

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

# 2021

## **KATA PENGANTAR**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021, disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disusun pada akhir periode anggaran pelaksanaan program/kegiatan memiliki dua fungsi yaitu merupakan sarana untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh *stakeholder* yang berisi informasi tentang keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian indikator kinerja utama organisasi yang telah ditetapkan, serta sebagai sarana dan upaya untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja di masa yang akan datang (*performance improvement*). Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2016 – 2021 dijadikan landasan dalam penyusunan dokumen LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 untuk mengukur pencapaian kinerja berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021.

Akhir kata, kami berharap dengan adanya laporan ini dapat memperoleh umpan balik yang bermanfaat guna mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien dalam mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik, serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kepada pemberi mandat dan sarana perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Kutai Kartanegara, 14 Februari 2022  
KEPALA BKPSDM,  
  
**H. RAKHMADI, S.Sos**  
NIP. 19660107 200012 1 003

## **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Akuntabilitas merupakan wujud pertanggungjawaban unit organisasi dalam pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang diamanahkan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban berupa laporan akuntabilitas kinerja secara periodik.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah BKPSDM Kabupaten Kutai Kartanegara ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas perjanjian kinerja BKPSDM Kabupaten Kutai Kartanegara yang memuat rencana, capaian, dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis. Sasaran dan indikator kinerja sesuai dengan yang termuat dalam Renstra BKPSDM Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021. Dalam rangka mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan seperti yang telah dirumuskan dalam dokumen rencana strategis. Berdasarkan dokumen renstra, ada 3 sasaran BKPSDM Kabupaten Kutai Kartanegara yang merupakan Indikator Kinerja Utama, yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
2. Meningkatnya profesionalitas ASN Kutai Kartanegara
3. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah

Ringkasan capaian Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2021 dapat digambarkan sebagai berikut :

1. **Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**, dengan indikator kinerja : ***Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah***. Capaian sasaran **Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM** sebesar 89,28%, dimana target untuk indikator **Predikat Akuntabilitas Kinerja BKPSDM** pada tahun 2021 sebesar 85,00 terealisasi sebesar 75,89 dengan capaian terhadap akhir periode renstra sebesar 89,28% dari target akhir 85,00. Sesuai dengan evaluasi akuntabilitas kinerja yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Kutai Kartanegara untuk Tahun 2020, BKPSDM Kabupaten Kutai Kartanegara masuk dalam predikat “BB”. Capaian tersebut menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerjanya, kualitas pembangunan budaya kinerja organisasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi hasil pada BKPSDM Kabupaten Kutai Kartanegara sudah berjalan dengan baik.

2. **Meningkatnya profesionalitas ASN Kutai Kartanegara**, dengan indikator kinerja : ***Indeks Profesional ASN***.

Capaian atas sasaran **Meningkatnya Profesionalitas ASN Kutai Kartanegara** adalah sebesar 53,06%, dimana target untuk indikator **Indeks Profesionalitas ASN** pada tahun 2020 adalah 80 terealisasi sebesar 42,45 dengan capaian terhadap akhir periode renstra sebesar 53,06% dari target akhir 80,00.

Capaian ini masih jauh dari target yang telah ditetapkan, sehingga perlu evaluasi hasil capaian untuk merumuskan strategi yang tepat untuk meningkatkannya di tahun-tahun selanjutnya serta komitmen dari seluruh bidang untuk mendukung program dan kegiatan tersebut.

3. **Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah**, dengan indikator kinerja : ***Indeks Kepuasan ASN terhadap pelayanan BKPSDM***.

Capaian atas sasaran **Meningkatnya Kepuasan ASN terhadap pelayanan BKPSDM** adalah sebesar 83,50, dimana target untuk indikator **Indeks Kepuasan Masyarakat** pada tahun 2021 adalah 85 dengan capaian terhadap akhir periode renstra sebesar 98,24% dari target akhir 85,00.

Secara umum kualitas pelayanan Badan Kepegawaian Dan Sumber Daya Manusia pada tahun 2021 dipersepsikan Baik oleh masyarakat penggunaanya. Hal ini terlihat dari Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang diperoleh yaitu berkisar antara 76.61 – 88.00. Nilai IKM yang diperoleh 83.50. Meskipun demikian capaian ini masih kurang dari target yang telah ditetapkan, sehingga komitmen dan kerja keras dari seluruh bidang sangat diperlukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah.

Rata-rata realisasi kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2021 sebesar 80,14%. Merujuk pada Permendagri No. 86 Tahun 2017 termasuk dalam kategori peringkat kinerja **TINGGI**.

**DAFTAR ISI**

|                                                                         | Halaman |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|
| KATA PENGANTAR .....                                                    | i       |
| IKHTISAR EKSEKUTIF .....                                                | iii     |
| DAFTAR ISI .....                                                        | v       |
| DAFTAR TABEL .....                                                      | vi      |
| DAFTAR GAMBAR .....                                                     | vii     |
| BAB I PENDAHULUAN .....                                                 | 1       |
| 1.1 Latar Belakang .....                                                | 1       |
| 1.2 Dasar Hukum .....                                                   | 2       |
| 1.3 Tupoksi .....                                                       | 2       |
| 1.4 Permasalahan dan Isu Strategis .....                                | 4       |
| 1.5 Uraian Singkat Organisasi .....                                     | 5       |
| BAB II PERENCANAAN KINERJA .....                                        | 10      |
| 2.1 Perencanaan Strategis .....                                         | 10      |
| 2.2 Perjanjian Kinerja .....                                            | 13      |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....                                     | 14      |
| 3.1 Capaian Kinerja .....                                               | 14      |
| 3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2020 .....                                 | 28      |
| BAB IV PENUTUP .....                                                    | 30      |
| 4.1 Kesimpulan .....                                                    | 30      |
| 4.2 Perbaikan Kedepan .....                                             | 30      |
| LAMPIRAN                                                                |         |
| 1. Rencana Aksi Tahun 2021                                              |         |
| 2. Rencana Aksi Perubahan Tahun 2021                                    |         |
| 3. Berita Acara Verifikasi Rancangan Perubahan Renstra Perangkat Daerah |         |
| 4. SOP Penyusunan LKjIP                                                 |         |
| 5. Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2021                              |         |

**DAFTAR TABEL**

| Tabel                                                                                                                                             | Halaman |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1.1 Permasalahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....                                                                     | 4       |
| 1.2 Keadaan Pegawai BKPSDM Kab. Kutai Kartanegara per 31 Desember 2021 .....                                                                      | 8       |
| 2.1 Matrik Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran .....                                                                                  | 11      |
| 2.2 Strategi dan Arah Kebijakan .....                                                                                                             | 12      |
| 2.3 Keselarasan Program dengan Indikator Kinerja Tahun 2021.....                                                                                  | 12      |
| 2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2021.....                                                                                                            | 13      |
| 2.5 Perbandingan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Dengan Data Awal Tahun 2016 dan Target Tahun 2021 .....                                            | 13      |
| 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja.....                                                                                                            | 15      |
| 3.2 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021 .....                                                                             | 15      |
| 3.3 Hasil Penilaian Evaluasi AKIP .....                                                                                                           | 16      |
| 3.4 Hasil Survei Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM .....                                                                              | 18      |
| 3.5 Nilai Persepsi Indeks Kepuasan Masyarakat .....                                                                                               | 19      |
| 3.6 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dan Realisasi Kinerja Sebelumnya.....                                                               | 20      |
| 3.7 Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2021 Dengan Target Jangka Menengah Yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis ..... | 20      |
| 3.8 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya .....                                                                                                        | 21      |
| 3.9 Indikator Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2021 .....                                                  | 22      |
| 3.10 Indikator Kinerja Program Kepegawaian Daerah Tahun 2021 .....                                                                                | 22      |
| 3.11 Capaian Kinerja Program Penunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Sasaran Strategis .....                                          | 26      |
| 3.12 Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2021 .....                                                                                     | 28      |
| 3.13 Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun Sebelumnya (2020) .                                                                            | 28      |

**DAFTAR GAMBAR**

| Gambar                                                                                | Halaman |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber<br>Daya Manusia..... | 7       |
| 2. Nilai Indeks Profesionalitas Instansi .....                                        | 17      |
| 3. Nilai Indeks Profesionalitas Instansi Per Jenjang Jabatan .....                    | 17      |
| 4. Nilai Indeks Profesionalitas Instansi Per Jenis Kelamin .....                      | 17      |
| 5. Nilai Indeks Profesionalitas Instansi Per Jenis Jabatan .....                      | 17      |
| 6. Nilai Indeks Profesionalitas Instansi Per Tingkat Pendidikan .....                 | 18      |

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur, dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih, dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Upaya pengembangan tersebut sejalan dengan dan didasarkan pada TAP PMR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Dalam Pasal 3 Undang-Undang tersebut dinyatakan bahwa asas-asas umum penyelenggaraan negara meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas profesionalisme, dan asas akuntabilitas. Dalam penjelasan mengenai pasal tersebut, dirumuskan bahwa asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka itu, pemerintah telah menerbitkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta pengelolaan kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan sesuatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan, dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan. Laporan tersebut menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

## **1.2 Dasar Hukum**

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

- 1) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 4) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
- 5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama.

## **1.3 Tugas Pokok dan Fungsi**

### **1.3.1 Tugas Pokok**

Sesuai Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor : 39 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, tugas pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

### **1.3.2 Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas pokoknya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi yaitu :

1. Penyusunan kebijaksanaan teknis di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

3. Pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Masyarakat, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara ditunjang dengan rincian Struktur Organisasi sesuai dengan Peraturan Bupati No. 39 Tahun 2021, sebagai berikut:

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan;
  2. Sub Bagian Kepegawaian; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi membawahkan:
  1. Kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Mutasi dan Promosi membawahkan:
  1. Kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, membawahkan:
  1. Kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- f. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, membawahkan:
  1. Kelompok Jabatan Fungsional;

- 2. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

#### 1.4 Permasalahan dan Isu Strategis

##### 1.4.1 Permasalahan

Permasalahan pelayanan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 1.1

Permasalahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

| No | Masalah Pokok                                       | Masalah                                                                                      | Akar Masalah                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Belum optimalnya pelayanan administrasi kepegawaian | 1.1 Data ASN yang belum mutakhir                                                             | a. Belum seluruh perangkat daerah konsisten dalam memutakhirkan data melalui aplikasi SIMPEG                                         |
|    |                                                     |                                                                                              | b. Masih lemahnya pengendalian dan evaluasi dari BKPSDM dalam pemutakhiran data SIMPEG                                               |
|    |                                                     | 1.2 Penyelesaian layanan dokumen kepegawaian yang terlambat dari batas waktu yang ditetapkan | a. Penerbitan Pertimbangan Teknis Pensiun dan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat oleh BKN seringkali tidak tepat waktu              |
|    |                                                     |                                                                                              | b. Penyampaian berkas dari OPD ke BKPSDM terlambat sehingga berpengaruh terhadap penyampaian berkas ke BKD Provinsi Kalimantan Timur |
|    |                                                     | 1.3 Tidak sesuai distribusi pegawai antara kebutuhan dengan penempatan pegawai               | Belum adanya dokumen formasi ASN sebagai dasar penataan                                                                              |
|    |                                                     | 1.4 Lemahnya Penegakan Disiplin ASN                                                          | a. Belum optimalnya penerapan PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS                                                                  |
|    |                                                     |                                                                                              | b. Belum optimalnya pemanfaatan aplikasi fingerprint/absensi elektronik berbasis web                                                 |
| 2  | Belum optimalnya pengembangan                       | 2.1 Belum optimalnya kesesuaian                                                              | a. Belum optimalnya Job Fit dan belum dilaksanakannya Talent Pool dan pemetaan kompetensi                                            |

|  |                        |                                                                          |                                                                                    |
|--|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | kompetensi aparaturnya | antara kompetensi ASN dengan jabatan yang dipangkunya                    | b. Belum diterapkannya Peraturan Bupati tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil   |
|  |                        | 2.2 Adanya gap/ kesenjangan kompetensi ASN                               | Penempatan ASN tidak sesuai dengan syarat jabatan                                  |
|  |                        | 2.3 Belum optimalnya penilaian kinerja di masing-masing perangkat daerah | Laporan Harian Kerja belum mencerminkan pelaksanaan tugas sesuai sasaran kerja PNS |

#### **1.4.2 Isu Strategis**

Berdasarkan identifikasi permasalahan di atas, maka isu strategis di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu :

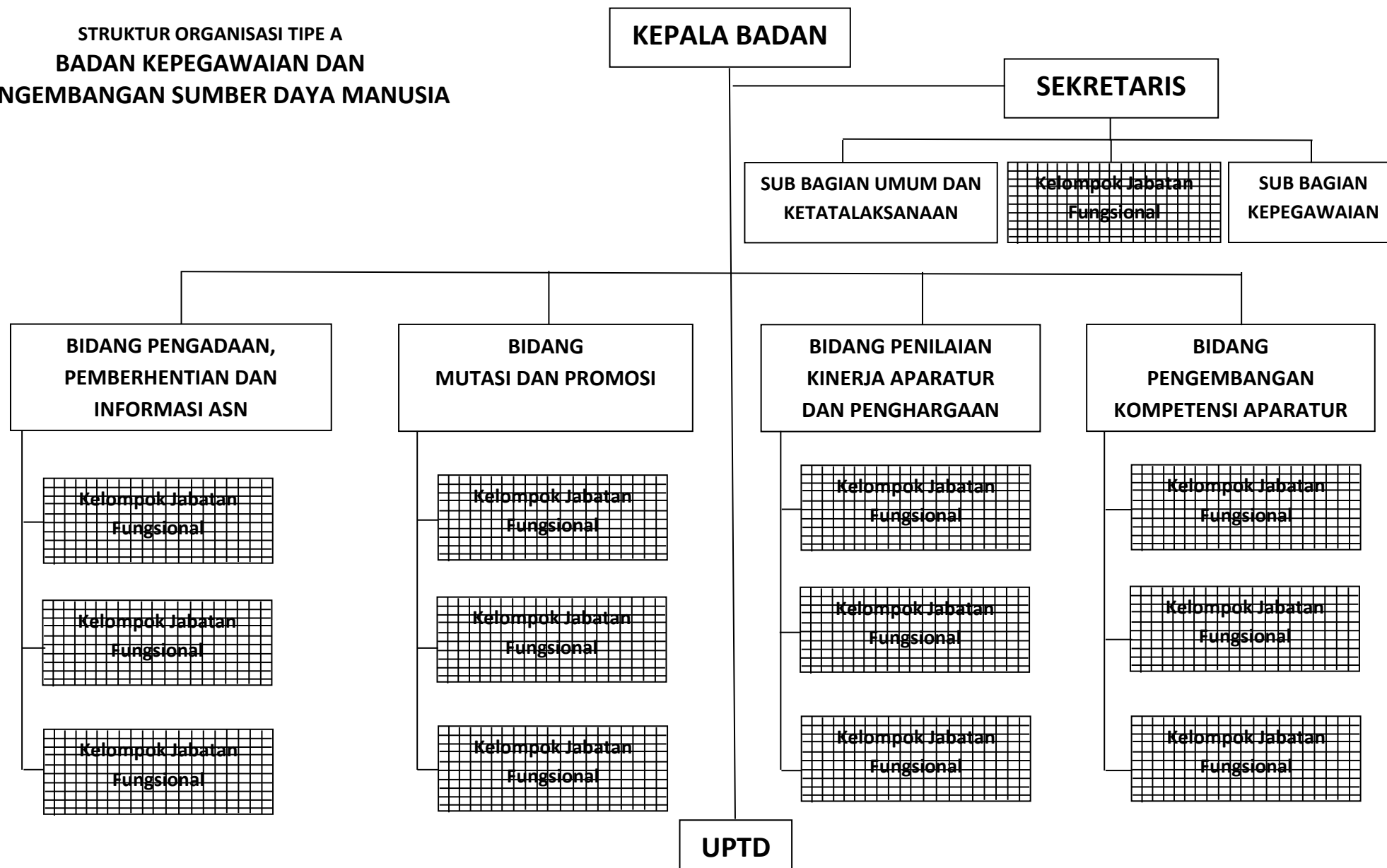
- a. Optimalisasi pengelolaan informasi kepegawaian;
- b. Penataan ASN sesuai dengan formasi;
- c. Peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan standar pelayanan;
- d. Pelaksanaan mutasi, promosi dan pengembangan karier sesuai dengan pola karier dan formasi PNS;
- e. Optimalisasi penyusunan perencanaan dan pelaksanaan peningkatan kompetensi aparaturnya;
- f. Teridentifikasinya kesenjangan kompetensi aparaturnya;
- g. Optimalisasi penegakan disiplin, penilaian dan evaluasi kinerja aparaturnya; dan
- h. Peningkatan tata kelola dan kinerja BKPSDM.

#### **1.5 Uraian Singkat Organisasi**

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara berdasarkan Peraturan Bupati No. 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara dipimpin oleh seorang Kepala yang membawahi 1 (satu) orang Sekretaris, 4 (empat) Kepala Bidang, 2 (dua) Kepala Sub Bagian, 13 (tiga belas) sub koordinator, 5 (lima) pejabat fungsional dan ..... Pelaksana sebagaimana digambarkan dalam bagan berikut :

STRUKTUR ORGANISASI TIPE A  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara dibantu oleh 90 orang Aparatur Sipil Negara (ASN). Data mengenai keadaan pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel 1.2**  
**KEADAAN PEGAWAI**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA PER DESEMBER 2021**

**1. Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

| No. | Pendidikan   | Jumlah    |              |
|-----|--------------|-----------|--------------|
| 1.  | S3           | 1         | Orang        |
| 2.  | S2           | 7         | Orang        |
| 3.  | S1           | 39        | Orang        |
| 4.  | D-IV         | 2         | Orang        |
| 5.  | SLTA         | 31        | Orang        |
| 6.  | SLTP         | 1         | Orang        |
|     | <b>Total</b> | <b>81</b> | <b>Orang</b> |

**2. Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang**

| No. | Pangkat dan Golongan Ruang     | Jumlah    |              |
|-----|--------------------------------|-----------|--------------|
| 1.  | Pembina Utama Muda (IV/c)      | 1         | Orang        |
| 2.  | Pembina Tingkat I (IV/b)       | 1         | Orang        |
| 3.  | Pembina (IV/a)                 | 4         | Orang        |
| 4.  | Penata Tingkat I (III/d)       | 17        | Orang        |
| 5.  | Penata (III/c)                 | 9         | Orang        |
| 6.  | Penata Muda Tingkat I (III/b)  | 12        | Orang        |
| 7.  | Penata Muda (III/a)            | 13        | Orang        |
| 8.  | Pengatur Tingkat I (II/d)      | 14        | Orang        |
| 9.  | Pengatur (II/c)                | 8         | Orang        |
| 10. | Pengatur Muda Tingkat I (II/b) | 1         | Orang        |
| 11. | Juru Tingkat I (I/d)           | 1         | Orang        |
|     | <b>Total</b>                   | <b>81</b> | <b>Orang</b> |

**3. Berdasarkan Jabatan**

| <b>No.</b> | <b>Jabatan</b>      | <b>Jumlah</b>   |
|------------|---------------------|-----------------|
| 1          | Struktural          |                 |
|            | - Eselon II.b       | 1 Orang         |
|            | - Eselon III.a      | 0 Orang         |
|            | - Eselon III.b      | 4 Orang         |
|            | - Eselon IV.a       | 2 Orang         |
| 2          | Fungsional Tertentu | 20 Orang        |
| 3          | Fungsional Umum     | 54 Orang        |
|            | <b>Total</b>        | <b>81 Orang</b> |

**2.1 Perencanaan Strategis**

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

**2.1.1 Telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah**

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut kemana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif. Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Visi menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun.

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kabupaten Kutai Kartanegara, maka visi yang hendak dicapai dalam periode 2016-2021 adalah **“Terwujudnya Kabupaten Kutai Kartanegara Yang Maju, Mandiri, Sejahtera, dan Berkeadilan.”**

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Untuk mencapai visi tersebut ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Memantapkan reformasi birokrasi untuk rakyat;
2. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkompeten;
3. Meningkatkan pembiayaan pembangunan daerah;
4. Meningkatkan pengelolaan pertanian dan pariwisata untuk percepatan transformasi struktur ekonomi daerah;
5. Meningkatkan keterpaduan pembangunan infrastruktur menuju daya saing daerah;
6. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan; dan
7. Meningkatkan partisipasi perempuan dalam pembangunan serta penguatan perlindungan anak.

**2.1.2 Tujuan dan Sasaran**

Berdasarkan telaahan terhadap visi dan misi Kepala Daerah, maka misi yang relevan dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Misi ke-1 (satu) yaitu Memantapkan reformasi birokrasi untuk rakyat. Kemudian merujuk kepada misi tersebut, ditetapkan tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 - 2026 sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Matrik Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran**

| Visi :<br>"Terwujudnya Kabupaten Kutai Kartanegara yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Berkeadilan" |                                                                 |                                        |                                                                                                            |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Misi yang Relevan                                                                                 | Tujuan                                                          |                                        | Sasaran                                                                                                    |                                                 |
|                                                                                                   | Uraian                                                          | Indikator Kinerja                      | Uraian                                                                                                     | Indikator Kinerja                               |
| Memantapkan reformasi birokrasi untuk rakyat                                                      | Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pembangunan | Peringkat Akuntabilitas Kinerja Daerah | Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah |
|                                                                                                   |                                                                 |                                        | Meningkatnya Profesionalitas ASN Kutai Kartanegara                                                         | Indeks Profesionalitas ASN                      |
|                                                                                                   |                                                                 |                                        | Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah                                            | Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM   |

**2.1.3 Strategi**

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk periode 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Penguatan manajemen kinerja organisasi; dan
2. Penguatan supervisi, monitoring dan evaluasi implementasi manajemen ASN.

**2.1.4 Arah Kebijakan**

Arah kebijakan merupakan suatu bentuk kongkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada organisasi agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan. Arah kebijakan Badan

Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2016 - 2021 yang dikorelasikan dengan strategi pembangunan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 2.2**  
**Strategi dan Arah Kebijakan**

| No. | Strategi                                                                 | Arah Kebijakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Penguatan manajemen kinerja Organisasi                                   | 1. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur dan ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan<br>2. Meningkatkan dukungan pelayanan sarana dan prasarana dan administrasi perkantoran                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2   | Penguatan supervisi, monitoring, dan evaluasi implementasi manajemen ASN | 1. Penguatan kebijakan dan implementasi manajemen kinerja ASN<br>2. Penegakan peraturan mengenai disiplin ASN<br>3. Pengembangan database profil kompetensi ASN<br>4. Pelaksanaan mutasi, promosi dan pengembangan karier sesuai dengan pola karier dan formasi PNS<br>5. Peningkatan dan pengendalian kualitas diklat berbasis kompetensi<br>6. Pemutakhiran data SIMPEG oleh seluruh perangkat daerah secara periodik dan konsisten<br>7. Percepatan penyelesaian layanan dokumen kepegawaian<br>8. Percepatan penataan distribusi pegawai sesuai dengan formasi |

### 2.1.5 Program

Program yang dilaksanakan untuk mendukung capaian sasaran strategis pada tahun 2021, sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

**Tabel 2.3**  
**Keselarasan Program dengan Indikator Kinerja Tahun 2021**

| Sasaran Strategis                                                                                          | Indikator Kinerja                               | Program                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota            |
| Meningkatnya Profesionalitas ASN Kutai Kartanegara                                                         | Indeks Profesionalitas ASN                      | Program Kepegawaian Daerah<br>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia |
| Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah                                            | Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM   | Program Kepegawaian Daerah                                             |

## 2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.

Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 adalah sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

**Tabel 2.4**  
**Perjanjian Kinerja Tahun 2021**

| Sasaran Strategis                                                                                          | Indikator Kinerja                               | Satuan  | Target | Keterangan / Rumus Penghitungan             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------|--------|---------------------------------------------|
| Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Tingkat | 85     | Nilai yang dikeluarkan oleh Tim Penilai     |
| Meningkatnya Profesionalitas ASN Kutai Kartanegara                                                         | Indeks Profesionalitas ASN                      | Indeks  | 80     | Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN |
| Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah                                            | Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM   | Indeks  | 85     | Survey kepuasan ASN terhadap layanan BKPSDM |

**Tabel 2.5**  
**Perbandingan Perjanjian Kinerja Tahun 2021**  
**Dengan Data Awal Tahun 2016 dan Target Tahun 2021**

| No. | Indikator Sasaran                               | Satuan  | Data Awal (2016) | Target 2021 | Target Akhir Renstra 2021 |
|-----|-------------------------------------------------|---------|------------------|-------------|---------------------------|
| 1   | Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Tingkat | n/a              | 85          | 85                        |
| 2   | Indeks Profesionalitas ASN                      | Indeks  | n/a              | 80          | 80                        |
| 3   | Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM   | Indeks  | n/a              | 85          | 85                        |

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk 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 pemerintah yang disusun secara periodik.

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP.

### **3.1 Capaian Kinerja**

Kerangka pengukuran capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja, yang mengacu kepada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/B/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Adapun pengukuran kinerja tersebut menggunakan dua rumus sebagai berikut:

a. Tingkat Realisasi Positif

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik, maka digunakan rumus :

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

b. Tingkat Realisasi Negatif

Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

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

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala pengukuran ordinal. Skala nilai peringkat kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, adalah sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

**Tabel 3.1**  
**Skala Nilai Peringkat Kinerja**

| Interval Nilai    | Kriteria Penilaian |
|-------------------|--------------------|
| $91\% \leq 100\%$ | Sangat Tinggi      |
| $76\% \leq 90\%$  | Tinggi             |
| $66\% \leq 75\%$  | Sedang             |
| $51\% \leq 65\%$  | Rendah             |
| $\leq 50\%$       | Sangat Rendah      |

### 3.1.1 Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2020

Rata-rata realisasi kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2021 sebesar 80,14%. Merujuk pada Permendagri No. 86 Tahun 2017 termasuk dalam kategori peringkat kinerja **TINGGI**. Adapun perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2021 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

**Tabel 3.2**  
**Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021**

| Sasaran Strategis                                                                                          | Indikator Kinerja                               | Satuan  | Target | Realisasi  | Capaian Kinerja | Kriteri Penilaian |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------|--------|------------|-----------------|-------------------|
| Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Tingkat | 85 (A) | 75,89 (BB) | 89,28%          | Tinggi            |
| Meningkatnya Profesionalitas ASN Kutai Kartanegara                                                         | Indeks Profesionalitas ASN                      | Indeks  | 80     | 42,45      | 53,06%          | Rendah            |
| Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah                                            | Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM   | Indeks  | 85     | 83,50      | 98,24%          | Sangat Tinggi     |
| <b>Rata-rata</b>                                                                                           |                                                 |         |        |            | <b>80,19%</b>   | <b>Tinggi</b>     |

Adapun penjelasan capaian dari setiap indikator kinerja adalah sebagai berikut :

#### 1) Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Target kinerja “**Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah**” tahun 2021 sebesar 85 (A) dan realisasinya 75,89 (BB) atau capaian kinerja sebesar 89,28% berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Rincian penilaian tersebut sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 3.3**  
**Hasil Penilaian Evaluasi AKIP**

| No | Komponen Yang Dinilai         | HASIL PENILAIAN EVALUASI AKIP |                     |                     | Peningkatan/<br>Penurunan<br>Capaian |
|----|-------------------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------------|
|    |                               | Bobot (%)                     | Nilai Tahun<br>2019 | Nilai Tahun<br>2020 |                                      |
| 1  | Perencanaan Kinerja           | 30                            | 25,21               | 25,98               | 0,77                                 |
| 2  | Pengukuran Kinerja            | 25                            | 18,13               | 15,94               | -2,19                                |
| 3  | Pelaporan Kinerja             | 15                            | 10,42               | 12,66               | 2,24                                 |
| 4  | Evaluasi Internal             | 10                            | 6,85                | 6,85                | 0                                    |
| 5  | Pencapaian Kinerja            | 20                            | 13,38               | 14,46               | 1,08                                 |
|    | Nilai Hasil Evaluasi          | 100                           | 73,98               | 75,89               | 1,91                                 |
|    | Tingkat Akuntabilitas Kinerja |                               | <b>BB</b>           | <b>BB</b>           |                                      |

Target kinerja tidak tercapai dengan kendala antara lain :

- a. Belum optimalnya proses penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan; dan
- b. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi program, kegiatan dan sub kegiatan.

Upaya yang dilakukan BKPSDM untuk menangani kendala tersebut antara lain :

- a. Mengoptimalkan proses penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan; dan
- b. Mengoptimalkan pelaksanaan evaluasi program, kegiatan dan sub kegiatan secara rutin dan konsisten.

## **2) Indeks Profesionalitas ASN**

Target kinerja “**Indeks Profesionalitas ASN**” tahun 2021 sebesar 80,00 dan terealisasi sebesar 42,45 atau capaian kinerja sebesar 53,06% dengan rincian sebagai berikut :

Menu / Entri

## NILAI INDEKS PROFESIONALITAS INSTANSI

Show  entriesSearch: 

| JENIS       | JUMLAH PNS | KUALIFIKASI | KOMPETENSI | KINERJA | DISIPLIN | TOTAL |
|-------------|------------|-------------|------------|---------|----------|-------|
| Keseluruhan | 12942      | 11.18       | 8.31       | 17.98   | 4.98     | 42.45 |

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

## NILAI INDEKS PROFESIONALITAS INSTANSI PER JENJANG JABATAN

| JENIS                           | JUMLAH PNS | KUALIFIKASI | KOMPETENSI | KINERJA | DISIPLIN | TOTAL |
|---------------------------------|------------|-------------|------------|---------|----------|-------|
| JABATAN PIMPINAN TINGGI UTAMA   | 0          | 0           | 0          | 0       | 0        | 0     |
| JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA   | 0          | 0           | 0          | 0       | 0        | 0     |
| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA | 48         | 18.23       | 7.4        | 16.98   | 5        | 47.6  |
| JABATAN ADMINISTRATOR           | 184        | 17.5        | 11.14      | 18.02   | 5        | 51.66 |
| JABATAN PENGAWAS                | 648        | 15          | 9.04       | 17.96   | 4.98     | 46.97 |
| JABATAN FUNGSIONAL AHLI UTAMA   | 208        | 9.09        | 15.02      | 18.27   | 4.98     | 47.37 |
| JABATAN FUNGSIONAL AHLI MADYA   | 2030       | 12.49       | 15.77      | 13      | 5        | 46.26 |
| JABATAN FUNGSIONAL AHLI MUDA    | 2286       | 14.89       | 13.88      | 17.82   | 4.99     | 51.58 |
| JABATAN FUNGSIONAL AHLI PERTAMA | 1197       | 14.35       | 14.8       | 17.67   | 4.99     | 51.81 |
| JABATAN FUNGSIONAL PENYELIA     | 241        | 9.81        | 13.98      | 19.81   | 5        | 48.61 |
| JABATAN FUNGSIONAL MAHIR        | 186        | 9.87        | 13.31      | 20.73   | 4.99     | 48.89 |
| JABATAN FUNGSIONAL TERAMPIL     | 122        | 9.39        | 13.36      | 20.29   | 4.96     | 47.99 |
| JABATAN FUNGSIONAL PEMULA       | 2          | 5           | 15         | 0       | 5        | 25    |
| JABATAN PELAKSANA               | 5767       | 8.1         | 1.22       | 19.64   | 4.97     | 33.93 |

## NILAI INDEKS PROFESIONALITAS INSTANSI PER JENIS KELAMIN

| JENIS     | JUMLAH PNS | KUALIFIKASI | KOMPETENSI | KINERJA | DISIPLIN | TOTAL |
|-----------|------------|-------------|------------|---------|----------|-------|
| Laki-Laki | 6573       | 10.54       | 7.11       | 18.09   | 4.98     | 40.72 |
| Perempuan | 6369       | 11.83       | 9.55       | 17.86   | 4.99     | 44.23 |

## NILAI INDEKS PROFESIONALITAS INSTANSI PER JENIS JABATAN

| JENIS              | JUMLAH PNS | KUALIFIKASI | KOMPETENSI | KINERJA | DISIPLIN | TOTAL |
|--------------------|------------|-------------|------------|---------|----------|-------|
| Jabatan Struktural | 891        | 15.67       | 9.3        | 17.85   | 4.98     | 47.8  |
| Jabatan Fungsional | 6284       | 13.37       | 14.67      | 16.47   | 4.99     | 49.51 |
| Pelaksana          | 5767       | 8.1         | 1.22       | 19.64   | 4.97     | 33.93 |

**NILAI INDEKS PROFESIONALITAS INSTANSI PER TINGKAT PENDIDIKAN**

| JENIS                   | JUMLAH PNS | KUALIFIKASI | KOMPETENSI | KINERJA | DISIPLIN | TOTAL |
|-------------------------|------------|-------------|------------|---------|----------|-------|
| S3                      | 10         | 25          | 9          | 16      | 5        | 55    |
| S2                      | 731        | 20          | 8.59       | 18.29   | 4.98     | 51.87 |
| S1/D4/Sederajat         | 6612       | 15          | 11.33      | 17.61   | 4.99     | 48.92 |
| D3/Sederajat            | 726        | 10          | 10.73      | 19.19   | 4.98     | 44.91 |
| D1/D2/SMA/SMK/Sederajat | 4617       | 5           | 4          | 18.27   | 4.97     | 32.25 |
| SD/SMP/Sederajat        | 246        | 1           | 0.13       | 17.97   | 4.97     | 24.07 |

Target kinerja Indeks Profesionalitas ASN tidak tercapai, dengan kendala antara lain :

- Masih terdapat 5.632 PNS Kabupaten Kutai Kartanegara yang pendidikannya di bawah S.1;
- Pelaksanaan pengembangan kompetensi PNS belum maksimal; dan
- Data kualifikasi, pengembangan kompetensi dan kinerja PNS belum seluruhnya diupdate ke SAPK

Upaya yang dilakukan BKPSDM untuk menangani kendala tersebut antara lain memberikan kesempatan kepada seluruh ASN untuk meningkatkan kualifikasi pendidikan melalui jalur ijin belajar dan tugas belajar, melaksanakan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah. Optimalisasi kegiatan pengembangan kompetensi ASN dan update data kualifikasi, pengembangan kompetensi dan kinerja pns melalui SAPK.

**3) Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM**

Target kinerja **“Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM”** sebesar 85,00 dan realisasinya 83,50 atau capaian kinerja sebesar 98,24% berdasarkan hasil survey yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 3.4****Hasil Survey Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM**

| No | Unsur Pelayanan                         | Nilai Rata-rata |
|----|-----------------------------------------|-----------------|
| U1 | Prosedur Pelayanan                      | 3,397           |
| U2 | Persyaratan Pelayanan                   | 3,373           |
| U3 | Waktu Pelayanan                         | 3,264           |
| U4 | Biaya/Tarif                             | 3,029           |
| U5 | Produk Layanan                          | 3,363           |
| U6 | Kompetensi Pelaksana                    | 3,475           |
| U7 | Perilaku Pelaksana                      | 3,515           |
| U8 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | 3,293           |

|    |                           |              |
|----|---------------------------|--------------|
| U9 | Sarana dan Prasarana      | 3,653        |
|    | <b>IKM Unit Pelayanan</b> | <b>83,50</b> |

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, maka Nilai IKM Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilihat berdasarkan tabel berikut :

**Tabel 3.5****Nilai Persepsi Indeks Kepuasan Masyarakat****Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

| Nilai Persepsi | Nilai Interval IKM | Nilai Interval Konversi IKM | Mutu Pelayanan | Kinerja     |
|----------------|--------------------|-----------------------------|----------------|-------------|
| 1              | 1,00 – 2,5996      | 25,00 – 64,99               | D              | Tidak Baik  |
| 2              | 2,60 – 3,064       | 65,00 - 76,60               | C              | Kurang Baik |
| 3              | 3,0644 – 3,532     | 76,61 – 88,30               | B              | Baik        |
| 4              | 3,5324 – 4,00      | 88,31 – 100,00              | A              | Sangat Baik |

Nilai IKM Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebesar 83,50 menunjukkan nilai interval pada posisi 3,0644 – 3,532. Sesuai dengan tabel di atas maka Kinerja Unit Pelayanan dan Mutu Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 adalah **“B”** atau berpredikat **“Baik”**.

Target kinerja Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM tidak tercapai, dengan kendala antara lain :

- Belum optimalnya koordinasi dengan BKD Provinsi, BKN Regional dan BKN Pusat terkait waktu penyelesaian dokumen kepegawaian;
- Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat/ASN bahwa seluruh layanan di BKPSDM tidak dipungut biaya; dan
- Kurangnya respon atas pengaduan, saran dan masukan.

Berdasarkan kendala tersebut di atas maka rekomendasi pemecahan masalahnya adalah sebagai berikut :

- Meningkatkan sinergitas dengan BKD Provinsi, BKN regional dan BKN Pusat serta lembaga terkait;
- Optimalisasi publikasi terkait standar operasional prosedur dan standar pelayanan; dan
- Meningkatkan dan menindaklanjuti pengaduan, saran dan masukan.

### 3.1.2 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dan Realisasi Kinerja Sebelumnya

Realisasi kinerja tahun 2021 sebesar 80,19%. Sedangkan realisasi kinerja tahun sebelumnya (tahun 2020) sebesar 82,69%. Terjadi penurunan kinerja sebesar 2,5%. Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun 2021 dengan tahun sebelumnya secara rinci tercantum dalam tabel di bawah ini :

**Tabel 3.6**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dan Realisasi Kinerja Sebelumnya**

| Sasaran Strategis                                                                                          | Indikator Kinerja                               | Satuan  | Tahun 2020     |                   |                     | Tahun 2021     |                   |                     | Ket.      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------|----------------|-------------------|---------------------|----------------|-------------------|---------------------|-----------|
|                                                                                                            |                                                 |         | Target Kinerja | Realisasi Kinerja | % Realisasi Kinerja | Target Kinerja | Realisasi Kinerja | % Realisasi Kinerja |           |
| Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Tingkat | 75             | 73,98             | 98,64%              | 85             | 75,89             | 89,28%              | Menurun   |
| Meningkatnya Profesionalitas ASN Kutai Kartanegara                                                         | Indeks Profesionalitas ASN                      | Indeks  | 75             | 40,25             | 53,67%              | 80             | 42,45             | 53,06%              | Menurun   |
| Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah                                            | Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM   | Indeks  | 80             | 76,62             | 95,78%              | 85             | 83,50             | 98,24%              | Meningkat |
| Rata-rata Capaian Kinerja                                                                                  |                                                 |         |                |                   | 82,69%              |                |                   | 80,19%              | Menurun   |

### 3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis

Perbandingan realisasi kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis adalah sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

**Tabel 3.7**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat Dalam Dokumen Perencanaan Strategis**

| Indikator Kinerja                               | Target Sasaran Akhir Renstra (Tahun 2021) | Realisasi Target Sasaran Renstra Sampai Tahun 2021 | Persentase Realisasi Target Sasaran Renstra Sampai Tahun 2021 |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | 85                                        | 75,89                                              | 89,28                                                         |
| Indeks Profesionalitas ASN                      | 80                                        | 42,45                                              | 53,06                                                         |

| Indikator Kinerja                             | Target Sasaran Akhir Renstra (Tahun 2021) | Realisasi Target Sasaran Renstra Sampai Tahun 2021 | Persentase Realisasi Target Sasaran Renstra Sampai Tahun 2021 |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM | 85                                        | 83,50                                              | 98,24                                                         |

### 3.1.4 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya dapat dihitung apabila target kinerja tercapai 100% atau lebih. Penghitungannya dengan cara mengurangkan persentase capaian kinerja dengan persentase penggunaan anggaran. Adapun rincian efisiensi penggunaan sumber daya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2021 adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.8**  
**Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

| Sasaran Strategis                                                                                          | Indikator kinerja Sasaran                       | Capaian Kinerja Sasaran | Program                                                     | Capaian Realisasi Anggaran Program | Efisiensi (%) | Keterangan |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|------------|
| (1)                                                                                                        | (2)                                             | (3)                     | (4)                                                         | (5)                                | (6) = (3-5)   | (7)        |
| Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | 89,28                   | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 88,66                              |               |            |
| Meningkatnya Profesionalitas ASN Kutai Kartanegara                                                         | Indeks Profesionalitas ASN                      | 53,06                   | Program Kepegawaian Daerah                                  | 85,50                              |               |            |
|                                                                                                            |                                                 |                         | Program Pengembangan Sumber Daya Manusia                    | 90,54                              |               |            |
| Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah                                            | Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM   | 98,24                   | Program Kepegawaian Daerah                                  | 72,67                              |               |            |

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa capaian target kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tidak mencapai 100% sehingga tidak bisa dibuatkan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

### 3.1.5 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis

Pencapaian realisasi target kinerja sasaran strategis ditunjang dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang relevan. Adapun capaian kinerja program dimaksud adalah sebagai berikut :

#### 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

Indikator kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota tahun 2021 sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 3.9**  
**Indikator Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**  
**Kabupaten/Kota Tahun 2021**

| Sasaran Program                                                         | Indikator Kinerja                                          | Target  | Realisasi | Capaian Kinerja |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|-----------|-----------------|
| Meningkatnya Konsistensi Renstra dan Renja                              | Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja                      | 100,00% | 100,00%   | 100,00%         |
| Meningkatnya Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset                      | Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset                      | 100,00% | 100,00%   | 100,00%         |
| Meningkatnya Rata - rata nilai Kinerja SKP                              | Rata - rata nilai Kinerja SKP                              | 85,84%  | 80,30%    | 93,55%          |
| Meningkatnya Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah       | Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah       | 100,00% | 100,00%   | 100,00%         |
| Meningkatnya Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah       | Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah       | 100,00% | 100,00%   | 100,00%         |
| Meningkatnya Cakupan Sarana Prasarana Perkantoran Dalam Kondisi Baik    | Cakupan Sarana Prasarana Perkantoran Dalam Kondisi Baik    | 80%     | 84,80%    | 106,00%         |
| Meningkatnya Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 100,00% | 100,00%   | 100,00%         |
| Rata-Rata                                                               |                                                            | 95,12%  | 95,01%    | 99,94           |

Indikator kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota tahun 2021 sebesar 95,12 dan realisasinya 95,01 atau capaian kinerja sebesar 99,94%, target kinerja tidak tercapai. Kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu Mewajibkan PNS di lingkungan BKPSDM untuk membuat dan menyampaikan laporan SKP tepat waktu serta pendampingan penyusunan SKP.

2) Program Kepegawaian Daerah

Indikator kinerja Program Kepegawaian Daerah Tahun 2021 sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 3.10**  
**Indikator Kinerja Program Kepegawaian Daerah**  
**Tahun 2021**

| Sasaran Program                               | Indikator Kinerja                                                            | Target | Realisasi | Capaian Kinerja |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----------------|
| Tersedianya data bezetting kepegawaian        | Persentase Bezetting dalam pengisian formasi                                 | 95,00% | 51,00%    | 53,68%          |
| Meningkatnya pelayanan fasilitasi profesi ASN | Persentase permohonan layanan fasilitasi profesi ASN yang selesai sesuai SOP | 95,00% | 67,00%    | 70,53%          |

|                                                             |                                                                     |         |        |        |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|
| Tersedianya data valid kepegawaian                          | Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian mutakhir              | 100,00% | 95,60% | 95,60% |
| Meningkatnya layanan mutasi yang selesai sesuai SOP         | Persentase permohonan layanan mutasi yang selesai sesuai SOP        | 85,00%  | 72,10% | 84,82% |
| Tersedianya data pendukung pola karier ASN                  | Persentase perangkat daerah yang memiliki pola karier ASN           | 75,00%  | 25,00% | 33,33% |
| Meningkatnya Pengembangan Kompetensi ASN                    | Tingkat pengembangan kompetensi ASN                                 | 54,00%  | 24,00% | 44,44% |
| Meningkatnya Prestasi Kinerja ASN                           | Persentase ASN yang memiliki nilai Prestasi Kinerja di atas 76      | 95,00%  | 73,38% | 77,24% |
| Tercapainya Tingkat penyelesaian kasus disiplin kepegawaian | Persentase kasus pelanggaran disiplin kepegawaian yang diselesaikan | 85,00%  | 60,00% | 70,59% |
| Rata-Rata                                                   |                                                                     | 85,50%  | 58,51% | 66,28% |

Indikator kinerja Program Kepegawaian Daerah Tahun 2021 sebesar 85,50 dan realisasi 58,51 atau capaian kinerja sebesar 66,28%. Target kinerja untuk Program Kepegawaian Daerah tahun 2021 tidak tercapai. Kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja yaitu :

- Penetapan formasi oleh Kemen PAN RB dan pelaksanaan seleksi ASN ditetapkan oleh BKN Pusat;
- Dalam masa pandemi Covid-19, berkas usulan Karpeg, Karis/Karsu dan Cuti Diluar Tanggungan Negara tidak dapat diantar langsung ke BKN Regional VIII Banjarmasin dan berkas usulan dikirim melalui PT. Pos Indonesia;
- Perangkat Daerah belum mengupdate data seluruh PNS secara periodik dan konsisten;
- Berkas usul kenaikan pangkat dan pensiun tidak sesuai ketentuan seperti kesalahan nama, tempat tanggal lahir dan lain-lain antara pengangkatan pertama dan SK terakhir;
- Perbaikan data kewenangan BKN Pusat sehingga membutuhkan waktu dalam prosesnya;
- Berkas yang disampaikan tidak lengkap;
- Proses pensiun kewenangan BKN Regional dan Pusat dalam penerbitan persetujuan teknis yang menjadi dasar penerbitan SK Pensiun oleh PPK;
- Proses seleksi CPNS dan PPPK tahun 2021 berpengaruh terhadap proses penerbitan persetujuan teknis pensiun, kenaikan pangkat dan layanan dokumen kepegawaian lainnya, karena pengelola kepegawaian di BKN Regional terlibat dalam proses kegiatan dimaksud;
- Proses pelaksanaan mutasi struktural dan pelaksana serta jabatan fungsional terkendala karena kajian tentang kebutuhan organisasi, revisi analisa jabatan

- dan analisa beban kerja, penyelenggaraan jabatan dan formasi ujian dinas/penyesuaian ijazah menjadi pertimbangan teknis;
- j. Adanya kesalahan penetapan indikator kinerja dan target kinerja pada saat proses revisi Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018;
  - k. Keterbatasan anggaran kegiatan peningkatan kompetensi dan kondisi pandemi Covid-19 berpengaruh terhadap penyelenggaraan uji kompetensi;
  - l. Masih kurangnya kesadaran PNS untuk membuat dan menyampaikan laporan penilaian SKP; dan
  - m. Proses penanganan pelanggaran disiplin pegawai di tingkat perangkat daerah belum sesuai dengan ketentuan dan dokumen pendukungnya tidak lengkap (perangkat daerah belum memahami proses penjatuhan hukuman disiplin PNS).

Berkaitan dengan permasalahan di atas, solusi/rekomendasi yang bisa dilaksanakan antara lain :

- a. Meningkatkan koordinasi dengan Kemen PAN RB dan BKN baik regional maupun pusat terkait pelaksanaan seleksi Calon PNS dan Calon PPPK, percepatan proses layanan pengurusan usul layanan Karpeg/Karis/Karsu, persetujuan teknis pensiun, kenaikan pangkat dan lainnya;
- b. Pemanfaatan sistem elektronik layanan untuk percepatan proses layanan (SAPK dan SI-APEK);
- c. Koordinasi dan rekonsiliasi data ke setiap Perangkat Daerah secara periodik dan konsisten melalui media elektronik maupun tatap muka;
- d. Perbaikan dokumen kepegawaian yang tidak sesuai ketentuan;
- e. Proses perbaikan data dapat disinergikan dengan proses Pemutakhiran Data Mandiri (PDM) dalam pengisian MySAPK;
- f. Melakukan pendampingan pemberkasan oleh pengelola Perangkat Daerah mengingat proses layanan administrasi sudah banyak beralih ke Data Digital;
- g. Proses tanda tangan dokumen kepegawaian oleh PPK secara elektronik agar proses lebih cepat dan paripurna;
- h. Melakukan analisis kebutuhan mutasi dengan mempertimbangkan redistribusi PNS, kompetensi dan kebutuhan organisasi serta menunggu proses revisi Anjab;
- i. Melakukan revisi indikator kinerja dan target kinerja;
- j. Mengusulkan tambahan anggaran kegiatan Uji Kompetensi dan melakukan penyesuaian pelaksanaannya dimasa pandemi Covid-19.

- k. Perlu adanya ketegasan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara terkait penjatuhan hukuman disiplin sesuai PP No. 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - l. Mewajibkan PNS Kabupaten Kutai Kartanegara untuk membuat dan menyampaikan laporan SKP tepat waktu;
  - m. Pendampingan penyusunan SKP; dan
  - n. Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan kepada perangkat daerah terkait proses penjatuhan hukuman disiplin PNS.
- 3) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Indikator kinerja Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 sebesar 75,00 dan realisasi 69,00 atau capaian kinerja sebesar 92,00%. Target kinerja untuk Program Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2021 tidak tercapai. Kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja antara lain keterbatasan anggaran kegiatan diklat penjenjangan, diklat fungsional, sertifikasi dan kondisi pandemi Covid-19 yang mengakibatkan pihak penyelenggara masih menyesuaikan metode penyelenggaraan pelatihan/sertifikasi serta belum terlaporkannya secara rutin pelaksanaan diklat fungsional tertentu dan sertifikasi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait atau yang diikuti oleh PNS Fungsional Tertentu ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Solusi/rekomendasi untuk permasalahan tersebut di atas antara lain mengusulkan tambahan anggaran kegiatan, penyelenggaraan pelatihan dan sertifikasi dimasa pandemi dengan menyesuaikan kebiasaan baru serta melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah agar melaporkan secara rutin dan berkala terkait pelaksanaan diklat fungsional tertentu dan sertifikasi yang diikuti oleh PNS Fungsional tertentu.

**Tabel 3.11**  
**Capaian Kinerja Program Penunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan**  
**Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis**

| Sasaran Strategis                                                                                          | Indikator Kinerja                               | Program Penunjang                                            | Indikator Kinerja Program                                                       | Target Kinerja Program | Realisasi Kinerja Program | % Realisasi Kinerja Program | Analisis Keberhasilan / Kegagalan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota | 1. Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja                                        | 100,00%                | 100,00%                   | 100,00%                     | Komitmen Kepala Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                            |                                                 |                                                              | 2. Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset                                        | 100,00%                | 100,00%                   | 100,00%                     | Komitmen Kepala Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                            |                                                 |                                                              | 3. Rata-rata Nilai Kinerja SKP                                                  | 85,84%                 | 80,30%                    | 93,55%                      | Kesadaran PNS di lingkungan BKPSDM untuk membuat dan menyampaikan laporan SKP masih rendah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                            |                                                 |                                                              | 4. Cakupan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah                           | 100,00%                | 100,00%                   | 100,00%                     | Komitmen Kepala Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                            |                                                 |                                                              | 5. Cakupan Sarana Prasarana Perkantoran Dalam Kondisi Baik                      | 80,00%                 | 84,80%                    | 106,00%                     | Komitmen Kepala Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                            |                                                 |                                                              | 6. Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                   | 100,00%                | 100,00%                   | 100,00%                     | Komitmen Kepala Perangkat Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Meningkatnya Profesionalitas ASN Kutai Kartanegara                                                         | Indeks Profesionalitas ASN                      | Program Kepegawaian Daerah                                   | 1. Persentase Bezetting dalam pengisian formasi                                 | 54,00%                 | 24,00%                    | 44,44%                      | a. Penetapan formasi oleh Kemen PAN RB<br>b. Calon PPPK Guru baru menyelesaikan seleksi kompetensi tahap 1<br>c. Belum ada realisasi hasil kelulusan hasil seleksi kompetensi tahap 2 dan tahap 3 bagi Calon PPPK Guru dari BKN Pusat dan Kemendikbudristek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                            |                                                 |                                                              | 2. Persentase permohonan layanan fasilitasi profesi ASN yang selesai sesuai SOP | 95,00%                 | 73,38%                    | 77,24%                      | Dalam pandemi covid 19, berkas proses usulan tidak dapat diantar langsung ke BKN Regional VIII Banjarmasin dan pengiriman berkas usulan diharuskan melalui PT. Pos Indonesia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                            |                                                 |                                                              | 3. Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian mutakhir                       | 100,00%                | 95,60%                    | 95,60%                      | Perangkat Daerah belum melaksanakan update data seluruh PNS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                            |                                                 |                                                              | 4. Persentase permohonan layanan mutasi yang selesai sesuai SOP                 | 85,00%                 | 72,10%                    | 84,82%                      | a. Berkas tidak sesuai ketentuan seperti kesalahan kesalahan nama, tempat tanggal lahir dll antara pengangkatan pertama dan SK terakhir;<br>b. Perbaikan data kewenangan BKN pusat sehingga membutuhkan waktu dalam prosesnya;<br>c. Berkas yang disampaikan tidak lengkap;<br>d. Penerbitan persetujuan teknis kenaikan pangkat/pensiun yang menjadi dasar penerbitan SK kenaikan pangkat/pensiun oleh PPK merupakan kewenangan BKN Regional dan Pusat;<br>e. Proses seleksi CPNS dan PPPK tahun 2021 berpengaruh terhadap proses penerbitan persetujuan teknis pensiun, kenaikan pangkat dan layanan dokumen kepegawaian lainnya, karena pengelola kepegawaian di BKN Regional terlibat dalam kegiatan dimaksud; |

| Sasaran Strategis                                               | Indikator Kinerja                             | Program Penunjang                        | Indikator Kinerja Program                                                     | Target Kinerja Program | Realisasi Kinerja Program | % Realisasi Kinerja Program | Analisis Keberhasilan / Kegagalan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |                                               |                                          |                                                                               |                        |                           |                             | f. Proses pelaksanaan mutasi struktural dan pelaksana serta jabatan fungsional tidak sesuai SOP karena karena kajian tentang kebutuhan organisasi, revisi Anjab ABK, penyelenggaraan jabatan dan formasi Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah menjadi pertimbangan teknis dalam persetujuan mutasi.                                                                                                                  |
|                                                                 |                                               |                                          | 5. Persentase perangkat daerah yang memiliki pola karier ASN                  | 75,00%                 | 25,00%                    | 33,33%                      | Kesalahan penetapan indikator kinerja dan target kinerja pada saat proses revisi Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                 |                                               | Program Pengembangan Sumber Daya Manusia | 6. Tingkat pengembangan kompetensi ASN                                        | 54,00%                 | 24,00%                    | 44,44%                      | a. Keterbatasan anggaran kegiatan peningkatan kompetensi;<br>b. Kondisi Pandemi COVID-19 berpengaruh terhadap penyelenggaraan uji kompetensi                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                 |                                               |                                          | 7. Persentase ASN yang memiliki nilai Prestasi Kinerja di atas 76             | 95,00%                 | 73,38%                    | 77,24%                      | Kesadaran PNS untuk membuat dan menyampaikan laporan penilaian SKP masih kurang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                 |                                               |                                          | 8. Persentase kasus pelanggaran disiplin kepegawaian yang diselesaikan        | 85,00%                 | 60,00%                    | 70,59%                      | Proses di tingkat perangkat daerah pelaksanaannya belum sesuai dengan ketentuan dan dokumen pendukungnya tidak lengkap (perangkat daerah belum memahami proses penjatihan hukuman disiplin PNS)                                                                                                                                                                                                                    |
| Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah | Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM | Program Kepegawaian Daerah               | Persentase ASN yang mengikuti penjenjangan, teknis fungsional dan sertifikasi | 75,00%                 | 69,00%                    | 92,00%                      | a. Keterbatasan anggaran kegiatan Diklat Penjenjangan, Diklat Fungsional dan Sertifikasi<br>b. Kondisi Pandemi COVID-19 sehingga pihak penyelenggara masih menyesuaikan metode penyelenggaraan Pelatihan dan sertifikasi<br>c. Belum terlaksananya secara rutin pelaksanaan Diklat Fungsional Tertentu dan sertifikasi yang dilaksanakan oleh OPD terkait atau yang diikuti oleh PNS Fungsional Tertentu ke BKPSDM |

**3.2 Realisasi Anggaran Tahun 2021**

Realisasi anggaran program/kegiatan Tahun Anggaran 2021 dalam rangka mencapai indikator kinerja sasaran strategis adalah sebesar 87,42%, dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 3.12**  
**Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun 2021**

| Sasaran Strategis                                                                                          | Indikator Sasaran                               | Program/Kegiatan                                            | Anggaran (Rp)            | Realisasi (Rp)           | Persentase Realisasi (%) | Sisa Anggaran (Rp)      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 13.263.312.404,00        | 11.759.281.653,00        | 88,66                    | 1.504.030.751,00        |
| Meningkatnya Profesionalitas ASN Kutai Kartanegara                                                         | Indeks Profesionalitas ASN                      | Program Kepegawaian Daerah                                  | 1.905.800.010,00         | 1.629.396.484,00         | 85,50                    | 276.403.526,00          |
|                                                                                                            |                                                 | Program Pengembangan Sumber Daya Manusia                    | 2.200.701.700,00         | 1.992.446.226,00         | 90,54                    | 208.255.474,00          |
| Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah                                            | Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM   | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | 1.330.038.150,00         | 966.585.123,00           | 72,67                    | 363.453.027,00          |
| <b>Total</b>                                                                                               |                                                 |                                                             | <b>18.699.852.264,00</b> | <b>16.347.709.486,00</b> | <b>87,42</b>             | <b>2.352.142.778,00</b> |

Sedangkan pada tahun sebelumnya (2020) realisasi anggaran sebesar 73,56%, dengan rincian sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini :

**Tabel 3.13**  
**Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun Sebelumnya (2020)**

| Sasaran Strategis                                                                                          | Indikator Sasaran                               | Program/Kegiatan                                                               | Anggaran (Rp)     | Realisasi (Rp)    | Persentase Realisasi (%) | Sisa Anggaran (Rp) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|
| Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran                                     | 2.613.611.768,32  | 2.336.240.557,00  | 89,39%                   | 277.371.211,32     |
|                                                                                                            |                                                 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur                              | 2.573.249.359,68  | 1.884.529.088,00  | 73,24%                   | 688.720.271,68     |
|                                                                                                            |                                                 | Program Peningkatan Disiplin Aparatur                                          | 100.000.000,00    | 75.427.800,00     | 75,43%                   | 24.572.200,00      |
|                                                                                                            |                                                 | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur                             | 89.236.600,00     | 59.895.600,00     | 67,12%                   | 29.341.000,00      |
|                                                                                                            |                                                 | Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | 474.406.400,00    | 459.362.600,00    | 96,83%                   | 15.043.800,00      |
| Meningkatnya Profesionalitas ASN Kutai Kartanegara                                                         | Indeks Profesionalitas ASN                      | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (Kabupaten)                 | 4.560.978.087,00  | 3.053.099.219,00  | 66,94%                   | 1.507.878.868,00   |
|                                                                                                            |                                                 | Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur                                    | 1.310.000.000,00  | 752.203.463,00    | 57,42%                   | 557.796.537,00     |
| Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah                                            | Indeks Kepuasan ASN terhadap Pelayanan BKPSDM   | Program Layanan Administrasi Kepegawaian                                       | 800.000.000,00    | 559.119.136,00    | 69,89%                   | 240.880.864,00     |
|                                                                                                            |                                                 | Program Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian                     | 1.078.000.000,00  | 823.791.917,00    | 76,42%                   | 254.208.083,00     |
| Total                                                                                                      |                                                 |                                                                                | 13.599.482.215,00 | 10.003.669.380,00 | 73,56%                   | 3.595.812.835,00   |

Dengan demikian, pada tahun 2021 terjadi peningkatan realisasi anggaran sebesar 13,86%.

#### **4.1 Kesimpulan**

Secara umum capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 rata-rata sebesar 80,19% (Tinggi), dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Capaian kinerja Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM sebesar 89,28% (Tinggi).
- 2) Capaian kinerja Meningkatnya Profesionalitas ASN Kutai Kartanegara sebesar 53,06%. (Rendah).
- 3) Capaian kinerja Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Daerah sebesar 98,24% (Sangat Tinggi).

Capaian kinerja tahun 2021 menurun dari tahun sebelumnya, dimana pada tahun 2020 capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebesar 82,69% atau terjadi penurunan kinerja sebesar 2,50%

#### **4.2 Perbaikan Kedepan**

Berdasarkan hasil analisis terhadap faktor penghambat dan pendukung capaian kinerja tahun 2021, maka rencana perbaikan kedepan adalah sebagai berikut :

- 1) Mengoptimalkan proses penyusunan perencanaan program, kegiatan dan sub kegiatan;
- 2) Mengoptimalkan pelaksanaan evaluasi program, kegiatan dan sub kegiatan secara rutin dan konsisten;
- 3) Pelaksanaan kegiatan ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, pemberian ijin belajar dan tugas belajar;
- 4) Optimalisasi kegiatan pengembangan kompetensi ASN;
- 5) Update data kualifikasi, pengembangan kompetensi dan kinerja pns melalui SAPK;
- 6) Meningkatkan sinergitas dengan BKD Provinsi, BKN regional dan BKN Pusat serta lembaga terkait;
- 7) Optimalisasi publikasi terkait standar operasional prosedur dan standar pelayanan; dan
- 8) Meningkatkan dan menindaklanjuti pengaduan, saran dan masukan.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021, disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan kinerja selanjutnya.

Tenggarong, 14 Februari 2022  
KEPALA BKPSDM,  
  
**H. RAKHMADI, S.Sos**  
NIP. 19660107 200012 1 003



## **LAMPIRAN**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
RENCANA AKSI TAHUN 2021**

| SASARAN PEMERINTAH DAERAH                               | INDIKATOR KINERJA SASARAN PEMERINTAH DAERAH | SASARAN PERANGKAT DAERAH/PROGRAM                                                                           | INDIKATOR KINERJA SASARAN/PROGRAM PERANGKAT DAERAH      | TARGET KINERJA SASARAN PERANGKAT DAERAH | KEGIATAN                                                         | SASARAN KEGIATAN                                                  | INDIKATOR SASARAN KEGIATAN                           | TARGET KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                                          | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                | INDIKATOR SASARAN SUB KEGIATAN                                                      | TARGET SUB KEGIATAN | KINERJA CAPAIAN PER TRIWULAN |      |      |     | ANGGARAN          | PENANGGUNG JAWAB                                  |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|------|------|-----|-------------------|---------------------------------------------------|
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     | I                            | II   | III  | IV  |                   |                                                   |
| Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Pembangunan | Nilai Akuntabilitas Kinerja                 | Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah         | 85                                      |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     |                   | Kepala Badan                                      |
|                                                         |                                             |                                                                                                            | Persentase Temuan BPK/Inspektorat Yang Ditindak Lanjuti | 100%                                    |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     |                   |                                                   |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Meningkatnya Konsistensi Renstra dan Renja                        | Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja                | 100,00%         |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     | 95.000.000,00     | Sekretaris                                        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Tertaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Jumlah dokumen perencanaan yang disusun                                             | 3 dokumen           | 2                            | 0    | 1    | 0   | 50.000.000,00     | Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Tertaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Jumlah Dokumen Penganggaran dan Capaian Kinerja yang disusun                        | 15 dokumen          | 5                            | 3    | 3    | 4   | 45.000.000,00     | Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                           | Meningkatnya Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset                | Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset                | 100,00%         |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     | 10.342.570.563,00 | Sekretaris                                        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                                     | Tertaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN                                                     | Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN                                                  | 12 bulan            | 3                            | 3    | 3    | 3   | 10.089.530.563,00 | Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           | Tertaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD                           | Jumlah Laporan Keuangan yang disusun                                                | 1 laporan           | 0                            | 0    | 0    | 1   | 50.000.000,00     | Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD         | Tertaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD         | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran BKPSDM Kab. Kutai Kartanegara | 12 laporan          | 3                            | 3    | 3    | 3   | 203.040.000,00    | Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah           | Meningkatnya Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset                | Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset                | 100,00%         |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     | 43.340.000,00     | Sekretaris                                        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah                               | Tersusunnya laporan rekonsiliasi BMD dengan Keuangan                                                | Laporan Rekonsiliasi BMD dengan Keuangan                                            | 1 laporan           | 0                            | 0    | 0    | 1   | 43.340.000,00     | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                        | Meningkatnya Rata-rata nilai Kinerja SKP                          | Rata-rata nilai Kinerja SKP                          | 85,84%          |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     | 74.935.000,00     | Sekretaris                                        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan                                              | Tertaksananya sosialisasi peraturan perundang-undangan                                              | Jumlah ASN                                                                          | 50 ASN              | 0                            | 0    | 0    | 50  | 74.935.000,00     | Kepala Sub Bagian Kepegawaian                     |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         | Administrasi Umum Perangkat Daerah                               | Meningkatnya Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 100,00%         |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     | 1.054.907.640,00  | Sekretaris                                        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                          | Tertaksananya pengadaan alat tulis kantor                                                           | Jumlah Alat Tulis Yang Diadakan                                                     | 1 paket             |                              | 1    |      |     | 149.988.620,00    | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                                      | Tertaksananya pengadaan bahan logistik kantor                                                       | Jumlah bahan logistik kantor yang diadakan                                          | 4500 porsi          | 900                          | 1350 | 1350 | 900 | 149.995.000,00    | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                               | Tersedianya barang cetak dan penggandaan                                                            | Jumlah Barang Cetak dan penggandaan                                                 | 3 paket             |                              | 1    | 1    | 1   | 199.997.120,00    | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan        |

|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              |                                                                                                                     |                                                                                            |                                                                      |                |     |     |     |     |                |                                                                   |
|--|--|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|----------------|-------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan                                                            | Tersediannya bahan bacaan dan peraturan perundang undangan                                 | Jumlah bahan bacaan                                                  | 1277 eksemplar | 319 | 319 | 319 | 320 | 14.999.900,00  | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Fasilitasi Kunjungan Tamu                                                                                           | Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu                                                    | Jumlah fasilitasi                                                    | 10 fasilitasi  |     | 5   | 5   |     | 125.000.000,00 | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                                                | Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD                                      | Jumlah Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah                        | 100 perjalanan | 10  | 30  | 50  | 10  | 314.960.000,00 | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD                                                                               | Terlaksananya penatausahaan arsip dinamis pada SKPD                                        | Jumlah dokumen                                                       | 450 dokumen    |     | 225 | 225 |     | 99.967.000,00  | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah      | Meningkatnya Cakupan Sarana Prasarana Perkantoran Dalam Kondisi Baik      | Cakupan Sarana Prasarana Perkantoran Dalam Kondisi Baik      | 80,00%                                                                                                              |                                                                                            |                                                                      |                |     |     |     |     | 387.698.670,00 | Sekretaris                                                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                                                  | Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya           | Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang diadakan              | 1 paket        |     | 1   |     |     | 287.701.430,00 | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                                        | Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor yang diadakan    | 1 paket        |     |     | 1   |     | 99.997.240,00  | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  | Meningkatnya Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 100,00%                                                                                                             |                                                                                            |                                                                      |                |     |     |     |     | 696.070.862,00 | Sekretaris                                                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                                                      | Terlaksananya pengiriman surat                                                             | Jumlah surat yang dikirim                                            | 300 surat      | 75  | 75  | 75  | 75  | 21.997.000,00  | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                                             | Terlaksananya pembayaran rekening air, telepon dan jasa internet                           | Jumlah rekening air, telepon dan internet yang dibayar               | 132 rekening   | 33  | 33  | 33  | 33  | 145.604.802,00 | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                                                   | Terlaksananya pemeliharaan peralatan kerja                                                 | Jumlah unit peralatan kerja yang di perbaiki/dipelihara              | 140 unit       |     | 70  | 70  |     | 99.940.000,00  | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                                               | Tersediannya jasa pelayanan umum kantor                                                    | Jumlah Tenaga Pendukung Non PNS                                      | 276 THL        | 69  | 69  | 69  | 69  | 428.529.060,00 | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Meningkatnya Cakupan Sarana Prasarana Perkantoran Dalam Kondisi Baik      | Cakupan Sarana Prasarana Perkantoran Dalam Kondisi Baik      | 80,00%                                                                                                              |                                                                                            |                                                                      |                |     |     |     |     | 324.098.430,00 | Sekretaris                                                        |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Terlaksananya Pemeliharaan kendaraan dinas perorangan atau kendaraan dinas jabatan         | Jumlah unit kendaraan dinas yang dipelihara                          | 16 unit        | 2   | 8   | 6   |     | 324.098.430,00 | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan                        |
|  |  | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Keppegawaian Daerah | Indeks Kepuasan ASN terhadap pelayanan BKPSDM | 85 |                                                                       |                                                                           |                                                              |                                                                                                                     |                                                                                            |                                                                      |                |     |     |     |     |                | Kepala Badan                                                      |
|  |  |                                                                  |                                               |    | Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Keppegawaian ASN               | 1. Tersediannya data bezetting kepegawaian                                | Persentase Bezetting dalam pengisian formasi                 | 95,00%                                                                                                              |                                                                                            |                                                                      |                |     |     |     |     | 975.888.350,00 | Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Keppegawaian |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Penyusunan Rencana Cebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan Untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN                              | Tersusunnya rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN    | Jumlah dokumen                                                       | 1 dokumen      | 0   | 0   | 0   | 1   | 90.000.050,00  | Kepala Sub Bidang Pengadaan Dan Pemberhentian                     |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK                                                                    | Terlaksananya koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK                             | Jumlah formasi ASN                                                   | 150 formasi    | 0   | 0   | 0   | 150 | 495.000.900,00 | Kepala Sub Bidang Pengadaan Dan Pemberhentian                     |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       | 2. Meningkatnya layanan mutasi yang selesai sesuai SOP                    | Persentase permohonan layanan mutasi yang selesai sesuai SOP | 85,00%                                                                                                              |                                                                                            |                                                                      |                |     |     |     |     |                | Kepala Bidang Mutasi dan Promosi                                  |
|  |  |                                                                  |                                               |    |                                                                       |                                                                           |                                                              | Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian ASN                                                               | Terlaksananya koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN                        | Jumlah SK, Pensiun PNS, SK MPP dan SK Pemberhentian dari jabatan/PNS | 429 SK         | 103 | 111 | 116 | 99  | 90.968.500,00  | Kepala Sub Bidang Mutasi                                          |

|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                |                                                                 |
|--|--|------------------------------------------------|------------------------|----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|------|------|------|------|----------------|-----------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                |                        |    |                                         | 3. Meningkatnya pelayanan fasilitasi profesi ASN       | Persentase permohonan layanan fasilitasi profesi ASN yang selesai sesuai SOP | 95,00%  |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                | Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawain |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Fasilitasi lembaga profesi ASN                               | Terlaksananya fasilitasi lembaga profesi ASN                         | Jumlah fasilitasi layanan                        | 250 fasilitasi | 50   | 50   | 50   | 100  | 99.919.000,00  | Kepala Sub Bidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara      |
|  |  |                                                |                        |    |                                         | 4. Tersedianya data valid kepegawain                   | Persentase ASN yang memiliki data kepegawain mutakhir                        | 100,00% |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                | Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawain |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan Sistem informasi Kepegawain                      | Terlaksananya pengelolaan sistem informasi kepegawain                | Jumlah laporan                                   | 2 laporan      | 0    | 0    | 1    | 1    | 99.999.900,00  | Kepala Sub Bidang Data Dan Informasi                            |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan data Kepegawain                                  | Terlaksananya pengelolaan data kepegawain                            | Jumlah data                                      | 6000 data      | 0    | 300  | 1800 | 3900 | 100.000.000,00 | Kepala Sub Bidang Data Dan Informasi                            |
|  |  |                                                |                        |    | Mutasi dan Promosi ASN                  | 1. Meningkatnya layanan mutasi yang selesai sesuai SOP | Persentase permohonan layanan mutasi yang selesai sesuai SOP                 | 85,00%  |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      | 525.196.800,00 | Kepala Bidang Mutasi dan Promosi                                |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan Mutasi ASN                                       | Terlaksananya pengelolaan mutasi ASN                                 | Jumlah Fasilitasi layanan usul mutasi kepegawain | 100 fasilitasi | 0    | 50   | 0    | 50   | 125.205.000,00 | Kepala Sub Bidang Mutasi                                        |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan Kenaikan pangkat ASN                             | Terlaksananya pengelolaan kenaikan pangkat ASN                       | Jumlah Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS  | 2500 SK        | 0    | 1500 | 0    | 1000 | 199.992.000,00 | Kepala Sub Bidang Kepegawain                                    |
|  |  |                                                |                        |    |                                         | 2. Tersedianya data pendukung pola karier ASN          | Persentase perangkat daerah yang memiliki pola karier ASN                    | 75,00%  |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                | Kepala Bidang Mutasi dan Promosi                                |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan promosi ASN                                      | Terlaksananya pengelolaan promosi ASN                                | Jumlah fasilitasi                                | 15 fasilitasi  | 4    | 4    | 4    | 3    | 199.999.800,00 | Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier Dan Promosi               |
|  |  | Meningkatnya Profesional ASN Kutai Kartanegara | Indeks Profesional ASN | 80 |                                         |                                                        |                                                                              |         |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                | Kepala Badan                                                    |
|  |  |                                                |                        |    | Pengembangan kompetensi ASN             | Meningkatnya Pengembangan Kompetensi ASN               | Tingkat pengembangan kompetensi ASN                                          | 54,00%  |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      | 914.959.200,00 | Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur                  |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Peningkatan kapasitas kinerja ASN                            | Meningkatnya kapasitas kinerja ASN                                   | Jumlah peserta                                   | 180 peserta    | 0    | 180  | 0    | 0    | 99.997.500,00  | Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi                       |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan Assesment Center                                 | Terlaksananya pengelolaan assesment center                           | Jumlah peserta yang mengikuti kompetensi         | 80 peserta     | 40   | 24   | 16   |      | 349.962.000,00 | Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi                       |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan pendidikan lanjutan ASN                          | Terlaksananya pengelolaan pendidikan lanjutan ASN                    | Jumlah peserta tugas belajar dan ikatan dinas    | 12 peserta     | 0    | 0    | 10   | 2    | 364.999.900,00 | Kepala Sub Bidang Diklat Penjenjangan Dan Sertifikasi           |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Fasilitasi sertifikasi jabatan ASN                           | Terlaksananya fasilitasi sertifikasi jabatan ASN                     | Jumlah peserta                                   | 40 peserta     | 0    | 0    | 30   | 10   | 99.999.800,00  | Kepala Sub Bidang Diklat Penjenjangan Dan Sertifikasi           |
|  |  |                                                |                        |    | Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur | Meningkatnya Prestasi Kinerja ASN                      | Persentase ASN yang memiliki nilai Prestasi Kinerja di atas 76               | 95,00%  |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      | 574.840.000,00 | Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur Dan Penghargaan        |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur | Tersusunnya kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur        | Jumlah dokumen                                   | 1 dokumen      | 0    | 0    | 0    | 1    | 150.000.000,00 | Kepala Sub Bidang Penilaian Dan Evaluasi Kinerja I Administrasi |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur          | Terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja aparatur                | Jumlah dokumen/PNS                               | 6980 dokumen   | 1396 | 1396 | 2094 | 2094 | 150.000.000,00 | Kepala Sub Bidang Penilaian Dan Evaluasi Kinerja II Fungsional  |
|  |  |                                                |                        |    |                                         |                                                        |                                                                              |         | Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur       | Terlaksananya evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur | Jumlah dokumen                                   | 1 dokumen      | 0    | 0    | 0    | 1    | 75.000.000,00  | Kepala Sub Bidang Penilaian Dan Evaluasi Kinerja I Administrasi |

|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |                                         |             |    |    |    |    |                  |                   |                                                          |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|----|----|----|----|------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | Terapainya Tingkat penyelesaian kasus disiplin kepegawaian                  | Persentase kasus pelanggaran disiplin kepegawaian yang diselesaikan                        | 85,00%                                                                        |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |                                         |             |    |    |    |    |                  |                   | Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur Dan Penghargaan |
|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               | Pembinaan disiplin ASN                                                                                                                                                                                | Terlaksananya pembinaan disiplin ASN                                                                                                                                                                   | Jumlah laporan                          | 58 laporan  | 8  | 13 | 17 | 20 | 74.960.000,00    |                   | Kepala Sub Bidang Disiplin Dan Penghargaan               |
|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               | Pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN                                                                                                                                                     | Terkelolanya penyelesaian pelanggaran disiplin ASN                                                                                                                                                     | Jumlah kasus pelanggaran yang ditangani | 20 kasus    | 2  | 3  | 5  | 10 | 124.880.000,00   |                   | Kepala Sub Bidang Disiplin Dan Penghargaan               |
|  |  |  |  |  | Pengembangan kompetensi Teknis                                              | Meningkatnya Persentase ASN yang mengikuti penjenjangan, teknis fungsional dan sertifikasi | Persentase ASN yang mengikuti penjenjangan, teknis fungsional dan sertifikasi | 75,00%                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                        |                                         |             |    |    |    |    |                  | 399.999.800,00    | Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur           |
|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               | Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum | Terselenggaranya pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum | Jumlah peserta                          | 200 peserta | 0  | 60 | 60 | 80 | 399.999.800,00   |                   | Kepala Sub Bidang Disiplin Dan Penghargaan               |
|  |  |  |  |  | Sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional | Meningkatnya Persentase ASN yang mengikuti penjenjangan, teknis fungsional dan sertifikasi | Persentase ASN yang mengikuti penjenjangan, teknis fungsional dan sertifikasi | 75,00%                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                        |                                         |             |    |    |    |    |                  | 1.599.999.900,00  | Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur           |
|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               | Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan, dan prajabatan                                                               | Terselenggaranya pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan, dan prajabatan                                                               | Jumlah peserta                          | 128 peserta | 25 | 39 | 52 | 12 | 1.599.999.900,00 |                   | Kepala Sub Bidang Disiplin Dan Penghargaan               |
|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |                                         |             |    |    |    |    |                  | 18.009.505.215,00 |                                                          |

Kutai Kartanegara, 01 Januari 2021  
 Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Kabupaten Kutai Kartanegara,  
**H. BAKHMADI, S.Sos**  
 PEMUDA  
 NIP. 19600107 200012 1 003

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
RENCANA AKSI PERUBAHAN TAHUN 2021**

| SASARAN PEMERINTAH DAERAH                               | INDIKATOR KINERJA SASARAN PEMERINTAH DAERAH | SASARAN PERANGKAT DAERAH/PROGRAM                                                                           | INDIKATOR KINERJA SASARAN/PROGRAM PERANGKAT DAERAH      | TARGET KINERJA SASARAN PERANGKAT DAERAH | KEGIATAN                                                         | SASARAN KEGIATAN                                                  | INDIKATOR SASARAN KEGIATAN                           | TARGET KEGIATAN | SUB KEGIATAN                                                                          | SASARAN SUB KEGIATAN                                                                                | INDIKATOR SASARAN SUB KEGIATAN                                                      | TARGET SUB KEGIATAN | KINERJA CAPAIAN PER TRIWULAN |      |      |     | ANGGARAN          | PENANGGUNG JAWAB                                  |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|------|------|-----|-------------------|---------------------------------------------------|
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     | I                            | II   | III  | IV  |                   |                                                   |
| Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Pembangunan | Nilai Akuntabilitas Kinerja                 | Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Indikator Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah        | 85                                      |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     |                   | Kepala Badan                                      |
|                                                         |                                             |                                                                                                            | Persentase Temuan BPK/Inspektorat Yang Ditindak Lanjuti | 100%                                    |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     |                   |                                                   |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Meningkatnya Konsistensi Renstra dan Renja                        | Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja                | 100,00%         |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     | 100.845.000,00    | Sekretaris                                        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Tertaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Jumlah dokumen perencanaan yang disusun                                             | 3 dokumen           | 2                            | 0    | 1    | 0   | 35.345.000,00     | Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Tertaksananya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | Jumlah Dokumen Penganggaran dan Capaian Kinerja yang disusun                        | 16 dokumen          | 5                            | 3    | 3    | 5   | 65.500.000,00     | Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                           | Meningkatnya Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset                | Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset                | 100,00%         |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     | 10.285.122.791,00 | Sekretaris                                        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                                     | Tertaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN                                                     | Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN                                                  | 12 bulan            | 3                            | 3    | 3    | 3   | 10.080.242.791,00 | Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           | Tertaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD                           | Jumlah Laporan Keuangan yang disusun                                                | 1 laporan           | 0                            | 0    | 0    | 1   | 41.130.000,00     | Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD         | Tertaksananya koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD         | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran BKPSDM Kab. Kutai Kartanegara | 12 laporan          | 3                            | 3    | 3    | 3   | 263.750.000,00    | Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah           | Meningkatnya Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset                | Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset                | 100,00%         |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     | 44.840.000,00     | Sekretaris                                        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah                               | Tertaksananya laporan rekonsiliasi BMD dengan Keuangan                                              | Laporan Rekonsiliasi BMD dengan Keuangan                                            | 1 laporan           | 0                            | 0    | 0    | 1   | 44.840.000,00     | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                        | Meningkatnya Rata-rata nilai Kinerja SKPD                         | Rata-rata nilai Kinerja SKPD                         | 85,84%          |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     | 151.319.000,00    | Sekretaris                                        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan                                              | Tertaksananya sosialisasi peraturan perundang-undangan                                              | Jumlah ASN                                                                          | 50 ASN              | 0                            | 0    | 0    | 50  | 151.319.000,00    | Kepala Sub Bagian Kepegawaian                     |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         | Administrasi Umum Perangkat Daerah                               | Meningkatnya Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah | 100,00%         |                                                                                       |                                                                                                     |                                                                                     |                     |                              |      |      |     | 1.077.973.220,00  | Sekretaris                                        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                          | Tertaksananya pengadaan alat tulis kantor                                                           | Jumlah Alat Tulis Yang Diadakan                                                     | 1 paket             |                              | 1    |      |     | 149.058.620,00    | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                                      | Tertaksananya pengadaan bahan logistik kantor                                                       | Jumlah bahan logistik kantor yang diadakan                                          | 4503 porsi          | 900                          | 1350 | 1350 | 903 | 159.120.600,00    | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan        |
|                                                         |                                             |                                                                                                            |                                                         |                                         |                                                                  |                                                                   |                                                      |                 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                               | Tertaksananya barang cetakan dan penggandaan                                                        | Jumlah Barang Cetak dan penggandaan                                                 | 4 paket             |                              | 1    | 1    | 2   | 223.064.300,00    | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan        |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|------|----------------|--------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan                     | Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan                                  | Jumlah bahan bacaan                                               | 2870 exemplar  | 319 | 319 | 319 | 1913 | 19.789.900,00  | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Fasilitas Kunjungan Tamu                                                     | Terlaksananya fasilitas kunjungan tamu                                                     | Jumlah fasilitas                                                  | 10 fasilitas   |     | 5   | 5   |      | 113.052.800,00 | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                         | Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD                                      | Jumlah Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah                     | 100 perjalanan | 10  | 30  | 50  | 10   | 314.960.000,00 | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD                                        | Terlaksananya penatausahaan arsip dinamis pada SKPD                                        | Jumlah dokumen                                                    | 450 dokumen    |     | 225 | 225 |      | 98.927.000,00  | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      | 573.677.408,00 | Sekretaris                                 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya           | Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya           | Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang diadakan           | 2 paket        |     | 1   |     | 1    | 403.688.408,00 | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Terlaksananya pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor yang diadakan | 2 paket        |     |     | 1   | 1    | 169.989.000,00 | Kepala Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      | 707.656.555,00 | Sekretaris                                 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                              |                                                                                            |                                                                   |                |     |     |     |      |                |                                            |

|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                |                                                                 |                                                                  |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|------|------|------|------|----------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |                                                | 3. Meningkatnya pelayanan fasilitasi profesi ASN       | Persentase permohonan layanan fasilitasi profesi ASN yang selesai sesuai SOP | 95,00%  |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                |                                                                 | Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Facilitasi lembaga profesi ASN                               | Terlaksananya fasilitasi lembaga profesi ASN                         | Jumlah fasilitasi layanan                        | 250 fasilitasi | 50   | 50   | 50   | 100  | 54.780.000,00  | Kepala Sub Bidang Fasilitas Profesi Aparatur Sipil Negara       |                                                                  |
|  |  |  |  |  |                                                | 4. Tersedianya data valid kepegawaian                  | Persentase ASN yang memiliki data kepegawaian mutakhir                       | 100,00% |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                |                                                                 | Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian                     | Terlaksananya pengelolaan sistem informasi kepegawaian               | Jumlah laporan                                   | 2 laporan      | 0    | 0    | 1    | 1    | 99.999.900,00  | Kepala Sub Bidang Data Dan Informasi                            |                                                                  |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan data Kepegawaian                                 | Terlaksananya pengelolaan data kepegawaian                           | Jumlah data                                      | 6000 data      | 0    | 300  | 1800 | 3900 | 92.300.000,00  | Kepala Sub Bidang Data Dan Informasi                            |                                                                  |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      | 501.798.800,00 | Kepala Bidang Mutasi dan Promosi                                |                                                                  |
|  |  |  |  |  | Mutasi dan Promosi ASN                         | 1. Meningkatnya layanan mutasi yang selesai sesuai SOP | Persentase permohonan layanan mutasi yang selesai sesuai SOP                 | 85,00%  |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                |                                                                 | Kepala Sub Bidang Mutasi                                         |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan Mutasi ASN                                       | Terlaksananya pengelolaan mutasi ASN                                 | Jumlah Fasilitas layanan usul mutasi kepegawaian | 512 SK         | 0    | 50   | 0    | 462  | 125.205.000,00 | Kepala Sub Bidang Mutasi                                        |                                                                  |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan Kenaikan pangkat ASN                             | Terlaksananya pengelolaan kenaikan pangkat ASN                       | Jumlah Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS  | 2500 SK        | 0    | 1900 | 0    | 1000 | 176.394.000,00 | Kepala Sub Bidang Kependidikan                                  |                                                                  |
|  |  |  |  |  |                                                | 2. Tersedianya data pendukung pola karier ASN          | Persentase perangkat daerah yang memiliki pola karier ASN                    | 75,00%  |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                |                                                                 | Kepala Bidang Mutasi dan Promosi                                 |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan promosi ASN                                      | Terlaksananya pengelolaan promosi ASN                                | Jumlah fasilitasi                                | 15 fasilitasi  | 4    | 4    | 4    | 3    | 199.999.800,00 | Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier Dan Promosi               |                                                                  |
|  |  |  |  |  | Meningkatnya Profesional ASN Kutai Kartanegara | Indeks Profesional ASN                                 | 80                                                                           |         |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                |                                                                 | Kepala Badan                                                     |
|  |  |  |  |  | Pengembangan kompetensi ASN                    | Meningkatnya Pengembangan Kompetensi ASN               | Tingkat pengembangan kompetensi ASN                                          | 54,00%  |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                | 1.385.837.010,00                                                | Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur                   |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Peningkatan kapasitas kinerja ASN                            | Meningkatnya kapasitas kinerja ASN                                   | Jumlah peserta                                   | 180 peserta    | 0    | 180  | 0    | 0    | 130.161.310,00 | Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi                       |                                                                  |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan Assesment Center                                 | Terlaksananya pengelolaan assesment center                           | Jumlah peserta yang mengikuti kompetensi         | 150 peserta    | 40   | 24   | 16   | 70   | 722.246.000,00 | Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi                       |                                                                  |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Pengelolaan pendidikan lanjutan ASN                          | Terlaksananya pengelolaan pendidikan lanjutan ASN                    | Jumlah peserta tugas belajar dan ikatan dinas    | 12 peserta     | 0    | 0    | 10   | 2    | 352.249.900,00 | Kepala Sub Bidang Diklat Penjenjangan Dan Sertifikasi           |                                                                  |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Facilitasi sertifikasi jabatan ASN                           | Terlaksananya fasilitasi sertifikasi jabatan ASN                     | Jumlah peserta                                   | 12 peserta     | 0    | 0    | 12   | 0    | 181.179.800,00 | Kepala Sub Bidang Diklat Penjenjangan Dan Sertifikasi           |                                                                  |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                | 519.963.000,00                                                  | Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur Dan Penghargaan         |
|  |  |  |  |  | Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur        | Meningkatnya Prestasi Kinerja ASN                      | Persentase ASN yang memiliki nilai Prestasi Kinerja di atas 76               | 95,00%  |                                                              |                                                                      |                                                  |                |      |      |      |      |                |                                                                 | Kepala Sub Bidang Penilaian Dan Evaluasi Kinerja I Administrasi  |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur | Tersusunnya kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur        | Jumlah dokumen                                   | 1 dokumen      | 0    | 0    | 0    | 1    | 135.403.000,00 | Kepala Sub Bidang Penilaian Dan Evaluasi Kinerja I Administrasi |                                                                  |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur          | Terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja aparatur                | Jumlah dokumen/PNS                               | 6980 dokumen   | 1396 | 1396 | 2094 | 2094 | 150.000.000,00 | Kepala Sub Bidang Penilaian Dan Evaluasi Kinerja II Fungsional  |                                                                  |
|  |  |  |  |  |                                                |                                                        |                                                                              |         | Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur       | Terlaksananya evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur | Jumlah dokumen                                   | 1 dokumen      | 0    | 0    | 0    | 1    | 60.100.000,00  | Kepala Sub Bidang Penilaian Dan Evaluasi Kinerja I Administrasi |                                                                  |

|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               |        |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |                                         |             |    |    |    |     |                   |                                                          |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|----|----|----|-----|-------------------|----------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |                                                                             | Tercapainya tingkat penyelesaian kasus disiplin kepegawaian                                | Persentase kasus pelanggaran disiplin kepegawaian yang diselesaikan           | 85,00% |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |                                         |             |    |    |    |     |                   | Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur Dan Penghargaan |
|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               |        | Pembinaan disiplin ASN                                                                                                                                                                                | Tertaksananya pembinaan disiplin ASN                                                                                                                                                                   | Jumlah laporan                          | 58 laporan  | 8  | 13 | 17 | 20  | 56.110.000,00     | Kepala Sub Bidang Disiplin Dan Penghargaan               |
|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               |        | Pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN                                                                                                                                                     | Terkelolanya penyelesaian pelanggaran disiplin ASN                                                                                                                                                     | Jumlah kasus pelanggaran yang ditangani | 20 kasus    | 2  | 3  | 5  | 10  | 118.350.000,00    | Kepala Sub Bidang Disiplin Dan Penghargaan               |
|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               |        |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |                                         |             |    |    |    |     | 447.341.800,00    | Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur           |
|  |  |  |  |  | Pengembangan kompetensi teknis                                              | Meningkatnya Persentase ASN yang mengikuti penjenjangan, teknis fungsional dan sertifikasi | Persentase ASN yang mengikuti penjenjangan, teknis fungsional dan sertifikasi | 75,00% |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |                                         |             |    |    |    |     |                   | Kepala Sub Bidang Diklat Teknis Fungsional               |
|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               |        | Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum | Terselenggaranya pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum | Jumlah peserta                          | 240 peserta | 0  | 60 | 60 | 120 | 447.341.800,00    | Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur       |
|  |  |  |  |  | Sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional | Meningkatnya Persentase ASN yang mengikuti penjenjangan, teknis fungsional dan sertifikasi | Persentase ASN yang mengikuti penjenjangan, teknis fungsional dan sertifikasi | 75,00% |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |                                         |             |    |    |    |     | 1.753.359.900,00  | Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur       |
|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               |        | Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan, dan prajabatan                                                               | Terselenggaranya pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan, dan prajabatan                                                               | Jumlah peserta                          | 116 peserta | 25 | 39 | 52 | 0   | 1.753.359.900,00  | Kepala Sub Bidang Diklat Penjenjangan Dan Sertifikasi    |
|  |  |  |  |  |                                                                             |                                                                                            |                                                                               |        |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |                                         |             |    |    |    |     | 18.699.852.264,00 |                                                          |

Kutai Kartanegara, 18 Oktober 2021  
 PTL/Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Kabupaten Kutai Kartanegara.

*[Signature]*  
 H. RAKHMADI, S.Sos  
 PEMBINA  
 NIP. 196601072000121003

**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

## **BERITA ACARA**

### **VERIFIKASI RANCANGAN PERUBAHAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH**

---

Telah dilaksanakan Verifikasi Rancangan Perubahan Renstra Perangkat Daerah dengan keterangan sebagai berikut :

Nama Perangkat Daerah : **Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
Hari/Tanggal : Kamis/10 Januari 2019  
Pukul : 13.00 - 14.00 Wita  
Tempat : Kantor Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara

Disimpulkan bahwa Rancangan Renstra sebagaimana Perangkat Daerah diatas telah (sesuai/belum sesuai) dengan kebutuhan perencanaan, adapun catatan yang perlu dilakukan perbaikan adalah :

1. Target kinerja perlu **diperbaiki dan ditambahkan** pada indikator Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
2. Perlu **diperbaiki** Indikator Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
3. Perlu **diperbaiki** indikator Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
4. Target kinerja perlu **diperbaiki dan ditambahkan** pada indikator Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

(Tindaklanjut Catatan agar dapat diserahkan ke Bappeda Tanggal 15 Januari 2019)

Adapun Hasil pembahasan sebagaimana terlampir :

1. Lampiran I berisi Tujuan/Sasaran Renstra yang disertai dengan Indikator dan Target Kinerja Sasaran 2016-2021.
2. Lampiran II berisi Program Renstra yang disertai dengan Indikator, Target Kinerja dan Pagu 2016-2021.
3. Lampiran III berisi *Logic Frame* Renstra (Capture SIMRAL).
4. Lampiran IV Checklist Kesesuaian.

Demikian Berita Acara ini dibuat, dan selanjutnya dipergunakan sebagai bahan dalam perumusan Rancangan Akhir Perubahan RPJMD Kutai Kartanegara 2016-2021.

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA

1. Sekretaris  
**H. RAKHMADI, S.Sos**  
NIP. 19660107 200012 1 003

2. Kasubbag Program dan Keuangan  
**M. FAIRUZ AL ASYARI**  
NIP. 19750821 200112 1 004

BAPPEDA  
Kabid Perencanaan Sosial Budaya dan  
Pemerintahan

**RIADI HADIWINOTO, S.Hut**  
NIP. 19681221 200312 1 002

|                                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><br><b>PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA</b><br><br><b>BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b> | Nomor SOP         | 864.12/BKPSDM/SET.3/065.5/11/2021                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                             | Tanggal Pembuatan | 07 Februari 2013                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                             | Tanggal Revisi    | 30 November 2021                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                             | Tanggal Efektif   |                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                             | Disahkan oleh     | <br><b>H. RAKHMADI, S.Sos</b><br><b>NIP. 19660107 200012 1 003</b> |
| <b>SUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN</b>                                                                                                                                                                          | Judul SOP         | <b>PENYUSUNAN LKJIP</b>                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Kualifikasi pelaksana</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2009 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>2 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;</li> <li>3 Permenpan dan RB Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</li> <li>4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;</li> <li>5 Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 39 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Minimal Pendidikan S1 Manajemen</li> <li>2 Mengetahui Tugas dan Fungsi Jabatan</li> <li>3 Mampu Mengoperasikan Komputer</li> <li>4 Mampu mengumpulkan, mengolah, dan menganalisa data</li> </ol>                                                                                                                                                   |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Peralatan/perlengkapan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| SOP Pembuatan Surat Keluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Komputer/laptop</li> <li>2 Internet</li> <li>3 Hardisk eksternal/flashdisk</li> <li>4 Telephone/fax</li> <li>5 Ballpoint, pensil, kertas</li> <li>6 Nota dinas dan lembar disposisi</li> <li>7 Dokumen Perjakin, RKT, IKU, Renstra, Data-data RPJMD</li> <li>8 Dokumen Laporan Kinerja dan Pengukuran Kinerja dari masing-masing bidang</li> </ol> |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Pencatatan dan pendataan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Diperlukan koordinasi dari masing-masing bidang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pengumpulan dan pengolahan data dan formulir pengukuran kinerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**Penyusunan LKJIP**

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pelaksana                     |                         |                               |                   |               |                       | Mutu Baku |                                                                     |           |                                                                                                                 | Keterangan                      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------|---------------|-----------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kasubbag Program dan Keuangan | Kabid/Kasubbid/Kasubbag | Analisis Program dan Kegiatan | Sekretaris BKPSDM | Kepala BKPSDM | Pengadministrasi Umum | Caraka    | Kelengkapan                                                         | Waktu     | Output                                                                                                          |                                 |
| 1   | Menerima disposisi dari Sekretaris BKPSDM berdasarkan surat dari Sekretariat Daerah perihal penyusunan LKJIP kemudian menyiapkan bahan dan data-data terkait, membuat kisi-kisi konsep LKJIP yang di dalamnya memuat:<br>a. Pendahuluan<br>b. Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja<br>c. Akuntabilitas Kinerja<br>d. Penutup<br>selanjutnya menyampaikan nota dinas kepada masing-masing bagian untuk mengumpulkan laporan kinerja masing-masing |                               |                         |                               |                   |               |                       |           | Surat edaran Sekretaris Daerah untuk menyusun dan mengirimkan LKJIP | 10 Menit  | Surat edaran Sekretaris Daerah untuk menyusun dan mengirimkan LKJIP dan disposisi Sekretaris BKPSDM, nota dinas | SOP Surat Masuk                 |
| 2   | Bidang-bidang menyerahkan laporan kinerja masing-masing kemudian menyerahkan kepada Kasubbag Program dan Keuangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                               |                         |                               |                   |               |                       |           | Nota dinas                                                          | 2 Minggu  | Laporan kinerja masing-masing bidang                                                                            | SOP Penetapan Kinerja, RKT, IKU |
| 3   | Memeriksa Laporan Kinerja masing-masing bidang, apabila sudah lengkap secara menyusun konsep LKJIP memerintahkan pengadministrasi program untuk menghimpun laporan kinerja dari masing-masing bidang dan mengetik konsep LKJIP tetapi apabila belum lengkap datanya maka dikembalikan ke bidang-bidang untuk di lengkapi                                                                                                                            |                               |                         |                               |                   |               |                       |           | Laporan Kinerja masing-masing bidang                                | 2 Hari    | Laporan Kinerja masing-masing bidang                                                                            | Kondisional                     |
| 4   | Menghimpun laporan kinerja dari masing-masing bidang dan mengolah data, kemudian menyerahkan kembali ke Kasubbag Program dan Keuangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |                         |                               |                   |               |                       |           | Laporan Kinerja masing-masing bidang                                | 1 Hari    | Laporan Kinerja masing-masing bidang, data yang sudah diolah                                                    | Kondisional                     |
| 5   | Memeriksa data yang telah diolah, apabila sudah sesuai kemudian membuat net konsep LKJIP beserta evaluasi kinerja masing-masing bidang dan memerintahkan Pengadministrasi Program untuk mengetik net konsep LKJIP. Apabila masih ada kesalahan dikembalikan ke Pengumpul dan pengolah data untuk diperbaiki                                                                                                                                         |                               |                         |                               |                   |               |                       |           | Laporan Kinerja masing-masing bidang, data yang sudah diolah        | 3 Minggu  | Net konsep LKJIP                                                                                                |                                 |
| 6   | Membuat (mengetik) net konsep LKJIP kemudian menyerahkan kepada Kasubbag Program dan Keuangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |                         |                               |                   |               |                       |           | Net konsep LKJIP                                                    | 3 Hari    | Draf net konsep LKJIP                                                                                           |                                 |
| 7   | Memeriksa draf net konsep LKJIP dan mengajukannya kepada Sekretaris BKPSDM untuk diperiksa dan paraf koordinasi tetapi apabila belum sesuai dikembalikan kepada Pengumpul dan pengolah data untuk diperbaiki                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                         |                               |                   |               |                       |           | Draf net konsep LKJIP                                               | 60 Menit  | Draf net konsep LKJIP                                                                                           |                                 |
| 8   | Memeriksa draf net konsep LKJIP, apabila sudah sesuai melakukan rapat internal bidang. Apabila belum sesuai dikembalikan kepada Kasubbag Program dan Keuangan untuk diperbaiki.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                         |                               |                   |               |                       |           | Draf net konsep LKJIP                                               | 180 Menit | Notulensi rapat internal bidang                                                                                 |                                 |

|    |                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |                                                                        |          |                                                                        |                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 9  | Menyerahkan hasil rapat sebagai bahan realisasi penyusunan LKJIP ke Kasubbag Program                                                                                    |  |  |  |  |  |  | Notulensi rapat internal bidang                                        | 5 Menit  | Draf LKJIP                                                             |                  |
| 10 | Melakukan realisasi draf LKJIP kemudian menyerahkan ke Sekretaris BKPSDM untuk diperiksa                                                                                |  |  |  |  |  |  | Draf LKJIP                                                             | 1 Hari   | Draf LKJIP                                                             |                  |
| 11 | Memeriksa dan memaraf draf LKJIP, apabila sudah sesuai diserahkan ke Kepala BKPSDM dan jika belum sesuai dikembalikan ke Kasubbag Program dan Keuangan untuk diperbaiki |  |  |  |  |  |  | Draf LKJIP                                                             | 60 Menit | Draf LKJIP yang sudah diparaf                                          |                  |
| 12 | Menandatangani dan menyerahkan ke Kasubbag Program dan Keuangan                                                                                                         |  |  |  |  |  |  | Draf LKJIP yang sudah diparaf                                          | 60 Menit | LKJIP yang sudah diparaf                                               |                  |
| 13 | Menerima LKJIP yang sudah ditandatangani Kepala BKPSDM dan memerintahkan agendaris untuk memberi nomor dan stempel                                                      |  |  |  |  |  |  | LKJIP yang sudah diparaf                                               | 5 Menit  | LKJIP yang sudah ditandatangani Kepala BKPSDM                          |                  |
| 14 | Mengarsipkan                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  | LKJIP yang sudah ditandatangani Kepala BKPSDM                          | 5 Menit  | LKJIP yang sudah ditandatangani Kepala BKPSDM dengan nomor dan stempel | SOP Surat Keluar |
| 15 | Menerima dan menyimpan buku LKJIP dan membuat surat pengantar kemudian memerintahkan caraka untuk menyampaikan ke bagian Organisasi                                     |  |  |  |  |  |  | LKJIP yang sudah ditandatangani Kepala BKPSDM dengan nomor dan stempel | 5 Menit  | LKJIP yang sudah ditandatangani Kepala BKPSDM dengan nomor dan stempel |                  |
| 16 | Menyampaikan LKJIP ke bidang dan bagian Organisasi                                                                                                                      |  |  |  |  |  |  | Selesai                                                                | 60 Menit | Tanda terima LKJIP                                                     |                  |



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**