



RENCANA STRATEGIS

BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

RENSTRA BKPP

TAHUN 2023 - 2026



**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

Jalan Sutan Syahrir No. 14 Pangkalan Bun Kalimantan Tengah 74112

Telp/Fax (0532) 21045

Email : bkdkobar@gmail.com

KATA PENGANTAR

Sebagai aplikasi dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap instansi pemerintah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dalam masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Untuk menjabarkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, maka disusunlah Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2023-2026. Dokumen ini menguraikan pokok-pokok pikiran pembangunan gambaran pelayanan, kinerja, permasalahan dan tantangan, visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan serta program dan kegiatan yang dilaksanakan. Rencana Strategis disusun dengan memperhatikan kinerja pembangunan yang sedang berjalan, kelemahan dan kekuatannya, serta dinamika lingkungan strategis dan tantangan global masa depan.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2023-2026 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat untuk 4 (empat) tahun ke depan, yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2023-2026, analisa atas pendapat para pemangku kepentingan (*stakeholders*) di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat, dan analisa terhadap dinamika perubahan lingkungan strategis baik global maupun nasional. Selain itu, Renstra ini juga disusun dengan berpedoman pada RPD Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2023-2026, dan sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan Bupati Kotawaringin Barat, sebagaimana diamanatkan dalam RPD Kabupaten Kotawaringin Barat.

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2023-2026 disusun untuk dapat digunakan sebagai

arahan pokok dan acuan dalam melaksanakan kegiatan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat. Semoga Tuhan Yang Maha Esa melimpahkan rahmat dan karunianya untuk kelancaran dan keberhasilan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat untuk mewujudkan visi dan misinya. Apabila diperlukan, dengan memperhatikan kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya. Revisi dilakukan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pangkalan Bun, 11 April 2022

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



Dra. AIDA LAHAWATI, M. Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680303 198911 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GRAFIK.....	v

1. BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
2. BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD.....	6
2.1 Tugas Pokok dan Fungsi.....	6
2.2 Sumber Daya	14
2.3 Kinerja Pelayanan.....	20
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	22
3. BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....	28
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.....	28
3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	28
3.3 Telaahan Restra K/L dan Provinsi.....	30
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	34
3.5 Penentuan isu-isu strategis.....	34
4. BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	36
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	36
5. BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	34
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan	34
6. BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN.....	42
6.1 Program Prioritas	42
7. BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	48
8. BAB VIII PENUTUP.....	49

DAFTAR TABEL

Tabel 2.2.1	Komposisi ASN BKPP berdasarkan jenis kelamin.....	14
Tabel 2.2.2	Komposisi ASN BKPP berdasarkan Golongan Ruang.....	15
Tabel 2.2.3	Komposisi ASN BKPP berdasarkan Usia.....	16
Tabel 2.2.4	Komposisi ASN BKPP Berdasarkan Pendidikan.....	16
Tabel 2.2.5	Komposisi ASN BKPP Berdasarkan Jabatan.....	17

Tabel 2.2.6	Sarana dan Prasarana Pendukung Pelaksanaan Tugas.....	18
Tabel 2.3.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPP (T-C.23).....	20
Tabel 2.3.2	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKPP (T-C.24).....	21
Tabel 4.1.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat.....	32
Tabel 4.1.2	Matrik Pohon Kinerja.....	33
Tabel 5.1.1	Analisa SWOT	38
Tabel 5.1.2	Matrik Balance Score Card26.....	39
Tabel 5.1.3	Matrik Tematik Pembangunan Pertahun.....	40
Tabel 5.1.4	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.....	41
Tabel 6.1.4	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat 2023-2026.....	45
Tabel 7.1.1	Indikator Kinerja yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD.....	48

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1	ASN BKPP berdasarkan jenis kelamin	14
Grafik 2	ASN BKPP berdasarkan golongan/ ruang.....	15
Grafik 3	ASN BKPP berdasarkan rentang usia.....	16
Grafik 4	ASN BKPP berdasarkan tingkat Pendidikan.....	17
Grafik 5	ASN BKPP berdasarkan jabatan.....	17

BAB I



PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sesuai pasal 272 ayat 2 Undang – Undang 23 Tahun 2014, menyatakan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Berdasarkan hal tersebut Rencana Strategis Badan Kepegawaian Tahun 2023-2026, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) untuk periode 5 (lima) tahun dan juga sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian merupakan dokumen perencanaan jangka menengah SKPD yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD). Renstra SKPD disusun guna memberikan masukan bagi penyempurnaan penyusunan dokumen RPJMD. Rancangan akhir Renstra SKPD disusun dengan mengacu kepada RPJMD yang sudah ditetapkan dengan Perda.

Rencana Strategis merupakan proses sistematis yang berkelanjutan dari keputusan yang beresiko dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasil melalui umpan balik yang terorganisasi dan rapi.

1.2. Landasan Hukum

Adapun peraturan-peraturan terkait dengan dokumen perencanaan pembangunan yang menjadi landasan penyusunan Rencana Strategis ini adalah :

1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman, Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara perubahan rencana

- Pembangunan Jangka Panjang Daerah , Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 20. Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022;
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34)
 25. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat.
 26. Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 800/70/BKPP.I/2021 tentang Uraian Tugas Pejabat Struktural dan Jabatan Fungsional Umum Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat tanggal 19 Februari 2021.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat dimaksudkan sebagai arahan, pedoman dan landasan bagi jajaran organisasi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan agar mewujudkan aparatur yang profesional melalui penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya pelayanan kepegawaian dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat selama 4 (empat) tahun, yang disusun berpedoman pada RPD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026

1.3.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat :

1. Menterjemahkan visi, misi dan program pembangunan dalam RPD Kabupaten Kotawaringin Barat secara nyata ke dalam, program dan kegiatan SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi.
2. Mewujudkan perencanaan dan penganggaran terpadu yang berbasis hasil/kinerja.
3. Membangun sistem penilaian kinerja yang terukur, transparan, dan akuntabel.
4. Menjadi pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
5. Menetapkan rencana program dan kegiatan Badan Kepegawaian daerah yang disertai pendanaan indikatif selama 4 (empat) tahun mendatang.
6. Menetapkan kinerja penyelenggaraan bidang urusan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah selama 4 (empat) tahun mendatang.
7. Menyediakan panduan penyusunan Rencana kerja (Renja) Perangkat daerah dan RKA SKPD; dan
8. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi pada setiap tahun anggaran selama 4 (empat) tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen RENSTRA Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tupoksi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya
- 2.3 Kinerja Pelayanan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

- 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan
- 3.2 Telaahan Tujuan dan Sasaran
- 3.3 Telaahan Restra K/L dan Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan isu-isu strategis

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN,

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

BAB V : STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

- 6.1 Matrik Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pendanaan Indikatif

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII : PENUTUP

BAB II



GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

2.1. Tugas Pokok dan Fungsi :

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai unsur lembaga teknis berkedudukan dibawah Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dengan tugas, wewenang mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat serta Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 800/70/BKPP.I/2021 tentang uraian Tugas Pejabat Struktural dan Jabatan Fungsional Umum Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat tanggal 19 Februari 2021.



2.1.1. Tugas Pokok Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

1. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat adalah lembaga daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kotawaringin Barat.
2. Membantu Kepala Daerah selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam seluruh tahapan proses manajemen Aparatus Sipil Negara Daerah yaitu upaya meningkatkan efisiensi, efektifitas dan derajat profesionalisme, penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban pegawai yang meliputi

perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara Daerah.

2.1.2 Fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Dalam melaksanakan tugas pokok, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian;
- 2) Perencanaan dan Pengembangan ASN Daerah;
- 3) Penyiapan Kebijakan Teknis Pengembangan ASN Daerah;
- 4) Penyiapan dan Pelaksanaan Pengangkatan, Kenaikan Pangkat, Pindahan dan Pemberhentian ASN Daerah;
- 5) Pelayanan Administrasi Kepegawaian dalam pengangkatan, pindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional;
- 6) Penyiapan dan Penetapan Pensiun ASN Daerah;
- 7) Penyiapan dan Penetapan gaji, Tinjangan dan Kesejahteraan ASN Daerah;
- 8) Pengelolaan Sistem Informasi ASN Daerah;
- 9) Penyampaian Informasi ASN Daerah kepada Badan Kepegawaian Negara;
- 10) Penyelenggaraan Administrasi KORPRI Kabupaten Kotawaringin Barat.
- 11) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati Kotawaringin Barat sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun Tugas dan fungsi Sekretaris dan Kepala Bidang masing-masing dapat diuraikan sebagai berikut :

A. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Badan meliputi perencanaan, mengkoordinasikan tugas pada bidang – bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, kearsipan dan administrasi keuangan. Untuk menjalankan tugasnya, sekretaris menjalankan fungsi sebagai :

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
2. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas di lingkungan BKPP;
3. Koordinasi perumusan kebijakan teknis BKPP;
4. Koordinasi penyusunan program dan anggaran BKPP;
5. Koordinasi penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran BKPP;
6. Melaksanakan urusan administrasi keuangan dan aset;
7. Melaksanakan urusan kepegawaian dan umum;
8. Melaksanakan urusan penataan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan;
9. Melaksanakan urusan kehumasan, protokol, rumah tangga, dan perlengkapan;
10. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas – tugas baik intern maupun ekstern sesuai tingkat kewenangan agar dapat berjalan dengan baik;
11. Membina, mengendalikan, memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas BKPP;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKPP.

B. Bidang Pengangkatan dan Mutasi

Bidang Pengangkatan dan Mutasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengangkatan dan Mutasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan sebagian tugas Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan di bidang pengadaan aparatur, pengelolaan pegawai pemerintah, jabatan fungsional, kenaikan pangkat, mutasi kepegawaian serta administrasi jabatan pimpinan tinggi dan administrasi, sesuai dengan uraian tugas :

1. Merencanakan, memproses, dan menyusun formasi ASN Daerah;
2. Menyusun petunjuk kebijakan teknis pengadaan ASN Daerah;
3. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan ASN Daerah;
4. Menyusun kebijakan teknis pengembangan ASN Daerah;
5. Merencanakan program pengembangan ASN Daerah;

6. Merencanakan, mengkoordinasikan, dan memproses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional;
7. Merencanakan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan pengambilan sumpah/janji jabatan dan pelantikan pejabat struktural dan fungsional;
8. Merencanakan, mengkoordinasikan, dan memproses pemindahan ASN;
9. Merencanakan operasional program mutasi kepegawaian yang berkaitan dengan kepangkatan / golongan ruang, sebagai bahan persetujuan dan penetapan pejabat yang berwenang;
10. Membagi tugas, memberi petunjuk kepada para Kepala Sub Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
11. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas baik interen maupun eksteren sesuai tingkat kewenangan agar dapat berjalan dengan baik;
12. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan bawahan berdasarkan rencana / program kerja guna mengidentifikasi permasalahan serta menentukan langkah-langkah tindak lanjut penyelesaiannya;
13. Melaporkan pelaksanaan kegiatan;
14. Menanda tangani nota usul persetujuan teknis UKP dan SK pangkat, PMK, Pengangkatan CASN menjadi ASN Golongan II dan I;
15. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
16. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

C. Bidang Diklat dan Data

Bidang Diklat dan Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Diklat dan Data yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan sebagian tugas Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan di bidang diklat dan data seperti Pengembangan SDM melalui Tugas Belajar dan Ijin Belajar, Ujian Dinas, Penyesuaian Ijazah, Diklat Teknis, Diklat Struktural, dan Penyediaan Informasi Data Kepegawaian, sesuai dengan uraian tugas :

1. Penyiapan dan melaksanakan penyusunan rencana program diklat dan data;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan latihan Manajemen Pemerintahan, Penjenjangan dan Teknis Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengarsipan data dan informasi kepegawaian;
4. Pelaksanaan dan Pengelolaan Diklat Kepemimpinan, Diklat Diklat Teknis dan Fungsional;
5. Melaksanakan Analisa Kebutuhan Pendidikan dan Latihan Teknis dan Fungsional;
6. Mengevaluasi hasil pelaksanaan diklat teknis dan fungsional;
7. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan diklat;
8. Perencanaan, pelaksanaan dan pengelolaan pengembangan SDM;
9. Pelaksanaan pengembangan kebutuhan SDM Aparatur;
10. Perencanaan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah yang berbasis teknologi informasi;
11. Pelaksanaan pengelolaan arsip / dokumen dan informasi kepegawaian;
12. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

C. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengkoordinasian, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan sebagian tugas Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan di bidang Pembinaan dan Kesejahteraan seperti pemberian penghargaan, pemberhentian, disiplin pegawai, pembinaan kepegawaian dan fasilitasi KORPRI, sesuai dengan uraian tugas :

1. Merencanakan program kerja pembinaan dan kesejahteraan;
2. Melaksanakan program pembinaan dan kesejahteraan ASN;
3. Membagi tugas kepada sub bidang disiplin dan sub bidang kesejahteraan dan hak pegawai serta sub bidang KORPRI sesuai tugas dan fungsi masing-masing;
4. Memberikan petunjuk kepada sub bidang;

5. Merencanakan, mengkoordinasikan dan memproses penetapan penjatua hukuman disiplin ASN, ijin perceraian, perkawinan kedua dan seterusnya bagi ASN sesuai peraturan perundang – undangan;
6. Merencanakan, mengkoordinasikan dan memproses pengelolaan evaluasi kinerja ASN, perumusan pemberian tunjangan kesejahteraan pegawai;
7. Melaksanakan pengelolaan ijin, cuti dan penetapan ketentuan hari dan jam kerja ASN;
8. Melaksanakan pengelolaan data kehadiran pegawai di lingkungan Pemkab Kotawaringin Barat;
9. Melaksanakan pengelolaan pensiun, jaminan hari tua (JHT), jaminan kecelakaan kerja (JKK) dan jaminan kematian (JKM) bagi pegawai;
10. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan KORPRI Kabupaten;
11. Merencanakan, mengkoordinasikan dan memproses pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi dan menyeleksi serta memfasilitasi penganugerahan satya lencana karya satya;
12. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja sub bidang;
13. Mengoreksi dan menyempurnakan konsep/telaahan staf dari sub bidang;
14. Menyampaikan laporan kegiatan kepada atasan;
15. Mengoordinasikan tugas-tugas dengan dinas/badan/unit satuan kerja;
16. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja kepala sub bidang;
17. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala badan baik secara tertulis maupun lisan tentang pelaksanaan tugas bidang pembinaan dan kesejahteraan;
18. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
19. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

2.1.3 Struktur Organisasi

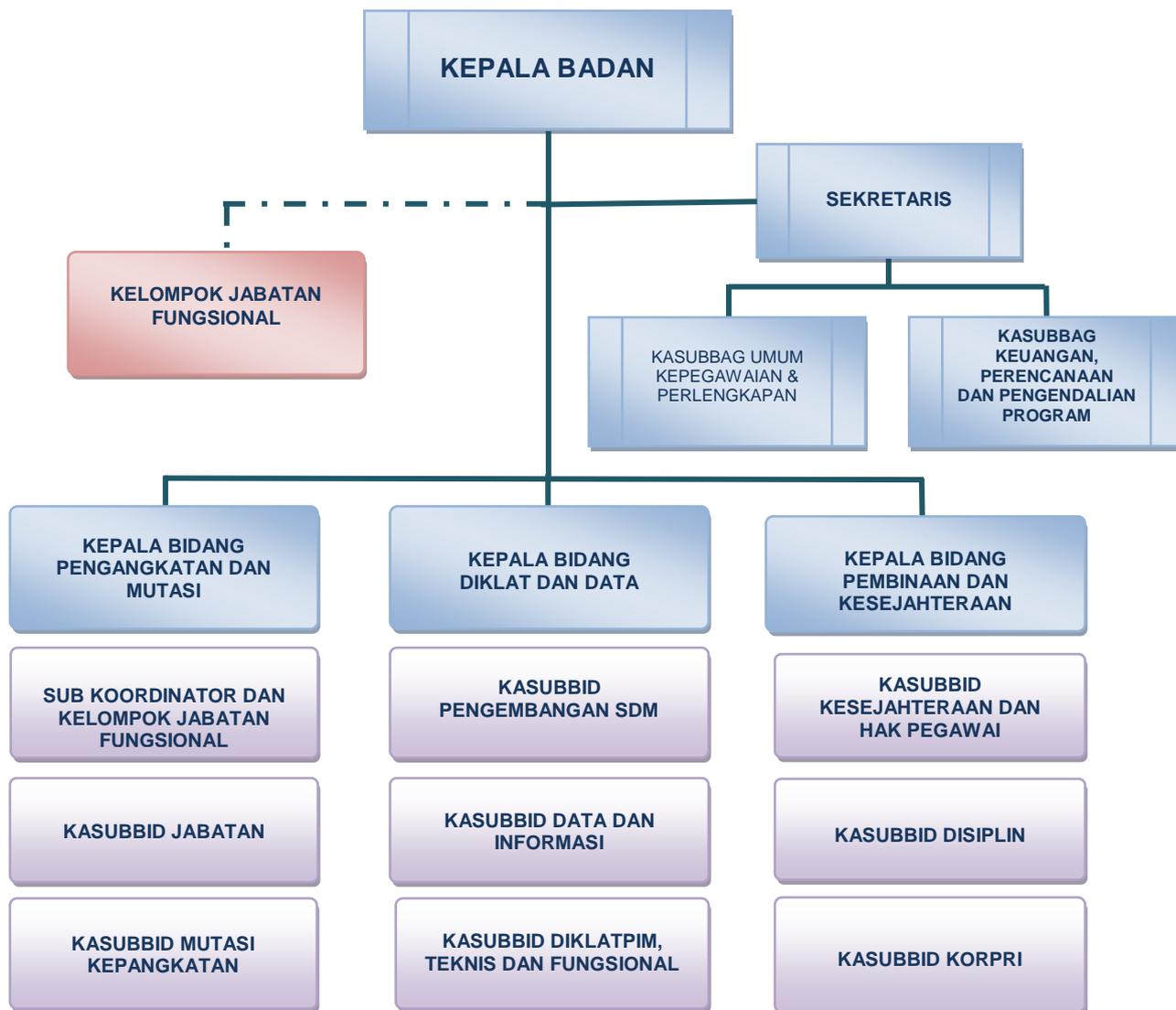
Sebagai tindak lanjut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 72 Tahun 2019 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai unsur penunjang bidang kepegawaian dan fungsi penunjang bidang Pendidikan dan Pelatihan. Dalam Membantu Kepala Daerah untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dan berbentuk Badan.

Susunan organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas :

1. Kepala Badan;
2. Sekretaris, terdiri dari :
 - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program
 - Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan
3. Bidang terdiri dari :
 - a. Kepala Bidang Pengangkatan dan Mutasi, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Formasi dan Mutasi Pindah;
 - 2) Sub Bidang Jabatan;
 - 3) Sub Bidang Mutasi Kepangkatan.
 - b. Kepala Bidang Diklat dan Data, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengembangan SDM;
 - 2) Sub Bidang Data dan Informasi;
 - 3) Sub Bidang Diklat Kepemimpinan Teknis dan Fungsional.
 - c. Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Kesejahteraan dan Hak Pegawai;
 - 2) Sub Bidang Disiplin;
 - 3) Sub Bidang KORPRI.
4. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai berikut :

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



2.2. Sumber Daya SKPD

Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan apa yang ingin dicapai dalam suatu organisasi tidak terlepas dari peran serta aktif dari SDM organisasi tersebut, demikian pula halnya dengan SDM Aparatur dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat yang merupakan satu kesatuan individu yang melakukan kerjasama dalam melaksanakan kegiatan untuk secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Salah satu prasyarat utama untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu dengan tersedianya SDM yang terampil, ahli, mampu dan kompeten serta berdayaguna.

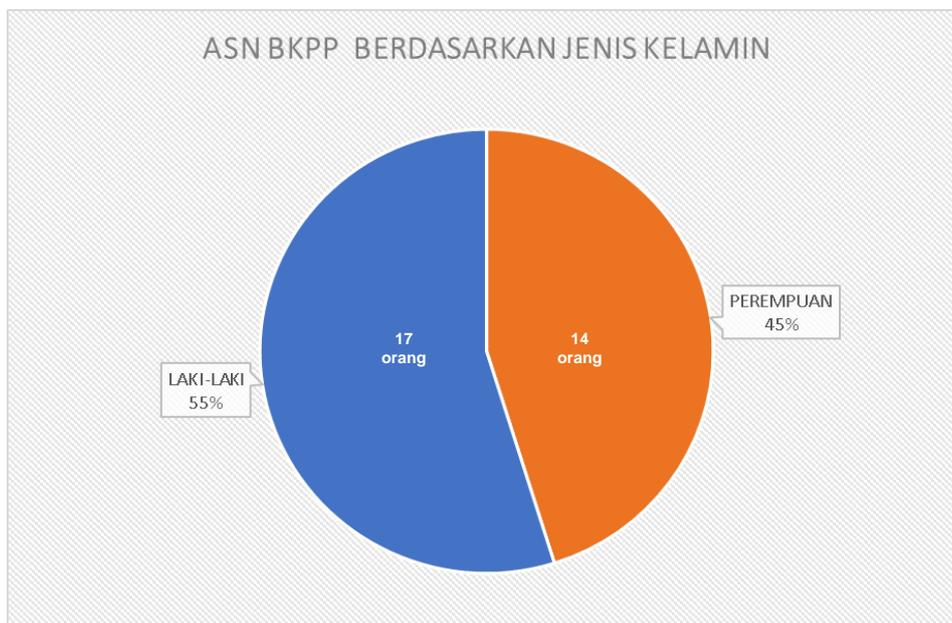
Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat didukung sumber daya baik berupa sumber daya aparatur dan sarana prasarana yang memadai. Dukungan sumber daya aparatur pada Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan keadaan per 31 Desember 2021 sebanyak 32 orang dengan klasifikasi berdasarkan golongan, tingkat pendidikan, jabatan dan jenis kelamin sebagaimana berikut :

Tabel 2.2.1

ASN BKPSDM Berdasarkan Jenis Kelamin

JENIS KELAMIN	JUMLAH	PERSENTASE
LAKI-LAKI	17	54.84%
PEREMPUAN	14	45.16%
Jumlah	31	

Grafik 1 :

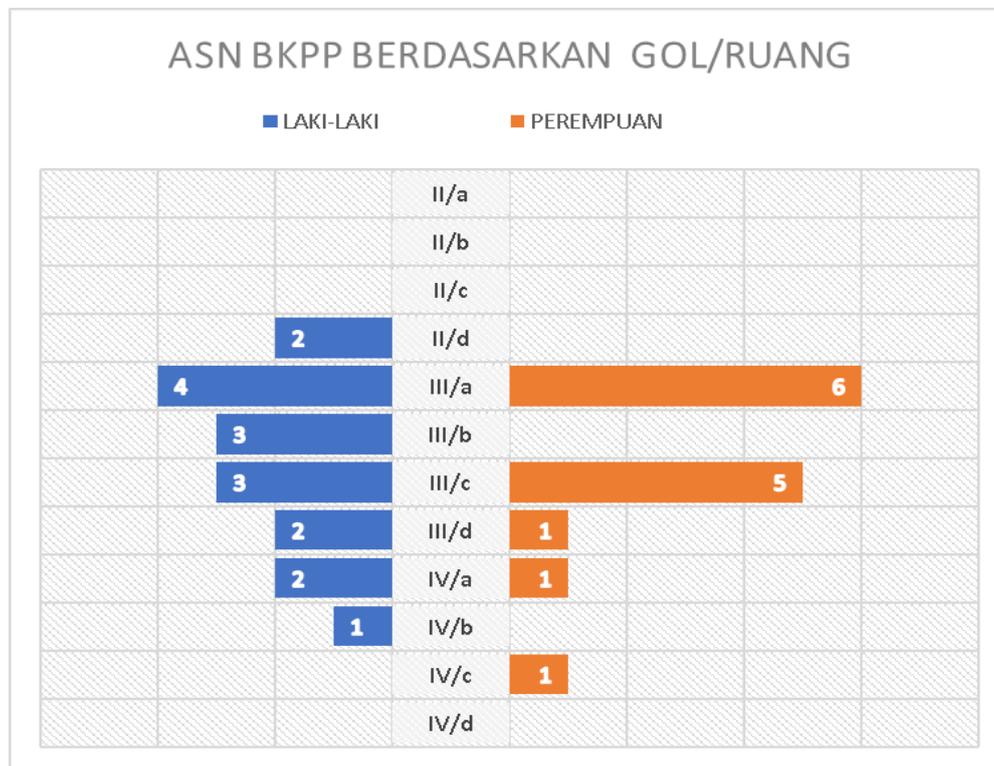


Golongan ruang mempunyai keterkaitan dengan karier pegawai, dimana karier pegawai dapat mendukung tugas dan fungsi organisasi. Berdasarkan data yang ada, golongan ruang pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat terlihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.2.2
Jumlah ASN BKPSDM Berdasarkan Berdasarkan Golongan/Ruang

GOL/RUANG	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
II/a	-	-
II/b	-	-
II/c	-	-
II/d	2	-
III/a	4	6
III/b	3	-
III/c	3	5
III/d	2	1
IV/a	2	1
IV/b	1	-
IV/c	-	1
IV/d	-	-
Jumlah	17	14

Grafik 2 :

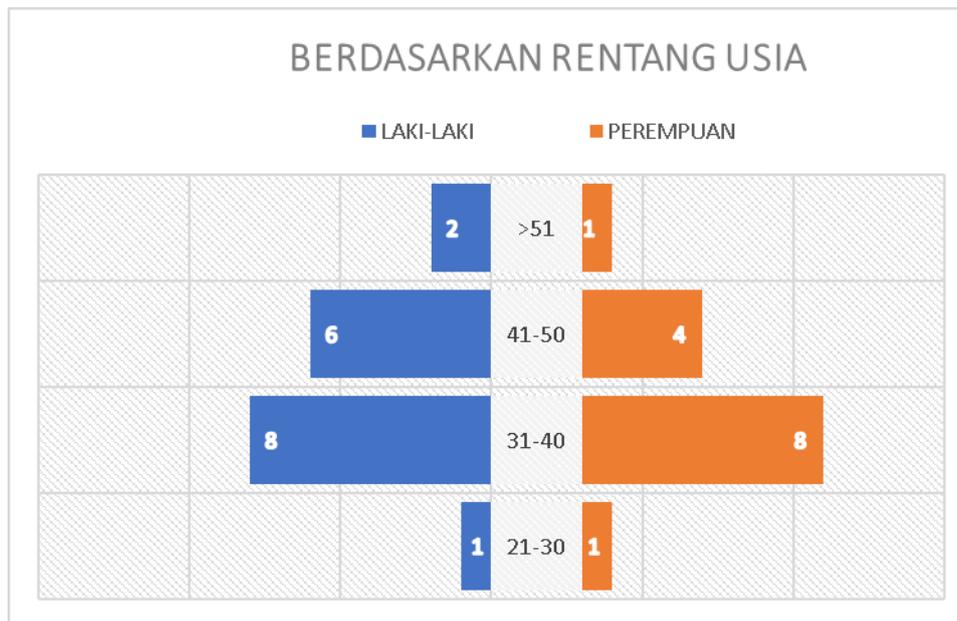


Tabel 2.2.3

Jumlah ASN BKKPSDM Berdasarkan Rentang Usia

RENTANG USIA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
>51	2	1
41-50	6	4
31-40	8	8
21-30	1	1
Jumlah	17	14

Grafik 3:



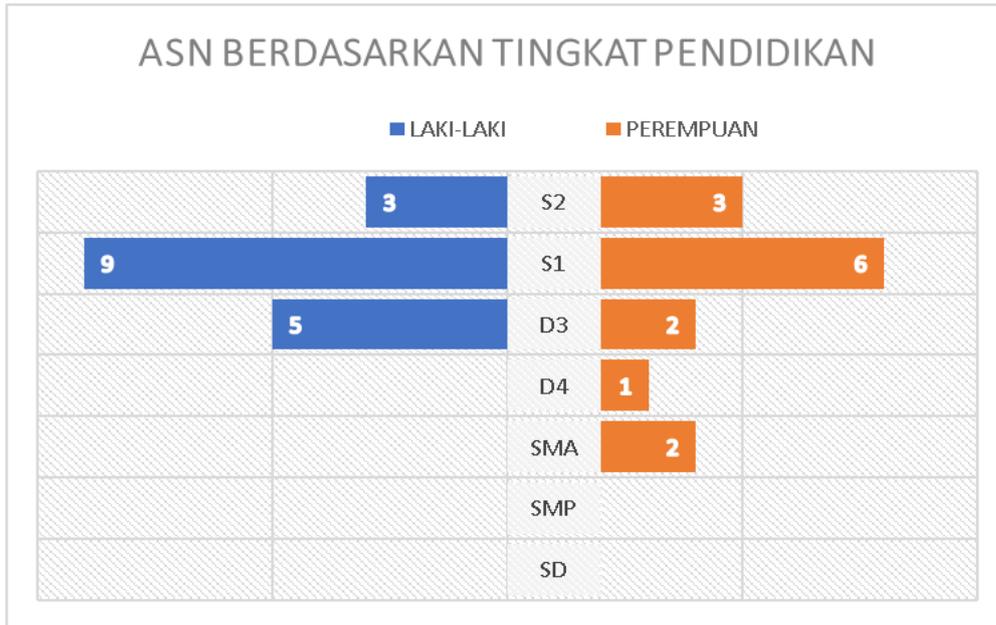
Tingkat pendidikan pegawai merupakan faktor yang sangat penting di dalam pelaksanaan unit organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang memadai maka profesionalisme pegawai tidak akan terwujud. Untuk mengetahui tingkat pendidikan yang dimiliki oleh aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 2.2.4

Jumlah ASN BKPSDM Berdasarkan Pendidikan

TINGKAT PENDIDIKAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
S2	3	3
S1	6	9
D3	2	5
D4	1	1
SMA	2	2
SMP	-	-
SD	-	-
Jumlah	17	14

Grafik 4 :

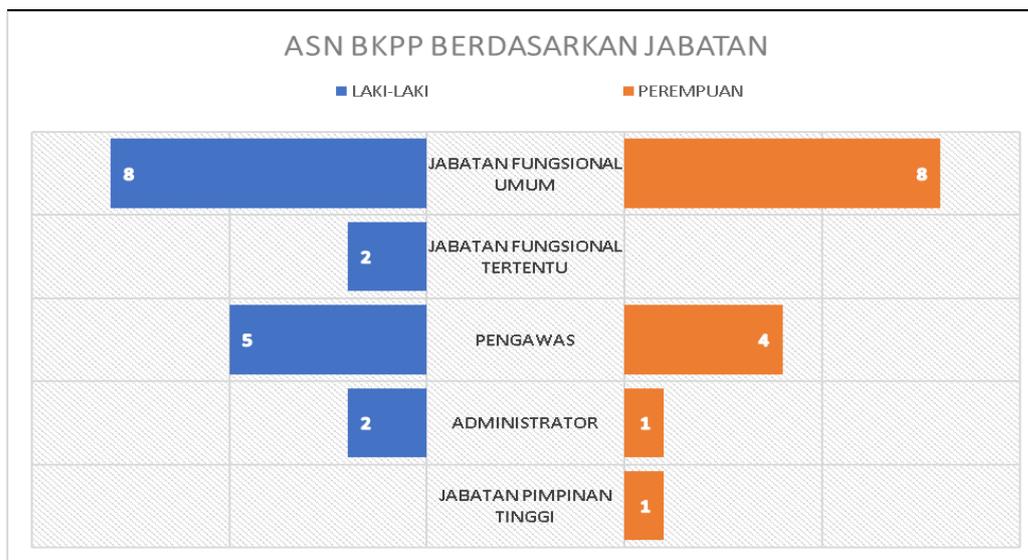


Tabel 2.2.5

Jumlah ASN BKPSDM Berdasarkan Jabatan

JABATAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
JABATAN PIMPINAN TINGGI	-	1
ADMINISTRATOR	2	1
PENGAWAS	5	4
JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU	2	-
JABATAN FUNGSIONAL UMUM	8	8
Jumlah	17	14

Grafik 5 :



2.2.1 Sarana dan Prasarana

Adapun sarana dan prasarana yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya ditunjang dengan infrastruktur seperti:

1. Tanah
2. Gedung Kantor
3. Aula
4. Musholla
5. Tempat parkir
6. Tempat Wudhu
7. Kamar mandi/WC + Tower air
8. Gudang arsip

Tabel 2.2.6 Inventarisasi Aset Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat

No	Keterangan	Jumlah	Satuan
1	2	3	4
A	Aset Tidak Bergerak (Tanah dan Bangunan)		
1	TANAH	2435	M2
2	BANGUNAN		
	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Kantor)	452	M2
	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Gedung CAT)	138.6	M2
	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Aula)	312	M2
	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Mushola)	21	M2
	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Tempat wudhu dan WC)	9	M2
	Bangunan Gedung Kantor Permanen (Tempat parkir)	132.5	M2
B	ASET BERGERAK		
1	KENDARAAN RODA 4	2	Unit
2	KENDARAAN RODA 2	14	Unit
B	ASET LAINNYA		
	P.C Unit/ Komputer PC (P.C Unit/ Komputer PC)	102	Unit
	Printer (Printer)	77	Unit
	Scanner (Scanner)	12	Unit
	Server (Server)	2	Unit
	Handycam (Handycam)	1	Unit
	Sound System (Sound System)	3	Unit
	Lap Top (Lap Top)	7	Unit

Note Book (<i>Note Book</i>)	18	Unit
Televisi (<i>Televisi</i>)	5	Unt
Reciever + Attachment (<i>Reciever + Attachment</i>)	2	Unit
Proyektor + Attachment (<i>Proyektor + Attachment</i>)	5	Unit
AC Unit (<i>AC Unit</i>)	36	Unit
CCTV (<i>CCTV</i>)	9	Unit
Filling Besi/Metal (<i>Filling Besi/Metal</i>)	33	Buah
Brand Kas (<i>Brand Kas</i>)	1	Buah
Tiang Bendera (<i>Tiang Bendera</i>)	16	Btg
Mimbar/Podium (<i>Mimbar/Podium</i>)	1	Buah
Lambang Instansi (<i>Lambang Instansi</i>)	1	Buah
Tangga Alumunium (<i>Tangga Alumunium</i>)	2	Buah
Microphone (<i>Microphone</i>)	1	Unit
White Board (<i>White Board</i>)	9	Buah
Gordyn (<i>Gordyn</i>)	4	Stel
Dispenser (<i>Dispenser</i>)	6	Unit
Mesin Ketik Manual Portable (11-13) (<i>Mesin Ketik Manual Portable (11-13)</i>)	3	Unit
Harddisk Eksternal (<i>Harddisk Eksternal</i>)	15	Unit
Kursi Kerja Pejabat Eselon III (<i>Kursi Kerja Pejabat Eselon III</i>)	10	Buah
Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (<i>Kursi Kerja Pejabat Eselon IV</i>)	15	Buah
Kursi Putar (<i>Kursi Putar</i>)	20	Buah
Meja Biro (<i>Meja Biro</i>)	33	Buah
Meja Kerja (<i>Meja Kerja</i>)	14	Buah
Meja Reseption (<i>Meja Reseption</i>)	1	Buah
Meja Komputer (<i>Meja Komputer</i>)	57	Buah
Rak TV (<i>Rak TV</i>)	2	Buah
Meja Panjang (<i>Meja Panjang</i>)	6	Buah
Rak Kayu (<i>Rak Kayu</i>)	6	Buah
Lemari Kayu (<i>Lemari Kayu</i>)	6	Buah
Lemari Kaca (<i>Lemari Kaca</i>)	8	Buah
Lemari Arsip untuk arsip Dinamis (<i>Lemari Arsip untuk arsip Dinamis</i>)	20	Buah
Meja Bundar (<i>Meja Diklat</i>)	10	Buah
Kursi Lipat (<i>Kursi Lipat</i>)	313	Buah
Rak Piring (<i>Rak Piring</i>)	1	Buah
Sofa (<i>Sofa</i>)	8	Set
Modem (<i>Modem</i>)	2	Unit
Amplifier (<i>Amplifier</i>)	2	Unit
Switcher/Menara Antena Lain-lain (<i>Switcher/Menara Antena Lain-lain</i>)	1	Unit
Stationary Generating Set (<i>Stationary Generating Set</i>)	1	Unit
Faximili (<i>Facsimile</i>)	1	Unit
Alat Penghancur Kertas (<i>Alat Penghancur Kertas</i>)	8	Unit
Alat Pemadam Portable (<i>Alat Pemadam Portable</i>)	8	Tabung
UPS (<i>UPS</i>)	14	Unit
Stabilizer/Stavolt (<i>Stabilizer/Stavolt</i>)	10	Unit
Tempat Sampah (<i>Tempat Sampah</i>)	3	Buah
Hub (<i>Hub</i>)	1	Unit
Exhaust Fan (<i>Exhaust Fan</i>)	10	Unit
Karpet (<i>Karpet</i>)	1	

Jam Listrik (<i>Jam Dinding Digital</i>)	3	Unit
Hand Metal Detector (<i>Metal Detector</i>)	1	Unit
Tandon Air (<i>Tandon air / fropil</i>)	1	Buah
Mesin Pompa Air (<i>Mesin Pompa Air</i>)	1	Unit

Sumber : Kartu Inventaris Barang BKPSDM s.d Tahun 2021

2.3. Kinerja Pelayanan

Selama periode 2017-2021, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat telah menyelenggarakan beberapa program kegiatan guna menunjang pencapaian visi misi Bupati Kotawaringin Barat di Bidang Kepegawaian. Capaian kinerja pelayanan BKPSDM ditetapkan dengan indikator kinerja utama. Capaian kinerja selama periode 2017-2021 tersaji dalam tabel berikut :

Tabel 2.2.1 / T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan
Kabupaten Kotawaringin Barat

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Tar get NSPK	Tar get IKK	Tar get Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase Peningkatan Kompetensi ASN	-	-	-	n/a	80,00	82,00	82,00	84,00	-	33,3	74,5	83,5	93,2	-	41,58	90,83	101,85	110,89
2	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	-	-	-	n/a	4,00	4,15	5,88	6,25	-	0	6,25	6,67	7,14	-	-	150,60	113,44	114,24
3	Persentase Aparatur yang Lulus Diklat	-	-	-	n/a	71,00	72,00	75,00	76,00	-	51,7	90,4	100	99,4	-	72,85	125,57	133,33	130,72

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan
Kabupaten Kotawaringin Barat**

Uraian***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.108.809.800	1.083.167.606	1.107.740.000	923.994.790		966.356.678	1.050.609.701	1.074.651.750	893.942.051		87,15	96,99	97,01	96,75		778.725.598,25	754.800.874,75
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	776.459.300	305.771.000	334.551.150	216.129.000		687.609.100	304.043.000	318.474.600	212.005.500		88,56	99,43	95,19	98,09		214.112.786,75	208.630.774,25
Program peningkatan disiplin aparatur	53.800.000	62.395.000	59.874.000	0		44.440.000	62.395.000	59.405.000	0		82,60	100,00	99,22	0,00		30.567.249,25	30.449.999,25
Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	104.000.000	115.910.000	122.462.000	6.000.000		71.228.204	112.591.557	103.545.067	0		68,49	97,14	84,55	0,00		61.092.999,25	54.034.155,25
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	17.620.000	32.839.000	45.546.000	33.185.050		17.570.000	32.838.900	43.082.400	33.185.050		99,72	100,00	94,59	100,00		27.892.511,75	27.276.586,75
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	2.856.062.900	3.437.495.394				1.944.683.650	3.185.288.221				68,09	92,66				3.437.495.393,00	3.185.288.220,00
Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur	1.649.962.000	1.421.591.000				1.276.790.149	1.377.156.916				77,38	96,87				1.421.590.999,00	1.377.156.915,00
Program Pengembangan Karir			807.323.600	273.685.246				739.570.908	256.066.264				91,61	93,56		273.685.245,00	256.066.263,00
Program Pembinaan Aparatur			337.350.000	138.845.450				317.043.959	106.796.300				93,98	76,92		138.845.449,00	106.796.299,00
Program peningkatan kompetensi aparatur			3.848.247.250	488.253.064				3.230.466.316	448.219.280				83,95	91,80		488.253.063,00	448.219.279,00
Program Kepegawaian Daerah					1.194.489.481					1.075.278.929					90,02		
Program Pengembangan SDM					1.520.414.136					1.498.649.000					98,57		
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					4.471.354.747					4.412.870.114					98,69		

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam melaksanakan manajemen ASN diharapkan dapat meningkatkan pengembangan SDM kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kotawaringin Barat secara efisien, efektif dan tercapainya derajat profesionalisme aparatur dalam mendukung (*good governance*) melalui tahap perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian ASN daerah. Berkenaan dengan hal tersebut diatas diharapkan adanya sinkronisasi kebijakan umum terhadap anggaran sebagai daya dukung optimalisasi pelaksanaan tupoksi dalam pengalokasian anggaran belanja harus diorientasikan pada fungsi kegiatan yang akan dilaksanakan.

2.4.1 Tantangan dalam Pengembangan Pelayanan Manajemen ASN kedepan yaitu :

1. Biaya pengembangan sumber daya manusia ASN yang cukup tinggi dan kuota penyelenggaraan diklat yang terbatas untuk mencapai ASN yang profesional
2. Adanya moratorium penerimaan ASN dan terbatasnya penetapan kuota oleh kementerian
3. Rendahnya minat ASN untuk bekerja di daerah yang jauh
4. Belum terlaksananya manajemen talenta (talent pool)
5. Belum optimalnya pengawasan melekat dan pembinaan dari Kepala SKPD terkait disiplin ASN
6. Big Data yang belum terintegrasi antar Lembaga

2.4.2 Peluang dalam Pengembangan Pelayanan Manajemen ASN kedepan yaitu :

1. Adanya kebijakan pelatihan singkat dan tepat sasaran bagi ASN
2. Adanya tawaran diklat/seminar/workshop/kursus singkat dari instansi pemerintah maupun swasta
3. Adanya dukungan dari Pemerintah Daerah dalam hal rekrutmen ASN
4. Adanya kebijakan dari Pemerintah Pusat mengenai penempatan ASN antar instansi dalam daerah
5. Adanya regulasi mengenai manajemen talenta (talent pool) ASN
6. Adanya regulasi mengenai disiplin ASN
7. Tersedianya aplikasi SI ASN secara nasional

BAB III



PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai tupoksi yang harus dijalankan berkenaan dengan pelaksanaan manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat antara lain diawali dari perencanaan kebutuhan, penempatan, promosi, kesejahteraan, peningkatan kualitas/profesionalisme aparatur PNS dan pemberhentiannya tidak dapat dipungkiri bahwa upaya dan hasil yang diperoleh masih perlu dikaji dan dikembangkan secara berlanjut, berkesinambungan, bersinergi dan yang tidak kalah penting adanya komitmen untuk mengoptimalkan pelaksanaan tupoksi yang didukung dengan kebijakan umum mengacu pada ketentuan.

Berdasarkan capaian yang selama ini dilaksanakan, terdapat permasalahan yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya :

1. Masih banyak pejabat struktural yang belum mengikuti diklat kepemimpinan;
2. Masih terdapat ASN yang belum mengikuti diklat teknis 20JP dalam satu tahun;
3. Jumlah ASN baru tidak seimbang dengan jumlah PNS yang purna tugas/pensiun;
4. Penempatan ASN khususnya tenaga guru dan medis belum merata;
5. Pelaksanaan Sistem Merit belum optimal;
6. Masih ada ASN yang terkena hukuman disiplin;
7. Belum maksimalnya Pemanfaatan teknologi informasi untuk manajemen ASN.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Mengacu pada Visi dan Misi Daerah yang termuat dalam RPJPD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2006-2025, Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026 sebagai berikut :

3.2.1 Visi Daerah 2023 -2026

Visi Pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat adalah ***“Terwujudnya Masyarakat Kotawaringin Barat yang Aman, Maju dan Sejahtera, Mandiri, Demokratis dan Berkeadilan”***.

Untuk mewujudkan visi tersebut, kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Kotawaringin Barat diarahkan pada 12 misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan masyarakat Kotawaringin Barat yang aman.
2. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
3. Meningkatkan kehidupan bermasyarakat yang demokratis.
4. Mempercepat kecukupan sarana dan prasarana umum secara integratif dan komprehensif dalam rangka peningkatan daya dukungan terhadap pembangunan daerah.
5. Mewujudkan pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan kehutanan yang berorientasi agribisnis untuk pengembangan agroindustry dan ketahanan pangan secara berkelanjutan.
6. Meningkatkan akselerasi perkembangan koperasi (sebagai urat nadi ekonomi kerakyatan) dan UKM serta dunia usaha yang saling terkait dengan system berjaringan antar usaha dan antar daerah, khususnya yang berbasis potensi dan keunggulan.
7. Membangun dan mengembangkan budaya pembelajaran yang mendidik secara merata dan adil pada semua jenis, jalur dan jenjang pendidikan untuk menciptakan masyarakat yang beriman, bertakwa, bermoral, cerdas,
8. Mewujudkan derajat kesehatan masyarakat dan kualitas hidup secara berkelanjutan.
9. Mewujudkan kemitraan yang sistematis antara pemerintah daerah dan masyarakat serta penguatan partisipasi kelompokkelompok masyarakat bagi pencegahan masalah sosial kemasyarakatan dan peningkatan kecepatan penanggulangannya secara berkesinambungan.
10. Mewujudkan peningkatan kualitas kependudukan dan ketenagakerjaan, keluarga kecil berkualitas serta pemuda dan olah raga di seluruh wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat.

11. Mewujudkan fungsi sumber daya alam dan lingkungan hidup yang serasi dalam mendukung fungsi ekonomi, sosial, dan budaya masyarakat secara berkesinambungan.
12. Mengoptimalkan produktivitas pemanfaatan pengendalian ruang sesuai dengan aturan hukum yang berlaku.

Berdasarkan keduabelas misi sebagaimana tersebut di atas, guna mewujudkan tujuan serta sasaran yang ingin dicapai oleh Kabupaten Kotawaringin Barat maka selaras dengan visi dan misi tersebut, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat juga mengadopsi visi yang tertuang dalam RPJPD Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2023-2026 yaitu "**TERWUJUDNYA MASYARAKAT KOTAWARINGIN BARAT YANG AMAN, MAJU DAN SEJAHTERA, MANDIRI, DEMOKRATIS DAN BERKEADILAN**" serta berperan secara aktif dalam misi **Kedua** yaitu "**Mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik**" dengan tujuan "**Meningkatkan sistem pemerintahan dan kualitas layanan birokrasi yang inovatif dan responsif**" dengan sasaran RPD "**Meningkatnya Birokrasi yang Akuntabel, Kapabel dan Pelayanan Publik yang Prima**" adapun indikator sasaran RPD "**Indeks Profesionalitas ASN**" serta kebijakan dalam RPD "**Pembangunan Reformasi Birokrasi melalui peningkatan delapan area perubahan Reformasi Birokrasi**".

3.2.2. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara dengan kewenangan yaitu Pembinaan dan Penyelenggaraan Manajemen ASN secara Nasional sesuai dengan Pasal 47 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dengan fungsi (1) Pembinaan dan Penyelenggaraan Manajemen ASN, (2) Penyelenggaraan Manajemen ASN dalam Bidang Perimbangan Teknis Formasi, Pengadaan, Perpindahan antar Instansi, Persetujuan Kenaikan Pangkat, Pensiun dan (3) Penyimpanan Informasi Kepegawaian ASN yang telah dimutakhirkan oleh Instansi Pemerintah serta Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi ASN.

Visi Badan Kepegawaian Negara adalah ***“Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”***

Profesional artinya, (a) pengelola ASN melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya sesuai dengan yang telah diamanahkan melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan maksimalkan sumber daya dalam pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN secara efektif dan efisien, sebagai upaya untuk mewujudkan aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat, (b) pengelola ASN memiliki kapabilitas dan standar kompetensi yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selalu menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintah yang baik, yaitu transparan, partisipatif, akuntabel, adil, dan setara.

Berintegritas itu ada dua dimensi arti, yaitu 1) berintegritas yang berarti dalam melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya, pengelola ASN bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme; 2) pengelola ASN itu terpercaya yang berarti pengelola ASN dalam melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya selalu menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintah yang baik, yaitu transparan, partisipatif, akuntabel, adil, dan setara.

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai unsur pelaksana kebijakan Manajemen Kepegawaian di daerah mendukung Visi Badan Kepegawaian Negara yaitu Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong dengan Misi point 1 yaitu meningkatkan kualitas ASN melalui Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN.

3.2.3. Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Visi Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021 - 2026 adalah : ***“Kalimantan Tengah Makin BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)”***

Dalam rangka pencapaian visi dimaksud yang telah ditetapkan 5 (Lima) misi sebagai berikut :

1. Mempercepat Pembangunan Ekonomi yang Produktif, Kreatif dan Berwawasan Lingkungan.
2. Memperkuat Ketahanan Daerah dalam mengantisipasi perubahan global
3. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi
4. Mempercepat Pembangunan Sumber Daya Manusia yang sehat, cerdas dan Berdaya Saing;
5. Meneguhkan Kalteng Yang Beriman, Berbudaya dan Berkesetaraan Gender.

Dalam rangka mendukung upaya pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, **Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dituntut untuk ikut berpartisipasi dalam pencapaian Misi Ketiga yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik melalui Reformasi Birokrasi.** Dalam lingkup bidang kepegawaian, misi ini mengisyaratkan perlunya BKD selaku unsur penunjang urusan pemerintahan pada pelayanan kepegawaian untuk melakukan reformasi birokrasi pada bidang manajemen ASN.

Selaras dengan Misi ketiga: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah 2021-2026, maka Tujuan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah Terwujudnya Peningkatan Kualitas Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang Kompeten, Kompetitif, dan Profesional dengan sasaran strategis Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Pelayanan Kepegawaian yang Prima dan Profesional Strategi dan arah kebijakan merupakan cara dan arah Tindakan yang diambil oleh BKD Provinsi Kalimantan Tengah untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi yang telah ditetapkan BKD Provinsi Kalimantan Tengah yaitu:

1. Penerapan sistem pelayanan Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi
2. Pengembangan Kapasitas ASN BKD Provinsi Kalimantan Tengah
3. Penyusunan Grand Design Manajemen ASN
4. Integrasi Sistem Informasi Kepegawaian
5. Melakukan internalisasi budaya organisasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah

6. Penerapan Sistem Manajemen Kinerja yang Terukur
7. Pelaksanaan rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi

Arah kebijakan yang dirumuskan oleh BKD Provinsi Kalimantan Tengah antara adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan formasi kebutuhan jabatan setiap unit kerja di lingkungan Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan evaluasi jabatan dan beban kerja yang ditentukan.
2. Penerapan sistem merit
3. Penerapan manajemen talenta
4. Pembaharuan pola rekrutmen dan seleksi sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan menggunakan assessment.
5. Pemetaan kompetensi individu dan redistribusi PNS sehingga tercipta prinsip right men on the right place.
6. Penetapan indikator aktivitas kerja terukur sesuai dengan level jabatan (cascading).
7. Penerapan sistem reward and punishment yang terintegrasi melalui ekinerja.
8. Penandatanganan pakta integritas oleh pimpinan Perangkat Daerah.
9. Penetapan agen perubahan Rencana Strategis 2021-2026 82
10. Sinkronisasi data SIMPEG dengan data dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) BKN.
11. Melakukan pembinaan profesi melalui jiwa korps dan kode etik PNS secara berkelanjutan.
12. Monitoring dan evaluasi terkait Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Kepegawaian.
13. Keikutsertaan ASN BKD dalam program diklat pengelolaan kepegawaian yang berbasis sertifikat

Berdasarkan telaahan terhadap beberapa Renstra BKD Provinsi Kalteng yang berhubungan dengan tugas dan fungsi BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Barat, berikut ini akan dikemukakan faktor-faktor penghambat ataupun factor-faktor pendorong dari pelayanan BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Barat yang

mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra BKD Provinsi sebagai berikut :

Tabel III.4 Identifikasi Faktor Pendorong dan Penghambat Keberhasilan Pelayanan pada BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Barat berdasarkan Sasaran Renstra PD Provinsi

Sasaran Renstra PD Provinsi	Sasaran Renstra PD	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Pelayanan Kepegawaian yang Prima dan Profesional	Peningkatan Kualitas SDM aparatur sesuai kompetensi	Masih banyak pejabat struktural yang belum mengikuti diklat kepemimpinan	Sarana prasarana belum terpenuhi untuk kegiatan Diklat Penjenjangan;	Adanya kebijakan pelatihan singkat dan tepat sasaran bagi ASN
		Masih terdapat ASN yang belum mengikuti diklat teknis 20JP dalam satu tahun	Keterbatasan anggaran dalam peningkatan SDM aparatur;	Adanya tawaran diklat/seminar/work shop/kursus singkat dari instansi pemerintah maupun swasta
	Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN	Jumlah ASN baru tidak seimbang dengan jumlah PNS yang purna tugas/pensiun	Tidak terpenuhinya formasi yang dibutuhkan karena adanya formasi CPNS yang tidak diminati karena lokasi yang jauh dan adanya jumlah formasi yang pesertanya tidak memenuhi passing grade;	Adanya dukungan dari Pemerintah Daerah dalam hal rekrutmen ASN
			Masih berlakunya moratorium dalam pemenuhan formasi;	
		Penempatan ASN khususnya tenaga guru dan medis belum merata	Rendahnya minat ASN untuk bekerja di daerah yang jauh;	Adanya kebijakan dari Pemerintah Pusat mengenai penempatan ASN antar instansi dalam daerah
		Pelaksanaan Sistem Merit belum optimal	Kinerja pegawai belum terpetakan sehingga sulit membedakan antara pegawai berkinerja tinggi dengan berkinerja rendah karena masih berdasarkan data kepegawaian;	Adanya regulasi mengenai manajemen talenta (talent pool) ASN
			Belum adanya pedoman Pola Karir bagi PNS;	
		Masih ada ASN yang terkena hukuman disiplin	Rendahnya Pengawasan Manajemen ASN;	Adanya regulasi mengenai disiplin ASN

			Rendahnya kesadaran ASN dalam implementasi PP 94 Tahun 2021;	
			Rendahnya pemahaman Pemerintahan yang Baik di bidang Kepegawaian ;	
Big Data yang belum terintegrasi antar lembaga		Belum maksimalnya Pemanfaatan teknologi informasi untuk manajemen ASN	Big Data yang belum terintegrasi antar lembaga	Tersedianya aplikasi SI ASN secara nasional

3.2.4. Telaahan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat, BKPP mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dibidang kepegawaian. Sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi tersebut, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat tidak ada hubungan yang cukup signifikan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

3.2.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Dari berbagai identifikasi masalah dan hasil telaahan diatas, maka isu strategis dalam penyelenggaraan pembangunan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat 5 tahun ke depan, meliputi:

- a. Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan struktural, teknis dan fungsional ASN
- b. Peningkatan kinerja birokrasi dan kualitas pelayanan ASN
- c. Optimalisasi disiplin kerja dan budaya kerja menuju ASN yang berakhlak
- d. Peningkatan Penguasaan Teknologi Informasi manajemen kepegawaian

BAB IV



TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Dalam rangka pencapaian Misi Kedua yaitu “Mewujudkan tata pemerintahan yang baik” Tujuan Rencana Strategis Jangka Menengah yang ingin dicapai Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat adalah “Meningkatkan Manajemen ASN yang profesional” dengan Indikator Tujuan “Indeks Profesionalitas ASN” Selaras dengan Misi Kedua diatas maka sasaran strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat adalah:

- 1) Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN;
- 2) Peningkatan Kualitas SDM Aparatur sesuai Kompetensi.

Dengan Indikator Sasaran :

- 1) Persentase Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN;
- 2) Persentase Aparatur yang Lulus Dilat dengan Kategori Baik.

Bentuk Matrik Tujuan, sasaran dan indikator sasaran renstra jangka menengah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat dan matrik kinerja sebagai berikut :

Tabel 4.1.1

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan
Kabupaten Kotawaringin Barat**

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	FORMULA/RUMUS	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN			
					2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)
Misi Ke - 2 : Mewujudkan tata pemerintahan yang baik.								
1	Meningkatkan Manajemen ASN yang Profesional		Indeks Profesionalitas ASN		65,00	67,00	69,00	71,00
		1. Peningkatan Kinerja Birokrasi Dan Pelayanan ASN	Persentase Peningkatan kinerja birokrasi dan pelayanan ASN	(Jumlah ASN yang terfasilitasi pelayanan peningkatan kompetensi dan Kepegawaian/ Jumlah ASN yang diusulkan untuk peningkatan layanan kompetensi dan kepegawaian) x 100	85,00	87,00	89,00	90,00
		2. Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Sesuai Kompetensi	Persentase Aparatur yang Lulus Diklat dengan Kategori Baik	(Jumlah ASN yang telah mengikuti Diklat dengan kategori baik / Jumlah ASN yang mengikuti Diklat) x 100	78,00	80,00	82,00	85,00

Tabel 4.1.2
MATRIKS POHON KINERJA

SASARAN RPD	Meningkatnya Birokrasi yang Akuntabel, Kapabel dan Pelayanan Publik yang Prima		
INDIKATOR SASARAN	INDEKS PROFESIONALITAS ASN		
TUJUAN PD	MENINGKATKAN MANAJEMEN ASN YANG PROFESIONAL		
INDIKATOR TUJUAN PD	INDEKS PROFESIONALITAS ASN		
SASARAN PD	Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN	Peningkatan Kualitas SDM aparatur sesuai kompetensi	
INDIKATOR SASARAN PD	Persentase Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN	Persentase ASN yang Lulus Diklat dengan kategori baik	
PROGRAM PD	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	PROGRAM PENGEMBANGAN SDM	
INDIKATOR PROGRAM PD	Persentase penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Persentase Usulan Pelayanan Kepegawaian yang ditindaklanjuti	Persentase aparatur yang lulus diklat
BIDANG	Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan	Bidang Pengangkatan dan Mutasi	Bidang Diklat dan Data

BAB V



STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

Salah satu upaya pembangunan aparatur negara dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, dengan unsur utamanya adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang merupakan lokomotif bergeraknya reformasi birokrasi. Untuk itu, pembenahan mendasar dalam pembangunan ASN dimulai dengan penerbitan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Kaitannya dengan pembangunan ASN, maka perlu diperhatikan beberapa hal yang melingkupi, khususnya terhadap lingkungan strategis organisasi pemerintah. Lingkungan strategis yang harus dipertimbangkan, antara lain: perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang makin mutakhir; tatanan globalisasi yang berwujud liberalisasi, kompetisi dan integrasi; proses demokratisasi dan desentralisasi; dan kultur birokrasi yang masih diwarnai politisasi, praktek KKN, inefisiensi dan rendahnya kapasitas.

Sasaran utama pembangunan manajemen ASN adalah sebagai berikut:

- 1) **Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan akuntabel**; yang ditandai dengan: meningkatnya integritas birokrasi; meningkatkan kapasitas dan independensi pengawasan, meningkatnya akuntabilitas keuangan, dan kinerja pemerintah; dan meningkatnya transparansi proses pengadaan barang/jasa.
- 2) **Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien**, yang ditandai dengan: terwujudnya kelembagaan birokrasi tepat fungsi dan tepat ukuran; terwujudnya bisnis proses yang sederhana dan berbasis TIK; terwujudnya implementasi manajemen ASN berbasis merit; meningkatnya kualitas kebijakan dan kepemimpinan dalam birokrasi; meningkatnya efisiensi penyelenggaraan birokrasi; dan meningkatnya kualitas implementasi Reformasi Birokrasi Nasional (RBN).

3) **Meningkatnya kualitas pelayanan publik**, yang ditandai dengan : makin efektifnya penguatan kelembagaan dan tata kelola pelayanan publik dan meningkatnya kapasitas pengendalian kinerja pelayanan publik.

Dalam melakukan analisa untuk menentukan strategi dan kebijakan, menggunakan telaahan SWOT dengan menganalisa faktor internal yang mencakup:

1. *Strenghts - Opportunities Strategy (SO)*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk memanfaatkan peluang eksternal.
2. *Weakness - Opportunities Strategy (WO)*, yaitu memperbaiki kelemahan internal dengan mengambil keuntungan dari peluang eksternal.
3. *Strenghts - Threats Strategy (ST)*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk menghindari atau mengurangi dampak dari ancaman eksternal.
4. *Weakness - Treaths Strategy (WT)*, yaitu merupakan strategi pertahanan untuk menghindari kelemahan internal dan menghindari ancaman eksternal.

dengan hasil sebagai berikut :

a. Kekuatan

1. Kualitas SDM aparatur memadai;
2. Eksistensi kelembagaan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan;
3. Tersedia sarana prasarana Terkait Pelayanan Kepegawaian dalam menunjang efektifitas Manajemen ASN;
4. Tersedianya Lab. CAT sebagai sarana Teknologi Informasi;
5. Tersedianya Data Informasi Terkait Kepegawaian yang Akurat dan Up to Date

b. Kelemahan

1. Keterbatasan anggaran dalam peningkatan SDM aparatur;
2. Tidak terpenuhinya formasi yang dibutuhkan karena adanya formasi CPNS yang tidak diminati karena lokasi yang jauh dan adanya jumlah formasi yang pesertanya tidak memenuhi passing grade;
3. Rendahnya minat ASN untuk bekerja di daerah yang jauh;
4. Kinerja pegawai belum terpetakan sehingga sulit membedakan antara pegawai berkinerja tinggi dengan berkinerja rendah karena masih berdasarkan data kepegawaian;

5. Belum adanya pedoman Pola Karir bagi PNS;
6. Sarana prasarana belum terpenuhi untuk kegiatan Diklat Penjurusan;
7. Rendahnya pemahaman Kepemerintahan yang Baik di bidang Kepegawaian ;
8. Rendahnya Pengawasan Manajemen ASN;
9. Rendahnya kesadaran ASN dalam implementasi PP 94 Tahun 2021;
10. Masih berlakunya moratorium dalam pemenuhan formasi;

c. Peluang

1. Promosi dan Pembinaan Karier semakin transparan;
2. Adanya kebijakan pelatihan singkat dan tepat sasaran bagi ASN
3. Banyaknya tawaran diklat/seminar/workshop/kursus singkat dari instansi pemerintah maupun swasta
4. Adanya dukungan dari Pemerintah Daerah dalam hal rekrutmen ASN
5. Adanya kebijakan dari Pemerintah Pusat mengenai penempatan ASN antar instansi dalam daerah
6. Adanya regulasi mengenai manajemen talenta (talent pool) ASN
7. Adanya UU No 5 Tahun 2014 tentang ASN, PP Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Manajemen PNS, PP Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen PPPK dan PP nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin ASN
8. Tersedianya aplikasi SI ASN secara nasional
9. Teknologi dan inovasi di bidang kepegawaian yang digunakan untuk manajemen ASN semakin berkembang;
10. Pola seleksi CASN yang transparan dengan CAT mendapatkan rekrutmen SDM yang berkualitas dan Akuntabel;
11. Adanya Program Nasional Reformasi Birokrasi;

d. Tantangan/Ancaman

1. Biaya pengembangan sumber daya manusia ASN yang cukup tinggi dan kuota penyelenggaraan diklat yang terbatas untuk mencapai ASN yang profesional;
2. Adanya moratorium penerimaan ASN dan terbatasnya penetapan kuota oleh kementerian
3. Rendahnya minat ASN untuk bekerja di daerah yang jauh
4. Belum terlaksananya manajemen talenta (talent pool)

5. Tuntutan terwujudnya sistem merit dalam manajemen ASN
6. Belum optimalnya pengawasan melekat dan pembinaan dari Kepala SKPD terkait disiplin ASN
7. Big Data yang belum terintegrasi antar lembaga
8. Belum Terukurnya Indeks Profesionalitas ASN Secara Menyeluruh

Tabel 5.1.1
Analisa SWOT

<p>Internal</p> <p>Eksternal</p>	<p>Kekuatan (streghts)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas SDM aparatur memadai; 2. Eksistensi kelembagaan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan; 3. Tersedia sarana prasarana Terkait Pelayanan Kepegawaian dalam menunjang efektifitas Manajemen ASN; 4. Tersedianya Lab. CAT sebagai sarana Teknologi Informasi; 5. Tersedianya Data Informasi Terkait Kepegawaian yang Akurat dan Up to Date 	<p>Kelemahan (weakneses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbatasan anggaran dalam peningkatan SDM aparatur; 2. Tidak terpenuhinya formasi yang dibutuhkan karena adanya formasi CPNS yang tidak diminati karena lokasi yang jauh dan adanya jumlah formasi yang pesertanya tidak memenuhi passing grade; 3. Rendahnya minat ASN untuk bekerja di daerah yang jauh; 4. Kinerja pegawai belum terpetakan sehingga sulit membedakan antara pegawai berkinerja tinggi dengan berkinerja rendah karena masih berdasarkan data kepegawaian; 5. Belum adanya pedoman Pola Karir bagi PNS; 6. Sarana prasarana belum terpenuhi untuk kegiatan Diklat Penjurangan; 7. Rendahnya pemahaman Kepemerintahan yang Baik di bidang Kepegawaian ; 8. Rendahnya Pengawasan Manajemen ASN; 9. Rendahnya kesadaran ASN dalam implemementasi PP 94 Tahun 2021; 10. Masih berlakunya moratorium dalam pemenuhan formasi;
	<p>Peluang (opportunnities)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promosi dan Pembinaan Karier semakin transparan; 2. Adanya kebijakan pelatihan singkat dan tepat sasaran bagi ASN 3. Banyaknya tawaran diklat/seminar/workshop/kursus singkat dari instansi pemerintah maupun swasta 4. Adanya dukungan dari Pemerintah Daerah dalam hal rekrutmen ASN 5. Adanya kebijakan dari Pemerintah Pusat mengenai penempatan ASN antar instansi dalam daerah 6. Adanya regulasi mengenai manajemen talenta (talent pool) ASN 7. Adanya UU No 5 Tahun 2014 tetang ASN, PP Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Manajemen PNS, PP Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen PPPK dan PP nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin ASN 8. Tersedianya aplikasi SI ASN secara nasional 9. Teknologi dan inovasi di bidang kepegawaian yang digunakan untuk manajemen ASN semakin berkembang; 10. Pola seleksi CASN yang transparan dengan CAT mendapatkan rekrutmen SDM yang berkualitas dan Akuntabel; 11. Adanya program nasional Reformasi Birokrasi; 	<p>Strategi (SO)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Pola Penerimaan CASN secara terbuka dan Transparan; 2. Peningkatan Pola Pembinaan Karier (Promosi/Mutasi/Demosi) secara transparan dengan menggunakan Teknologi Informasi. 3. Penerapan sistem pelayanan Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi 4. Pengembangan Kapasitas ASN Pemerintah Kab. Ktw. Barat
<p>Ancaman (threats)</p>	<p>Strategi (ST)</p>	<p>Strategi (WT)</p>

Dari hasil analisis SWOT di atas selanjutnya menentukan strategi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan guna mencapai sasaran. Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan rencana strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam kurun waktu Empat Tahun ke depan perlu dirumuskan dengan pendekatan empat perspektif yaitu perspektif masyarakat, perspektif proses internal, perspektif kelembagaan, perspektif keuangan atau dikenal sebagai (*Matriks Balance Score Card*).

Berdasarkan hasil pendekatan BSC maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan merumuskan empat strategi, dari ke empat strategi yang tepat dengan sasaran rencana strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan ada dua strategi yaitu Pelaksanaan rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi dan Pengelolaan system manajemen aparatur berbasis IT , Pembinaan Disiplin Kerja dan Budaya Kerja.

Tabel 5.1.2
Matrik BSC

Perspektif	Alternatif Strategi	Strategi
Perspektif Masyarakat	Peningkatan Pola Penerimaan CASN secara terbuka dan Transparan	Pelaksanaan rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi
	Optimalisasi wewenang BKPP dalam pembinaan dan pengawasan ASN terutama daerah Terpencil	
	Peningkatan Sistem Manajemen Kepegawaian Yang Profesional	
	Optimalisasi peranan BKPP dalam merasionalisasi kebutuhan formasi dan Penempatan ASN sesuai kompetensi dan Proporsional	
Perspektif Internal	Memberdayakan dan Meningkatkan Pemahaman ASN yang Ada Melalui Diklat, seminar, Workshop, dan Kursus Singkat;	Meningkatkan kualitas pelayanan publik
	Pengembangan Kapasitas ASN Pemerintah Kab. Ktw. Barat	
Perspektif Kelembagaan	Peningkatan Pola Pembinaan Karier (Promosi/Mutasi/Demosi) secara transparan dengan menggunakan Teknologi Informasi	Pengelolaan system manajemen aparatur berbasis IT , Pembinaan Disiplin Kerja dan Budaya Kerja
	Penggunaan Teknologi Informasi Untuk Pengawasan Kerja ASN (Rekap Absen Online);	
	Penegakan Disiplin ASN sesuai Peraturan PP 94 Tahun 2021 sesuai amanat Reformasi Nasional	
	Melakukan internalisasi budaya organisasi	
	Peningkatan Pengawasan dan Pembinaan ASN	
	Integrasi Sistem Informasi Kepegawaian	
	Penerapan sistem pelayanan Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi	
Perspektif Keuangan	Peningkatan Kompetensi ASN Melalui Anggaran yang Tersedia	Peningkatan Pengelolaan Keuangan

Keselelarasan arah kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat dengan Provinsi dan pusat antara lain :

1. Peningkatan Tata Kelola Kepemerintahan yang baik
2. Pelaksanaan Promosi dan Rotasi ASN dilakukan melalui assesment
3. Pengukuran kinerja dan pelaksanaan evaluasi internal dilakukan secara berkala
4. Update data kepegawaian di sistem aplikasi SI-ASN secara berkala

5. Peningkatan kualitas dan Kompetensi SDM ASN melalui diklat, bimtek/workshop/kursus singkat/seminar, ujian dinas, tugas belajar, dan ijin belajar Peningkatan Kinerja dan Kesejahteraan ASN
6. Pelaksanaan seleksi JPTP, rekrutmen CASN secara objektif, transparan dan terbuka
7. Penempatan pegawai sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi

Tabel 5.1.3

Matrik Tematik Pembangunan Pertahun

Strategi	Arah Kebijakan	Tahun Pelaksanaan			
		2023	2024	2025	2026
Pengelolaan system manajemen aparatur berbasis IT, Pembinaan Disiplin Kerja dan Budaya Kerja	Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang baik				
	Pengukuran kinerja dan pelaksanaan evaluasi internal dilakukan secara berkala				
	Update data kepegawaian di sistem aplikasi SI-ASN secara berkala				
Pelaksanaan Peningkatan SDM ASN, rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi	Peningkatan kualitas dan Kompetensi SDM ASN melalui diklat, bimtek/workshop/kursus singkat/seminar, ujian dinas, tugas belajar, dan ijin belajar Peningkatan Kinerja dan Kesejahteraan ASN				
	Pelaksanaan Promosi dan Rotasi ASN dilakukan melalui assesment				
	Pelaksanaan seleksi JPTP, rekrutmen CASN secara objektif, transparan dan terbuka				
	Penempatan pegawai sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi				
Tematik Pembangunan Pertahun		Terwujudnya Penerimaan CASN secara terbuka dan Transparan serta Pelaksanaan Promosi dan Rotasi ASN dilakukan melalui assesmen	Peningkatan Kompetensi ASN melalui Diklat Teknis, Fungsional dan Penjurangan	Peningkatan Pengawasan ASN untuk Peningkatan Kinerja	Tata Pemerintahan Yang Baik, Bersih, Efektif, Demokratis dan Transparan

Perumusan kebijakan berdasarkan strategi yang telah ditetapkan maka berikut tabel matriks Linieritas Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, dan Program pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan :

Tabel 5.1.4

Tujuan, Sasaran, Startegi dan Kebijakan

Visi : Kotawaringin Barat yang Aman, Maju dan Sejahtera, Mandiri, Demokratis dan Berkeadilan			
MISI 2 : Mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Manajemen ASN yang Profesional	Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN	Pengelolaan system manajemen aparatur berbasis IT , Pembinaan Disiplin Kerja dan Budaya Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Tata Kelola Kepemerintahan yang baik; 2. Pengukuran kinerja dan pelaksanaan evaluasi internal dilakukan secara berkala; 3. Update data kepegawaian di sistem aplikasi SI-ASN secara berkala;
	Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Sesuai Kompetensi	Pelaksanaan Peningkatan SDM ASN, rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kualitas dan Kompetensi SDM ASN melalui diklat,bimtek/workshop/kursus singkat/seminar, ujian dinas, tugas belajar, dan ijin belajar Peningkatan Kinerja dan Kesejahteraan ASN; 2. Pelaksanaan seleksi JPTP, rekrutmen CASN secara objektif, transparan dan terbuka; 3. Penempatan pegawai sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi; 4. Pelaksanaan Promosi dan Rotasi ASN dilakukan melalui assesment

BAB VI



RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Program Prioritas

Dalam rangka mewujudkan tujuan yang diinginkan dalam pengembangan ASN yaitu membangun birokrasi yang efektif, efisien dan produktif melalui ketersediaan ASN yang kompeten bersih dan berwibawa dengan sasaran untuk memenuhi jumlah, kualitas, komposisi, distribusi pegawai sesuai dengan kebutuhan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023 - 2026 melaksanakan 3 Program dan 13 (tiga belas) kegiatan dengan total anggaran selama periode Renstra sebesar Rp. 36.471.771.382,- antara lain :

URUSAN KEPEGAWAIAN

1. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH

- 1.1 Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
- 1.2 Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
- 1.3 Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN
- 1.4 Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

2. PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

- 2.1 Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis
- 2.2 Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

URUSAN PENUNJANG

3. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA

- 3.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 3.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- 3.3 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- 3.4 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 3.5 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 3.6 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 3.7 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

6.2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja yang ingin dicapai pada program dan kegiatan Renstra Pembangunan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026 ini adalah sebagai berikut:

- a. Persentase Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN;
- b. Persentase ASN yang Lulus Diklat dengan Kategori Baik.

6.3. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran yang ingin dicapai pada program dan kegiatan Renstra Pembangunan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023 - 2026 ini adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN;
- b. Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Sesuai Kompetensi.

6.4. Pendanaan Indikatif

Strategi pembiayaan dalam rencana strategis pembangunan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023 - 2026 memperhitungkan sumber-sumber pembiayaan yang ditelaah sesuai program pembangunan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat. Sumber pembiayaan yang diperoleh adalah alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2023 - 2026 dapat dilihat pada tabel T-C.27 di bawah ini :

Tabel 6.1.1 / T-C.27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT 2023-2026

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kondisi awal 2020	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	2023		2024		2025		2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
								TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	Rp.	
1	Meningkatkan Manajemen ASN yang profesional				Indeks Profesionalitas ASN		35,05	meningkat	65	meningkat	67	meningkat	69	meningkat	71	meningkat	71	meningkat
									0									
		Sasaran 1: Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN			Persentase Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN			85%		87%		89%		90%		90%		
			05.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase Usulan Pelayanan Kepegawaian yang ditindaklanjuti	82%	84%	80%	1.377.779.200	82%	1.579.779.200	84%	1.579.779.200	85%	1.649.779.200	85%	1.649.779.200	BKPSDM
			05.03.02.02.01	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Kegiatan Pengadaan, pemberhentian dan informasi Kepegawaian yang dilaksanakan	5 Kegiatan	5 Kegiatan	85%	297.502.100	86%	340.502.100	87%	340.502.100	88%	358.502.100	88%	358.502.100	BKPSDM
																		BKPSDM
			05.03.02.02.02	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN yang dilaksanakan		84%	85%	193.024.950	86%	233.024.950	87%	233.024.950	88%	251.024.950	88%	251.024.950	BKPSDM
																		BKPSDM
			05.03.02.02.03	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase pengembangan kompetensi ASN yang diselenggarakan		84%	85%	656.548.400	86%	760.548.400	87%	760.548.400	88%	792.548.400	88%	792.548.400	BKPSDM

					Persentase penyelesaian pelanggaran disiplin ASN			75%	230.703.750	77,5%	245.703.750	80%	245.703.750	82,5%	247.703.750	82,5%	247.703.750	BKPSDM	
			05.03.02.02.04	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang dilaksanakan		6,25%	85%	230.703.750	86%	245.703.750	87%	245.703.750	88%	247.703.750	88%	247.703.750	BKPSDM	
																		BKPSDM	
				Sasaran 2 : Peningkatan Kualitas SDM aparatur sesuai kompetensi	Persentase ASN yang Lulus Diklat dengan kategori baik		75	76	78%		80%		82%		85%		85%		
			05.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase aparatur yang lulus diklat		75	76	78%	2.002.472.604	79%	2.095.290.651	80%	2.253.283.104	82%	2.360.162.354	82%	2.360.162.354	BKPSDM
			05.04.02.02.01	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase Pelaksanaan diklat teknis, workshop, seminar yang diselenggarakan				78%	60.899.850	79%	65.899.850	80%	65.899.850	82%	78.899.850	82%	78.899.850	BKPSDM
			05.04.02.02.02	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase Pelaksanaan kepemimpinan dan diklat prajabatan yang diselenggarakan				78%	1.941.572.754	79%	2.029.390.801	80%	2.187.383.254	82%	2.281.262.504	82%	2.281.262.504	BKPSDM
																		BKPSDM	
				Meningkatnya kualitas layanan perangkat daerah	Indeks Kepuasan Aparatur		90%		90%		90%		90%		90%		90%		
			05.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase capaian penunjang perangkat daerah		90 %	90 %	90 %	5.206.279.730	90 %	5.425.279.730	90 %	5.435.279.730	90 %	5.506.606.680	90 %	5.506.606.680	BKPSDM
			05.03.01.02.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah		6	6	6 Dok	53.698.050	6 Dok	53.698.050	6 Dok	53.698.050	6 Dok	58.950.000	6 Dok	58.950.000	BKPSDM
			05.03.01.02.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi keuangan perangkat daerah		16 bln	16 bln	4 dok	4.077.636.434	4 dok	4.182.636.434	4 dok	4.182.636.434	4 dok	4.213.711.434	4 dok	4.213.711.434	BKPSDM

			05.03.01.02.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen administrasi kepegawaian yang disediakan	2 Jns	2 jns	2 Dok	115.200.000	2 Dok	125.200.000	2 Dok	125.200.000	2 Dok	135.200.000	2 Dok	135.200.000	BKPSDM
			05.03.01.02.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen administrasi umum yang disediakan	12 bln	12 bln	5 Dok	258.988.232	5 Dok	288.988.232	5 Dok	298.988.232	5 Dok	309.988.232	5 Dok	309.988.232	BKPSDM
			05.03.01.02.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2 Jns	1 jns	4 Dok	140.000.000	4 Dok	150.000.000	4 Dok	150.000.000	4 Dok	160.000.000	4 Dok	160.000.000	BKPSDM
			05.03.01.02.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang disediakan	3 jns	3 jns	3 Dok	342.543.714	3 Dok	356.543.714	3 Dok	356.543.714	3 Dok	360.543.714	3 Dok	360.543.714	BKPSDM
			05.03.01.02.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen jasa pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang disediakan	3 Jns	2 Jns	2 Dok	218.213.300	2 Dok	268.213.300	BKPSDM						

BAB VII



KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2023–2026 mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

Ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi. Bentuk indikator Kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat dapat dilihat pada tabel 7.1 di bawah ini :

Tabel 7.1.1

INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RPD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPD Tahun 2021	TARGET CAPAIAN TIAP TAHUN				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD
			2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(10)
1	Indeks Profesionalitas ASN	35,05	65	67	69	71	71
1.1	Persentase Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN	84	85	87	89	90	90
1.2	Persentase Aparatur yang Lulus Diklat dengan kategori baik	76	78	80	82	85	85

BAB VIII



PENUTUP

Dokumen Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja sehingga penyusunan Renstra ini menunjukkan langkah-langkah atau rencana kerja yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat. Terkait dengan hal tersebut maka perlu adanya penguatan peran dari para *stakeholders* dalam pelaksanaan Renstra ini. Renstra merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 4 (empat) tahunan. Sehingga perlu ada peran aktif dan konsistensi dari para *stakeholders* dalam menjalankan program-program yang telah direncanakan bersama demi terlaksananya semua capaian dan tujuan bersama yaitu, terwujudnya pelaksanaan Pembangunan Daerah secara utuh dan menyeluruh.

Meningkatnya Birokrasi yang Akuntabel, Kapabel dan Pelayanan Publik yang Prima										
Indeks Profesionalitas ASN										
Meningkatkan Manajemen ASN yang profesional										
Indeks Profesionalitas ASN										
Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN					Peningkatan Kualitas SDM aparatur sesuai kompetensi					
Persentase Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan ASN					<i>Jumlah ASN yang terfasilitasi pelayanan peningkatan kompetensi dan Kepegawaian</i> <i>Jumlah ASN yang diusulkan untuk peningkatan layanan kompetensi dan Kepegawaian</i>	x 100%	Persentase ASN yang Lulus Diklat dengan kategori baik		<i>Jumlah ASN yang lulus diklat dengan kategori baik</i> <i>Jumlah ASN yang mengikuti diklat</i>	x 100%
PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH					PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA					
Persentase Usulan Pelayanan Kepegawaian yang ditindaklanjuti	<i>Jumlah usulan layanan kepegawaian yang ditindaklanjuti</i> <i>Jumlah semua usulan layanan kepegawaian yang masuk dalam satu tahun</i>	x 100%	Persentase penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	<i>Jumlah kasus pelanggaran disiplin yang terselesaikan</i> <i>Jumlah kasus yang masuk</i>	x 100%	Persentase aparatur yang lulus diklat		<i>Jumlah ASN yang lulus diklat</i> <i>Jumlah ASN yang mengikuti diklat</i>	x 100%	
Bidang Pengangkatan dan Mutasi			Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan			Bidang Diklat dan Data				