan Kepala Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor: 188.4/975.1/Bappelitbangda tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Tahun 2018-2023 Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Dalam Kepmenpan NOMOR: 63/KEP/M.PAN/7/2003, Standar pelayanan merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan atau penerima pelayanan. Beberapa diantaranya terkait prosedur pelayanan dan kenyamanan lingkungan. Mengacu pada hal itu, prosedur yang terjadi di Bappelitbangda sudah sesuai dengan regulasi Kepmenpan diatas, hanya saja di Bappelitbangda tidak bersentuhan langsung dengan masyarakat, hanya bersentuhan dengan OPD atau Unit Kerja yang menjadi mitra dari Bappelitbangda.

Terkait aspek kenyamanan lingkungan, ini sudah diterapkan oleh Bappelitbangda. Hal ini dibuktikan oleh hasil wawancara peneliti dengan beberapa informan yang menjadi subjek penelitian, ditambah dengan hasil observasi di kantor Bappelitbangda.

Serta capaian kinerja Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan bagian Organisasi dalam kurun waktu tahun 2018 sampai tahun 2023 dapat dilihat sebagaimana dalam tabel 4.3 dibawah ini :

**Tabel 4.3. Pencapaian Kinerja Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan**

N O.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA (%)	KODE
I	Meningkatnya keselarasan dan evaluasi pembangunan daerah	Prosentase penjabaran konsistensi program RPJMD kedalam RKPD	%	100	100	100	SANGAT TINGGI
		Prosentase penjabaran konsistensi program RKPD kedalam APBD	%	100	96	96	SANGAT TINGGI
		Prosentase	%	92	90	98	SANGAT



		Indikator Program Pembangunan Daerah dengan Tingkat Capaian Hasil (Outcome) 75%					<i>TINGGI</i>
2	Terintegrasi ya implementasi kebijakan nasional	Prosentase kesesuaian prioritas pembangunan	%	100	100	100	<i>SANGAT TINGGI</i>
3	Terintegrasi ya program pembangunan sectoral dan kewilayahan	Prosentase kesesuaian perencanaan pembangunan dengan RTRW	%	100	100	100	<i>SANGAT TINGGI</i>
4	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui pengembangan dan implementasi inovasi pemerintahan daerah	% Perangkat Daerah yang menghasilkan inovasi daerah	%	20	28	140	<i>SANGAT TINGGI</i>
5.	Tersedianya bahan perumusan kebijakan hasil kelitbang dan pemanfaatan Iptek Daerah	Jumlah kebijakan kelitbang dan pemanfaatan Iptek Daerah	Rekomendasi	9	10	111	<i>SANGAT TINGGI</i>
6.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja, Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rata-rata Capaian Kinerja Perangkat Daerah (Evaluasi Dokumen Perencanaan)	%	94	99,1	101%	<i>SANGAT TINGGI</i>
		Nilai SAKIP	%	80	80	100%	<i>SANGAT TINGGI</i>
		% ASN Nilai SKP Kategori Baik	%	100	100	100%	<i>SANGAT TINGGI</i>
		% Temuan Material	%	0,06	0,06	100%	<i>SANGAT TINGGI</i>

Sumber : Bappelitbangda Prov. Sulsel 2020

Akuntabilitas Kinerja merupakan pengukuran tingkat capaian kinerja yang dapat diperoleh berdasarkan perbandingan antara target dengan realisasi yang berhasil dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) tahun berjalan. Adapun capaian kinerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2020 didapatkan dengan membandingkan Realisasi yang dicapai dengan target sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kepala Bappeda dengan Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan. Perhitungan Capaian Kinerja didapat dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Presentase Pencapaian Rencana Tingkat Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target Rencana}} \times 100 \%$$

Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja seperti yang disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, yang dijelaskan pada tabel 4.4.berikut:

**Tabel 4.4. Skala Nilai Peringkat Kerja**

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	91 ≤ 100	Sangat Tinggi	Hijau Tua
2	76 ≤ 90	Tinggi	Hijau Muda
3	66 ≤ 75	Sedang	Kuning Tua
4	51 ≤ 65	Rendah	Kuning Muda
5	≤ 50	Sangat Rendah	Merah

Sumber : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Berdasarkan Tabel 4.2 dan Tabel 4.3 Bappelitbangda memiliki 11 (sebelas) indikator sasaran yang digunakan untuk mengukur ketercapaian 6 (enam) sasaran strategis Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan. Pada tahun 2020, persentase capaian sebesar 104,18% dengan 2 indikator yang tidak mencapai sasaran yang telah ditetapkan.. Sebagai bahan pertimbangan dan juga acuan tentunya diharapkan untuk tahun-tahun berikutnya Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan mampu meningkatkan kinerja untuk lebih baik lagi.

Adapun dalam rangka menunjang dan monitoring pencapaian kinerja ini didukung oleh beberapa instrument teknologi informasi diantaranya adalah :

#### 1. Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (e-Planning)

Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (<https://eplanning.sulselprov.go.id/>) berfungsi sebagai sistem pendukung perencanaan pembangunan daerah. Dalam proses perencanaan di Sulawesi Selatan, Sistem ini telah terintegrasi dengan beberapa sistem anggaran, asset, laporan dan evaluasi. Keberadaan Sistem Informasi Perencanaan sampai dengan saat ini telah mampu mendukung sistem perencanaan pembangunan di Provinsi Sulawesi Selatan yang lebih baik, sejak penyusunan RPJMD sampai dengan KUA PPAS. Aplikasi ini pun selalu mengalami pengembangan dari

tahun ke tahun, yang berdampak kepada kualitas perencanaan pembangunan di Sulawesi Selatan yang mengalami peningkatan.

**Gambar 1 Aplikasi e-Planning**



## 2. Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi (SIMONEV)

Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Program Pembangunan yang terdiri dari e-monev APBD, Penilaian Kinerja dengan alamat akses (<https://eplanning.sulselprov.go.id/monev>) yang terintegrasi dengan E-Sakip. Sistem informasi monev dikembangkan untuk mempermudah OPD dalam melaporkan pelaksanaan kegiatan dan penilaian kinerjanya. Sistem ini sangat mendukung dalam melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pembangunan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan sehingga kegiatan monitoring dan evaluasi dapat lebih mudah dilakukan secara transparan dan akuntabel.

**Gambar 2 Aplikasi SIMONEV**

The screenshot displays a web browser window with the URL <https://ejournal.uksulpro.go.id/index.php/contents/admin/yk/beranda>. The page title is 'BAPPALITBANGDA SULAWESI SELATAN'. The main content is a table with columns for 'No', 'Nama Unit', 'Jenis', 'Revisi', 'Masa Kerja', 'Jumlah', 'Rata-rata', 'Masa Kerja', 'Jumlah', 'Rata-rata', 'Masa Kerja', 'Jumlah', 'Rata-rata', and 'Total Data Revisi'. The table lists various units and their performance metrics.

No	Nama Unit	Jenis	Revisi	Masa Kerja	Jumlah	Rata-rata	Masa Kerja	Jumlah	Rata-rata	Masa Kerja	Jumlah	Rata-rata	Total Data Revisi
1	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	Bupati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Dalam wawancara penelitian ini, peneliti menggunakan alat rekam handphone untuk merekam proses wawancara dengan subjek penelitian.

Dan hasil dari proses wawancara tersebut, diantaranya ;

#### **b. Kinerja Aparatur Pemerintah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bappalitbangda Sulawesi Selatan**

Untuk Kinerja telah digambarkan dalam dokumen pencapaian kinerja, dan aparatur pemerintah telah merealisasikan dengan mendukung pelaksanaan sepenuhnya perencanaan dan visi misi Bapak Gubernur Sulawesi Selatan.

“...Sekaitan dengan kinerja khususnya di Bappalitbangda per saat ini gambarannya sesuai dengan pencapaian visi misi Gubernur Sulawesi Selatan, sebagaimana direalisasikan dukungan atas dokumen perencanaan 5 tahun atau RPJMD dan dokumen 1 tahun atau RKPD oleh Bappalitbangda. Dari 180an lebih pegawai di Bappalitbangda, kami mendukung pelaksanaan sepenuhnya perencanaan dan visi misi Bapak Gubernur Sulawesi Selatan. Dari tiga sub bagian di Sekretariat berjalan sesuai apa yang seharusnya, seperti menjaga alur kedisiplinan pegawai, mencatat tindak tanduk pegawai, dan sebagainya”

**(Wawancara dengan Bagian Sekretariat, M. Ridwan A. Abdullah, S.STP, M.M)**

“Oke baik, kami dari Bidang Perekonomian & SDA Bappelitbangda Sul-Sel mengenai kinerjanya, kami senantiasa mengikuti arahan-arahan dari Kepala Bidang apalagi ini di awal tahun 2023 pertama kami sudah mengadakan rapat terkait program kegiatan beberapa bulan kedepan, jadi kami senantiasa melaksanakan tupoksi kami sesuai arahan pimpinan dan sesuai dengan bidang kami. Selanjutnya kami pun membawahi sekaitan dengan tugas kami di Bappelitbangda, melaporkan dan mengevaluasi setiap OPD Mitra kami (ada 14 OPD Mitra).”

**(Wawancara dengan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Ita Pumalasari, S.STP, M.AP)**

“Untuk kinerjanya kita memang sudah ada SOP nya, kalau SOP itu bagus berarti kinerja kita juga pasti bagus kemudian ditambah dengan SDM yang sudah paham dengan tupoksinya, jadi begitu ada arahan mereka sudah tau apa yang harus dikerjakan. Ada juga saling melengkapi antar pegawai, dimana jika ada yang berhalangan hadir dan bisa di handle oleh teman pegawai lainnya itu bisa langsung dikerjakan..”

**(Wawancara dengan Bidang PPM, Andy Rusdy, S.T, M.Si)**

“Yah kalau dibidang perencanaan SDM nya cukup baik dan cukup paham dengan tupoksinya, cuman tantangan dibidang perencanaan itu adalah aturan-aturan belum dikuasai, artinya SDM sudah bisa kerja hanya saja pemahaman tentang aturan perencanaan itu masih setengah-setengah, jadi kadang pimpinan seperti Pak Kabid itu sering mengingatkan SDM nya dan proses-prosesnya itu tetap harus dipandu. Nah itu yang menjadi kendala karena pemahaman tentang aturan itu yang masih kurang. Karena dalam bidang perencanaan itu jelas aturan-aturannya seperti penyusunan program perencanaan itu ada aturan PERMENDAGRI nya, dan setiap tahun tantangannya berbeda-beda, bukan berarti di bidang lain itu mudah tidak yah. Contoh di 2023 ini nomenklatur di Pemprov berubah jadi tantangan lagi untuk kita di bidang perencanaan, di 2024 menyusun lagi RPJMD nah jadi tantangan lagi bagi kami. Itu yah tantangannya.”

**(Wawancara dengan Bidang Perencanaan, A. Irham Sakti Irawan, S.STP, M.Si)**

“Kinerjanya mungkin sudah diatur juga dalam tupoksi dari pimpinan sesuai dengan subkor masing-masing. Jadi masing-masing sub bidang memiliki kinerja sendiri, dan ada anggaran

masing-masing, disamping itu bisa juga berkolaborasi dengan subkor yang ada.”

**(Wawancara dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Asdar, S.T, M.T)**

“Khusus untuk tahun 2022 itu bisa dikatakan kinerja kita cukup baik, karena dari target RPJMD itu kita bisa menyelesaikan semua rencana kegiatan. Tahun lalu itu kita ada 18 rencana penelitian dan itu semua selesai, dua diantaranya itu merupakan tipe 1 artinya dikerjakan oleh bidang litbang, 16 diantaranya merupakan tipe 2 dan 3 yang dikerjakan oleh instansi pemerintah ada juga yang dikerjakan oleh LSM.”

**(Wawancara dengan Bidang Litbang, Muslimin Hamid, S.Pt, M.Si)**

Berdasarkan hasil wawancara diatas, capaian kinerja aparatur pemerintah di Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan (dengan acuan data yang telah dikumpulkan oleh peneliti baik dokumen maupun wawancara), dapat disimpulkan secara keseluruhan capaian kinerja dapat dikatakan Sangat Memuaskan, karena sudah memenuhi dengan target capaian.

**c. Kedisiplinan Aparatur Pemerintah Daerah di Bappelitbangda Sulawesi Selatan**

Kedisiplinan merupakan salah satu faktor penting dalam kinerja, hal ini dibuktikan dengan beberapa asumsi dan pandangan dari beberapa bidang dalam Bappelitbangda Sulawesi Selatan.

“Untuk kedisiplinan secara garis besar bisa dilihat dengan adanya mesin absensi (finger absen) sebagai indikator penilaian masing-masing pegawai. Kedisiplinan sudah sangat baik di Instansi kita (terkhusus di Bagian Sekretariat) sesuai dengan aturan kerja pagi hingga sore. Untuk sejauh ini pegawai di Bagian Sekretariat sudah sangat baik dalam menjalankan aturan, jarang melakukan pelanggaran, paling hanya dalam konteks keterlambatan, ini dibuktikan dengan belum ada rasanya

pegawai di Sekretariat yang mendapat surat teguran atau semacamnya”

**(Wawancara dengan Bagian Sekretariat, M. Ridwan A. Abdullah, S.STP, M.M)**

“Mengenai kedisiplinan, kami sudah diatur seperti jam kerja yang sudah ditentukan, ada absen tiap pagi, siang, dan sore. Jadi mengenai kedisiplinan itu menjadi ukuran juga untuk kinerja SKP yang kami kirim setiap bulan, ada kedisiplinan, perilaku termasuk itu poin-poinnya, termasuk juga untuk mendapatkan tunjangan kinerja. Jadi salah satu motivasi ASN disini karena absensi menentukan tambahan tunjangan. Jadi sepertinya semua bagus soal kedisiplinan. Jadi bisa dikatakan tingkat kesejahteraan menentukan kedisiplinan.”

**(Wawancara dengan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Ita Pumasari, S.STP, M.AP)**

“Dari awal atau dari beberapa tahun yang lalu itu kita sudah disiplin, seperti contohnya kita datang pagi terus ada ceklok siang untuk istirahat, nah itu digunakan dengan baik untuk beristirahat terus setelah istirahat kita lanjut kerja lagi sampai sore (waktu pulang kerja), karena kalau tidak hadir atau terlambat itu ada konsekuensinya seperti potongan TPP nya.”

**(Wawancara dengan Bidang PPM, Andy Rusdy, S.T, M.Si)**

“Kalau kedisiplinan itu saya rasa sudah cukup bagus, hanya saja seperti saya bilang tadi kita kadang dibidang perencanaan itu bekerja tidak kenal waktu, artinya ada yang pulang tengah malam akhirnya pagi absen mungkin agak terlambat. Tapi secara kedisiplinan pekerjaan selesai itu selesai semua. Dan ada mesin absen yang sudah jelas, kadang kalau ada yang lembur nah kita buat surat tugas untuk menutupi absensi.”

**(Wawancara dengan Bidang Perencanaan, A. Irham Sakti Irawan, S.STP, M.Si)**

“Kedisiplinan di bidang infrastruktur dan kewilayahan sudah bagus menurut saya karena masing-masing pegawai memiliki apa yang menjadi tupoksinya masing-masing, terkait absensi mereka juga sudah paham waktu-waktu absensi (pagi-siang-sore). Yang kedua, pegawai juga sudah memiliki penanggungjawab, masing-masing pegawai memiliki mitra misalnya satu pegawai punya mitra seperti Dinas PU atau Dinas perhubungan, dan biasanya juga diperkuat melalui nota dinas melalui Kabid masing-masing, nah ini jadi dasar pegawai di bidang kami melaksanakan tupoksinya. Kemudian kita juga



menggunakan aplikasi Grup Whatsapp untuk memantau pekerjaan atau pengawasan dan koordinasi, dan itu juga yang membantu kami di bidang ini.”

**(Wawancara dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Asdar, S.T, M.T)**

“Kedisiplinan itu pimpinan mempraktikkan dengan tegas. Adapun jika ada yang tidak disiplin misalnya tidak hanya diberikan teguran tapi juga akan kami laporkan tiap bulannya melalui aplikasi e-kinerja. Contoh kemarin ada 2 orang, sehingga tidak menerima TPP (tunjangan kinerja). Tapi hanya di awal-awal, setelah kita kasih penjelasan dan pengertian nah itu sudah membaik.”

**(Wawancara dengan Bidang Litbang, Muslimin Hamid, S.Pt, M.Si)**

Secara garis besar kedisiplinan bisa dilihat dengan adanya mesin absensi (finger absen) sebagai indikator penilaian masing-masing pegawai. Kedisiplinan sudah sangat baik di Bappelitbangda Sulawesi Selatan sesuai dengan aturan kerja. Untuk sejauh ini pegawai di Baappelitbangda sudah sangat baik dalam menjalankan aturan, serta pimpinan juga mempraktikkan dengan tegas. Adapun jika ada yang tidak disiplin misalnya tidak hanya diberikan teguran tapi juga akan di laporkan tiap bulannya melalui aplikasi e-kinerja.

**d. Faktor yang mempengaruhi Kinerja Aparatur Pemerintah Bappelitbangda Sulawesi Selatan**

“Seperti yang sampaikan tadi faktor-faktor yang mempengaruhi sehingga individu di lingkup Bappelitbangda yaitu Surplus yang mendukung seperti toilet yang bersih, ruangan yang nyaman, serta adanya perhatian dan dukungan dari pimpinan maupun dari lingkungan kerja (teman-teman pegawai), saya pikir itu yang membuat teman-teman pegawai Bappelitbangda merasa nyaman sampai saat ini sehingga bisa bekerja dengan baik serta mendukung pelaksanaan pencapaian visi misi Gubernur Sulawesi Selatan”

**(Wawancara dengan Bagian Sekretariat, M. Ridwan A. Abdullah, S.STP, M.M)**

“Yah itu sudah saya sampaikan tadi yang pertama soal tunjangan kinerja itu memang sudah diatur di PERGUB Sulsel. Kedua, fasilitas-fasilitas kantor, kami ada 38 pegawai sudah difasilitasi ada komputer atau laptop yang menunjang pekerjaan kami. Ketiga, arahan yang terstruktur dari pimpinan. Itu poin penting bagaimana seorang pimpinan bisa mengkomunikasikan pekerjaan atau arahan dengan baik”

**(Wawancara dengan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Ita Pumalasari, S.STP, M.AP)**

“Pada dasarnya teman-teman yang ada di Bagian PPM ini, seperti yang saya bilang tadi etos kerjanya sudah bagus, nah ditambah lagi dengan adanya pelatihan-pelatihan, memang SDM disini sudah mumpuni bisa ditambah dengan TPP yang memberi semangat dalam bekerja.”

**(Wawancara dengan Bidang PPM, Andy Rusdy, S.T, M.Si)**

“Yang mempengaruhi kinerja itu ada hubungan dengan pertanyaan nomor 1 ialah pengetahuan terhadap aturan-aturan, selama aturan kita kuasai saya kira itu akan berkontribusi dengan kinerja kita. Fasilitas juga baiknya dipenuhi agar secara ideal dapat menjawab tuntutan kerja dengan sistem digital.”

**(Wawancara dengan Bidang Perencanaan, A. Irham Sakti Irawan, S.STP, M.Si)**

“Yah mungkin faktor yang pertama, SDM itu sendiri bagaimana kita mengetahui tugas dan fungsi kita masing-masing, bagaimana kita ketahui struktural dan sebagainya. Selain itu suasana kerja, bagaimana supaya kita semua tidak merasa tertekan, harus nyaman supaya pekerjaan ini bisa santai tapi selesai semua. Untuk pendapatan itu bukan dasar faktor yang mempengaruhi kinerja karena pada dasarnya itu sudah diatur semuanya, walaupun ada penghasilan tambahan seperti perjalanan dinas, kunjungan kerja dan sebagainya itu kembali lagi ke tugas dan fungsi yang harus kita jalankan”

**(Wawancara dengan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Asdar, S.T, M.T)**

“Yang sangat mempengaruhi sebenarnya ialah kepemimpinan ya, kalau pimpinan kita tegas pasti kita sebagai bawahan akan baik juga. Surplus dan fasilitas juga jadi faktor. Kalau iklim kerja, kita dibidang Litbang kekeluargaan cukup bagus, saya tidak bandingkan dengan bidang lain ya. Untuk urusan makan

saja kita rembukkan sama-sama. Pengetahuan dan pemahaman SDM juga menjadi faktor yang mempengaruhi kinerja.”

**(Wawancara dengan Bidang Litbang, Muslimin Hamid, S.Pt, M.Si).**

Mengacu pada topik penelitian, Rumusan masalah dan pertanyaan penelitian yang telah diajukan dalam penelitian ini sebagai prediksi kesimpulan sementara dapat terbukti kebenarannya apa justru sebaliknya.

Sesuai dengan topik yakni analisis kinerja aparatur pemerintah Pada Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan, dalam hal ini nampaknya pembuktian peneliti tidak terlalu sulit.

Berdasarkan capaian kinerja Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018 sampai tahun 2023 (yang telah peneliti paparkan dalam bentuk data dokumen dan wawancara yang telah peneliti lakukan), dapat disimpulkan secara keseluruhan capaian kinerja dapat dikatakan Sangat Memuaskan, karena sudah memenuhi dengan target capaian.

Prestasi capaian kinerja tersebut patut diapresiasi karena secara garis besar capaian kinerja Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan mengalami peningkatan yang sangat baik. Capaian kinerja yang baik tentunya tidak lepas dari upaya seluruh pegawai Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan.

Dalam penelitian ini, peneliti juga mengobservasi tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, penghambat, dan beberapa upaya yang dilakukan oleh Bappelitbangda, diantaranya :

**1. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pada Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan antara lain :**

- Kualitas SDM yang memadai, memiliki komitmen dan motivasi untuk melakukan tugas dan fungsi secara maksimal.
- Komitmen pimpinan/ para pemangku kebijakan di daerah terhadap program.
- Mengembangkan peran e-planning guna menjadi system yang dapat menjadi instrument pendukung untuk meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan daerah.
- Telah terintegrasi system perencanaan, anggaran dan evaluasi pembangunan daerah.
- Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP).

**2. Faktor penghambat kinerja pegawai Bappelitbangda:**

- Terjadinya refofussing anggaran sebagai dampak dari penanganan pandemic covid 19, sehingga alokasi dana untuk pembangunan tidak maksimal.
- Perubahan Peraturan di tingkat pusat sehingga memerlukan beberapa penyesuaian.
- Keterlambatan OPD/ Unit Kerja dalam menyusun dan melakukan penginputan Evaluasi Rencana Kerja (Renja) yang mana pada Evaluasi Renja tersebut memuat capaian setiap Program (Outcome).

- Terlambatnya pengesahan anggaran OPD dan revisi anggaran.
- Belum adanya komitmen yang kuat bagi pelaksana kegiatan, utamanya pada bidang teknis untuk melaksanakan kegiatan berorientasi hasil yang berdasarkan target kinerja yang telah ditetapkan serta tidak berpedoman pada jadwal yang telah disusun.
- Pengendalian dan evaluasi yang dilakukan setiap triwulan belum sesuai seperti yang diharapkan.

### **3. Upaya yang perlu dilakukan oleh Bappelitbangda :**

- Komitmen yang tegas dalam pelaksanaan evaluasi Renja dan Renstra yang sesuai ketentuan, utamanya pada jadwal dan kualitas laporan yang disampaikan (setiap triwulan).
- Membuat jadwal pra penyusunan Evaluasi Renja selambat-lambatnya 3 pekan pertama, bulan pertama tahun berikutnya agar data dapat kinerja segera tersedia.
- Meningkatkan evaluasi program dan kegiatan yang capaian kinerjanya rendah.
- Perlu perbaikan dokumen perencanaan dalam pencapaian target kinerja program yang akan direncanakan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Sesuai dengan uraian tesis ini dari bab awal hingga akhir dan berpedoman dari Judul penelitian, Latar belakang, Rumusan masalah, Pertanyaan penelitian serta data-data yang dapat dikumpulkan dan teridentifikasi didukung oleh analisis dalam pembahasan, penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Mengacu pada topik penelitian, Rumusan masalah dan pertanyaan penelitian yang telah diajukan dalam penelitian ini sebagai prediksi kesimpulan sementara dapat terbukti kebenarannya apa justru sebaliknya. Sesuai dengan topik yakni analisis kinerja Pada Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan, dalam hal ini nampaknya pembuktian peneliti tidak terlalu sulit.

Berdasarkan capaian kinerja Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018 sampai tahun 2023 (yang telah peneliti paparkan dalam bentuk data dokumen dan wawancara yang telah peneliti lakukan), dapat disimpulkan secara keseluruhan capaian kinerja dapat dikatakan **Sangat Memuaskan**, karena sudah memenuhi target capaian.

Prestasi capaian kinerja tersebut patut diapresiasi karena secara garis besar capaian kinerja Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan mengalami peningkatan yang sangat baik. Capaian kinerja yang baik tentunya tidak lepas dari upaya seluruh pegawai Bappelitbanda Provinsi Sulawesi Selatan.

2. Secara garis besar kedisiplinan bisa dilihat dengan adanya mesin absensi (finger absen) sebagai indikator penilaian masing-masing pegawai.

Kedisiplinan sudah sangat baik di Bappelitbangda Sulawesi Selatan sesuai dengan aturan kerja. Untuk sejauh ini pegawai di Baappelitbangda sudah sangat baik dalam menjalankan aturan, serta pimpinan juga mempraktikkan dengan tegas. Adapun jika ada yang tidak disiplin misalnya tidak hanya diberikan teguran tapi juga akan di laporkan tiap bulannya melalui aplikasi e-kinerja.

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pada Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan antara lain:

- a. Faktor pendukung :

- Kualitas SDM yang memadai, memiliki komitmen dan motivasi untuk melakukan tugas dan fungsi secara maksimal.
- Komitmen pimpinan/ para pemangku kebijakan di daerah terhadap program.
- Mengembangkan peran e-planning guna menjadi system yang dapat menjadi instrument pendukung untuk meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan daerah.
- Telah terintegrasi system perencanaan, anggaran dan evaluasi pembangunan daerah.
- Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP).

b. Faktor Penghambat Kinerja Pegawai Bappelitbangda Provinsi Sulawesi

Selatan :

- Terjadinya reconfusing anggaran sebagai dampak dari penanganan pandemic covid 19, sehingga alokasi dana untuk pembangunan tidak maksimal.
- Perubahan Peraturan di tingkat pusat sehingga memerlukan beberapa penyesuaian.
- Keterlambatan OPD/ Unit Kerja dalam menyusun dan melakukan penginputan Evaluasi Rencana Kerja (Renja) yang mana pada Evaluasi Renja tersebut memuat capaian setiap Program (Outcome).
- Terlambatnya pengesahan anggaran OPD dan revisi anggaran.
- Belum adanya komitmen yang kuat bagi pelaksana kegiatan, utamanya pada bidang teknis untuk melaksanakan kegiatan berorientasi hasil yang berdasarkan target kinerja yang telah ditetapkan serta tidak berpedoman pada jadwal yang telah disusun.
- Pengendalian dan evaluasi yang dilakukan setiap triwulan belum sesuai seperti yang diharapkan.

c. Upaya yang perlu dilakukan oleh Bappelitbangda Provinsi Sulawesi

Selatan :



- Komitmen yang tegas dalam pelaksanaan evaluasi Renja dan Renstra yang sesuai ketentuan, utamanya pada jadwal dan kualitas laporan yang disampaikan (setiap triwulan).
- Membuat jadwal pra penyusunan Evaluasi Renja selambat-lambatnya 3 pekan pertama, bulan pertama tahun berikutnya agar data dapat kinerja segera tersedia.
- Meningkatkan evaluasi program dan kegiatan yang capaian kerjanya rendah.
- Perlu perbaikan dokumen perencanaan dalam pencapaian target kinerja program yang akan direncanakan.

## **B. Saran**

Setelah dilakukan penelitian terhadap kinerja Aparatur Pada Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan, berikut saran yang dapat peneliti sampaikan yaitu:

1. Pimpinan Bappelitbangda Provinsi Sulawesi Selatan diharapkan lebih memotivasi kinerja pegawai baik dari segi kuantitas pekerjaan, ketepatan waktu, kualitas pekerjaan, serta mempertahankan kebutuhan akan pengawasan hubungan antar pegawai sehingga tercipta lingkungan kerja yang menyenangkan. Serta diharapkan lebih memperhatikan kualitas dan kuantitas bawahannya dengan berbagai cara dan upaya guna meningkatkan kinerja termasuk tetap mempertahankan pengawasan dan kedisiplinan terhadap para pegawai.

2. Sumber Daya Manusia tidak kalah pentingnya dengan perangkat atau sistem yang digunakan dalam peningkatan kinerja. Ada baiknya diberikan bimbingan teknis atau pelatihan agar dalam realisasi program/kegiatan bisa lebih efektif dan efisien, terkhusus yang berkaitan dengan Pelatihan Perencanaan (Planing).
3. Sebaiknya dilakukan peningkatan sarana dan prasarana yang ada disetiap Bidang agar memadai, sehingga kinerja pegawai bisa lebih meningkat. Karena selain kepemimpinan, lingkungan kerja juga menjadi faktor kenyamanan yang berpengaruh pada tingkat kinerja.



**BOSOWA**

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustina. (2013). Pengaruh profitabilitas Dan Pengungkapan Corporatesocial Responsibility Terhadap Nilai Perusahaan. (Studi Empiris pada perusahaan Manufaktur yang terdaftar di Bursa Efek Indonesia). Skripsi.Padang:Universitas Negeri Padang.
- Bahasa di Provinsi Sulawesi Selatan". Bahasa dan Peta Bahasa di Indonesia. (Diakses tanggal 16 Juni 2022).
- Bastian. (2006:267). Akuntansi Sektor Publik, Erlangga, Surabaya Badan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah.
- Bintoro. (1993). Teori Strategi Pembangunan Nasional. Jakarta: Gunung Agung Undang-undang No. 11 Tahun 2002 tentang pembentukan Kabupaten Mamasa Undang-undang No. 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- Budiono. (2009). Strategi Peningkatan Kinerja Pegawai Melalui Pengembangan Sumber Daya Manusia Pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Pacitan.
- Claudina. (2015). Peningkatan Kinerja Aparatur Dalam Menunjang Kualitas Pelayanan Publik Di Bagian Sosial Bappelitbangda Kabupaten Kutai Barat. Jurnal Paradigma. Samarinda
- Duru, dkk. (2021). Analisis Kinerja Aparatur Pemerintah Dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Studi Pada Kantor Bappelitbangda Kota Batu)
- Dwi Prastowo, Rifka Juliaty. (2002). Analisis Laporan Keuangan Konsep dan Aplikasi. Yogyakarta: Unit penerbit & percetakan AMP YKPN.
- Dwiyanto. (2006). Penilaian Kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting bahwasannya dapat digunakan sebagai ukuran suatu organisasi dalam mencapai visinya,47.
- Gomes , Fausto Cardoso. (2006). Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta. Andi Offset.
- Guest, David E., 1987. Human resource management and industrial relations. Journal of Management Studies. 24 (5): 503-521.
- Hasibuan, Malayu SP. (2007). Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi. Bumi Aksara, Jakarta. Herfina,2006, Kualitas Sumber Daya Manusia dan Pengaruhnya terhadap Perkembangan Kinerja di Balai Ternak Embrio Bogor,

jurnal, jakarta

Jacobs, Ronald L., & Washington, Christopher., 2003. Employee development and organizational performance: a review of literature and directions for future research. *Human Resource Development International*. 6(3): 343–354.

Kepmenpan NOMOR: 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Kondisi Ekonomi Sosial Sulawesi Selatan melalui [https://sulselprov.go.id/pages/profil\\_provinsi](https://sulselprov.go.id/pages/profil_provinsi) (diakses 27 Desember 2022)

Kranenburg. (2008). Pegawai Negeri Sipil merupakan pejabat yang di tunjuk, jadi pengertian tersebut tidak termasuk terhadap mereka yang memangku jabatan mewakili seperti anggota Parlemen, Presiden, dan sebagainya, Hal 31. Levine, I.S. Tentang Kedisiplinan Pegawai.

Lengnick-Hall, Mark L. & Lengnick-Hall, Cynthia A., 2003. *Human resource management in the knowledge economy*. Berrett-Kohler Publishers Inc., San Fransisco.

Mangkunegara. (2011) Kinerja aparatur merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, 67.

Mardiasmo. (2002:212). *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Penerbit Andi Yogyakarta.

Mathis, Robert L., & Jackson, John H., 2008. *Human resource management (12th)*. Thomson South Western. Mason, Ohio

Moeheriono. (2010) *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi Edisi Revisi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Moeheriono. (2012). “pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi”. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Nurlan. (2008 ; 3). *Akuntansi Keuangan Daerah, (Akuntansi Sekor Publik)*, cetakan pertama, Jakarta, penerbit :PT Indeks

Pertumbuhan Ekonomi Sulsel melalui <https://sulselprov.go.id> (diakses tanggal 13 Januari 2023)

Potensi Sulawesi Selatan melalui <https://dpmpstps.sulselprov.go.id/publik-read?id=peleuang-investasi-sulawesi-selatan,-perdagangan-dan-kemitraan> (diakses tanggal 26 Desember 2022)

Prawirosentono. (1999) Kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi,2. Pasal 260 ayat (1 & 2).

Puspita P, dkk (2021). Analisis Kinerja Keuangan Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Mamasa (Periode 2018-2020).

Sarana Prasarana Sulawesi Selatan Melalui :  
<https://dpmptsp.sulselprov.go.id/publik-read?id=peluang-investasi-sulawesi-selatan,-perdagangan-dan-kemitraan>.

Subarsono, A.G. (2012). Analisis Kebijakan Publik. Yogyakarta. Pustaka Pelajar.

Sugiyono. (2013). Metode Penelitian Pendidikan ( Pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan R&D). Bandung: Alfabeta.

Sugiyono.( 2018). Statistik Untuk Penelitian. Bandung. Penerbit : Alfabeta.

Syahrul dan Muhammad Afdi Nizar. (2000). “kamus istilah-istilah Akuntansi”, cetakan pertama, Citra Harta Prima, Jakarta.

## LAMPIRAN

### 1. Indikator Kinerja Bappelitbangda 2018 – 2023

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PENGUKURAN	SUMBER DATA
Meningkatnya keselarasan perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah	Prosentase penjabaran konsistensi program RPJMD kedalam RKPD	Persen	$\frac{\text{Jmlh Program RKPD thn berkenan}}{\text{Jmlh prog RPJMD yang harus dilaksanakan Tahun berkenan}} \times 100\%$	Bappelitbangda Prov. Sulsel
	Prosentase penjabaran konsistensi program RKPDP kedalam APBD	Persen	$\frac{\text{Jmlh program APBD thn berkenan}}{\text{Jumlah Prog RKPDP yang harus dilaksanakan Tahun berkenan}} \times 100\%$	Bappelitbangda Prov. Sulsel
	Prosentase Indikator Program Pembangunan Daerah dengan Tingkat Capaian Hasil ( <i>Outcome</i> ) minimal 75%	Persen	$\frac{\text{Jmlh Indikator program yang mencapai 75\%x 100\%}}{\text{Jumlah Indikator Program}}$	Bappelitbangda Prov. Sulsel
Terintegrasinya implementasi kebijakan nasional	Prosentase kesesuaian prioritas pembangunan	Persen	$\frac{\text{Prioritas pembangunan Daerahx 100\%}}{\text{prioritas pembangunan nasional}}$	Bappelitbangda Prov. Sulsel
Terintegrasinya program pembangunan sektoral dan kewilayahan	Prosentase kesesuaian rencana pembangunan dengan RTRW	Persen	$\frac{\text{Arahan lokasi program pembangunan Tahun 2019x 100\%}}{\text{Arahan lokasi pemanfaatan ruang pada RTRWP}}$	Bappelitbangda Prov. Sulsel
Meningkatnya	Persentase	Persen	$\frac{\text{Jumlah dan Jenis}}{\text{Jumlah dan Jenis}}$	Bappelitbangda

<b>kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui pengembangan dan implementasi inovasi pemerintahan daerah</b>	Perangkat Daerah yang menghasilkan inovasi daerah		<u>inovasi penyelenggaraan pemerintahan yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah x 100% Jumlah Perangkat Daerah</u>	Prov. Sulsel
<b>Tersedianya bahan perumusan kebijakan dan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan termanfaatkannya hasil kelitbangan untuk kesejahteraan masyarakat</b>	Jumlah kebijakan hasil kelitbangan dan pemanfaatan iptek daerah	Rekomendasi	Jumlah Rekomendasi Tindak Lanjut Hasil Kelitbangan yang ditetapkan oleh Gubernur Sulawesi Selatan	Bappelitbangda Prov. Sulsel

Sumber : SK IKU Bappelitbangda Prov. Sulsel Tahun 2018 - 2023

## 2. Pencapaian Kinerja Bappelitbangda 2018 – 2023

N O.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA (%)	KODE
1	Meningkatnya keselarasan dan evaluasi pembangunan daerah	Prosentase penjabaran konsistensi program RPJMD kedalam RKPD	%	100	100	100	SANGAT TINGGI
		Prosentase penjabaran konsistensi program RKPD kedalam APBD	%	100	96	96	SANGAT TINGGI
		Prosentase	%	92	90	98	SANGAT TINGGI
		Indikator Program Pembangunan Daerah dengan Tingkat Capaian Hasil (Outcome) 75%					TINGGI
2	Terintegrasinya implementasi kebijakan nasional	Prosentase kesesuaian prioritas pembangunan	%	100	100	100	SANGAT TINGGI
3	Terintegrasinya program pembangunan sectoral dan kewilayahan	Prosentase kesesuaian perencanaan pembangunan dengan RTRW	%	100	100	100	SANGAT TINGGI
4	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui pengembangan dan implementasi inovasi pemerintahan daerah	% Perangkat Daerah yang menghasilkan inovasi daerah	%	20	28	140	SANGAT TINGGI
5.	Tersedianya bahan perumusan kebijakan hasil kelitbang dan pemanfaatan Iptek Daerah	Jumlah kebijakan kelitbang dan pemanfaatan Iptek Daerah	Rekomendasi	9	10	111	SANGAT TINGGI
6.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja, Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rata-rata Capaian Kinerja Perangkat Daerah (Evaluasi Dokumen Perencanaan)	%	94	99,1	101%	SANGAT TINGGI
		Nilai SAKIP	%	80	80	100%	SANGAT TINGGI



	% ASN Nilai SKP Kategori Baik	%	100	100	100%	SANGAT TINGGI
	% Temuan Material	%	0,06	0,06	100%	SANGAT TINGGI

Sumber : Bappelitbangda Prov. Sulsel 2020

### 3. Skala Nilai Peringkat Kerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	$91 \leq 100$	Sangat Tinggi	Hijau Tua
2	$76 \leq 90$	Tinggi	Hijau Muda
3	$66 \leq 75$	Sedang	Kuning Tua
4	$51 \leq 65$	Rendah	Kuning Muda
5	$\leq 50$	Sangat Rendah	Merah

Sumber : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

### 4. Aplikasi e-Planning

**e-Planning Prov.Sulawesi Selatan**  
Plafon Pengguna Anggaran Sementara (e-PPAS)

**APLIKASI E-PLANNING PROV.SULSEL**  
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PERENCANAAN PEMBAJUAN TERINTEGRASI PROV.SULSEL

- E-RPMD**: e-RPMD merupakan Sistem Informasi Manajemen Perencanaan yang mencakup Visi Misi kepancobaan sampai kepada perencanaan ke-Tampilan lain.
- E-MUSRENBANG/POKIR**: e-Musrenbang merupakan Sistem Informasi Manajemen Perencanaan yang digunakan untuk memfasilitasi Kabupaten/Kota dalam melaksanakan Tampilan lain.
- E-RKPD**: e-RKPD merupakan Sistem Informasi Manajemen Perencanaan yang mencakup Rancangan Eksekusi Daerah, Program Prioritas, Pembentukan Tampilan lain.
- E-PPAS**: e-PPAS merupakan Sistem Informasi Manajemen yang memuat Rancangan Program Prioritas dan patokan bagi maksimal anakan yang diberikan Tampilan lain.
- E-MONEY**: e-Money merupakan Sistem Informasi Manajemen yang memuat evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah yang meliputi Tampilan lain.
- E-SARF**: e-SARF adalah aplikasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang bertujuan untuk memastikan proses Tampilan lain.
- E-SDH**: Sistem Informasi Standar Harga
- E-RPMD**: Sistem Informasi Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah
- E-BUDGETING**: Sistem Informasi Anggaran Daerah
- E-MANG**: e-Planning Management Report Provinsi Sulawesi Selatan
- SIBITA**: Aplikasi Monev untuk memantau Realisasi Anggaran dan Kinerja secara realtime

Terintegrasi dengan

## 5. Aplikasi Simonev

Kategori	Nama	No. Revisi	Tgl. Revisi	Materi Revisi	No. Revisi	Tgl. Revisi	Materi Revisi	No. Revisi	Tgl. Revisi	Materi Revisi	Total Anggaran
1	Belanja	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
2	Belanja Pengadaan Barang/Jasa	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
3	Belanja Pengadaan Jasa Konsultansi	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
4	Belanja Pengadaan Material	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
5	Belanja Operasional	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
6	Belanja Perjalanan Dinas	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
7	Belanja Pengadaan	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
8	Belanja Pengadaan Jasa Konsultansi	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
9	Belanja Pengadaan Material	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
10	Belanja Pengadaan Jasa Konsultansi	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
11	Belanja Pengadaan Material	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
12	Belanja Pengadaan	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
13	Belanja Pengadaan Jasa Konsultansi	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
14	Belanja Pengadaan Material	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
15	Belanja Pengadaan	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
16	Belanja Pengadaan Jasa Konsultansi	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
17	Belanja Pengadaan Material	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
18	Belanja Pengadaan	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
19	Belanja Pengadaan Jasa Konsultansi	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00
20	Belanja Pengadaan Material	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1	2018	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00

## 6. Dokumentasi Wawancara

- Bagian Sekretariat

M. Ridwan A. Abdullah, S. STP, M.M



- Bidang Sumber Daya Alam & Perekonomian  
Ita Pumasari, S. STP, M.AP



- Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia  
Andy Rusdy, S.T, M.Si



- Bidang Perencanaan  
A. Irham Sakti Irawan, S.STP, M.Si



- Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan  
Asdar, S.T, M.T



- Bidang Penellitian dan Pembangunan  
Muslimin Hamid, S.Pt, M.Si

