

# **RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2024**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



**PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**

## KATA PENGANTAR

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 merupakan penjabaran dan penjelasan terkait penyusunan kinerja tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan sebagai lembaga pemerintah daerah yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati Way Kanan dalam melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kepegawaian.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 ini disusun berdasarkan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan Tahun Anggaran 2024. Adapun tujuan penyusunan laporan ini untuk memberikan informasi tentang perubahan rencana pelaksanaan tugas dan hasil-hasil yang akan dicapai sehingga dapat dijadikan landasan untuk menetapkan strategik pembangunan ke depan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan

Semoga Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 ini dapat digunakan sebagai sumber data dan informasi yang bermanfaat bagi pihak yang memerlukannya.

Blambangan Umpu, Januari 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA  
KABUPATEN WAY KANAN,



**ANDIKA SAPUTRA, S.E., M.M.**

Pembina Tk. I (IVb)

NIP. 19800412 200003 1 003

## DAFTAR ISI

Halaman Cover .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
<b>I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Maksud dan Tujuan.....	2
1.3 Dasar Hukum .....	2
1.4 Tugas dan Fungsi .....	5
<b>II. ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>6</b>
2.1 Visi dan Misi Kepala Daerah .....	6
2.2 Tujuan dan Sasaran .....	7
2.3 Strategi .....	12
2.4 Kebijakan . .....	13
<b>III PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN .....</b>	<b>19</b>
3.1 Program dan Penjabaran Program ke Dalam Kegiatan ..	19
3.2 Cara Melaksanakan Kegiatan .....	23
<b>IV. PENUTUP .....</b>	<b>25</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

# **BAB I. PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek (tahunan) yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat Pusat dan Daerah.

Perencanaan pembangunan daerah disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan suatu kesatuan dalam sistem pembangunan nasional. Hal ini dimaksudkan agar perencanaan pembangunan daerah senantiasa konsisten, sejalan dan selaras dengan perencanaan pembangunan dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten. Selain itu hendaknya juga dilakukan secara bersama-sama dengan para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing serta memperhatikan kondisi dan potensi yang dimiliki, sesuai dengan dinamika perkembangan daerah dan nasional.

Berkenaan dengan hal tersebut, perlu disusun Rencana Kinerja Tahunan Perubahan Tahun 2023 menyesuaikan dengan Surat Edaran Bupati Way Kanan Nomor: 050/643.c/V.01-WK/2023 tentang Perubahan Rencana Kerja SKPD Kabupaten Way Kanan Tahun 2023 sebagai salah satu dokumen

perencanaan lanjutan ditengah berjalannya tahun periode TA 2023 dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran SKPD yang dalam pelaksanaannya dibiayai melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah.

## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Rencana Kinerja Tahunan Perubahan Tahun 2023 Badan Kepegawaian dan dan Pengembangan SDM Kabupaten Way Kanan disusun sebagai salah satu media perencanaan dalam rangka mencapai visi dan misi serta pelaksanaan program dan kegiatan yang mengalami perubahan ataupun penambahan kegiatan dalam rangka mensukseskan program dan kegiatan yang mendukung tercapainya target yang telah ditentukan. Sedangkan tujuannya adalah sebagai pedoman atau acuan untuk melangkah melaksanakan program-program pembangunan di bidang kepegawaian dan pengembangan SDM dalam rangka memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat khususnya Pegawai Negeri Sipil.

## **1.3 Dasar Hukum**

Dasar hukum yang menjadi landasan bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Way Kanan dalam melaksanakan visi, misi dan tugas pokok dan fungsinya adalah dengan berdasarkan kepada peraturan-peraturan yang berlaku:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1983 tentang Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1979 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2008 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2003 jo Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;

15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2003 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS;
21. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah (BKD);
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & reformasi Birokrasi RI Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
23. Peraturan BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN;
24. Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 22/PMK.07/2022 tentang Dana Alokasi Umum yang ditentukan penggunaannya TA 2023;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Way Kanan;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 02 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
28. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 32 Tahun 2023 tentang APBD tahun 2024;

29. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan.

#### **1.4 Tugas dan Fungsi**

Sesuai Peraturan Daerah Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.



## **BAB II. ARAH KEBIJAKAN**

### **2.1. Visi Misi Kepala Daerah**

#### **2.1.1 Visi**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026, merupakan tahap keempat dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Way Kanan Tahun 2005-2025, dimana arah kebijakan pembangunannya yaitu memantapkan daya saing produk unggulan daerah dan mendorong pembangunan masyarakat yang berbudaya, maka Visi Pembangunan Tahun 2021-2026 yaitu :

#### **“Way Kanan Unggul dan Sejahtera”**

Penjabaran mengenai visi di atas bahwa pembangunan pada periode ini diarahkan untuk melanjutkan fokus pembangunan pada periode sebelumnya yang memantapkan pengelolaan sektor dan komoditas unggulan daerah yang diarahkan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

#### **2.1.2 Misi**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan terkait yaitu misi nomor satu yaitu **Menyelenggarakan Pemerintahan yang baik.**

## **2.2 Tujuan dan Sasaran**

Berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah terpilih Bupati dan Wakil Bupati Way Kanan, maka tujuan yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah;
2. Meningkatnya Kinerja Organisasi.

Merujuk tujuan yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Way Kanan, maka sasarannya yaitu:

1. Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD;
2. Meningkatkan Kualitas ASN.

Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Way Kanan Tahun 2024 digambarkan sebagai berikut:

**TABEL INDIKATOR KINERJA UTAMA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KAB. WAY KANAN**

No.	Tujuan/Sasaran		Indikator Kinerja		Formulasi/ Penghitungan	Satuan	Vol.	Ket.
	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah		Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten			Poin	62.64	
		Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD		Nilai SAKIP SKPD	Penilaian Inspektorat Daerah Kab. Way Kanan	Poin	61.1	
	Meningkatnya Kinerja Organisasi		Nilai Komponen Kinerja			Poin	6.15	
		Meningkatkan Kualitas ASN		Indeks Profesionalitas ASN	Penilaian berdasarkan data PNS yang diunggah dan di perbarui di Aplikasi SI-ASN sesuai dengan Penghitungan Indikator dalam Permenpan RB No. 38 Tahun 2018	Poin	64	
				Indeks Sistem Merit	Pengukuran berdasarkan Permenpan RB No. 40 Tahun 2018	Poin	210	

Penjelasan terkait IKU BKPSDM Kab. Way Kanan, yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD, yang didukung dengan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. Terdapat beberapa poin penting yang harus diperhatikan untuk mendapatkan penilaian terbaik, yaitu harus memenuhi indikator atau komponen yang dinilai dengan bobot maksimal, diantaranya sebagai berikut:
  - a. Perencanaan Kinerja dengan bobot nilai 30;
  - b. Pengukuran Kinerja dengan bobot nilai 25;
  - c. Pelaporan Kinerja dengan bobot nilai 15;
  - d. Evaluasi Internal dengan bobot nilai 10;
  - e. Pencapaian Kinerja dengan bobot nilai 20.

Dan tindak lanjut untuk penilaian SAKIP BKPSDM berkomitmen untuk meningkatkan kualitas dokumen. BKPSDM berupaya akan melakukan perbaikan dalam pembuatan kualitas dokumen baik dari perencanaan evaluasi setiap triwulan dan pelaporan. Bentuk tindak lanjutnya berupa:

1. Diperjelas mengenai rincian Perjanjian Kinerja yang diselaraskan dengan RPJMD/Renstra yang telah disusun;
2. Pemanfaatan dokumen Rencana Aksi, Rencana Kinerja Tahunan dalam penyusunan dokumen keuangan/anggaran;
3. Pengukuran kinerja yang berjejang dan pengumpulan data sesuai dengan rencana aksi/RKT secara berkala (bulanan/triwulan/semesteran);
4. Pengukuran kinerja dengan memanfaatkan teknologi informasi;
5. Penyajian ide inovasi atau analisis efisiensi dalam penggunaan sumber daya;
6. Akan dilakukan evaluasi secara berkala dan dilaporkan kepada pihak yang berkepentingan, dan disajikan juga mengenai kendala dan tantangannya serta target kinerja yang ingin dicapai termasuk realisasi anggaran yang berjalan sesuai seharusnya;

7. Selain itu, peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan di BKPSDM dengan didukung ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan demi menunjang administrasi rumah tangga BKPSDM.
2. Meningkatkan Kualitas ASN, yang didukung dengan Program Kepegawaian Daerah dan Program Pengembangan SDM. Indikator tujuan dalam peningkatan kualitas ASN yang ingin dicapai yaitu antara lain
- Indeks Profesionalitas ASN
- Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.
- Agar mencapai nilai target yang ditentukan, terdapat kriteria pengukuran yang harus dipenuhi. Setiap dimensi dalam standar profesionalitas ASN mencakup bobot, deskripsi dan indikator sebagai satu kesatuan dari Standar Profesionalitas ASN, yaitu diantaranya:
1. Dimensi Kualifikasi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenaikualifikasi pendidikan formal PNS, indikatornya meliputi pendidikan S-3, S-2, S-1 atau D-IV, D-III, D-II atau D-I atau SMA dan dibawah SMA. Dimensi Kualifikasi diperhitungkan sebesar 25% dari keseluruhan pengukuran;
  2. Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur riwayat pengembangan kompetensi (Diklat) yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam jabatan, meliputi Diklat PIM, Diklat Fungsional, Diklat Teknis dan Seminar/Workshop/Magang/Kursus, dll. Dalam dimensi kompetensi diperhitungkan sebesar 40% dari keseluruhan pengukuran;

3. Dimensi Kinerja digunakan untuk mengukur mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit kerja atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS. Indikator yang digunakan meliputi SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dan PKP (Perilaku Kerja Pegawai). Dimensi Kinerja diperhitungkan sebesar 30% dari keseluruhan pengukuran;
4. Dimensi Disiplin digunakan mengukur data kepegawaian lainnya yang memuat hukuman disiplin yang pernah diterima PNS, indikatornya meliputi hukuman disiplin ringan, sedang dan berat. Pengukurannya diperhitungkan sebesar 5% dari keseluruhan pengukuran.

➤ Indeks Sistem Merit

Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan Sistem Merit pada sebuah Instansi Pemerintahan yaitu Indeks Sistem Merit.

Penilaian dalam Sistem Merit dilakukan dengan 2 (dua) tahapan, yaitu:

1. Penilaian secara mandiri, dimana setiap Instansi Pemerintah melakukan penilaian secara mandiri guna mengetahui capaian penerapan Sistem Merit pada Instansi pemerintah tersebut; dan
2. Penilaian oleh Tim Verifikasi KASN akan melakukan evaluasi atas penilaian mandiri setiap instansi pemerintah, kemudian memberikan nilai yang sesuai dengan data dukung yang telah diberikan.

Setiap Instansi Pemerintah wajib membentuk Tim Penilaian Mandiri, kemudian menyusun *Road Map* Penerapan Sistem Merit, yang dituangkan dalam dokumen rencana aksi yang disertai dengan target capaian (*output*) dan dampak/hasil atas aksi yang direncanakan (*outcome*), terdiri atas aspek antara lain:

- a. Perencanaan kebutuhan dengan dengan bobot nilai 10%;
- b. Pengadaan dengan bobot nilai 10%;
- c. Pengembangan karier dengan bobot nilai 30%;
- d. Promosi dan mutasi dengan bobot nilai 10%;
- e. Manajemen kinerja dengan bobot nilai 20%;
- f. Penggajian, penghargaan dan disiplin dengan bobot nilai 10%;
- g. Perlindungan dan pelayanan dengan bobot nilai 4%; dan
- h. Sistem informasi dengan bobot nilai 6%.

Pengkategorian untuk nilai dan indeks yang digunakan dalam Sistem Merit yaitu:

No.	Kategori	Nilai	Indeks	Sebutan
1	IV	325 – 400	0,81 – 1	Sangat Baik
2	III	250 – 324	0,61 – 0,8	Baik
3	II	175 – 249	0,41 - 0,6	Kurang
4	I	100 - 174	0,2 – 0,4	Buruk

### 2.3 Strategi

Dalam rangka untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut diatas, maka strategi yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas SAKIP BKPSDM;
2. Meningkatkan Kompetensi ASN;
3. Meningkatkan Kualifikasi ASN;

4. Meningkatkan Ketepatan Distribusi ASN;
5. Meningkatkan Ketepatan Kepangkatan ASN;
6. Meningkatkan Ketepatan Penyusunan Proyeksi Kebutuhan ASN dan Distribusi CPNS & PPPK;
7. Meningkatkan ketepatan pemenuhan kebutuhan pegawai;
8. Meningkatkan Ketepatan Penyusunan Laporan Kinerja ASN;
9. Meningkatkan Kedisiplinan dan Pelayanan Kepegawaian;
10. Meningkatkan Ketepatan Pelaksanaan Administrasi Keuangan.

#### **2.4. Kebijakan**

Untuk mencapai tujuan, sasaran dan strategi yang telah ditetapkan, disusunlah kebijakan sebagaimana tersebut di bawah ini, yaitu diantaranya:

1. Peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan di BKPSDM dengan didukung ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan demi menunjang administrasi rumah tangga BKPSDM;
2. Evaluasi kinerja perangkat daerah secara rutin untuk menjadi pengendalian internal terhadap target kinerja yang ingin dicapai termasuk realisasi anggaran yang berjalan sesuai seharusnya;
3. Peningkatan pengembangan kompetensi, kualifikasi dan kapasitas melalui pendidikan lanjutan, diklat teknis dan diklat fungsional bagi ASN sesuai bidang tugasnya;
4. Peningkatan penyusunan dokumen dan pelaksanaan kerjasama terkait diklat untuk menyusun kebutuhan diklat serta fasilitasi pendidikan lanjutan untuk pegawai;
5. Peningkatan penyusunan proyeksi kebutuhan 5 tahun, termasuk di dalamnya melihat kebutuhan pegawai 5 tahun kedepan, juga memproyeksi pensiun ASN yang memasuki masa pensiun. Melakukan input data terkait analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ke



dalam e-formasi guna dasar melakukan pengadaan pegawai. Setelah itu, baru dilakuka peningkatan distribusi CPNS dan PPPK yang akan dilaksanakan di tahun priode berjalan;

6. Peningkatan ketepatan distribusi ASN untuk menduduki jabatan tertentu, yang disesuaikan dengan talenta, kualifikasi pendidikan, formasi dan syarat lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Peningkatan pelayanan di bidang pengadaan pegawai, kepangkatan/mutasi, pelayanan pensiun PNS, penyelesaian kasus hukuman disiplin dan perceraian pegawai, pengajuan cuti serta pengusulan pembuatan kartu-kartu ASN serta pelayanan kepegawaian lainnya dengan mengembangkan server dan membuat aplikasi untuk menunjang kinerja pelayanan publik;
8. Peningkatan ketepatan penyusunan laporan kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku, melakukan pengukuran nilai IP ASN, Nilai Indeks Sistem Merit serta NSPK yang menjadi tolak ukur untuk melihat kualitas ASN di suatu instansi pemerintahan;
9. Peningkatan ketepatan pelaksanaan pembayaran administrasi keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku;

**TABEL ARAH KEBIJAKAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KAB. WAY KANAN TAHUN  
2024**

<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
1 Meningkatkan akuntabilitas instansi pemerintah	Meningkatnya Kualitas Sakip SKPD	Meningkatkan Kualitas SAKIP BKPSDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan di BKPSDM dengan didukung ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan demi menunjang administrasi rumah tangga BKPSDM;</li> <li>2. Evaluasi kinerja perangkat daerah secara rutin untuk menjadi pengendalian internal terhadap target kinerja yang ingin dicapai termasuk realisasi anggaran yang berjalan sesuai seharusnya.</li> </ol>
2 Meningkatkan Kinerja Organisasi	Meningkatkan Kualitas ASN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Kualitas SAKIP BKPSDM;</li> <li>2. Meningkatkan Kompetensi ASN;</li> <li>3. Meningkatkan Kualifikasi ASN;</li> <li>4. Meningkatkan Ketepatan Distribusi ASN;</li> <li>5. Meningkatkan Ketepatan Kepangkatan ASN;</li> <li>6. Meningkatkan Ketepatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan di BKPSDM dengan didukung ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan demi menunjang administrasi rumah tangga BKPSDM;</li> <li>2. Evaluasi kinerja perangkat daerah secara rutin untuk menjadi pengendalian internal terhadap target kinerja yang ingin dicapai termasuk realisasi anggaran yang berjalan sesuai seharusnya;</li> <li>3. Peningkatan pengembangan kompetensi,</li> </ol>

			Penyusunan Proyeksi Kebutuhan ASN dan Distribusi CPNS & PPPK; 7. Meningkatkan ketepatan pemenuhan kebutuhan pegawai; 8. Meningkatkan Ketepatan Penyusunan Laporan Kinerja ASN; 9. Meningkatkan Kedisiplinan dan Pelayanan Kepegawaian; 10. Meningkatkan Ketepatan Pelaksanaan Administrasi Keuangan.	kualifikasi dan kapasitas melalui pendidikan lanjutan, diklat teknis dan diklat fungsional bagi ASN sesuai bidang tugasnya; 4. Peningkatan penyusunan dokumen dan pelaksanaan kerjasama terkait diklat untuk menyusun kebutuhan diklat serta fasilitasi pendidikan lanjutan untuk pegawai; 5. Peningkatan penyusunan proyeksi kebutuhan 5 tahun, termasuk di dalamnya melihat kebutuhan pegawai 5 tahun kedepan, juga memproyeksi pensiun ASN yang memasuki masa pensiun. Melakukan input data terkait analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ke dalam e- formasi guna dasar melakukan pengadaan pegawai. Setelah itu, baru dilakuka peningkatan distribusi CPNS dan PPPK yang akan dilaksanakan di tahun priode berjalan; 6. Peningkatan ketepatan distribusi ASN untuk menduduki jabatan tertentu, yang disesuaikan dengan talenta, kualifikasi pendidikan, formasi dan syarat lainnya sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku; 7. Peningkatan pelayanan di bidang pengadaan pegawai, kepangkatan/ mutasi, pelayanan pensiun PNS, penyelesaian kasus
--	--	--	--	--

				<p>hukuman disiplin dan perceraian pegawai, pengajuan cuti serta pengusulan pembuatan kartu-kartu ASN serta pelayanan kepegawaian lainnya dengan mengembangkan server dan membuat aplikasi untuk menunjang kinerja pelayanan publik;</p> <p>8. Peningkatan ketepatan penyusunan laporan kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku, melakukan pengukuran nilai IP ASN, Nilai Indeks Sistem Merit serta NSPK yang menjadi tolak ukur untuk melihat kualitas ASN di suatu instansi pemerintahan;</p> <p>Peningkatan ketepatan pelaksanaan pembayaran administrasi keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku;</p>
--	--	--	--	--

## **BAB III. PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

### **3.1 Program dan Penjabaran Program ke Dalam Kegiatan**

Penjabaran program, kegiatan dan sub kegiatan dan cara melaksanakan kegiatan sesuai dengan anggaran, detailnya yaitu sebagai berikut:

<b>No</b>	<b>Program/Kegiatan/Sub Kegiatan</b>	<b>Penjabaran Dalam Anggaran</b>
<b>1</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	Meningkatkan Kualitas SAKIP BKPSDM
	1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	1 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rancangan DPA BKPSDM berupa penyusunan dokumen RKA-SKPD
	2 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan berupa Renja, RKT, Rencana Aksi
	3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Triwulan (3 bulan)
	4 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan LKjIP atau LAKIP SKPD
	2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	1 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pembayaran Honorarium Pengelola Keuangan, Administrator Aplikasi SIMDA dan Pemda Online serta Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan PTHLS Kabupaten Way Kanan
	2 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan bagi PNS BPSDM
	3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun
	4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD

	4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah
	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Alat Listrik dan Penerangan Kantor
	2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor
	3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak
	4	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Penyediaan Biaya Perjalanan Dinas dan penyediaan makan minum untuk rapat koordinasi
	5	Dukungan Penyelenggaran Sistem Informasi Pemerintahan	Penyediaan pembayaran iuran seluruh tenaga honorer/PTHLS BKPSDM Kab. Way Kanan
	5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pembelian Perangkat dan Benda Pos Lainnya
	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Pembayaran Rekening Koran, Listrik, Telpon dan Paket Internet
	3	Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor	Penyediaan peralatan kebersihan kantor
	6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Umum	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Umum
	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pemeliharaan kendaraan dinas
	2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan AC, Komputer, Printer, Laptop
	3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan terhadap Gedung, mushola, gudang dan Halaman Kantor
<b>1</b>		<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	Meningkatkan Ketepatan Pelaksanaan Administrasi Keuangan.
	1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	1	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	Pembayaran Honorarium Pengelola Keuangan, Administrator Aplikasi

		SKPD	SIMDA dan Pemda Online serta Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan PTHLS Kabupaten Way Kanan
	2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan bagi PNS BPSDM
	3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun
	4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD
<b>2</b>	<b>Program Kepegawaian Daerah</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Kualitas SAKIP BKPSDM;</li> <li>2. Meningkatkan Kompetensi ASN;</li> <li>3. Meningkatkan Kualifikasi ASN;</li> <li>4. Meningkatkan Ketepatan Distribusi ASN;</li> <li>5. Meningkatkan Ketepatan Kepangkatan ASN;</li> <li>6. Meningkatkan Ketepatan Penyusunan Proyeksi Kebutuhan ASN dan Distribusi CPNS &amp; PPPK;</li> <li>7. Meningkatkan ketepatan pemenuhan kebutuhan pegawai;</li> <li>8. Meningkatkan Ketepatan Penyusunan Laporan Kinerja ASN;</li> <li>9. Meningkatkan Kedisiplinan dan Pelayanan Kepegawaian;</li> </ol>
	1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Daerah	Terlaksananya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Daerah
	1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Proses seleksi penerimaan CPNS/PPPK, Pembuatan SK PTHL Kab. Way Kanan, Penyusunan Proyeksi Kebutuhan ASN, Pendataan Non ASN/PTHLS Kab. Way Kanan
	2	Evaluasi Pengadaan dan Pengadaan ASN	Pelaksanaan Sumpah Pegawai (PNS)
	3	Evaluasi Pemberhentian ASN	Proses pemberhentian pegawai baik, Pensiun BUP, Meninggal Dunia ataupun Hukuman Disiplin ASN

	4	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Fasilitasi LKBH KORPRI
	5	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pengembangan Aplikasi Kepegawaian, SIKEP, Online Cloud, Maintenance Aplikasi WEB
	6	Pengelolaan Data Kepegawaian	Pelayanan pengajuan cuti ASN, dan Fasilitasi penerbitan Karpeg, Karis, Karsu, Taspen dan BPJS PPPK serta Non ASN (PTHLS Kab. Way Kanan)
	2	Mutasi dan Promosi ASN	Terlaksananya Mutasi dan Promosi ASN
	1	Pengelolaan Mutasi ASN	Proses Mutasi Pegawai, keluar/masuk kabupaten, mutasi Jab. Fungsional/Struktural, dan pelaksanaan pelantikan,
	2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Proses Kenaikan Pangkat, Perubahan Status Kenaikan Gaji Berkala
	3	Pengelolaan Promosi ASN	Pelaksanaan talent pool atau manajemen talenta PNS, Seleksi Terbuka JPT, evaluasi JPT dan Assesmen JPT
	3	Pengembangan Kompetensi ASN	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN
	1	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan	Fasilitasi beasiswa APBD dan penerbitan tugas belajar mandiri
	4	Pendidikan dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya Pendidikan dan Evaluasi Kinerja Aparatur
	1	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pengumpulan dan pengolahan data Pegawai yang menyampaikan laporan kinerja/SKP, Penginputan NSPK, IP ASN, penerapan e-kinerja ASN
	2	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Fasilitasi penerbitan Penghargaan Satyalancana
	3	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Pengelolaan dan penerbitan SK Hukuman Disiplin, Perizinan ASN dan Perceraian ASN
<b>3.</b>	<b>Program Pengembangan SDM</b>		1. Meningkatkan Kapasitas & Kapabilitas ASN;
	1	Pengembangan Kompetensi Teknis	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Teknis



	1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umu, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Diklat Teknis dan Diklat Fungsional untuk ASN
	2	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Terlaksananya Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
	1	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi dan jabatan fungsional	Penyelenggaraan Diklat PIM bagi Pejabat Struktural dan Pendidikan Pelatihan Dasar(Latsar) bagi CPNS

### 3.2 Cara Melaksanakan Kegiatan

Penjabaran mengenai pelaksanaan kegiatan Program, kegiatan dan sub kegiatan di BKPSDM disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi, dilaksanakan sesuai pagu indikatif yang diberikan, dituangkan dalam dokumen Rencana Aksi TA 2024 dengan mempertimbangkan beberapa langkah yaitu diantaranya:

1. Penggunaan pagu secara swakelola dan anggaran murni dari APBD Way Kanan TA 2024. Ada beberapa anggaran yang dilakukan dengan metode transfer ke lembaga lain sebagai pihak ketiga;
2. Pemanfaatan kecanggihan teknologi dan informasi dengan terus mengupayakan inovasi-inovasi yaitu diantaranya dengan membuat aplikasi SIKEP dengan fitur-fitur layanan kepegawaian, yaitu:
  - E-Office
  - E-Dokumen
  - E-Kinerja
  - E-Tubel
  - Gaji Berkala

- Kenaikan Pangkat
- Sigajah Lampung
- Satya Lencana
- Cuti Pegawai
- Pensiun
- Mutasi & Promosi
- Pengaduan ASN

Penggunaan aplikasi SIKEP diharapkan dapat mempermudah kinerja pegawai BKPSDM Kab. Way Kanan dalam melayani kebutuhan ASN. Ditambahkan juga rencana BKPSDM pada tahun 2024 akan lebih mengembangkan inovasi tentang pemenuhan kebutuhan diklat/pelatihan 20jp/tahun untuk seluruh ASN melalui fitur SI GAJAH LAMPUNG di Aplikasi Kepegawaian SIKEP BKPSDM Kab. Way Kanan.

## **BAB IV. PENUTUP**

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diharapkan menjadi Pedoman untuk bekerja lebih optimal dan mencerminkan komitmen yang kuat dalam pelaksanaan sistem penganggaran terpadu berbasis kinerja. Kunci keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan terletak pada kemampuan menciptakan sinergi dan keterpaduan pelaksanaan program dan kegiatan melalui pemantapan sistem dan metode perencanaan, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, penataan kelembagaan dan peningkatan koordinasi antar instansi terkait, dengan demikian hal-hal yang terkait dengan aspek potensi, tantangan dan hambatan dapat diselesaikan dengan baik.

Demikian Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan disusun dengan harapan dapat menjadi proyeksi kegiatan dalam pencapaian target pada tahun 2023, dan besar harapan capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan mampu memberikan kontribusi mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Way Kanan.

**RENCANA KINERJA TAHUNAN  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**

TAHUN : 2024

INSTANSI : Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Way Kanan

Lampiran 1

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS				PROGRAM	KEGIATAN				KET.	
		SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah dan Kinerja Keuangan	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah dan Kinerja Keuangan	Nilai Evaluasi Sakip	Poin	59.1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	2.975.040	
									<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	1	
									<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
						1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	1.827.000	
									<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	
									<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
							3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	2.145.000	
									<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD & laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja & ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Laporan	4	
									<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
							4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	1.977.700	
									<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	1	
									<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
					3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	<b>MASUKAN/INPUT :</b>				
								- Dana	Rupiah	5.565.000	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			
								Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>				
							Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1		
						2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	<b>MASUKAN/INPUT :</b>				
								- Dana	Rupiah	8.954.099	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			
								Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>				
							Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1		
					3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	<b>MASUKAN/INPUT :</b>					
							- Dana	Rupiah	7.745.000		
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>				
							Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan	Paket	1		
						<b>HASIL/OUTCOME :</b>					
						Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1			
					5 Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi	<b>MASUKAN/INPUT :</b>					
							- Dana	Rupiah	148.800.000		
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>				
							Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi SKPD	Laporan	1		
						<b>HASIL/OUTCOME :</b>					
						Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1			
					6 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	<b>MASUKAN/INPUT :</b>					
							- Dana	Rupiah	262.800.000		
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>				
							Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	1		
						<b>HASIL/OUTCOME :</b>					
						Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1			
					4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	<b>MASUKAN/INPUT :</b>				
								- Dana	Rupiah	500.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					Daerah		<b>OUTPUT :</b>			
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>			
							Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
						2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	110.600.000	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan	1	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
						3	Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	3.579.000	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Laporan	1	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
					5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Umum	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	25.000.000	
								<b>OUTPUT :</b> Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Unit	1	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
							Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	18.000.000	
								<b>OUTPUT :</b> Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit	28	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
						2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	45.200.000	
								<b>OUTPUT :</b> Jumlah Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yang dipelihara /direhabilitasi	Unit	1	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
						3	Pemeliharaan/Rehabilitasi	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	2.766.014.900	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang	360	per-tahun
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>			
					2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Nilai Indeks Sistem Merit	Poin	210	
						2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	<b>MASUKAN/INPUT :</b>			
							- Dana	Rupiah	138.060.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			
							Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>			
							Nilai Indeks Sistem Merit	Poin	210	
						3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	<b>MASUKAN/INPUT :</b>			
							- Dana	Rupiah	2.036.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			
							Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>			
							Nilai Indeks Sistem Merit	Poin	210	
						4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	<b>MASUKAN/INPUT :</b>			
							- Dana	Rupiah	1.364.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			
							Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Laporan	2	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>			
							Nilai Indeks Sistem Merit	Poin	210	



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63	Program Kepegawaian Daerah	1 Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	35.361.000	
		Indeks Nilai Sistem Merit	Poin	210	1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi & Fasilitasi Pengadaan PNS & PPPK	Dokumen	2	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	
						2 Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	1.260.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	Laporan	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	
Inde	Poin	210				3 Evaluasi Pemberhentian ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	3.179.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN	Dokumen	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	
						4 Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	2.036.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Lembaga Profesi ASN yang difasilitasi	Lembaga	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	
						5 Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	141.276.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	2	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						6	Pengelolaan Data Kepegawaian	<b>MASUKAN/INPUT :</b>		
								- Dana	Rupiah	810.000
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>		
								Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen	1
								<b>HASIL/OUTCOME :</b>		
								Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63
								Indeks Sistem Merit	Poin	210
					2. Mutasi dan Promosi	1	Pengelolaan Mutasi ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b>		
								- Dana	Rupiah	9.510.000
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>		
								Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi JPT, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksanan dan Mutasi ASN antar Daerah	Dokumen	2
								<b>HASIL/OUTCOME :</b>		
								Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63
								Indeks Sistem Merit	Poin	210
						2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b>		
								- Dana	Rupiah	9.431.000
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>		
								Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	1
								<b>HASIL/OUTCOME :</b>		
								Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63
								Indeks Sistem Merit	Poin	210
						3	Pengelolaan Promosi ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b>		
								- Dana	Rupiah	758.630.000
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>		
								Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Dokumen	2
								<b>HASIL/OUTCOME :</b>		
								Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63
								Indeks Sistem Merit	Poin	210
					3. Pengembangan Kompetensi ASN	1	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b>		
								- Dana	Rupiah	921.000
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>		
								Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	Orang	1
								<b>HASIL/OUTCOME :</b>		
								Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63
								Indeks Sistem Merit	Poin	210

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	1.650.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan	1	
						<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210		
						2 Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	905.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan	Orang	300	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	
						3 Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	1.557.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	
					Program Pengembangan SDM 1. Pengembangan Kompetensi Teknis	1 Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	402.337.350	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi	orang	149	
						<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					2. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	1 Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi dan jabatan fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana  <b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi dan jabatan fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan  <b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Rupiah  Laporan  Poin Poin	16.028.000  2  63 210	



Blambangan Umpu, Januari 2024  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM  
 KABUPATEN WAY KANAN,

**ANDIKA SAPUTRA, S.E., M.M.**  
 NIP. 19800412 200003 1 003

# **RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2024**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



**PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**

## KATA PENGANTAR

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 merupakan penjabaran dan penjelasan terkait penyusunan kinerja tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan sebagai lembaga pemerintah daerah yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati Way Kanan dalam melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Kepegawaian.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 ini disusun berdasarkan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan Tahun Anggaran 2024. Adapun tujuan penyusunan laporan ini untuk memberikan informasi tentang perubahan rencana pelaksanaan tugas dan hasil-hasil yang akan dicapai sehingga dapat dijadikan landasan untuk menetapkan strategik pembangunan ke depan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan

Semoga Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2024 ini dapat digunakan sebagai sumber data dan informasi yang bermanfaat bagi pihak yang memerlukannya.

Blambangan Umpu, Januari 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA  
KABUPATEN WAY KANAN,



**ANDIKA SAPUTRA, S.E., M.M.**

Pembina Tk. I (IVb)

NIP. 19800412 200003 1 003

## DAFTAR ISI

Halaman Cover .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
<b>I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Maksud dan Tujuan.....	2
1.3 Dasar Hukum .....	2
1.4 Tugas dan Fungsi .....	5
<b>II. ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>6</b>
2.1 Visi dan Misi Kepala Daerah .....	6
2.2 Tujuan dan Sasaran .....	7
2.3 Strategi .....	12
2.4 Kebijakan . .....	13
<b>III PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN .....</b>	<b>19</b>
3.1 Program dan Penjabaran Program ke Dalam Kegiatan ..	19
3.2 Cara Melaksanakan Kegiatan .....	23
<b>IV. PENUTUP .....</b>	<b>25</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

# **BAB I. PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek (tahunan) yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat Pusat dan Daerah.

Perencanaan pembangunan daerah disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan suatu kesatuan dalam sistem pembangunan nasional. Hal ini dimaksudkan agar perencanaan pembangunan daerah senantiasa konsisten, sejalan dan selaras dengan perencanaan pembangunan dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten. Selain itu hendaknya juga dilakukan secara bersama-sama dengan para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing serta memperhatikan kondisi dan potensi yang dimiliki, sesuai dengan dinamika perkembangan daerah dan nasional.

Berkenaan dengan hal tersebut, perlu disusun Rencana Kinerja Tahunan Perubahan Tahun 2023 menyesuaikan dengan Surat Edaran Bupati Way Kanan Nomor: 050/643.c/V.01-WK/2023 tentang Perubahan Rencana Kerja SKPD Kabupaten Way Kanan Tahun 2023 sebagai salah satu dokumen



perencanaan lanjutan ditengah berjalannya tahun periode TA 2023 dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran SKPD yang dalam pelaksanaannya dibiayai melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah.

## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Rencana Kinerja Tahunan Perubahan Tahun 2023 Badan Kepegawaian dan dan Pengembangan SDM Kabupaten Way Kanan disusun sebagai salah satu media perencanaan dalam rangka mencapai visi dan misi serta pelaksanaan program dan kegiatan yang mengalami perubahan ataupun penambahan kegiatan dalam rangka mensukseskan program dan kegiatan yang mendukung tercapainya target yang telah ditentukan. Sedangkan tujuannya adalah sebagai pedoman atau acuan untuk melangkah melaksanakan program-program pembangunan di bidang kepegawaian dan pengembangan SDM dalam rangka memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat khususnya Pegawai Negeri Sipil.

## **1.3 Dasar Hukum**

Dasar hukum yang menjadi landasan bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Way Kanan dalam melaksanakan visi, misi dan tugas pokok dan fungsinya adalah dengan berdasarkan kepada peraturan-peraturan yang berlaku:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1983 tentang Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1979 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2008 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2003 jo Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;

15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2003 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS;
21. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah (BKD);
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & reformasi Birokrasi RI Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
23. Peraturan BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN;
24. Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 22/PMK.07/2022 tentang Dana Alokasi Umum yang ditentukan penggunaannya TA 2023;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Way Kanan;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 02 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
28. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 32 Tahun 2023 tentang APBD tahun 2024;

29. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan.

#### **1.4 Tugas dan Fungsi**

Sesuai Peraturan Daerah Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

## **BAB II. ARAH KEBIJAKAN**

### **2.1. Visi Misi Kepala Daerah**

#### **2.1.1 Visi**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026, merupakan tahap keempat dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Way Kanan Tahun 2005-2025, dimana arah kebijakan pembangunannya yaitu memantapkan daya saing produk unggulan daerah dan mendorong pembangunan masyarakat yang berbudaya, maka Visi Pembangunan Tahun 2021-2026 yaitu :

#### **“Way Kanan Unggul dan Sejahtera”**

Penjabaran mengenai visi di atas bahwa pembangunan pada periode ini diarahkan untuk melanjutkan fokus pembangunan pada periode sebelumnya yang memantapkan pengelolaan sektor dan komoditas unggulan daerah yang diarahkan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

#### **2.1.2 Misi**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan terkait yaitu misi nomor satu yaitu **Menyelenggarakan Pemerintahan yang baik.**

## **2.2 Tujuan dan Sasaran**

Berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah terpilih Bupati dan Wakil Bupati Way Kanan, maka tujuan yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah;
2. Meningkatnya Kinerja Organisasi.

Merujuk tujuan yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Way Kanan, maka sasarannya yaitu:

1. Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD;
2. Meningkatkan Kualitas ASN.

Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Way Kanan Tahun 2024 digambarkan sebagai berikut:

**TABEL INDIKATOR KINERJA UTAMA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KAB. WAY KANAN**

No.	Tujuan/Sasaran		Indikator Kinerja		Formulasi/ Penghitungan	Satuan	Vol.	Ket.
	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah		Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten			Poin	62.64	
		Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD		Nilai SAKIP SKPD	Penilaian Inspektorat Daerah Kab. Way Kanan	Poin	61.1	
	Meningkatnya Kinerja Organisasi		Nilai Komponen Kinerja			Poin	6.15	
		Meningkatkan Kualitas ASN		Indeks Profesionalitas ASN	Penilaian berdasarkan data PNS yang diunggah dan di perbarui di Aplikasi SI-ASN sesuai dengan Penghitungan Indikator dalam Permenpan RB No. 38 Tahun 2018	Poin	64	
				Indeks Sistem Merit	Pengukuran berdasarkan Permenpan RB No. 40 Tahun 2018	Poin	210	

Penjelasan terkait IKU BKPSDM Kab. Way Kanan, yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD, yang didukung dengan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. Terdapat beberapa poin penting yang harus diperhatikan untuk mendapatkan penilaian terbaik, yaitu harus memenuhi indikator atau komponen yang dinilai dengan bobot maksimal, diantaranya sebagai berikut:
  - a. Perencanaan Kinerja dengan bobot nilai 30;
  - b. Pengukuran Kinerja dengan bobot nilai 25;
  - c. Pelaporan Kinerja dengan bobot nilai 15;
  - d. Evaluasi Internal dengan bobot nilai 10;
  - e. Pencapaian Kinerja dengan bobot nilai 20.

Dan tindak lanjut untuk penilaian SAKIP BKPSDM berkomitmen untuk meningkatkan kualitas dokumen. BKPSDM berupaya akan melakukan perbaikan dalam pembuatan kualitas dokumen baik dari perencanaan evaluasi setiap triwulan dan pelaporan. Bentuk tindak lanjutnya berupa:

1. Diperjelas mengenai rincian Perjanjian Kinerja yang diselaraskan dengan RPJMD/Renstra yang telah disusun;
2. Pemanfaatan dokumen Rencana Aksi, Rencana Kinerja Tahunan dalam penyusunan dokumen keuangan/anggaran;
3. Pengukuran kinerja yang berjejang dan pengumpulan data sesuai dengan rencana aksi/RKT secara berkala (bulanan/triwulan/semesteran);
4. Pengukuran kinerja dengan memanfaatkan teknologi informasi;
5. Penyajian ide inovasi atau analisis efisiensi dalam penggunaan sumber daya;
6. Akan dilakukan evaluasi secara berkala dan dilaporkan kepada pihak yang berkepentingan, dan disajikan juga mengenai kendala dan tantangannya serta target kinerja yang ingin dicapai termasuk realisasi anggaran yang berjalan sesuai seharusnya;



7. Selain itu, peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan di BKPSDM dengan didukung ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan demi menunjang administrasi rumah tangga BKPSDM.
2. Meningkatkan Kualitas ASN, yang didukung dengan Program Kepegawaian Daerah dan Program Pengembangan SDM. Indikator tujuan dalam peningkatan kualitas ASN yang ingin dicapai yaitu antara lain
- Indeks Profesionalitas ASN  
Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.  
Agar mencapai nilai target yang ditentukan, terdapat kriteria pengukuran yang harus dipenuhi. Setiap dimensi dalam standar profesionalitas ASN mencakup bobot, deskripsi dan indikator sebagai satu kesatuan dari Standar Profesionalitas ASN, yaitu diantaranya:
    1. Dimensi Kualifikasi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS, indikatornya meliputi pendidikan S-3, S-2, S-1 atau D-IV, D-III, D-II atau D-I atau SMA dan dibawah SMA. Dimensi Kualifikasi diperhitungkan sebesar 25% dari keseluruhan pengukuran;
    2. Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur riwayat pengembangan kompetensi (Diklat) yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam jabatan, meliputi Diklat PIM, Diklat Fungsional, Diklat Teknis dan Seminar/Workshop/Magang/Kursus, dll. Dalam dimensi kompetensi diperhitungkan sebesar 40% dari keseluruhan pengukuran;

3. Dimensi Kinerja digunakan untuk mengukur mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit kerja atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS. Indikator yang digunakan meliputi SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dan PKP (Perilaku Kerja Pegawai). Dimensi Kinerja diperhitungkan sebesar 30% dari keseluruhan pengukuran;
4. Dimensi Disiplin digunakan mengukur data kepegawaian lainnya yang memuat hukuman disiplin yang pernah diterima PNS, indikatornya meliputi hukuman disiplin ringan, sedang dan berat. Pengukurannya diperhitungkan sebesar 5% dari keseluruhan pengukuran.

➤ Indeks Sistem Merit

Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan Sistem Merit pada sebuah Instansi Pemerintahan yaitu Indeks Sistem Merit.

Penilaian dalam Sistem Merit dilakukan dengan 2 (dua) tahapan, yaitu:

1. Penilaian secara mandiri, dimana setiap Instansi Pemerintah melakukan penilaian secara mandiri guna mengetahui capaian penerapan Sistem Merit pada Instansi pemerintah tersebut; dan
2. Penilaian oleh Tim Verifikasi KASN akan melakukan evaluasi atas penilaian mandiri setiap instansi pemerintah, kemudian memberikan nilai yang sesuai dengan data dukung yang telah diberikan.

Setiap Instansi Pemerintah wajib membentuk Tim Penilaian Mandiri, kemudian menyusun *Road Map* Penerapan Sistem Merit, yang dituangkan dalam dokumen rencana aksi yang disertai dengan target capaian (*output*) dan dampak/hasil atas aksi yang direncanakan (*outcome*), terdiri atas aspek antara lain:

- a. Perencanaan kebutuhan dengan dengan bobot nilai 10%;
- b. Pengadaan dengan bobot nilai 10%;
- c. Pengembangan karier dengan bobot nilai 30%;
- d. Promosi dan mutasi dengan bobot nilai 10%;
- e. Manajemen kinerja dengan bobot nilai 20%;
- f. Penggajian, penghargaan dan disiplin dengan bobot nilai 10%;
- g. Perlindungan dan pelayanan dengan bobot nilai 4%; dan
- h. Sistem informasi dengan bobot nilai 6%.

Pengkategorian untuk nilai dan indeks yang digunakan dalam Sistem Merit yaitu:

No.	Kategori	Nilai	Indeks	Sebutan
1	IV	325 – 400	0,81 – 1	Sangat Baik
2	III	250 – 324	0,61 – 0,8	Baik
3	II	175 – 249	0,41 - 0,6	Kurang
4	I	100 - 174	0,2 – 0,4	Buruk

### 2.3 Strategi

Dalam rangka untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut diatas, maka strategi yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas SAKIP BKPSDM;
2. Meningkatkan Kompetensi ASN;
3. Meningkatkan Kualifikasi ASN;

4. Meningkatkan Ketepatan Distribusi ASN;
5. Meningkatkan Ketepatan Kepangkatan ASN;
6. Meningkatkan Ketepatan Penyusunan Proyeksi Kebutuhan ASN dan Distribusi CPNS & PPPK;
7. Meningkatkan ketepatan pemenuhan kebutuhan pegawai;
8. Meningkatkan Ketepatan Penyusunan Laporan Kinerja ASN;
9. Meningkatkan Kedisiplinan dan Pelayanan Kepegawaian;
10. Meningkatkan Ketepatan Pelaksanaan Administrasi Keuangan.

#### **2.4. Kebijakan**

Untuk mencapai tujuan, sasaran dan strategi yang telah ditetapkan, disusunlah kebijakan sebagaimana tersebut di bawah ini, yaitu diantaranya:

1. Peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan di BKPSDM dengan didukung ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan demi menunjang administrasi rumah tangga BKPSDM;
2. Evaluasi kinerja perangkat daerah secara rutin untuk menjadi pengendalian internal terhadap target kinerja yang ingin dicapai termasuk realisasi anggaran yang berjalan sesuai seharusnya;
3. Peningkatan pengembangan kompetensi, kualifikasi dan kapasitas melalui pendidikan lanjutan, diklat teknis dan diklat fungsional bagi ASN sesuai bidang tugasnya;
4. Peningkatan penyusunan dokumen dan pelaksanaan kerjasama terkait diklat untuk menyusun kebutuhan diklat serta fasilitasi pendidikan lanjutan untuk pegawai;
5. Peningkatan penyusunan proyeksi kebutuhan 5 tahun, termasuk di dalamnya melihat kebutuhan pegawai 5 tahun kedepan, juga memproyeksi pensiun ASN yang memasuki masa pensiun. Melakukan input data terkait analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ke

dalam e-formasi guna dasar melakukan pengadaan pegawai. Setelah itu, baru dilakuka peningkatan distribusi CPNS dan PPPK yang akan dilaksanakan di tahun priode berjalan;

6. Peningkatan ketepatan distribusi ASN untuk menduduki jabatan tertentu, yang disesuaikan dengan talenta, kualifikasi pendidikan, formasi dan syarat lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Peningkatan pelayanan di bidang pengadaan pegawai, kepangkatan/mutasi, pelayanan pensiun PNS, penyelesaian kasus hukuman disiplin dan perceraian pegawai, pengajuan cuti serta pengusulan pembuatan kartu-kartu ASN serta pelayanan kepegawaian lainnya dengan mengembangkan server dan membuat aplikasi untuk menunjang kinerja pelayanan publik;
8. Peningkatan ketepatan penyusunan laporan kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku, melakukan pengukuran nilai IP ASN, Nilai Indeks Sistem Merit serta NSPK yang menjadi tolak ukur untuk melihat kualitas ASN di suatu instansi pemerintahan;
9. Peningkatan ketepatan pelaksanaan pembayaran administrasi keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku;

**TABEL ARAH KEBIJAKAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KAB. WAY KANAN TAHUN  
2024**

<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
1 Meningkatkan akuntabilitas instansi pemerintah	Meningkatnya Kualitas Sakip SKPD	Meningkatkan Kualitas SAKIP BKPSDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan di BKPSDM dengan didukung ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan demi menunjang administrasi rumah tangga BKPSDM;</li> <li>2. Evaluasi kinerja perangkat daerah secara rutin untuk menjadi pengendalian internal terhadap target kinerja yang ingin dicapai termasuk realisasi anggaran yang berjalan sesuai seharusnya.</li> </ol>
2 Meningkatkan Kinerja Organisasi	Meningkatkan Kualitas ASN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Kualitas SAKIP BKPSDM;</li> <li>2. Meningkatkan Kompetensi ASN;</li> <li>3. Meningkatkan Kualifikasi ASN;</li> <li>4. Meningkatkan Ketepatan Distribusi ASN;</li> <li>5. Meningkatkan Ketepatan Kepangkatan ASN;</li> <li>6. Meningkatkan Ketepatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan di BKPSDM dengan didukung ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan demi menunjang administrasi rumah tangga BKPSDM;</li> <li>2. Evaluasi kinerja perangkat daerah secara rutin untuk menjadi pengendalian internal terhadap target kinerja yang ingin dicapai termasuk realisasi anggaran yang berjalan sesuai seharusnya;</li> <li>3. Peningkatan pengembangan kompetensi,</li> </ol>

			Penyusunan Proyeksi Kebutuhan ASN dan Distribusi CPNS & PPPK; 7. Meningkatkan ketepatan pemenuhan kebutuhan pegawai; 8. Meningkatkan Ketepatan Penyusunan Laporan Kinerja ASN; 9. Meningkatkan Kedisiplinan dan Pelayanan Kepegawaian; 10. Meningkatkan Ketepatan Pelaksanaan Administrasi Keuangan.	kualifikasi dan kapasitas melalui pendidikan lanjutan, diklat teknis dan diklat fungsional bagi ASN sesuai bidang tugasnya; 4. Peningkatan penyusunan dokumen dan pelaksanaan kerjasama terkait diklat untuk menyusun kebutuhan diklat serta fasilitasi pendidikan lanjutan untuk pegawai; 5. Peningkatan penyusunan proyeksi kebutuhan 5 tahun, termasuk di dalamnya melihat kebutuhan pegawai 5 tahun kedepan, juga memproyeksi pensiun ASN yang memasuki masa pensiun. Melakukan input data terkait analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ke dalam e-formasi guna dasar melakukan pengadaan pegawai. Setelah itu, baru dilakuka peningkatan distribusi CPNS dan PPPK yang akan dilaksanakan di tahun priode berjalan; 6. Peningkatan ketepatan distribusi ASN untuk menduduki jabatan tertentu, yang disesuaikan dengan talenta, kualifikasi pendidikan, formasi dan syarat lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 7. Peningkatan pelayanan di bidang pengadaan pegawai, kepangkatan/ mutasi, pelayanan pensiun PNS, penyelesaian kasus
--	--	--	--	--

				<p>hukuman disiplin dan perceraian pegawai, pengajuan cuti serta pengusulan pembuatan kartu-kartu ASN serta pelayanan kepegawaian lainnya dengan mengembangkan server dan membuat aplikasi untuk menunjang kinerja pelayanan publik;</p> <p>8. Peningkatan ketepatan penyusunan laporan kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku, melakukan pengukuran nilai IP ASN, Nilai Indeks Sistem Merit serta NSPK yang menjadi tolak ukur untuk melihat kualitas ASN di suatu instansi pemerintahan;</p> <p>Peningkatan ketepatan pelaksanaan pembayaran administrasi keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku;</p>
--	--	--	--	--



## **BAB III. PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

### **3.1 Program dan Penjabaran Program ke Dalam Kegiatan**

Penjabaran program, kegiatan dan sub kegiatan dan cara melaksanakan kegiatan sesuai dengan anggaran, detailnya yaitu sebagai berikut:

<b>No</b>	<b>Program/Kegiatan/Sub Kegiatan</b>	<b>Penjabaran Dalam Anggaran</b>
<b>1</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	Meningkatkan Kualitas SAKIP BKPSDM
	1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	1 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rancangan DPA BKPSDM berupa penyusunan dokumen RKA-SKPD
	2 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan berupa Renja, RKT, Rencana Aksi
	3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Triwulan (3 bulan)
	4 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan LKjIP atau LAKIP SKPD
	2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	1 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pembayaran Honorarium Pengelola Keuangan, Administrator Aplikasi SIMDA dan Pemda Online serta Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan PTHLS Kabupaten Way Kanan
	2 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan bagi PNS BPSDM
	3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun
	4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD

	4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah
	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Alat Listrik dan Penerangan Kantor
	2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor
	3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak
	4	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Penyediaan Biaya Perjalanan Dinas dan penyediaan makan minum untuk rapat koordinasi
	5	Dukungan Penyelenggaran Sistem Informasi Pemerintahan	Penyediaan pembayaran iuran seluruh tenaga honorer/PTHLS BKPSDM Kab. Way Kanan
	5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pembelian Perangkat dan Benda Pos Lainnya
	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Pembayaran Rekening Koran, Listrik, Telpon dan Paket Internet
	3	Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor	Penyediaan peralatan kebersihan kantor
	6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Umum	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Umum
	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pemeliharaan kendaraan dinas
	2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan AC, Komputer, Printer, Laptop
	3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan terhadap Gedung, mushola, gudang dan Halaman Kantor
<b>1</b>		<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	Meningkatkan Ketepatan Pelaksanaan Administrasi Keuangan.
	1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	1	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	Pembayaran Honorarium Pengelola Keuangan, Administrator Aplikasi

		SKPD	SIMDA dan Pemda Online serta Pembayaran Iuran BPJS Ketenagakerjaan PTHLS Kabupaten Way Kanan
	2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan bagi PNS BPSDM
	3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun
	4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran SKPD
<b>2</b>	<b>Program Kepegawaian Daerah</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Kualitas SAKIP BKPSDM;</li> <li>2. Meningkatkan Kompetensi ASN;</li> <li>3. Meningkatkan Kualifikasi ASN;</li> <li>4. Meningkatkan Ketepatan Distribusi ASN;</li> <li>5. Meningkatkan Ketepatan Kepangkatan ASN;</li> <li>6. Meningkatkan Ketepatan Penyusunan Proyeksi Kebutuhan ASN dan Distribusi CPNS &amp; PPPK;</li> <li>7. Meningkatkan ketepatan pemenuhan kebutuhan pegawai;</li> <li>8. Meningkatkan Ketepatan Penyusunan Laporan Kinerja ASN;</li> <li>9. Meningkatkan Kedisiplinan dan Pelayanan Kepegawaian;</li> </ol>
	1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Daerah	Terlaksananya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Daerah
	1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Proses seleksi penerimaan CPNS/PPPK, Pembuatan SK PTHL Kab. Way Kanan, Penyusunan Proyeksi Kebutuhan ASN, Pendataan Non ASN/PTHLS Kab. Way Kanan
	2	Evaluasi Pengadaan dan Pengadaan ASN	Pelaksanaan Sumpah Pegawai (PNS)
	3	Evaluasi Pemberhentian ASN	Proses pemberhentian pegawai baik, Pensiun BUP, Meninggal Dunia ataupun Hukuman Disiplin ASN

	4	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Fasilitasi LKBH KORPRI
	5	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pengembangan Aplikasi Kepegawaian, SIKEP, Online Cloud, Maintenance Aplikasi WEB
	6	Pengelolaan Data Kepegawaian	Pelayanan pengajuan cuti ASN, dan Fasilitasi penerbitan Karpeg, Karis, Karsu, Taspen dan BPJS PPPK serta Non ASN (PTHLS Kab. Way Kanan)
	2	Mutasi dan Promosi ASN	Terlaksananya Mutasi dan Promosi ASN
	1	Pengelolaan Mutasi ASN	Proses Mutasi Pegawai, keluar/masuk kabupaten, mutasi Jab. Fungsional/Struktural, dan pelaksanaan pelantikan,
	2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Proses Kenaikan Pangkat, Perubahan Status Kenaikan Gaji Berkala
	3	Pengelolaan Promosi ASN	Pelaksanaan talent pool atau manajemen talenta PNS, Seleksi Terbuka JPT, evaluasi JPT dan Assesmen JPT
	3	Pengembangan Kompetensi ASN	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN
	1	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan	Fasilitasi beasiswa APBD dan penerbitan tugas belajar mandiri
	4	Pendidikan dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya Pendidikan dan Evaluasi Kinerja Aparatur
	1	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pengumpulan dan pengolahan data Pegawai yang menyampaikan laporan kinerja/SKP, Penginputan NSPK, IP ASN, penerapan e-kinerja ASN
	2	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Fasilitasi penerbitan Penghargaan Satyalancana
	3	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Pengelolaan dan penerbitan SK Hukuman Disiplin, Perizinan ASN dan Perceraian ASN
<b>3.</b>	<b>Program Pengembangan SDM</b>		1. Meningkatkan Kapasitas & Kapabilitas ASN;
	1	Pengembangan Kompetensi Teknis	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Teknis

	1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umu, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Diklat Teknis dan Diklat Fungsional untuk ASN
	2	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Terlaksananya Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
	1	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi dan jabatan fungsional	Penyelenggaraan Diklat PIM bagi Pejabat Struktural dan Pendidikan Pelatihan Dasar(Latsar) bagi CPNS

### 3.2 Cara Melaksanakan Kegiatan

Penjabaran mengenai pelaksanaan kegiatan Program, kegiatan dan sub kegiatan di BKPSDM disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi, dilaksanakan sesuai pagu indikatif yang diberikan, dituangkan dalam dokumen Rencana Aksi TA 2024 dengan mempertimbangkan beberapa langkah yaitu diantaranya:

1. Penggunaan pagu secara swakelola dan anggaran murni dari APBD Way Kanan TA 2024. Ada beberapa anggaran yang dilakukan dengan metode transfer ke lembaga lain sebagai pihak ketiga;
2. Pemanfaatan kecanggihan teknologi dan informasi dengan terus mengupayakan inovasi-inovasi yaitu diantaranya dengan membuat aplikasi SIKEP dengan fitur-fitur layanan kepegawaian, yaitu:
  - E-Office
  - E-Dokumen
  - E-Kinerja
  - E-Tubel
  - Gaji Berkala

- Kenaikan Pangkat
- Sigajah Lampung
- Satya Lencana
- Cuti Pegawai
- Pensiun
- Mutasi & Promosi
- Pengaduan ASN

Penggunaan aplikasi SIKEP diharapkan dapat mempermudah kinerja pegawai BKPSDM Kab. Way Kanan dalam melayani kebutuhan ASN. Ditambahkan juga rencana BKPSDM pada tahun 2024 akan lebih mengembangkan inovasi tentang pemenuhan kebutuhan diklat/pelatihan 20jp/tahun untuk seluruh ASN melalui fitur SI GAJAH LAMPUNG di Aplikasi Kepegawaian SIKEP BKPSDM Kab. Way Kanan.

## **BAB IV. PENUTUP**

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diharapkan menjadi Pedoman untuk bekerja lebih optimal dan mencerminkan komitmen yang kuat dalam pelaksanaan sistem penganggaran terpadu berbasis kinerja. Kunci keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan terletak pada kemampuan menciptakan sinergi dan keterpaduan pelaksanaan program dan kegiatan melalui pemantapan sistem dan metode perencanaan, peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, penataan kelembagaan dan peningkatan koordinasi antar instansi terkait, dengan demikian hal-hal yang terkait dengan aspek potensi, tantangan dan hambatan dapat diselesaikan dengan baik.

Demikian Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan disusun dengan harapan dapat menjadi proyeksi kegiatan dalam pencapaian target pada tahun 2023, dan besar harapan capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan mampu memberikan kontribusi mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Way Kanan.

**RENCANA KINERJA TAHUNAN  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN**

TAHUN : 2024

INSTANSI : Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Way Kanan

Lampiran 1

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS				PROGRAM	KEGIATAN				KET.	
		SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)		
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah dan Kinerja Keuangan	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah dan Kinerja Keuangan	Nilai Evaluasi Sakip	Poin	59.1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	2.975.040	
									<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	1	
									<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
						1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	1.827.000	
									<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	
									<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
							3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	2.145.000	
									<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD & laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja & ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Laporan	4	
									<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
							4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	1.977.700	
									<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	1	
									<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
					3. Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	<b>MASUKAN/INPUT :</b>				
								- Dana	Rupiah	5.565.000	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			
								Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>				
							Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1		
						2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	<b>MASUKAN/INPUT :</b>				
								- Dana	Rupiah	8.954.099	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			
								Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>				
							Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1		
					3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	<b>MASUKAN/INPUT :</b>					
							- Dana	Rupiah	7.745.000		
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>				
							Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan	Paket	1		
						<b>HASIL/OUTCOME :</b>					
						Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1			
					5 Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi	<b>MASUKAN/INPUT :</b>					
							- Dana	Rupiah	148.800.000		
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>				
							Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi SKPD	Laporan	1		
						<b>HASIL/OUTCOME :</b>					
						Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1			
					6 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	<b>MASUKAN/INPUT :</b>					
							- Dana	Rupiah	262.800.000		
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>				
							Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	1		
						<b>HASIL/OUTCOME :</b>					
						Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1			
					4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	<b>MASUKAN/INPUT :</b>				
								- Dana	Rupiah	500.000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					Daerah		<b>OUTPUT :</b>			
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>			
							Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
						2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	110.600.000	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Laporan	1	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
						3	Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	3.579.000	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Laporan	1	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
					5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Umum	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	25.000.000	
								<b>OUTPUT :</b> Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Unit	1	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
							Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	18.000.000	
								<b>OUTPUT :</b> Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit	28	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
						2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	45.200.000	
								<b>OUTPUT :</b> Jumlah Gedung Kantor/Bangunan Lainnya yang dipelihara /direhabilitasi	Unit	1	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	59.1	
						3	Pemeliharaan/Rehabilitasi	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	2.766.014.900	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang	360	per-tahun
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>			
					2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Nilai Indeks Sistem Merit	Poin	210	
						2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	<b>MASUKAN/INPUT :</b>			
							- Dana	Rupiah	138.060.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			
							Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>			
							Nilai Indeks Sistem Merit	Poin	210	
						3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	<b>MASUKAN/INPUT :</b>			
							- Dana	Rupiah	2.036.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			
							Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>			
							Nilai Indeks Sistem Merit	Poin	210	
						4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	<b>MASUKAN/INPUT :</b>			
							- Dana	Rupiah	1.364.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>			
							Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Laporan	2	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b>			
							Nilai Indeks Sistem Merit	Poin	210	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
		Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63	Program Kepegawaian Daerah	1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	35.361.000	
			Indeks Nilai Sistem Merit	Poin		210	1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi & Fasilitasi Pengadaan PNS & PPPK	Dokumen	2
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	
						2	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	1.260.000	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	Laporan	1	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	
Inde	Poin	210				3	Evaluasi Pemberhentian ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	3.179.000	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN	Dokumen	1	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	
						4	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	2.036.000	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Lembaga Profesi ASN yang difasilitasi	Lembaga	1	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	
						5	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	141.276.000	
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	2	
								<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						6	Pengelolaan Data Kepegawaian	<b>MASUKAN/INPUT :</b>		
								- Dana	Rupiah	810.000
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>		
								Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen	1
								<b>HASIL/OUTCOME :</b>		
								Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63
								Indeks Sistem Merit	Poin	210
					2. Mutasi dan Promosi	1	Pengelolaan Mutasi ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b>		
								- Dana	Rupiah	9.510.000
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>		
								Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi JPT, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksanan dan Mutasi ASN antar Daerah	Dokumen	2
								<b>HASIL/OUTCOME :</b>		
								Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63
								Indeks Sistem Merit	Poin	210
						2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b>		
								- Dana	Rupiah	9.431.000
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>		
								Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	1
								<b>HASIL/OUTCOME :</b>		
								Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63
								Indeks Sistem Merit	Poin	210
						3	Pengelolaan Promosi ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b>		
								- Dana	Rupiah	758.630.000
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>		
								Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Dokumen	2
								<b>HASIL/OUTCOME :</b>		
								Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63
								Indeks Sistem Merit	Poin	210
					3. Pengembangan Kompetensi ASN	1	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b>		
								- Dana	Rupiah	921.000
								<b>KELUARAN/OUTPUT :</b>		
								Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	Orang	1
								<b>HASIL/OUTCOME :</b>		
								Indeks Profesionalitas ASN	Poin	63
								Indeks Sistem Merit	Poin	210

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	1.650.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan	1	
						<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210		
						2 Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	905.000	
							<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan	Orang	300	
							<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Poin Poin	63 210	
							3 Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	1.557.000
						<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN		Laporan	1	
						<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit		Poin Poin	63 210	
						Program Pengembangan SDM		<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana	Rupiah	402.337.350
					<b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi			orang	149	
					<b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit		Poin Poin	63 210		
					1. Pengembangan Kompetensi Teknis					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
					2. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	1 Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi dan jabatan fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	<b>MASUKAN/INPUT :</b> - Dana  <b>KELUARAN/OUTPUT :</b> Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi dan jabatan fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan  <b>HASIL/OUTCOME :</b> Indeks Profesionalitas ASN Indeks Sistem Merit	Rupiah  Laporan  Poin Poin	16.028.000  2  63 210	



Blambangan Umpu, Januari 2024  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM  
 KABUPATEN WAY KANAN,

**ANDIKA SAPUTRA, S.E., M.M.**  
 NIP. 19800412 200003 1 003