

RENCANA AKSI TA 2024

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**



PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN



PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Raden Jambat No 01 Telp (0723) 4610283 /Fax (0723) 461283 Blambangan Umpu 34711

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN WAY KANAN
NOMOR : 800/ /V.02-WK/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENCAPAIAN KINERJA RENCANA AKSI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA TAHUN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN WAY KANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan panduan dalam upaya penguatan akuntabilitas kinerja secara terpadu dan terarah bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan perlu dibentuk Tim Pencapaian Kinerja Rencana Aksi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Lampiran I Bab III huruf B angka 1.h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu dibentuk Tim Pencapaian Kinerja Rencana Aksi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu disusun Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan Tahun 2024 yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur, dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 48. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 02 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

18. Peraturan Daerah...

18. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 159);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 10 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
20. 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;
21. Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran APBD Tahun 2024.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN TENTANG PEMBENTUKA TIM PENCAPAIAN KINERJA RENCANA AKSI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2024
- KESATU : Menetapkan Pembentukan Tim Pencapaian Kinerja Rencana Aksi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan Tahun 2024 dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Pencapaian Kinerja Rencana Aksi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan Tahun 2024 mempunyai tugas, yaitu:
- a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan untuk mendukung terlaksananya pencapaian kinerja yang sesuai dengan Perjanjian Kinerja;
 - b. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan secara triwulan, memonitoring dan mengevaluasi hasil pekerjaan secara periodik.
- KETIGA : Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Way Kanan Tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA huruf b, memuat Aksi atau Kegiatan, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Target Kinerja, Jadwal Pelaksanaan dan Target Pelaksanaan.

KEEMPAT...

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten WayKanan TA 2024.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Blambangan Umpu
Pada tanggal : Januari 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN WAY KANAN,



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

Pembina Utama Muda
NIP. 19800412 200003 1 003

Lampiran, kepada Yth.:

1. Bupati Way Kanan (sebagai laporan);
2. Wakil Bupati Way Kanan (sebagai laporan);
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan;
4. Kepala Bappeda;
5. Himpunan Keputusan.

Lampiran I
Nomor : 800/ /V.02-WK/2024
Tanggal : Januari 2024
Perihal : Pembentukan Tim Pencapaian
Kinerja Rencana Aksi
Badan Kepegawaian Dan
Pengembangan SDM Tahun
2024

**TIM PENCAPAIAN KINERJA RENCANA AKSI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2024**

No	Nama	Jabatan	Ket.
1.	Kepala BKPSDM	Ketua	
2.	Sekretaris Badan	Wakil Ketua	
3.	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris	
4.	Kepala Bidang Kepangkatan, Mutasi, Promosi dan Informasi Data	Anggota	
5.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai	Anggota	
6.	Kepala Bidang Pengembangan SDM	Anggota	
7.	Kasubbag Umum & kepegawaian	Anggota	
8.	Jabatan Fungsional	Anggota	
9.	Pelaksana	Anggota	

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SDMKABUPATEN WAY KANAN,



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

Pembina Utama Muda
NIP. 19800412 200003 1 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya, Rencana Aksi Tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan akhirnya selesai kami susun.

Penyusunan Rencana Aksi Tahun 2024 ini mempunyai maksud dan tujuan untuk menjadi dasar dalam menetapkan kinerja tahunan sehingga dapat menciptakan tolak ukur kinerja sebagai alat untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan, sasaran organisasi, juga untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur dalam tahun 2024.

Akhirnya kami berharap semoga Rencana Aksi Tahun 2024 dapat digunakan sebagai dokumen perencanaan untuk turut mensukseskan program-program pembangunan dalam rangka mencapai visi dan misi pembangunan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.

Blambangan Umpu, Januari 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN WAY KANAN,



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

NIP. 19800412 200003 1 003

DAFTAR ISI

Halaman Cover	i
SK Tim Rencana Aksi TA 2024	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Ruang Lingkup	5
II. GAMBARAN ORGANISASI DAN KINERJA LAYANAN.....	6
2.1 Tugas Pokok	6
2.2 Struktur Organisasi	7
2.3 Sumberdaya	7
III. RENCANA AKSI ATAS KINERJA TAHUN 2023	11
3.1 RPJMD	11
3.2 Rencana Strategis (RENSTRA)	12
3.3 Indikator Utama (IKU) Tahun 2021-2026.....	12
3.4 Rencana Aksi Atas Kinerja Tahun 2024.....	16
3.5 Uraian Rencana Aksi	16
IV. PENUTUP	22
LAMPIRAN	
• Tabel 3.4 Rencana Aksi Perubahan Tahun Anggaran 2024	
• Tabel 3.5 SOP Pengumpulan Data Capaian Kinerja	

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 Aksi Tahun 2024 sebagai salah satu dokumen perencanaan dalam

melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran SKPD yang dalam pelaksanaannya dibiayai melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah.

1.2 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 Menteri 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 5 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Way Kanan;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 02 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 10 Tahun 2022 tentang APBD TA 2023;
30. 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;
31. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Aksi Perubahan Tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Way Kanan disusun sebagai salah satu media perencanaan dalam rangka mencapai visi dan misi serta pelaksanaan program dan 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.

1.4 Ruang Lingkup

Dokumen Rencana Aksi Perubahan berperan penting untuk mengeksekusi sasaran kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mewujudkan perencanaan yang prospektif, realistis dan akuntabel dalam rangka menuju Kabupaten Way Kanan Unggul dan Sejahtera.

BAB II

GAMBARAN ORGANISASI DAN KINERJA LAYANAN

2.1. Tugas Pokok dan Struktur Organisasi

2.1.1 Tugas Pokok

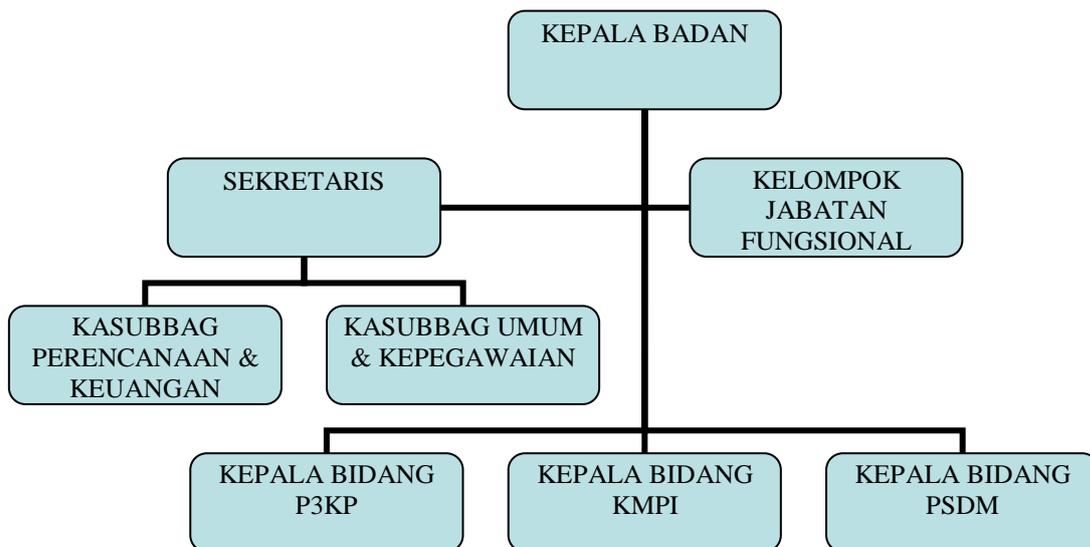
Sesuai Peraturan Daerah Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 (dua) 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 (satu) 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.

2.1.2 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Way Kanan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta tata Kerja Bapan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan, struktur organisasi sebagai berikut :



2.2 Sumber Daya

Sumber daya aparatur yang merupakan penggerak jalannya roda organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan sebagaimana tertuang dalam beberapa tabel di bawah ini:

Tabel 2.2.1 Pejabat Struktural Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan Tahun 2024

NO	JABATAN	NAMA / NIP.	GOL.	KET.
1.	Kepala Badan	Andika Saputra, S.E., M.M. NIP. 19800412 200003 1 003	IV/b	
2	Sekretaris	Drs. Iwan Setiawan NIP. 19660830 199303 1 003	IV/b	
3	Kabid. Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai	Rubiady, S.Si., M.M. NIP. 19800922 200501 1 005	IV/a	
4	Kabid. Pengembangan, dan Sumber Daya Manusia	Zulkarnain, S.Sos. NIP. 19760712 200501 1 011	III/d	
5	Kabid. Kepangkatan dan Mutasi, Promosi dan Informasi	ling Sukmana, S.E. NIP. 19660830 199303 1 003	IV/a	
6	Ahli Madya Widyaiswara	Saripuddin, S.E., M.S.E. NIP. 19770104 200212 1 007	IV/a	
7	Ahli Madya Widyaiswara	Anthonius, S.Sos., M.M. NIP. 19740815 200212 1 009	IV/a	
8	Ahli Muda Widyaiswara	Mad Sobirin, S.A.N., M.M. NIP. 19810102 201001 1 015	III/d	
9	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	Yuli Evi Puspitasari, SE NIP. 19820730 201101 2 002	III/c	
10	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Hasanah Eka Lestari, S.Sos NIP. 19890519 201101 2 009	III/d	
11	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Vera Rosa, S.Kom NIP. 197111012006042004	III/d	
12	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Ruth Bangkit Uli Nababan, SH. NIP. 198207302011012002	III/d	
13	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Eko Pramono, S.IP. NIP. 19770205 200604 1 002	III/c	
14	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Andi Irawan, S.E. NIP. 19800809 201001 1 007	III/c	
15	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	Defi Yunia Sari, S.IP. NIP. 19940601 202203 2 008	III/a	
16	Penyusun Rencana Mutasi	Rohimawati, S.E. NIP. 19850704 200902 2 009	III/b	

17	Analisis Tata Usaha Subagian Umum & Kepegawaian	Evi Dwiningsih, S.E. NIP. 19850406 201001 2 003	III/b	
18	Analisis Tata Praja Bidang KMPI	Rizki Agung Putra W., S.Pd. NIP. 19950102 201902 1 002	III/a	
19	Perancang Sistem Informasi Kepegawaian	Denny Kesuma Atmaja, S.Kom NIP. 19931202 201902 1 002	III/a	
20	Analisis Perbendaharaan	Retni Puji Lestari, S.E. NIP. 19880326 202012 2 008	III/a	
21	Perancang Sistem Informasi Kepegawaian	Medi Setiawan, S.Kom NIP. 19890910 202012 1 010	III/a	
22	Julian			
23	Pengadministrasi Kepegawaian	Ampera NIP. 19690105 200007 1 001	II/d	

Sumber : BKPSDM Kab. Way Kanan, Januari 2024

Tabel 2.2.2. PNS BKPSDM Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

No	Kepegawaian	PTH LS	Gol/ Ruang																Jumlah
			I				II				III				IV				
			a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	
1.	PNS									1	6	2	3	5	4	2			23
2.	PTHLS	22																	22
Jumlah		22								1	6	2	3	5	4	2			45

Sumber : BKPSDM Kab. Way Kanan, Januari 2024

Tabel 2.2.3. PNS BKPSDM Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Kepegawaian	Jenjang Pendidikan					Jumlah
		S2	S1/D4	D3	SLTA	SLTP	
1.	PNS	6	16		1		23
2.	PTHLS		9		12	1	22
Jumlah		6	25	-	13	1	46

Sumber : BKPSDM Kab. Way Kanan, Januari 2024

Tabel 2.2.4. PNS BKPSDM Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	PNS	15	8	23
2.	PTHLS	12	10	22
Jumlah		27	18	45

Sumber : BKPSDM Kab. Way Kanan, Januari 2024

Tabel 2.2.5. PNS BKPSDM Berdasarkan Kelompok Umur

No	Kepegawaian	Kelompok Umur										Jumlah
		>20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-58	59-60	
1.	PNS			1	4	7	4	2	2	1		22
2.	PTHLS	1	12	3	4	2	1					23
Jumlah		3	10	5	7	8	4	2	2	1		45

Sumber : BKPSDM Kab. Way Kanan, Januari 2024

Tabel 2.2.6. Susunan Kepegawaian BKPSDM Berdasarkan Jabatan Struktural dan Eselonering

No	Eselon	Nama Jabatan	Jumlah Formasi	Formasi		Ket.
				Sdh Terisi	Blm Terisi	
1.	II.b	Kepala Badan	1	1	-	
2.	III.a	Sekretaris	1	1	-	
3.	III.b	Kepala Bidang	3	3	-	
4.	IV.a	Kasubbag/ Kasubbid	2	2	-	
5.		Fungsional	19	8	11	
6.		Pelaksana	47	7	39	
Jumlah			73	22	47	

Sumber Data : BKPSDM Kab. Way Kanan, Januari 2024

BAB III

RENCANA AKSI ATAS KINERJA TAHUN 2024

3.1 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)

3.1.1 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.

3.1.2 Misi

Secara umum visi unggul dan sejahtera tersebut dapat terwujud perlu didukung oleh tata kelola pemerintahan yang baik, kondisi infrastruktur yang baik dan kondisi keamanan ketertiban yang kondusif.

Mengingat visi merupakan pernyataan yang menjawab pertanyaan mengenai apa yang dikehendaki atau apa yang dicita-citakan maka perlu untuk menjabarkannya dalam pernyataan misi. Adapun misi Kabupaten Way Kanan yaitu:

1. Menyelenggarakan Pemerintahan yang baik;
2. Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup dan Pembangunan Berkelanjutan;
3. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat dan Kompetensi Sumberdaya Manusia Daerah;

4. Meningkatkan Perekonomian Daerah Berbasis Kawasan Didukung Ketersediaan Insfastuktur;

3.2 Rencana Strategis (RENSTRA)

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

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 :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
2. Meningkatnya Profesionalitas ASN.

Dalam rangka untuk mencapai tujuan tersebut diatas, maka sasaran yang ditetapkan adalah :

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

3.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2021 - 2026

Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2021-2026 Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Way Kanan sebelumnya telah disusun, yaitu sebagai berikut:

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	FORMULASI / PENGHITUNGAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN						SUMBER DATA	
					2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6							
25. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM												
1	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten				58.64	59.64	60.64	61.64	62.64	63.64	RPJMD
	Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD	Nilai Sakip BKPSDM	Penilaian Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan	Poin		51.1	54.1	57.1	59.1	61.1	63.1	Laporan Hasil Evaluasi dari Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan
2	Meningkatnya Kinerja Organisasi	Nilai Komponen Kinerja				4,95	5,25	5,55	5,85	6,15	6,45	RPJMD
	Meningkatkan Kualitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	Penilaian berdasarkan pengolahan data sesuai dengan format Perka BKN No. 8 Th 2019	Poin		61	62	63	64	64	65	Penilaian Indeks Profesionalitas ASN dihitung berdasarkan nilai-nilai dari dimensi/indikator yang telah ditentukan (Perka BKN No 8 Th 2019), dimensi/indikator tersebut diantaranya: Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin

Namun dikarenakan untuk mengukur kualitas ASN dan menunjang penilaian Reformasi Birokrasi, maka untuk Sasaran IKU “Meningkatkan Kualitas ASN”, ada penambahan indikator kinerja menjadi sebagai berikut:

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	FORMULASI / PENGHITUNGAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN						SUMBER DATA	
					2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6						7	
1	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten		Poin		58.64	59.64	60.64	61.64	62.64	63.64	RPJMD
	Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD	Nilai Sakip BKPSDM	Penilaian Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan	Poin		51.1	54.1	57.1	59.1	61.1	63.1	Laporan Hasil Evaluasi dari Inspektorat Daerah Kabupaten Way Kanan
2	Meningkatnya Kinerja Organisasi	Nilai Komponen Kinerja Organisasi		Poin		4,95	5,25	5,55	5,85	6,15	6,45	RPJMD
	Meningkatkan Kualitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	Pengukuran penilaian sesuai Permenpan RB No 38 Tahun 2018	Poin		61	62	63	64	64	65	Penilaian Indeks Profesionalitas ASN dihitung berdasarkan nilai-nilai dari dimensi/indikator diantaranya: Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin
		Indeks Sistem Merit	Pengukuran penilaian sesuai Permenpan RB No 40 Tahun 2018	Poin					210	220	230	Pengukuran berdasarkan aspek perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, promosi dan mutasi, manajemen kinerja, penggajian, penghargaan dan disiplin, perlindungan dan peayanan; serta Sistem Informasi

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.

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. Penyusunan Rencana Kinerja Individu berupa PK/SKP untuk seluruh pegawai yang ada di BKPSDM;
2. Menggambarkan inovasi dan peningkatan target kinerja pada tahun berjalan;
3. Penjabaran efisiensi anggaran, tantangan, kendala, kegagalan dan keberhasilan dalam dokumen LKjIP;
4. Memenuhi informasi mengenai keluaran dan hasil dalam penyusunan RKA BKPSDM secara detail;
5. Penyusunan dokumen laporan pengukuran kinerja sesuai perjanjian kinerja setiap triwulan;
6. Pemanfaatan teknologi dan informasi dalam pengukuran kinerja;
7. Menjabarkan rencana tindak lanjut sebagai bentuk perbaikan kegiatan dan strategi untuk mencapai target kinerja yang telah ditentukan.
8. 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

Berdasarkan Sasaran dari IKU BKPSDM mengenai indikator Meningkatkan Kualitas ASN, ada 2 indikator kinerja, diantaranya

1) Nilai Indeks Profesionalitas ASN, bahwa:

- a) Diperlukan untuk dapat mengakomodir PNS yang belum mendapat kesempatan mengikuti pengembangan diri serta pelatihan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, maka BKPSDM merencanakan pada TA 2023 memberikan kesempatan lebih banyak untuk dapat mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang sesuai dengan jabatan. Seperti disampaikan pada tanggal 31 Desember 2021 telah dilantik 264 orang Pejabat Struktural yang dialihkan ke Jabatan Fungsional, sedangkan yang sudah mendapat kesempatan untuk mengikuti Diklat baik Jabatan Fungsional maupun Jabatan Struktural baru mencapai angka 113 orang, dengan kata lain masih dibutuhkan banyak pelatihan agar mereka bisa meningkatkan kemampuan, kompetensi dan kapabilitas pegawai serta dapat menambah angka kredit demi menunjang jenjang karir yang lebih tinggi.
- b) Perlu juga ditindaklanjuti bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas ASN yang masuk dalam kategori 8 (delapan) area perubahan, dimana terdapat area penataan dan penguatan organisasi dan penataan sumber daya manusia, maka BKPSDM terus berkomitmen untuk dapat meningkatkan kinerja terutama dalam pengembangan SDM Aparatur yang lebih kompeten dan mumpuni, agar menjadi SDM unggul dan berkualitas.

2) Nilai Indeks Sistem Merit, bahwa pada penyusunan Rencana Kerja 2025, Indikator kinerja Sistem Merit baru ditambahkan menjadi salah satu Indikator Kinerja Utama mendukung Meningkatkan Kualitas ASN pada tahun 2024 secara resmi. Namun, untuk penghitungannya telah dilakukan dari tahun sebelumnya.

Pada tahun 2022 mendapat nilai 99 poin. Dan pada tahun 2023, BKPSDM sangat berupaya mengejar akan rendahnya nilai sistem merit, hingga mencapai di angka 209 poin, yang termasuk dalam kategori II (Sebutan Kurang).

Catatan:

Penjelasan terkait IKU BKPSDM diatas dibagi menjadi 2 (dua) tujuan yang harus dicapai oleh Kepala BKPSDM Kab. Way Kanan, yaitu:

3. 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:
 - f. Perencanaan Kinerja dengan bobot nilai 30;
 - g. Pengukuran Kinerja dengan bobot nilai 25;
 - h. Pelaporan Kinerja dengan bobot nilai 15;
 - i. Evaluasi Internal dengan bobot nilai 10;
 - j. 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:

9. Diperjelas mengenai rincian Perjanjian Kinerja yang diselaraskan dengan RPJMD/Renstra yang telah disusun;
10. Pemanfaatan dokumen Rencana Aksi, Rencana Kinerja Tahunan dalam penyusunan dokumen keuangan/anggaran;
11. Pengukuran kinerja yang berjejang dan pengumpulan data sesuai dengan rencana aksi/RKT secara berkala (bulanan/triwulan/semesteran);
12. Pengukuran kinerja dengan memanfaatkan teknologi informasi;
13. Penyajian ide inovasi atau analisis efisiensi dalam penggunaan sumber daya;

14. 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;
 15. Selain itu, peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan di BKPSDM dengan didukung ketersediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan demi menunjang administrasi rumah tangga BKPSDM.
4. Meningkatkan Kualitas ASN, yang didukung dengan Program Kepegawaian Daerah dan Program Pengembangan SDM. Indikator tujuan dalam peningkatan kualitas ASN yang ingin dicapai yaitu 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:
5. 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;
 6. 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;
 7. 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;

8. 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.

Rumus pengukuran IP ASN yaitu jumlah total hasil perkalian dari bobot setiap indikator dikalikan nilai masing-masing jawaban indikator. Sumber-sumber data pengukuran diambil dari data Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK), pendataan ulang PNS (e-PUPNS), penilaian prestasi kerja PNS dan data hukuman disiplin pegawai. Di bawah ini merupakan tabel kategori tingkat IP ASN :

Nilai	Tingkat Profesionalitas
91 – 100	Sangat Tinggi
81 – 90	Tinggi
71 – 80	Sedang
61 – 70	Rendah
≤ 60	Sangat Rendah

Hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN menggambarkan Indeks Profesionalitas ASN Nasional, Indeks Profesionalitas ASN Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan Indeks Profesionalitas ASN kelompok jabatan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak ada standar khusus yang ditentukan untuk skala nasional suatu Pemerintah Daerah/Provinsi/Pusat untuk mencapai di kategori tertentu, namun semakin tinggi nilai indeks profesionalitas ASN, maka akan menyumbang nilai yang tinggi pada Penilaian Reformasi Birokrasi yang telah ditentukan sendiri target capaian yang akan dicapai setiap tahunnya.

Berdasarkan indikator mengenai Nilai Indeks Profesionalitas ASN, yang merupakan indikator dari Meningkatkan Kualitas ASN, bahwa:

1. Diperlukan untuk dapat mengakomodir PNS yang belum mendapat kesempatan mengikuti pengembangan diri serta pelatihan yang sesuai dengan tugas pokok dan

fungsi, maka BKPSDM merencanakan pada TA 2023 memberikan kesempatan lebih banyak untuk dapat mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang sesuai dengan jabatan. Seperti disampaikan pada tanggal 31 Desember 2021 telah dilantik 264 orang Pejabat Struktural yang dialihkan ke Jabatan Fungsional, sedangkan yang sudah mendapat kesempatan untuk mengikuti Diklat baik Jabatan Fungsional maupun Jabatan Struktural baru mencapai angka 150 orang di tahun 2023 ini, dengan kata lain masih dibutuhkan banyak pelatihan agar mereka bisa meningkatkan kemampuan, kompetensi dan kapabilitas pegawai serta dapat menambah angka kredit demi menunjang jenjang karir yang lebih tinggi.

2. Perlu juga ditindaklanjuti bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas ASN yang masuk dalam kategori 8 (delapan) area perubahan, dimana terdapat area penataan dan penguatan organisasi dan penataan sumber daya manusia, maka BKPSDM terus berkomitmen untuk dapat meningkatkan kinerja terutama dalam pengembangan SDM Aparatur yang lebih kompeten dan mumpuni, agar menjadi SDM unggul dan berkualitas.

Peningkatan nilai indeks profesionalitas ASN diselaraskan dengan pelayanan kepegawaian yang lebih mudah dengan memanfaatkan teknologi dan sistem informatika. Seperti yang dituangkan dalam penyusunan anggaran TA 2023 dan akan berlanjut hingga TA 2024, bahkan akan terus dikembangkan aplikasi pelayanan kepegawaian yang dimiliki BKPSDM yaitu SIKEP.

Aplikasi SIKEP merupakan sebuah inovasi yang akan terus dikembangkan oleh BKPSDM Kba. Way Kanan. Secara resmi milik BKPSDM Kab. Way Kanan yang memiliki fitur pelayanan kepegawain, diantaranya:

1. E-Office
2. E-Dokumen
3. E-Kinerja
4. E-Tubel
5. Gaji Berkala
6. Kenaikan Pangkat
7. Sigajah Lampung

8. Satya Lencana
9. Cuti Pegawai
10. Pensiun
11. Mutasi & Promosi;
12. Pengaduan ASN

3. Peningkatan kualitas dokumen yang disusun dan bukti dukung pelaksanaan kegiatan secara detail guna menunjang penilaian Indeks Profesionalitas ASN dan Indeks Sistem Merit dan mendukung nilai reformasi birokrasi Kab. Way Kanan dapat naik.

3.4 Rencana Aksi Perubahan Tahun 2024

Rencana Aksi Pencapaian Kinerja Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Manusia Kabupaten Way Kanan Tahun 2024 terdapat dalam lampiran (Tabel 3.4).

3.5 Uraian Rencana Aksi Perubahan Tahun 2024

Setelah dilakukan penyusunan anggaran dan penyesuaian dalam rencana pelaksanaan kegiatan, serta guna mendukung tercapainya sasaran BKPSDM Kabupaten Way Kanan, maka sasaran tersebut diturunkan ke Sekretaris Badan dan Kepala Bidang masing-masing yang mendukung sebagai bentuk langkah strategis melalui Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan, diantaranya:

1. Sekretaris Badan;

Sekretaris Badan memiliki dua (2) sasaran yang harus dicapai di tahun anggaran 2024 untuk mencapai target kinerja IKU Kepala BKPSDM. Terlampir mengenai detail program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung IKU BKPSDM dengan strategi antara lain:

- ✓ Meningkatkan Kualitas Dokumen SAKIP BKPSDM dengan indikator kinerja yaitu Nilai SAKIP BKPSDM

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Penjabaran Dalam Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP BKPSDM
	1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan berupa Renja, RKT, Rencana Aksi
	2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Rancangan DPA BKPSDM berupa penyusunan dokumen RKA-SKPD
	3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Triwulan (3 bulan) sekali dalam satu tahun anggaran
	4 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan dokumen LAKIP SKPD
	3 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 Fasilitas Kunjungan Tamu	Penyediaan Makanan dan Minuman Kunjungan Tamu
	5 Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Penyediaan Biaya Perjalanan Dinas dan penyediaan makan minum untuk rapat koordinasi
	6 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Penyediaan pembayaran gaji PTHLS BKPSDM
	4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pembelian Peranko 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
	5	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

- ✓ Meningkatkan Ketepatan pelaksanaan Administrasi Keuangan dengan indikator Kinerja yaitu Jumlah Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Administrasi Keuangan

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Penjabaran Dalam Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Sistem Merit
	1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan bagi PNS BKPSDM
	2 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
	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 atau 6 (bulan) sekali dalam satu tahun anggaran

2. Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai; Untuk mendukung sasaran kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Way Kanan, Kepala Bidang P3KP mendukung meningkatnya kualitas ASN dengan strategi yaitu:
- Meningkatkan ketepatan penyusunan perencanaan kebutuhan pegawai;
 - Meningkatkan Ketepatan Distribusi CPNS & PPPK;
 - Meningkatkan Ketepatan Penyusunan Laporan Kinerja ASN;
 - Meningkatkan Kedisiplinan dan Pelayanan Kepegawaian.

Untuk menunjang strategi di atas, diperlukan program, kegiatan dan sub kegiatan, diantaranya adalah:

1	Program Kepegawaian Daerah		Nilai Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) dan Nilai Indeks Sistem Merit
	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 PPPK, Pembuatan SK PTHL Kab. Way Kanan, Penyusunan Proyeksi Kebutuhan ASN, Penginputan formasi kebutuhsn, 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, dan pelayanan terkait TAPERA
	4	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Fasilitasi LKBH KORPRI
	5	Pengelolaan Data Kepegawaian	Pelayanan pengajuan cuti ASN, dan Fasilitasi penerbitan Karpeg, Karis, Karsu, Taspen dan BPJS PPPK serta BPJS Ketenagakerjaan Non ASN (PTHLS Kab. Way Kanan)
	2	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 sertifikat Penghargaan Satyalancana
	3	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Pengelolaan dan penerbitan SK Hukuman Disiplin, Perizinan ASN dan Perceraian ASN

3. Kepala Bidang Kenaikan Pangkat, Mutasi dan Informasi Data

Untuk mendukung sasaran kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Way Kanan, Kepala Bidang KMPI mendukung meningkatnya kualitas ASN dengan strategi yaitu:

- a. Meningkatkan Ketepatan Distribusi ASN;
- b. Meningkatkan ketepatan Kepangkatan ASN.

Untuk menunjang strategi di atas, diperlukan program, kegiatan dan sub kegiatan, diantaranya adalah:

1	Program Kepegawaian Daerah		Nilai Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) dan Nilai Indeks Sistem Merit
	1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Daerah	Terlaksananya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Daerah
	1	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pengembangan Aplikasi Kepegawaian, SIKEP, Online Cloud, Maintenance Aplikasi WEB, dan Pembuatan e-Office
	2	Mutasi dan Promosi ASN	Terlaksananya Mutasi dan Promosi ASN
	1	Pengelolaan Mutasi ASN	Proses Mutasi Pegawai, keluar/masuk kabupaten, mutasi dan rotasi Jab. Fungsional/Struktural, Pelaksanaan pelantikan.
	2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Proses Kenaikan Pangkat, Perubahan Status dan Kenaikan Gaji Berkala

		3	Pengelolaan Promosi ASN	Pelaksanaan talent pool atau manajemen talenta PNS, Seleksi Terbuka JPT, dan Evaluasi JPT
--	--	---	-------------------------	---

4. Kepala Bidang Pengembangan SDM.

Untuk mendukung sasaran kinerja Kepala BKPSDM Kabupaten Way Kanan, Kepala Bidang PSDM mendukung meningkatnya kualitas ASN dengan strategi yaitu:

- a. Meningkatkan pengembangan kompetensi ASN;
- b. Meningkatkan kualifikasi ASN;

Untuk menunjang strategi di atas, diperlukan program, kegiatan dan sub kegiatan, diantaranya adalah:

1	Program Kepegawaian Daerah			Nilai Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) dan Nilai Indeks Sistem Merit
	1	Pengembangan Kompetensi ASN		Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN
		1	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Fasilitasi penerbitan SK Bupati Way Kanan untuk ASN yang akan melakukan tugas belajar baik mandiri maupun yang mendapatkan Beasiswa APBD/APBN
2	Program Pengembangan SDM			Nilai Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) dan Nilai Indeks Sistem Merit
	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	Penyelenggaraan Diklat PIM bagi Pejabat Struktural dan Pendidikan Pelatihan Dasar(Latsar) bagi

			fungsional	CPNS
--	--	--	------------	------

Jika seluruh kegiatan telah dilaksanakan dan tercapai target kinerja, dibutuhkan data-data dan informasi mengenai capaian kinerja yang dilakukan, maka perlu dilakukan pengumpulan data kinerja, sehingga untuk memperoleh data capaian kinerja tersebut, harus dibuat SOP (Standar Operasional Prosedur) yang ditetapkan. Terlampir tabel 3.5 SOP Pengumpulan Data Capaian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Penyusunan Rencana Aksi TA 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 Aksi Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Way Kanan Tahun 2024 disusun dengan harapan dapat menjadi proyeksi kegiatan dalam pencapaian target pada tahun 2024, 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.

Tabel 3.4 RENCANA AKSI BKPSDM TA 2024

Sasaran	Indikator		Kegiatan/Sub Kegiatan		Target Sasaran/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan		Target Pelaksanaan				Ket	
	Sasaran	Program	Uraian	Indikator	Volume	Satuan	I	II	III	IV		
Sasaran I:												
Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD	Nilai SAKIP BKPSDM				57.1	Poin					RPJMD	
	1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP BKPSDM	A	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	100	%					
			1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	Dokumen	v				
			2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen					v
			3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4	Laporan	v	v	v	v	
			4.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	Laporan	v				
			B	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	%					
			1)	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1	Paket	v				
			2)	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1	Paket	v				

		3)	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1	Paket	√					
		4)	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1	Laporan					√	
		C	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	%						
		1)	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang disediakan	1	Laporan					√	
		2)	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik yang disediakan	1	Laporan					√	
		3)	Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor yang disediakan	1	Laporan					√	
		D	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Barang Milik Daerah yang dipelihara	100	%						
		1)	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dandibayarkan pajaknya	1	Unit	√		√			
		2)	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin yang dipelihara	30	Unit	√		√			
		3)	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1	Unit	√					

Sasaran I:											
Meningkatkan Kualitas ASN	Nilai Indeks Sistem Merit				210	Poin					
	1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai Indeks Sistem Merit	A	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terseleenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	%				
			1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	360	Orang/tahun	√	√	√	√
			2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1	dokumen				√
			3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan keuangan akhir tahun SKPD & Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1	Laporan				√
4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	2	Laporan		√		√			
Meningkatkan Kualitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN				63	Poin					
	Nilai Indeks Sistem Merit				210	Poin					
	1) Program Pengembangan SDM	Cakupan Pengembangan SDM	A	Pengembangan Kompetensi Teknis	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Teknis	88	%				

			1) Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi	256	Orang	√				
			B Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Terlaksananya sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	88	%					
			1) Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional,	Jumlah Laporan hasil penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi,	1	Laporan				√	
	2) Program Kepegawaian Daerah	Cakupan Tertib Administrasi Kepegawaian	A Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah ASN yang dilayani sesuai dengan Standar	100	%					
			1) Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	2	Dokumen	√			√	
			2) Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	1	Laporan				√	
			3) Evaluasi Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN	1	Dokumen				√	
			4) Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang difasilitasi	1	Lembaga				√	
			5) Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian	2	Dokumen	√			√	
			6) Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan data kepegawaian	1	Dokumen				√	
			B Mutasi dan Promosi ASN	Terlaksananya mutasi dan promosi ASN	100	%					

			1)	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi JPT, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi Asn antar daerah	2	Dokumen	√			√	
			2)	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1	Dokumen				√	
			3)	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1	Dokumen				√	
			C	Pengembangan Kompetensi ASN	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN	100	%					
			1)	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	1	Orang				√	
			D	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	100	%					
			1)	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1	Laporan				√	
			2)	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang mendapatkan penghargaan	300	Orang				√	
			3)	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah laporan hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1	Laporan				√	

Biamboangan Umpu, Januari 2024

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN WAY KANAN**



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

NIP. 19800412 200003 1 003

SOP PENGUMPULAN DATA CAPAIAN KINERJA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.	
		Kepala BKPSDM	Sekretaris Badan	Kabid	Kasubbag	Jabatan Pelaksana	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Perintah untuk melakukan pengumpulan data kinerja		→ 	↓			Lembar disposisi	1 hari	Lembar disposisi	
2	Sekretaris memerintahkan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk membuat format permintaan data capaian kinerja			↓			Lembar disposisi	15 menit	Lembar disposisi	
3	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan membuat format dan meminta data capaian kinerja kepada masing-masing Kabid dan Sekretariat						Surat Permintaan	1 hari	dokumen dan format data	
4	Masing-masing Kabid dan Sekretariat melakukan pembahasan dan pengisian format data capaian kinerja di masing-masing bagian						Laporan	5 hari	dokumen dan format data	
5	Masing-masing Bidang menyampaikan data capaian kinerja yang telah disetujui oleh Kabid/Sekretaris ke Bagian Perencanaan dan Keuangan			→			Laporan	1 jam	Dokumen dan data kinerja	
6	Jabatan pelaksana melakukan rekapitulasi data capaian kinerja masing-masing Kabid dan Sekretariat						Laporan	5 hari	Dokumen dan data kinerja	
10	Jabatan Pelaksana menyampaikan bahan laporan kepada Kasubbag Perencanaan dan Keuangan						Laporan	1 hari	Dokumen dan data kinerja	