



# LAPORAN KINERJA

## BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

### TAHUN 2023



**BADAN PUSAT STATISTIK**

## **TIM PENYUSUN**

**Penanggung Jawab Umum** : Dr. Eni Lestariningsih. S.Si.,MA

### **Tim Penyusun Naskah**

Koordinator : Tjatur Wibowo, SE, MM

Anggota : Nurhasan Himawan, ST

Sulfiani Latief Makka, SH

Rita Silvia Br Ginting, SST, M.T

Aulia Nugraheni Rahmawati, SST

**Penyunting** : Tjatur Wibowo, SE, MM

**Desain Sampul** : Nurhasan Himawan, ST

## KATA PENGANTAR

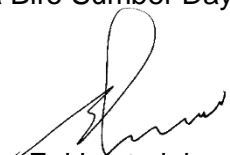
Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan telah selesainya penyusunan Laporan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia (Biro SDM) Tahun 2023. Penyusunan Laporan Kinerja Biro SDM Badan Pusat Statistik Tahun 2023 merupakan wujud pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai penyelenggara negara. Laporan ini disusun sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Tujuan Laporan ini adalah untuk menciptakan transparansi kinerja BPS sehingga dapat menjaga kepercayaan masyarakat terhadap BPS.

Laporan Kinerja Biro SDM ini merupakan gambaran pencapaian sasaran strategis yang direncanakan melalui pelaksanaan tugas dan fungsi selama periode tahun 2023. Di dalam laporan ini tertuang capaian kinerja terhadap target yang telah ditetapkan pada awal tahun 2023 dan perkembangan capaian kinerja selama tahun 2023. Hasil laporan ini diharapkan menjadi bahan evaluasi untuk mencapai kinerja yang lebih optimal di tahun mendatang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan membantu dalam Penyusunan Laporan Kinerja Biro SDM ini. Besar harapan Kami Laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak

Jakarta, Januari 2024

Kepala Biro Sumber Daya Manusia,



Eni Lestariningsih

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF.....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>2</b>
1.1. Latar Belakang .....	2
1.2. Maksud dan Tujuan .....	2
1.3. Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi .....	3
1.4. Sumber Daya Manusia (SDM) .....	4
1.5. Potensi dan Permasalahan.....	5
1.6. Sistematika Penyajian Laporan .....	6
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>8</b>
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>16</b>
3.1. Capaian Kinerja Tahun 2023.....	16
3.2. Perkembangan Capaian Kinerja Sasaran/Indikator Biro SDM Tahun 2022 dan 2023 .....	17
3.3. Capaian Kinerja Biro SDM Tahun 2023 Terhadap Target Renstra Tahun 2020- 2024 .....	17
3.4. Kegiatan Prioritas Biro SDM Tahun 2023 .....	19
3.5. Prestasi Biro SDM Tahun 2023 .....	22
3.6. Upaya Efisiensi di Biro SDM Tahun 2023.....	22
3.7. Kinerja Anggaran Tahun 2023 .....	22
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>25</b>
4.1. Kesimpulan .....	25
4.2. Tindak Lanjut.....	26
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>27</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. IKU Biro SDM Tahun 2023	11
Tabel 2. Perjanjian Kinerja (PK) Biro SDM Tahun 2023	13
Tabel 3. Capaian Kinerja Biro SDM Tahun 2023	16
Tabel 4. Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Sasaran/Indikator, 2021-2023	17
Tabel 5. Perbandingan Capaian Biro SDM Tahun 2021 dan Tahun 2023 terhadap Target Renstra Tahun 2020-2024	18
Tabel 6. Jumlah Peserta tiap Periode Uji Kompetensi	20
Tabel 6. Pagu dan Realisasi Anggaran Biro SDM Tahun 2023	23

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tujuan dan Sasaran Strategis Biro SDM BPS 2020-2024	ix
Gambar 2. Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis	x
Gambar 3. Jumlah Pegawai Biro SDM Menurut Jabatan	4
Gambar 4. Proporsi Pegawai di Lingkungan Biro SDM menurut Pendidikan	5

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Biro SDM yang merupakan unit kerja pendukung di bidang sumber daya manusia mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi SDM, mutasi SDM, kesejahteraan SDM, pengembangan SDM, dan jabatan fungsional. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro SDM menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan mutasi sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan urusan kesejahteraan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- d. pelaksanaan jabatan fungsional.

Adapun visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Biro SDM yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Biro SDM Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

### **a. Visi**

Biro SDM mempunyai visi yaitu mewujudkan pelayanan prima di bidang administrasi kepegawaian untuk mendukung tercapainya tugas dan fungsi BPS.

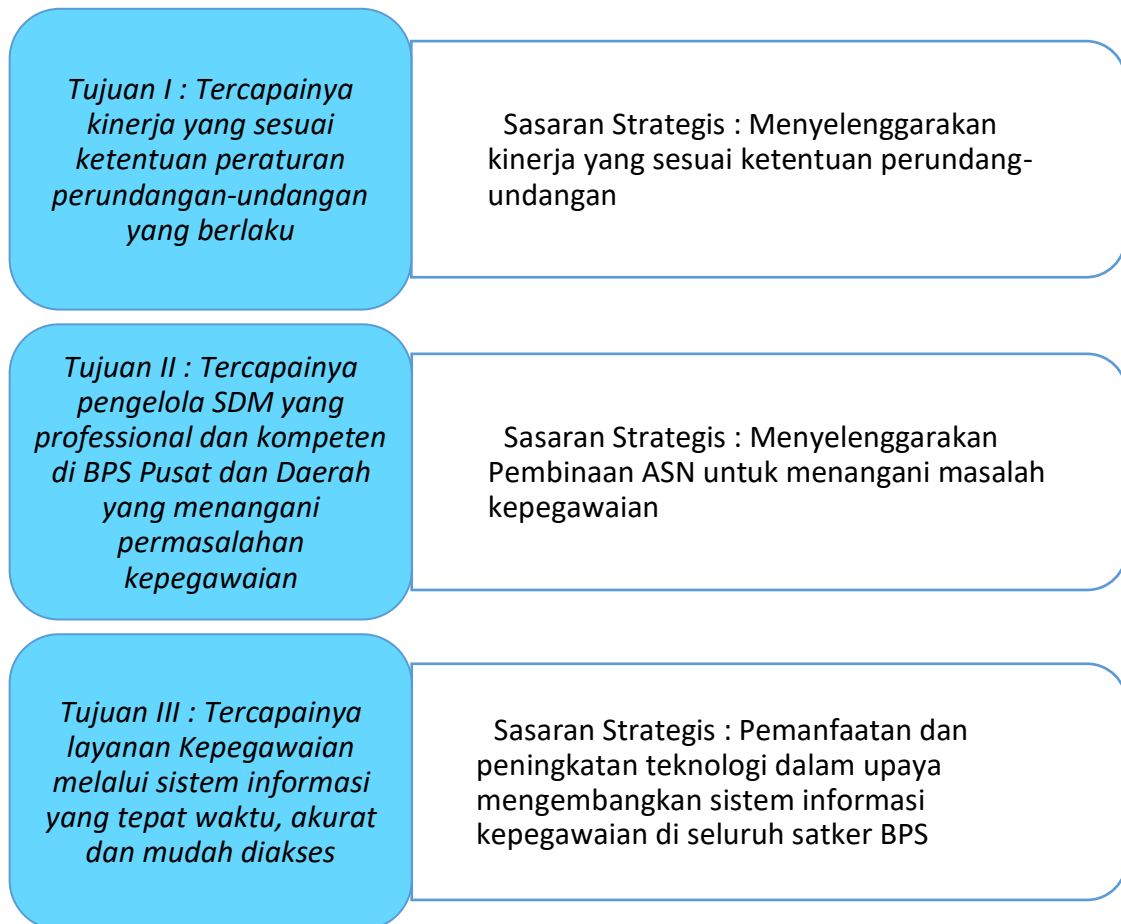
### **b. Misi**

Untuk mencapai visi tersebut, maka Biro SDM menentukan misi yaitu:

- Meningkatkan kinerja Biro SDM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Membina seluruh SDM di unit kerja BPS yang menangani masalah kepegawaian di Pusat dan Daerah; dan
- Mengembangkan sistem informasi kepegawaian yang mampu menghasilkan informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses.

### c. Tujuan dan Sasaran Strategis Biro SDM

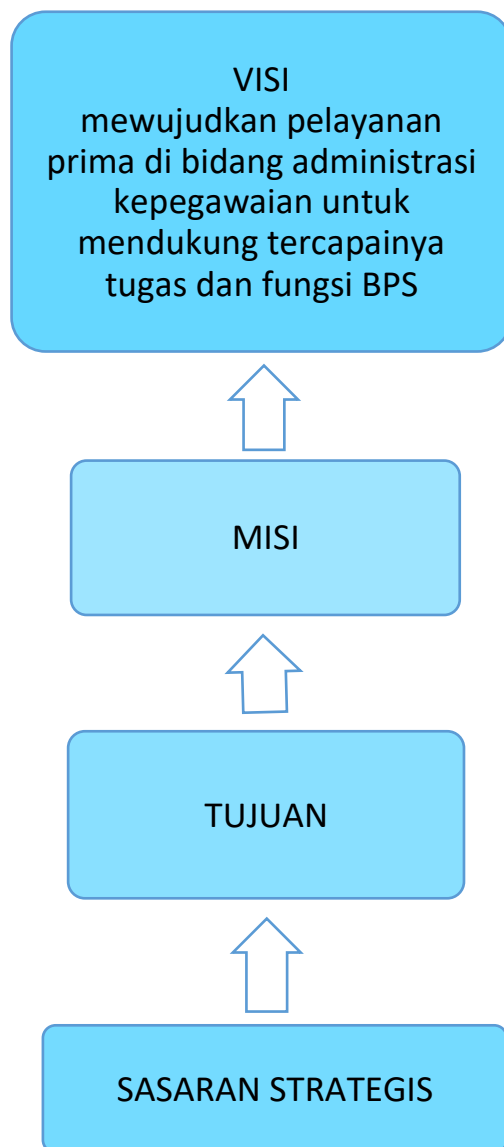
Biro SDM mempunyai tiga tujuan yang dicanangkan dalam Renstra Biro SDM periode 2020-2024. Tujuan Biro SDM tersebut selanjutnya dijabarkan dalam beberapa sasaran yang merupakan tahapan untuk memudahkan mengukur dan mencapai tujuan tersebut. Tujuan dan sasaran strategis Biro SDM Tahun 2020– 2024 dapat dilihat pada gambar 1.



**Gambar 1. Tujuan dan Sasaran Strategis Biro SDM BPS 2020-2024**

Masing-masing tujuan dan sasaran strategis tersebut memiliki indikator yang terukur agar dapat diketahui sejauh mana tingkat pencapaiannya. Hubungan antara visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Biro SDM dapat terlihat pada gambar 2.





**Gambar 2. Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis**

#### **d. Peta Strategi Biro SDM**

Tujuh sasaran strategis Biro SDM BPS memiliki keterkaitan dan kemampuan saling mendukung demi terwujudnya visi dan misi yang tertuang dalam Renstra Biro SDM BPS Tahun 2020-2024. Guna mengkomunikasikan sasaran strategis tersebut kepada seluruh pegawai yang ada di lingkungan Biro SDM, maka disusunlah peta strategi dengan menggunakan 4 perspektif dalam *Balanced Scorecard*, yaitu:

- Perspektif *Costumer*

Merupakan perspektif yang berorientasi pada pemanfaat atas layanan yang dihasilkan oleh Biro SDM.

- *Perspektif Stakeholder*

Perspektif ini mengidentifikasi siapa yang merupakan *stakeholder* organisasi dan menentukan kepentingan khusus yang dimiliki para *stakeholder*. Selain itu perlu memperhatikan kedudukan masing-masing *stakeholder* terhadap keputusan dan tindakan institusi serta bagaimana mengelola hubungan yang baik dengan *stakeholder* tersebut. *Stakeholder* Biro SDM dibagi 2 (dua) yaitu *stakeholder internal (subject matter)* dan *stakeholder eksternal* (BKN, Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, KemenpanRB, KASN, RSPAD, Dinas Kesehatan, Kementerian Keuangan, Universitas Terbuka, dll).

- *Perspektif Internal Business Process*

Merupakan serangkaian aktivitas yang digunakan untuk menciptakan produk/layanan dalam rangka memenuhi harapan *stakeholder* atas produk dan layanan yang dihasilkan oleh Biro SDM.

- *Perspektif Learning and Growth*

Merupakan perspektif yang menggambarkan kemampuan organisasi untuk melakukan perbaikan dan perubahan dengan memanfaatkan sumber daya manusia internal organisasi.

#### **e. Kebijakan Biro SDM**

Arah kebijakan penyelenggaraan Biro SDM mengacu pada strategi pembangunan statistik yang terkait dengan visi dan misi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 36 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Badan Pusat Statistik Tahun 2020 – 2024, yaitu :

1. Menyelenggarakan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Arah kebijakan dan strategi Menyelenggarakan Pembinaan ASN untuk menangani masalah kepegawaian;
3. Pemanfaatan dan peningkatan teknologi dalam upaya mengembangkan sistem informasi kepegawaian di seluruh satker BPS.

Guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka pada tahun 2023, Biro SDM melaksanakan kegiatan penyediaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia, yang mengacu pada Program Penyediaan dan Pelayanan Prima Administrasi Kepegawaian dengan rata-rata capaian berdasarkan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) sebesar 115,37 persen.

Pelaksanaan program tersebut dibiayai melalui APBN dengan nilai sebesar Rp.14.380.031.000,-. Realisasinya mencapai Rp.13.542.641.132,- atau sebesar 94,18 persen. Dalam melaksanakan program Biro SDM tersebut terdapat beberapa hambatan yang

mengakibatkan keterlambatan atau tidak tercapainya target sasaran dan tujuan disebabkan oleh:

- a. Selain fokus pada kegiatan rutin, Biro SDM memiliki tugas tambahan yaitu pengelolaan transformasi SDM BPS.
- b. Uji kompetensi untuk pengangkatan jabatan fungsional melalui mekanisme Perpindahan dari Jabatan Lain belum tersedia sebanyak statistisi/ pranata komputer.
- c. Calon Pejabat Fungsional masih banyak yang belum memenuhi syarat pendidikan minimal.
- d. Pemahaman pegawai mengenai prosedur dan peraturan kepegawaian belum optimal.
- e. Pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung proses di bidang SDM BPS belum optimal.
- f. Belum terintegrasinya data kepegawaian di simpeg BPS dengan Sistem Informasi ASN (SiASN) yang dikelola instansi pembina (BKN).
- g. Belum adanya sistem pelayanan klinik pratama BPS.

Berbagai upaya telah dilakukan Biro SDM untuk mengatasi kendala yang dihadapi antara lain :

- a. Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder eksternal, antara lain: BKN, Setkab, KemenpanRB, KASN, RSPAD, Kementerian Keuangan, Universita Terbuka, dan Dinas Kesehatan.
- b. KSK diberikan kesempatan melanjutkan pendidikan S1.
- c. Menyelenggarakan diklat statistisi bagi pegawai dengan pendidikan non statistisi.
- d. Perbaiki website Sijafung dan Kanal Prakom untuk meningkatkan kemudahan pengguna.
- e. Meningkatkan kompetensi SDM melalui berbagai program pelatihan pengembangan antara lain: diklat, penugasan, *coaching*, *mentoring*, *counseling*, dll.
- f. Mengoptimalkan kegiatan sosialisasi peraturan khususnya peraturan di bidang SDM.
- g. Mengembangkan sistem informasi dibidang kepegawaian khususnya SIMPEG serta sistem pelayanan kepegawaian lainnya seperti Sijafung, DBMutasi, Siimut, Presensi Online, Baperjakat Online, dan Sipecut yang mendukung kelancaran pelayanan di bidang kepegawaian.
- h. Pengembangan aplikasi KIPAPP untuk penilaian kinerja

Hasil evaluasi atas pelaksanaan fungsi dan tugas Biro SDM sesuai dengan visi, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja dan akuntabilitas Biro SDM menunjukkan tingkat keberhasilan yang nyata. Kesimpulan ini tercermin dari angka rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 115,37 persen. Tingkat capaian kinerja tersebut memberi arti bahwa

pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Biro SDM telah sesuai program, kebijakan, sasaran, dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis dan sekaligus telah mampu memenuhi misi BPS.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Biro SDM tahun 2023 ini diharapkan dapat diketahui sejauh mana keberhasilan Biro SDM dalam mencapai sasaran pada tahun 2023.



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

LAPORAN KINERJA  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
TAHUN 2023

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Terwujudnya tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) merupakan harapan dari semua pihak. Langkah untuk mewujudkan hal tersebut telah dituangkan dalam berbagai peraturan perundang-undangan, salah satunya adalah Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Merujuk peraturan tersebut, bahwa setiap instansi pemerintah diwajibkan mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui Laporan Kinerja Instansi yang disusun secara periodik.

Badan Pusat Statistik (BPS) merupakan lembaga pemerintah non kementerian yang bertugas menyediakan data statistik dasar sesuai peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, Biro Sumber Daya Manusia (Biro SDM) yang merupakan unit kerja eselon II di BPS wajib menyusun Laporan Kinerja sebagai wujud pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja unit kerja instansi pemerintah.

Rencana Strategis Biro SDM 2020-2024 telah disusun sebagai arah program dan kegiatan yang akan dicapai Biro SDM selama lima tahun ke depan. Untuk mengukur keberhasilan Biro SDM dalam pencapaian kegiatan tahun 2023, maka pada awal tahun 2023 telah ditetapkan target kinerja yang akan dicapai selama tahun 2023. Target tersebut tertuang dalam Perjanjian Kinerja Kepala Biro SDM 2023. Sedangkan Laporan Kinerja Biro SDM 2023 merupakan wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan Biro SDM tahun 2023 serta akan digunakan sebagai umpan balik untuk memicu perbaikan kinerja Biro SDM di tahun yang akan datang.

### **1.2. Maksud dan Tujuan**

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan setiap Instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggungjawabkan tugas pokok, dan dipandang perlu untuk menyampaikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai.

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Biro SDM tahun 2023 adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala Biro SDM atas pelaksanaan program/kegiatan dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran/target yang telah ditetapkan. Sedangkan tujuan

penyusunan adalah untuk mengevaluasi capaian kinerja tujuan dan sasaran Biro SDM selama tahun 2023.

### **1.3. Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi**

Tugas, fungsi, dan susunan organisasi Biro SDM berdasarkan Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik adalah sebagai berikut:

#### **a. Tugas**

Biro SDM mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi sumber daya manusia, mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai, pengembangan pegawai, dan jabatan fungsional.

#### **b. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro SDM menyelenggarakan fungsi:

1. pelaksanaan administrasi sumber daya manusia;
2. pelaksanaan mutasi sumber daya manusia;
3. pelaksanaan urusan kesejahteraan dan pengembangan sumber daya manusia; dan
4. pelaksanaan jabatan fungsional.

#### **c. Susunan Organisasi**

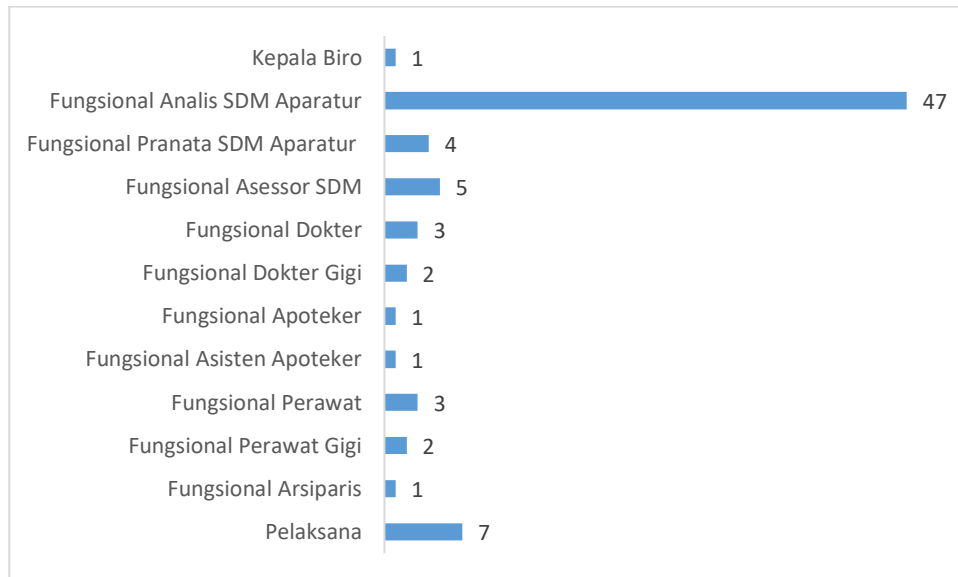
Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, susunan organisasi dan tata kerja Biro SDM terdiri atas kelompok jabatan fungsional. Kelompok jabatan fungsional tersebut langsung berada di bawah Kepala Biro SDM.

Jabatan Fungsional yang ada di Biro SDM pada akhir 2023 terdiri dari:

1. Fungsional Analis SDM Aparatur : Ahli Madya, Ahli Muda, Ahli Pertama,
2. Fungsional Pranata SDM Aparatur: Penyelia, dan Mahir
3. Fungsional Asessor SDM : Ahli Muda
4. Fungsional Arsiparis : Pelaksana Lanjutan
5. Fungsional Dokter : Ahli Madya dan Ahli pertama
6. Fungsional Dokter Gigi: Ahli Madya
7. Fungsional Perawat : Ahli Madya, Pelaksana
8. Fungsional Perawat Gigi : Penyelia, Pelaksana
9. Fungsional Apoteker: Ahli Pertama
10. Fungsional Asisten Apoteker: Terampil
11. Pelaksana

#### 1.4. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia memegang peranan penting dalam mencapai keberhasilan tugas dan fungsi Biro SDM. Pada akhir tahun 2023, sumber daya manusia Biro SDM berjumlah 77 pegawai (termasuk Kepala Biro SDM), dengan jumlah masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:

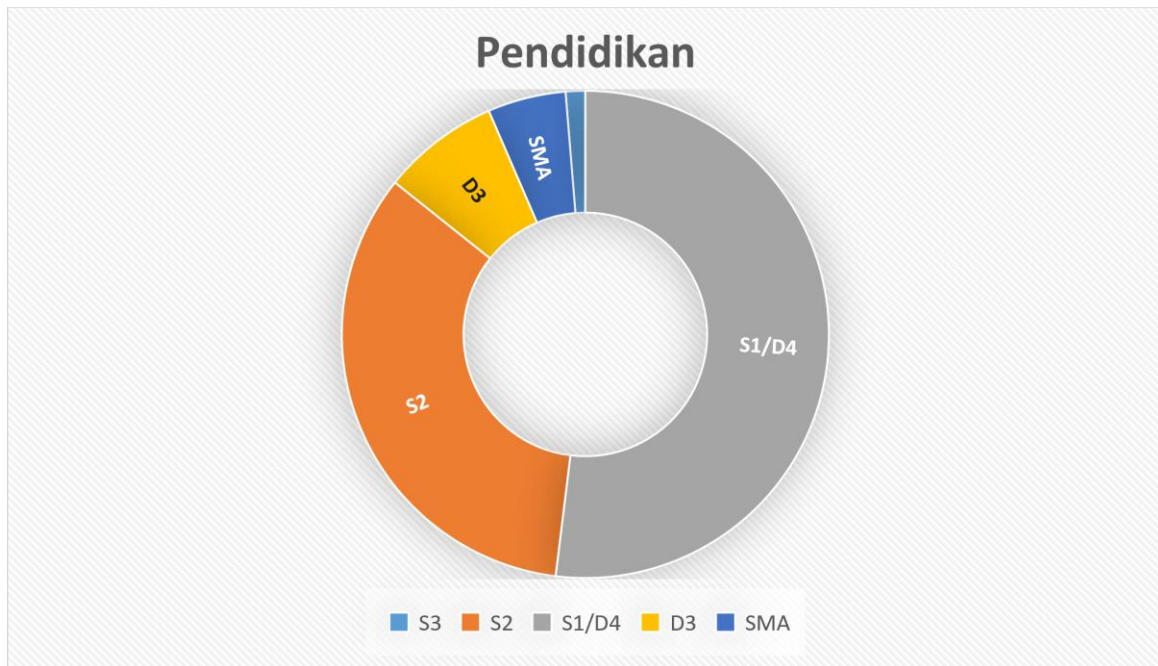


**Gambar 3. Jumlah Pegawai Biro SDM Menurut Jabatan**

Dari gambar 3 tersebut dapat dilihat bahwa jumlah pegawai yang menduduki jabatan fungsional Analisis SDM Aparatur sebanyak 47 pegawai, fungsional Pranata SDM Aparatur 4 pegawai, fungsional Asesor SDM 5 pegawai, fungsional Dokter 3 pegawai, fungsional Dokter Gigi 2 pegawai, fungsional apoteker 1 pegawai, fungsional Asisten Apoteker 1 pegawai, fungsional Perawat 3 pegawai, fungsional Perawat Gigi 2 pegawai, fungsional Arsiparis 1 pegawai serta terdapat 35 pegawai yang masih menduduki jabatan pelaksana.

Apabila dilihat dari tingkat pendidikan, pegawai Biro SDM didominasi oleh pegawai yang memiliki pendidikan S1/ sederajat. Dari 77 orang pegawai di Biro SDM, tercatat sebanyak 1 pegawai berpendidikan S3, sebanyak 40 pegawai berpendidikan S1/ sederajat; sebanyak 26 pegawai berpendidikan S2; sebanyak 6 pegawai dengan tingkat pendidikan D-III, dan sebanyak 4 pegawai dengan tingkat pendidikan SMA. Proporsi pegawai Biro SDM menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada Gambar 4.





**Gambar 4. Proporsi Pegawai di Lingkungan Biro SDM menurut Pendidikan**

### 1.5. Potensi dan Permasalahan

Biro SDM memiliki sumber daya manusia dan sistem yang potensial untuk menyediakan produk dan layanan kepegawaian yaitu:

- a. SDM berpendidikan S1 ke atas sebanyak 87,01 persen.
- b. SDM yang memiliki kompetensi teknis di bidang kepegawaian, diantaranya Pejabat fungsional analis SDM aparatur (61,04%), pranata SDM aparatur (5,19%), assessor SDM (6,49 %), dokter dan tenaga medis (15,58 %).
- c. Sistem informasi di bidang SDM yaitu: Simpeg Online, siJaFung, DBMutasi, Slimut, Performa 360, Presensi Online, Baperjakat Online, dan sipecut yang mendukung kelancaran pelayanan di bidang kepegawaian.

Hal tersebut menjadi modal Biro SDM untuk menyediakan layanan SDM secara lebih cepat, akurat, dan dapat diakses melalui website.

Permasalahan/kendala yang masih dihadapi oleh Biro SDM, antara lain:

1. Selain fokus pada kegiatan rutin, Biro SDM memiliki tugas tambahan yaitu pengelolaan transformasi SDM BPS.
2. Uji kompetensi untuk pengangkatan jabatan fungsional melalui mekanisme Perpindahan dari Jabatan Lain belum tersedia sebanyak statistisi/ pranata komputer.

3. Calon Pejabat Fungsional masih banyak yang belum memenuhi syarat pendidikan minimal.
4. Pemahaman pegawai mengenai prosedur dan peraturan kepegawaian belum optimal.
5. Pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung proses di bidang SDM BPS belum optimal.
6. Belum terintegrasinya data kepegawaian di simpeg BPS dengan Sistem Informasi ASN (SiASN) yang dikelola instansi pembina (BKN).
7. Belum terintegrasinya layanan Hukuman Disiplin di Simpeg BPS dengan Aplikasi Integrated Discipline (I'DIS) yang merupakan sistem informasi pelaporan proses hukuman disiplin yang terintegrasi dengan sistem SAPK BKN.
8. Belum adanya sistem pelayanan klinik pratama BPS.

#### **1.6. Sistematika Penyajian Laporan**

Dalam laporan ini berisi 4 bab dan lampiran-lampiran yang saling berkaitan, adapun rinciannya sebagai berikut:

##### **BAB 1** Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang, maksud dan tujuan, tugas, fungsi dan susunan organisasi, sumber daya manusia, potensi dan permasalahan, serta sistematika penyajian laporan.

##### **BAB 2** Perencanaan Kinerja

Bab ini berisi rencana strategis 2020-2024 dan perjanjian kinerja 2023.

##### **BAB 3** Akuntabilitas Kinerja

Bab ini berisi capaian kinerja tahun 2023, perkembangan capaian kinerja Biro SDM tahun 2023 terhadap perjanjian kinerja tahun 2023, capaian kinerja Biro SDM tahun 2023 terhadap target rencana strategis tahun 2023, prestasi yang dicapai tahun 2023, kegiatan prioritas Biro SDM tahun 2023, upaya efisiensi Biro SDM, dan realisasi anggaran tahun 2023.

##### **BAB 4** Penutup

Bab ini berisi kesimpulan dan tindak lanjut.



## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

LAPORAN KINERJA  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
TAHUN 2023

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Rencana Strategis Biro SDM 2020-2024**

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.

Perencanaan Kinerja Biro SDM tahun 2023 disusun dengan mengacu pada Renstra BPS Tahun 2020-2024. Dalam Renstra Biro SDM tertuang visi dan misi yang akan diwujudkan dalam jangka waktu lima tahun.

Adapun visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Biro SDM yang tertuang dalam Renstra Biro SDM Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

##### **a. Visi**

Biro SDM mempunyai visi yaitu “Mewujudkan Pelayanan Prima di bidang administrasi kepegawaian untuk mendukung tercapainya tugas dan fungsi BPS”.

##### **b. Misi**

Untuk mencapai visi tersebut, maka Biro SDM menentukan misi yaitu:

- 1) Meningkatkan kinerja Biro SDM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Membina seluruh SDM di unit kerja BPS yang menangani masalah kepegawaian baik di Pusat dan Daerah; dan
- 3) Mengembangkan sistem informasi kepegawaian yang mampu menghasilkan informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses.

##### **c. Tujuan dan Sasaran Strategis Biro SDM**

- Tujuan :

1. Tercapainya kinerja yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Tercapainya pengelola SDM yang professional dan kompeten di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian.
3. Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses.

- Sasaran :
  1. Menyelenggarakan kinerja yang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
  2. Menyelenggarakan Pembinaan ASN untuk menangani masalah kepegawaian.
  3. Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat, dan mudah diakses

Tujuan dan sasaran strategis Biro SDM memiliki keterkaitan dan kemampuan saling mendukung dalam terwujudnya visi dan misi Biro SDM. Dalam menginformasikan sasaran strategis tersebut kepada seluruh pegawai yang ada di lingkungan Biro SDM, digunakan 4 perspektif dalam *Balanced Scorecard* yaitu:

- Perspektif *Customer*  
Merupakan perspektif yang berorientasi pada pemanfaat atas layanan yang dihasilkan oleh Biro SDM.
- Perspektif *Stakeholder*  
Penentuan perspektif ini yaitu mengidentifikasi siapa yang merupakan *stakeholder* organisasi dan menentukan kepentingan khusus apa yang kira-kira dimiliki para *stakeholder*. Selain itu perlu memperhatikan kedudukan masing-masing *stakeholder* terhadap keputusan dan tindakan institusi serta bagaimana mengelola hubungan yang baik dengan *stakeholder* tersebut. *Stakeholder* Biro SDM dibagi 2 (dua) yaitu *stakeholder* internal (*subject matter*) dan *stakeholder* eksternal (BKN, Sekretaris Negara, Sekretariat Kabinet, KemenpanRB, KASN, POLRI, RSPAD, Kemenkumham, dan Dinas Kesehatan).
- Perspektif *Internal Business Process*  
Merupakan serangkaian aktivitas yang digunakan untuk menciptakan produk/jasa dalam rangka memenuhi harapan pemanfaat layanan dan *stakeholder* atas produk dan atau jasa yang dihasilkan oleh Biro SDM.
- Perspektif *Learning and Growth*  
Merupakan perspektif yang menggambarkan kemampuan organisasi untuk melakukan perbaikan dan perubahan dengan memanfaatkan sumber daya manusia internal organisasi.

#### **d. Kebijakan Biro SDM**

Arah kebijakan penyelenggaraan Biro SDM mengacu pada visi dan misi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 36 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Badan Pusat Statistik Tahun 2020-2024, yaitu :

1. Menyelenggarakan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Arah kebijakan dan strategi menyelenggarakan pembinaan ASN untuk menangani masalah kepegawaian.
3. Pemanfaatan dan peningkatan teknologi dalam upaya mengembangkan sistem informasi kepegawaian di seluruh satker BPS.

**e. Program yang Dilaksanakan Biro SDM**

Biro SDM menjalankan Program Dukungan Manajemen. Program tersebut bertujuan untuk meningkatkan dukungan manajemen BPS. Dalam pelaksanaannya, kegiatan pokok tersebut dijabarkan menjadi komponen-komponen yang menjadi tanggung jawab Kepala Biro SDM yang dibantu oleh Tim Kerja, yaitu:

1. Tim Administrasi Rekrutmen Pegawai
2. Tim Perencanaan Dan Informasi Pegawai
3. Tim Tata Naskah dan Administrasi Layanan Kepegawaian
4. Tim Kesejahteraan dan Disiplin Pegawai
5. Tim Penyusunan Regulasi
6. Tim Pengembangan Pegawai
7. Tim Klinik Pratama
8. Tim Mutasi SDM 1
9. Tim Mutasi SDM 2
10. Tim Mutasi SDM 3
11. Tim Jabatan Fungsional 1
12. Tim Jabatan Fungsional 2

**f. Indikator Kinerja Utama**

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran atau indikator yang akan memberikan informasi sejauh mana organisasi telah berhasil mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan. IKU Biro SDM Tahun 2023 seperti disajikan pada tabel berikut.

Tabel 1. IKU Biro SDM Tahun 2023

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)
1.	Tercapainya kinerja yang sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku			
1.1	Menyelenggarakan kinerja yang sesuai ketentuan perundang-undangan	Laporan Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu	Laporan Kegiatan Biro SDM	Jelas
2.	Tercapainya pengelola SDM yang professional dan kompeten di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian			
2.1	Menyelenggarakan Pembinaan ASN untuk menangani masalah kepegawaian	Persentase pegawai yang lulus ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah (%)	Laporan Kegiatan Biro SDM	Formula = $(x/y) \cdot 100\%$ x = jumlah pegawai yang lulus ujian dinas penyesuaian dan ijazah y = jumlah pegawai yang mengikuti ujian dinas dan penyesuaian ijazah

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Penjelasan
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)
		Persentase pegawai yang memenuhi standar kompetensi tertentu (%)	Sistem Informasi Kepegawaian	Formula = $(x/y) \times 100\%$ x = jumlah pegawai yang memenuhi standar kompetensi tertentu y = jumlah pegawai
		Persentase pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu	Sistem Informasi Kepegawaian	Formula = $(x/y) \times 100\%$ x = jumlah pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu y = jumlah pegawai
3.	Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses, dengan indikator sasaran			
3.1	Pemanfaatan dan peningkatan teknologi dalam upaya mengembangkan sistem informasi kepegawaian di seluruh satker BPS	Laporan Perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian yang tepat waktu	Laporan Kegiatan Biro SDM	Jelas

## 2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Untuk mempermudah tercapainya visi dan misi Biro SDM, maka ditentukan Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2023 beserta sasaran strategis dan indikatornya seperti disajikan pada tabel berikut.



Tabel 2. Perjanjian Kinerja (PK) Biro SDM Tahun 2023

Tujuan/ Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
Tujuan 1. Tercapainya kinerja yang sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku			
Menyelenggarakan kinerja yang sesuai ketentuan perundang-undangan	Laporan Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu	Laporan	<b>2</b>
Tujuan 2. Tercapainya pengelola SDM yang professional dan kompeten di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian			
Menyelenggarakan Pembinaan ASN untuk menangani masalah kepegawaian	Persentase pegawai yang lulus ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah (%)	Persen	<b>65</b>
	Persentase Pegawai yang memenuhi standar kompetensi tertentu (%)	Persen	<b>85</b>

<b>Tujuan/ Sasaran Strategi</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
	Persentase Pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu	Persen	<b>58</b>
Tujuan 3. Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses, dengan indikator sasaran			
Pemanfaatan dan peningkatan teknologi dalam upaya mengembangkan sistem informasi kepegawaian di seluruh satker BPS	Laporan Perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian yang tepat waktu	Laporan	<b>2</b>



## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

LAPORAN KINERJA  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
TAHUN 2023

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Biro SDM merupakan perwujudan kewajiban Biro SDM untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi Biro SDM dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan selama satu tahun melalui media pertanggungjawaban secara periodik.

Biro SDM mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai, pengembangan pegawai dan jabatan fungsional. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dilakukan sesuai dengan rencana strategis yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya.

#### 3.1. Capaian Kinerja Tahun 2023

Capaian Kinerja Biro SDM tahun 2023 dapat dilihat dari keberhasilan melaksanakan tujuan serta sasaran strateginya dari Biro SDM yang telah ditetapkan pada awal tahun 2023, yang diukur dengan indikator-indikator sebagaimana yang disebutkan di tabel 3. Dari hasil pengukuran seluruh indikator, rata-rata capaian kinerja Biro SDM adalah **112** persen. Capaian Kinerja tersebut dapat dilihat di tabel di bawah ini.

Tabel 3. Capaian Kinerja Biro SDM Tahun 2023

Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Laporan Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu	Publikasi/ Laporan	2	2	100
Persentase pegawai yang lulus ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah	Persen	70	91,8	131,14
Persentase pegawai yang memenuhi standar kompetensi tertentu	Persen	85	99	116,47
Persentase pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu	Persen	60	68,31	113,85
Laporan perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian	Publikasi/ Laporan	2	2	100
<b>Rata-Rata Capaian Kinerja Sasaran/Indikator (%)</b>				115,37

### 3.2. Perkembangan Capaian Kinerja Sasaran/Indikator Biro SDM Tahun 2022 dan 2023

Rata-rata capaian kinerja Sasaran/Indikator Biro SDM tahun 2023 adalah 115 persen, mengalami peningkatan dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya.

Tabel 4. Persentase Rata-rata Capaian Kinerja Sasaran/Indikator, 2022 dan 2023

Uraian	Tahun	
	2022	2023
Rata-rata Capaian Kinerja Sasaran/Indikator (%)	111	115

### 3.3. Capaian Kinerja Biro SDM Tahun 2023 Terhadap Target Renstra Tahun 2020-2024

Capaian kinerja Biro SDM terhadap target Renstra 2020-2024 dihitung berdasarkan realisasi tahun 2023 terhadap target tahun 2023 pada Renstra 2020-2024. Capaian kinerja Biro SDM tahun 2023 terhadap target 2023 pada Renstra 2020-2024 rata-rata mencapai 111 persen. Sementara itu, capaian kinerja Biro SDM tahun 2021 terhadap target tahun 2021 pada Renstra 2020-2024 rata-rata mencapai 115 persen. Secara lebih rinci, keseluruhan indikator dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5. Perbandingan Capaian Biro SDM Tahun 2023 dan Tahun 2023 terhadap Target Renstra Tahun 2020-2024

No	Indikator	Satuan	Target Renstra 2023	Realisasi Kinerja 2023	Capaian Kinerja 2023 terhadap Renstra 2020-2024 (%)	Capaian Kinerja 2022 terhadap Renstra 2020-2024 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Laporan Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu	Publikasi/ Laporan	2	2	100	100
2	Persentase pegawai yang lulus ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah	Persen	70	91,8	120	120
3	Persentase pegawai yang memenuhi standar kompetensi tertentu	Persen	85	99	116,47	116
4	Persentase pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu	Persen	60	68,31	113,85	98
5	Laporan perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian	Publikasi/ Laporan	2	2	100	120
					<b>115,37</b>	111

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa dari lima indikator kinerja Biro SDM, sebagian besar indikator memiliki capaian target melebihi target Renstra Biro SDM 2020-2024 yaitu indikator Persentase pegawai yang lulus ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah, Persentase pegawai yang memenuhi standar kompetensi tertentu, dan Persentase pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu. Sedangkan indikator Laporan Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu dan Laporan perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian mencapai realisasi 100% dari target Renstra Biro SDM 2020-2024. Capaian yang baik ini disebabkan oleh:

- BPS melakukan banyak upaya percepatan untuk perpindahan jabatan dari pelaksana menjadi Pejabat Fungsional.
- Uji kompetensi untuk pengangkatan jabatan fungsional statistisi/ pranata komputer melalui mekanisme Perpindahan dari Jabatan Lain diselenggarakan sebanyak 5(lima) kali.
- Uji kompetensi untuk Perpindahan dari Jabatan Lain jabatan fungsional APK APBN/PK APBN mendapatkan banyak kemudahan dari instansi Pembina yaitu Kementerian Keuangan sehingga tingkat kelulusan peserta meningkat cukup banyak.
- Sebelum pelaksanaan UDPI dilakukan pembelajaran untuk UDPI sehingga tingkat kelulusannya bisa meningkat.

### 3.4. Kegiatan Prioritas Biro SDM Tahun 2023

Kegiatan Prioritas Biro SDM pada tahun 2023 adalah peningkatan pengelolaan/manajemen SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan. Prioritas ini dilakukan oleh Biro SDM mulai dari perencanaan, dilanjutkan dengan melakukan pembinaan, dan hasil akhir yang diharapkan adalah manajemen kepegawaian yang tepat waktu.

Selain itu, beberapa kegiatan prioritas lainnya yang diselenggarakan oleh Biro SDM pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Sesuai *Grand Design* Reformasi Birokrasi dengan program Percepatan Reformasi Birokrasi, salah satu diantaranya adalah Program Sistem Promosi PNS secara terbuka. BPS telah melakukan promosi terbuka (*open bidding*) sebanyak satu periode pada tahun 2023, yaitu pada bulan Mei - Agustus 2023 dengan tahapan Seleksi antara lain pengumuman seleksi, seleksi administrasi, tes penulisan makalah, penilaian kompetensi (assesment center), serta wawancara. Lowongan yang dibuka adalah untuk formasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, yaitu Direktur Sistem Informasi Statistik, Direktur Neraca Pengeluaran, Kepala BPS Provinsi Kalimantan Barat, dan Kepala BPS Provinsi Papua Barat.
2. Pelaksanaan Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Pada tahun 2023 dilakukan penerimaan PPPK sebanyak 347 orang. Proses seleksi dilakukan mulai Pendaftaran pada 20 September 2023 dan pengumuman hasil akhir seleksi pada 15 Desember 2023. Seleksi dimulai dengan seleksi administrasi, dilanjutkan dengan Seleksi Kompetensi Teknis dan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan.
3. Klinik Pratama Badan Pusat Statistik yang merupakan fasilitas Kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan medik dasar meliputi preventif, kuratif, promotif dan

rehabilitatif. Layanan prioritas antara lain: Pelayanan promotif (Donor Darah, Senam), Pelayanan kuratif poli umum, poli gigi, KIA dan gawat darurat, serta Pelayanan Rujukan Pelayanan preventif (MCU), Posbindu PTM, Skrinning narkoba

4. Kegiatan MCU bagi pegawai Badan Pusat Statistik telah dilaksanakan sebanyak 3 kali, yaitu sebagai berikut:
  - MCU bagi Pejabat Tinggi Pratama dan Fungsional Utama tanggal 20-28 Februari 2023
  - MCU bagi Pejabat Fungsional Madya/Administrator tanggal 27 Februari – 10 Maret 2023
  - MCU bagi Pejabat Pengawas, Fungsional Muda, Ahli Pertama dan Pelaksana tanggal 9-25 Oktober 2023

5. Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Tertentu dan UDPI

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan dan pengembangan karir pejabat fungsional, BPS sebagai instansi pembina jabatan fungsional Statistisi dan Pranata Komputer melaksanakan Uji Kompetensi yang diperuntukkan untuk kenaikan jabatan, alih jabatan dan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui perpindahan dari jabatan lain. Peserta Uji Kompetensi berasal dari internal pegawai BPS dan Kementerian/Lembaga serta Pemerintah Daerah dari seluruh Indonesia. Uji Kompetensi dilaksanakan lima kali selama tahun 2023. Dengan rincian peserta sebagai berikut :

- a. Uji kompetensi Statistisi dan Pranata Komputer Periode I
- b. Uji kompetensi Statistisi dan Pranata Komputer Periode II
- c. Uji kompetensi Statistisi dan Pranata Komputer Periode III
- d. Uji kompetensi Statistisi dan Pranata Komputer Periode IV
- e. Uji kompetensi Calon Statistisi Ahli Utama

Tabel 6. Jumlah Peserta Tiap Periode Uji Kompetensi

Periode Uji Kompetensi	Jumlah Peserta	Jumlah Peserta Lulus	Persentase
Periode I (Februari)	484	347	72%
Periode II (Mei)	714	708	99%
Uji kompetensi Statistisi Ahli Utama (Mei)	3	3	100%
Periode III (Agustus)	905	710	78%
Periode IV (November)	1880	1714	91%



Sejak menurunnya kasus Covid-19 di tahun 2023, sistem pengerjaan ujian oleh peserta kembali dilaksanakan secara terpusat di BPS Provinsi dan BPS Pusat, peserta sudah tidak lagi mengerjakan ujian di kantor masing-masing seperti tahun sebelumnya. Peserta UDPI 2023 yang lulus memenuhi syarat sebagai peserta adalah sebanyak 183 pegawai yang berasal dari seluruh pegawai BPS (Pusat, Provinsi, dan Kab/Kota). Peserta Ujian Dinas sebanyak 153 pegawai dan peserta PI sebanyak 30 pegawai, dengan rincian 29 peserta PI D3/S1 dan 1 peserta PI SMP/SMA.

Ujian Penyesuaian Ijazah DIII/S1 meliputi 7 mata ujian yaitu statistika, pengetahuan umum, pancasila, kemampuan kuantitatif, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia serta penulisan kertas kerja perorangan (KKP). Dari sebanyak 29 orang yang mengikuti Ujian PI DIII/S1, setelah dievaluasi bahwa sebanyak 26 orang lulus (89,66%) dan 3 orang tidak lulus (10,34%).

Ujian Penyesuaian Ijazah SMP/SMA meliputi 3 mata ujian yaitu Pancasila, Pengetahuan Umum dan Bahasa Indonesia. Dari sebanyak 1 orang yang mengikuti Ujian PI SMP/SMA, setelah dievaluasi seluruh peserta dinyatakan lulus (100%).

Ujian Dinas meliputi 11 mata ujian yaitu Bahasa Indonesia, Sejarah, Perkantoran, Pancasila, UUD 1945, Propenas, Kepegawaian, KORPRI, Organisasi BPS, dan Substantif. Dari sebanyak 153 orang yang mengikuti Ujian Dinas, setelah dievaluasi sebanyak 141 orang lulus (92,16%), 12 orang tidak lulus (7,84%). Sehingga total keseluruhan peserta yang Lulus UDPI 2023 adalah 168 orang dengan persentase lulus 91,80%

6. Training Masa Persiapan Purnabakti diselenggarakan pada Tanggal 29 November sd 3 Desember 2023 bertempat di Solo. Training MPP 2023 diikuti oleh 48 peserta yang merupakan pegawai BPS Pusat dan BPS Provinsi. Selama mengikuti training, peserta MPP mendapatkan materi terkait dengan kesehatan mental maupun psikologi menghadapi masa purna bakti, serta pembekalan pengelolaan keuangan dan pemanfaatan bisnis sederhana dengan memanfaatkan social media. Para peserta juga diberikan materi mengelola hidroponik, budidaya magot, pembuatan ecoprint dan budidaya limbah yang dapat diaplikasikan pada saat nanti telah memasuki usia pensiun.
7. Kegiatan pemilihan Insan Statistik Teladan (IST) bertujuan untuk memberikan pengakuan dan penghargaan resmi Kepala BPS kepada pegawai yang telah menunjukkan prestasi dan keteladanannya, serta sebagai Aparatur Sipil Negara yang memiliki sikap dan perilaku yang baik di masyarakat dan lingkungannya. Pemilihan IST juga untuk melihat bibit-bibit pemimpin masa depan BPS. Kegiatan pemilihan IST tahap 1 dan 2 dilakukan

melalui aplikasi online. Pemilihan Tahap 1 dipilih oleh pegawai di lingkungan BPS tingkat Kabupaten, Kantor BPS Provinsi, dan Unit Kerja Eselon 2 BPS Pusat dan ditetapkan oleh Pimpinan unit kerja masing-masing. Peserta yang lolos di Tahap 1 selanjutnya diminta untuk mengunggah Portofolio, Rencana Aksi, dan Video Promosi Diri di aplikasi IST untuk bahan penilaian tahap 2. Pemilihan Tahap 2 diseleksi oleh tim penilai tingkat Provinsi (untuk BPS Daerah) dan tingkat unit kerja eselon 1 (untuk BPS Pusat). Pemilihan Tahap 3 dinilai oleh tim juri yang terdiri dari 5 (lima) pakar dari internal dan eksternal BPS.

### **3.5. Prestasi Biro SDM Tahun 2023**

Selama tahun 2023, Biro SDM menerima berbagai penghargaan dari beberapa kegiatan yang diselenggarakan oleh kementerian/lembaga, antara lain:

1. Predikat Tertinggi Kategori PATUH untuk K/L sebagai hasil penilaian Nilai Dasar, Kode Etik dan kode Perilaku
2. Top 7 Exhibitor ASN Culture Festival 2023
3. Terbaik V Unit Pengolah dengan hasil Audit Kearsipan Internal tahun 2023
4. Nilai Audit Kerasipan Internal Biro SDM tahun 2023 sebesar 92,48 dengan Kategori AA Sangat Memuaskan
5. Peringkat 3 Kategori elemen Implementasi Implementasi Manajemen ASN dan Pemanfaatan Sistem Informasi Tahun 2023
6. Akreditasi B untuk Pusat Penilaian Kompetensi BPS

### **3.6. Upaya Efisiensi di Biro SDM Tahun 2023**

Selama tahun 2023, Biro SDM secara konsisten mendukung segala bentuk efisiensi baik yang berhubungan langsung dengan pekerjaan di lingkup Biro SDM maupun efisiensi lainnya. Beberapa upaya efisiensi yang dilakukan oleh Biro SDM antara lain mensinergikan kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Biro SDM, seperti pelaksanaan ujian dinas/penyesuaian ijasah (UDPI) dan ujian kompetensi dilakukan dalam waktu yang bersamaan. Selain itu, proses seleksi calon PPPK pada salah satu seleksi teknis tambahan tahap wawancara teknis dilakukan secara *hybrid*. Pewawancara melakukan perjalanan dinas ke daerah sekaligus melakukan wawancara via *zoom*.

Efisiensi yang berkaitan langsung dengan pekerjaan di lingkup Biro SDM dalam kaitannya dengan anggaran terwujud dalam realisasi penyerapan anggaran tahun 2022 sebesar 94,18 persen dengan capaian kinerja sebesar 115 persen.

### **3.7. Kinerja Anggaran Tahun 2023**

Berdasarkan alokasi anggaran BPS yang ada di Biro SDM Tahun 2023, pagu dan realisasi anggaran per program dapat dirinci sebagai berikut: dari pagu anggaran sebesar Rp.

14.380.031.000,-. Penyerapan/realisasi anggaran tahun 2023 sebesar Rp. 13.542.641.132,- atau sebesar 94,18 persen, dengan rincian seperti tersaji pada Tabel 6.

Tabel 7. Pagu dan Realisasi Anggaran Biro SDM Tahun 2023

No	Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2.	2883	Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian	12.302.331.000	11.724.809.933	95,31%
3.	2885	Dukungan Manajemen BPS Lainnya	2.077.700.000	1.817.831.199	87,49%
<b>JUMLAH</b>			14.380.031.000	13.542.641.132	94,18%



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

LAPORAN KINERJA  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
TAHUN 2023

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1. Kesimpulan**

Laporan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia (SDM) menyajikan pertanggungjawaban dan pencapaian kinerja Kepala Biro SDM Tahun 2023 dalam mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran Biro SDM.

Hasil evaluasi atas pelaksanaan fungsi dan tugas Biro SDM menyimpulkan bahwa secara umum pencapaian kinerja dan akuntabilitas Biro SDM menunjukkan tingkat keberhasilan yang nyata. Kesimpulan ini tercermin dari rata-rata capaian kinerja Biro SDM sebesar 111 persen selama tahun 2023. Tingkat pencapaian kinerja tersebut mengindikasikan bahwa pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Biro SDM telah sesuai program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis dan sekaligus telah mampu memenuhi misi Biro SDM.

Meskipun pelaksanaan program kegiatan sudah sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, tetapi masih ditemukan permasalahan yang memerlukan beberapa langkah perbaikan. Beberapa penyebab atau kendala yang dialami adalah :

1. Selain fokus pada kegiatan rutin, Biro SDM memiliki tugas tambahan yaitu pengelolaan transformasi SDM BPS.
2. Uji kompetensi untuk pengangkatan jabatan fungsional melalui mekanisme Perpindahan dari Jabatan Lain belum tersedia sebanyak statistisi/ pranata komputer.
3. Calon Pejabat Fungsional masih banyak yang belum memenuhi syarat pendidikan minimal.
4. Pemahaman pegawai mengenai prosedur dan peraturan kepegawaian belum optimal.
5. Pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung proses di bidang SDM BPS belum optimal.
6. Belum terintegrasinya seluruh data kepegawaian di simpeg BPS dengan Sistem Informasi ASN (SiASN) yang dikelola instansi pembina (BKN).
7. Belum adanya sistem pelayanan klinik pratama BPS.

#### **4.2. Tindak Lanjut**

1. Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder eksternal, antara lain: BKN, Setkab, KemenpanRB, KASN, RSPAD, Kementerian Keuangan, Universitas Terbuka, dan Dinas Kesehatan.
2. KSK diberikan kesempatan melanjutkan pendidikan S1.
3. Menyelenggarakan diklat statistisi bagi pegawai dengan pendidikan non statistisi.
4. Perbaiki website Sijafung untuk meningkatkan kemudahan pengguna.
5. Meningkatkan kompetensi SDM melalui berbagai program pelatihan pengembangan antara lain: diklat, penugasan, coaching, mentoring, counseling, dll.
6. Mengoptimalkan kegiatan sosialisasi peraturan khususnya peraturan di bidang SDM.
7. Mengembangkan sistem informasi dibidang kepegawaian khususnya SIMPEG serta sistem pelayanan kepegawaian lainnya seperti Sijafung, DBMutasi, Siimut, Presensi Online, Baperjakat Online, dan Sipecut yang mendukung kelancaran pelayanan di bidang kepegawaian.
8. Pengembangan aplikasi KIPAPP untuk penilaian kinerja



## **BAB V**

### **LAMPIRAN**

LAPORAN KINERJA  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
TAHUN 2023

Lampiran 1. Struktur Organisasi Biro SDM

**STRUKTUR ORGANISASI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA**

Peraturan Kepala BPS Nomor 7 Tahun 2020, Tanggal 22 Desember 2020





## **RENCANA STRATEGIS BIRO SDM**

Tahun 2020 s/d 2024

**Unit Kerja** : Biro Sumber Daya Manusia (Biro SDM)

### **Visi**

Biro SDM mempunyai visi yaitu mewujudkan pelayanan prima di bidang administrasi kepegawaian untuk mendukung tercapainya tugas dan fungsi BPS.

### **Misi**

Untuk mencapai visi tersebut, maka Biro SDM menentukan misi yaitu:

- Meningkatkan kinerja Biro SDM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Membina seluruh SDM di unit kerja BPS yang menangani masalah kepegawaian di Pusat dan Daerah; dan
- Mengembangkan sistem informasi kepegawaian yang mampu menghasilkan informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah di akses.

### **Tujuan**

Tujuan I: Tercapainya kinerja yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Tujuan II: Tercapainya pengelola SDM yang professional dan kompeten di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian; dan

Tujuan III: Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses.

### Lampiran 3. Perjanjian Kinerja Biro SDM Tahun 2023

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
BADAN PUSAT STATISTIK



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Atas Parlindungan Lubis S.Si, M.Si.  
Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. Atqo Mardiyanto M.Si.  
Jabatan : Sekretaris Utama  
Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua

Ir. Atqo Mardiyanto M.Si.  
NIP. 19640508 198702 1 002

Jakarta, 14 Januari 2023  
Pihak Pertama

Atas Parlindungan Lubis S.Si, M.Si.  
NIP. 19641214 198802 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
Tujuan 1. Tercapainya kinerja yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku			
Menyelenggarakan kinerja yang sesuai ketentuan perundang-undangan	Laporan Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu	Laporan	2
Tujuan 2. Tercapainya pengelola SDM yang professional dan kompeten di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian			
Menyelenggarakan Pembinaan ASN untuk menangani masalah kepegawaian	Persentase pegawai yang lulus ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah (%)	Persen	70
	Persentase Pegawai yang memenuhi standar kompetensi tertentu (%)	Persen	85
	Persentase Pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu (%)	Persen	60
Tujuan 3. Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses			
Pemanfaatan dan peningkatan teknologi dalam upaya mengembangkan sistem informasi kepegawaian di seluruh satker BPS	Laporan Perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian yang tepat waktu	Laporan	2

**Kegiatan**

Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian

**Anggaran**

Rp. 13.127.228.000,-

Pihak Kedua



Ir. Atqo Mardiyanto M.Si.  
NIP. 19640508 198702 1 002

Jakarta, 14 Januari 2023  
Pihak Pertama



Atas Parlindungan Lubis S.Si, M.Si.  
NIP. 19641214 198802 1 001