

2024

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**



[www.bkd.kaltimprov.go.id](http://www.bkd.kaltimprov.go.id)  
<https://helpdesk.kaltimbkd.info>



0541-748549

**bangga  
melayani  
bangsa**

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan • Kuntabel • Kompeten  
Harmonis • Loyal • Adaptif • Kolaboratif

# KATA PENGANTAR



Puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2024 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah dalam mendukung tata kelola kepegawaian yang efektif, efisien, dan akuntabel di Provinsi Kalimantan Timur.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 ini disusun berdasarkan capaian kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026, serta mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini memuat informasi mengenai capaian indikator kinerja, program, dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2024, serta evaluasi terhadap tantangan dan hambatan yang dihadapi.

Kami menyadari bahwa penyusunan LKJIP ini tidak terlepas dari dukungan dan kolaborasi berbagai pihak, baik internal maupun eksternal. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh jajaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur, pemerintah daerah, serta para pemangku kepentingan yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan laporan ini.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 ini dapat menjadi bahan evaluasi dan acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan program serta kegiatan ke depan, guna mewujudkan tata kelola kepegawaian yang lebih baik dan berkualitas di Provinsi Kalimantan Timur. Kami juga mengharapkan masukan dan saran konstruktif dari berbagai pihak untuk penyempurnaan laporan ini di masa yang akan datang.

Samarinda, Februari 2025  
**Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Kalimantan Timur**

**Drs. Deni Sutrisno, M.Si**  
**NIP.196709271988031013**



# IKHTISAR EKSEKUTIF



Pada Tahun 2024 merupakan tahun pertama dalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 yang sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026 sebagai bentuk menjaga kesinambungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan tahun 2024-2026 menjelang terpilihnya Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur periode tahun 2025-2029.

Dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026 memerhatikan isu pembangunan Ibu Kota Negara (IKN) yaitu **“MEMBANGUN KALTIM UNTUK NUSANTARA”**. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur masuk pada Tujuan 4 yaitu **“Mewujudkan Reformasi Birokrasi”** dan Sasaran 11 **“Terwujudnya Birokrasi yang Profesional, Akuntabel, serta Berorientasi Pelayanan Publik yang didukung ASN BerAKHLAK”**. Secara umum capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur, dapat dinyatakan “Sangat Baik”. Hal ini tercermin dari 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama menunjukkan capaian kinerjanya sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Faktor utama penentu keberhasilan ini adalah komitmen yang kuat dari jajaran Pimpinan dan seluruh Pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur untuk memfokuskan sumber daya organisasi dalam melaksanakan program dan kegiatan yang ditetapkan dalam Renstra 2024-2026 dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2024. Keberhasilan ini pada umumnya karena Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur telah merubah paradigmanya sebagai penyelenggara administrasi kepegawaian menjadi penyelenggara manajemen kepegawaian yang berkualitas, mulai dari proses perencanaan kebutuhan; pengadaan; pengembangan karir; promosi dan mutasi; manajemen kinerja; penggajian, penghargaan, dan disiplin; perlindungan dan pelayanan; sistem informasi kepegawaian, maupun pelayanan di bidang kepegawaian dilakukan secara transparan, objektif, dan akuntabel berdasarkan ketentuan yang ada.



# IKHTISAR EKSEKUTIF



Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur pada Tahun 2024 telah melaksanakan semua program dan kegiatan yang diwujudkan dalam 2 (dua) Sasaran Strategis antara lain :

**1. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Kepegawaian**

**2. Meningkatkan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Kedua sasaran strategis ini merupakan “core business” Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur, sebagai Perangkat Daerah yang melaksanakan Manajemen Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur secara profesional dalam pencapaian tujuannya.

Keberhasilan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur pada tahun 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut :

**1. Pada sasaran ke -1 “Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kepegawaian” dengan indikator kinerja yaitu “Indeks Norma, Standar, Prosedure, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN” dapat disimpulkan bahwa realisasi pencapaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebesar 100% dan realisasi anggaran sebesar 95,64%**

**2. Pada sasaran ke -2 “Meningkatnya Layanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah “ dengan Indikator Indeks Kualitas Pelayanan Kesekretariatan dengan capaian kinerja sebesar 115% dan Indikator Persentase Keluhan Penggunaan Layanan yang ditindaklanjuti sebesar 100% sehingga realisasi anggaran dari sasaran ini sebesar 96,68%**

Hasil pengukuran rata-rata keseluruhan capaian sasaran indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 mencapai 105 % dan semua target sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan Kategori **“Sangat Baik”**. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi pada tahun 2024 sudah dilaksanakan dengan baik dan akan dipertahankan serta ditingkatkan pada tahun berikutnya.



# IKHTISAR EKSEKUTIF



Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 dapat digunakan sebagai evaluasi dan analisa program dan kegiatan dengan prinsip memegang teguh disiplin anggaran, tepat waktu dan tepat sasaran, serta dapat bermanfaat bagi pihak pelaksana dan pihak yang terkait lainnya dalam peningkatan kualitas kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur selanjutnya

## Daftar Isi

|                                          |             |
|------------------------------------------|-------------|
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>              | <b>II</b>   |
| <b>IKHTISAR EKSEKUTIF .....</b>          | <b>III</b>  |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                  | <b>VI</b>   |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>                 | <b>VIII</b> |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>             | <b>X</b>    |
| <b>BAB I .....</b>                       | <b>1</b>    |
| <b>PENDAHULUAN .....</b>                 | <b>1</b>    |
| DASAR PEMBENTUKAN ORGANISASI .....       | 1           |
| TUGAS DAN FUNGSI .....                   | 3           |
| STRUKTUR ORGANISASI .....                | 20          |
| SUMBER DAYA MANUSIA .....                | 21          |
| ASPEK STRATEGIS ORGANISASI .....         | 25          |
| PERMASALAHAN UTAMA (ISU STRATEGIS) ..... | 27          |
| SARANA DAN PRASARANA KERJA .....         | 33          |
| <b>BAB II .....</b>                      | <b>39</b>   |
| <b>PERENCANAAN KINERJA .....</b>         | <b>39</b>   |
| PERENCANAAN STRATEGIS .....              | 39          |
| INDIKATOR KINERJA UTAMA .....            | 44          |
| PERJANJIAN KINERJA .....                 | 45          |
| <b>BAB III .....</b>                     | <b>48</b>   |
| <b>AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>       | <b>48</b>   |



|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| LAPORAN HASIL EVALUASI ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKIP TAHUN<br>SEBELUMNYA..... | 48        |
| PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA ORGANISASI.....                                    | 51        |
| ANALISIS CAPAIAN KINERJA .....                                                | 52        |
| REALISASI ANGGARAN.....                                                       | 85        |
| <b>BAB IV.....</b>                                                            | <b>94</b> |
| <b>P E N U T U P .....</b>                                                    | <b>94</b> |
| KESIMPULAN UMUM ATAS CAPAIAN KINERJA BKD PROV. KALTIM .....                   | 94        |
| STRATEGI PENINGKATAN KINERJA DI MASA YANG AKAN DATANG .....                   | 96        |

## Daftar Tabel

| <b>Tabel</b>     | <b>Uraian Tabel</b>                                                                                                    | <b>Halaman</b> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Tabel 1.2</b> | Rekapitulasi PNS BKD Prov. Kaltim Berdasarkan Pendidikan Tahun 2023                                                    | 23             |
| <b>Tabel 1.3</b> | Isu-Isu Strategis BKD Prov. Kaltim Tahun 2023                                                                          | 27             |
| <b>Tabel 1.4</b> | Analisis SWOT                                                                                                          | 31             |
| <b>Tabel 1.5</b> | Sarana dan Prasarana Kantor BKD Prov. Kaltim Tahun 2023                                                                | 34             |
| <b>Tabel 2.1</b> | Matriks Hubungan antara Tujuan, Sasaran dan Target Kinerja Sasaran BKD Prov. Kaltim                                    | 41             |
| <b>Tabel 2.2</b> | Matriks Program dan Kegiatan untuk mencapai Tujuan/Sasaran BKD Prov. Kaltim                                            | 42             |
| <b>Tabel 2.3</b> | Indikator Kinerja Utama (IKU) BKD Prov. Kaltim                                                                         | 44             |
| <b>Tabel 2.4</b> | Perjanjian Kinerja BKD Prov. Kaltim Tahun 2023                                                                         | 46             |
| <b>Tabel 2.5</b> | Target Belanja BKD Prov. Kaltim Tahun 2023                                                                             | 47             |
| <b>Tabel 2.6</b> | Anggaran Belanja Langsung per Sasaran Strategis BKD Prov. Kaltim Tahun 2023                                            | 47             |
| <b>Tabel 3.1</b> | Gambaran Umum Implementasi Hasil Evaluasi SAKIP                                                                        | 48             |
| <b>Tabel 3.2</b> | Hasil Evaluasi Implementasi Sistem AKIP BKD Prov. Kaltim                                                               | 48             |
| <b>Tabel 3.3</b> | Tindaklanjut atas hasil Evaluasi Inspektorat Prov. Kaltim Terhadap Laporan Hasil Evaluasi Sistem AKIP BKD Prov. Kaltim | 49             |
| <b>Tabel 3.4</b> | Pengukuran Capaian Kinerja BKD Prov. Kaltim Tahun Anggaran 2023                                                        | 51             |
| <b>Tabel 3.5</b> | Perbandingan antar Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023                                                             | 52             |
| <b>Tabel 3.6</b> | Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Periode 2024                                                                   | 53             |
| <b>Tabel 3.8</b> | Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 dengan Renstra                                                               | 54             |



|                   |                                                                                          |    |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Tabel 3.9</b>  | Sasaran Strategis I                                                                      | 55 |
| <b>Tabel 3.10</b> | Realisasi Kinerja                                                                        | 60 |
| <b>Tabel 3.11</b> | Sasaran Strategis II                                                                     | 62 |
| <b>Tabel 3.12</b> | Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan                                                  | 63 |
| <b>Tabel 3.13</b> | Indikator Persentase Realisasi Anggaran                                                  | 64 |
| <b>Tabel 3.14</b> | Persentase SDM Aparatur                                                                  | 65 |
| <b>Tabel 3.15</b> | Persentase Sarana dan Prasarana Kantor                                                   | 65 |
| <b>Tabel 3.16</b> | Analisis rencana kelemahan dan kelebihan pelayanan BKD                                   | 67 |
| <b>Tabel 3.17</b> | Rencana Aksi dalam mendukung kegiatan BKD Prov. Kaltim                                   | 69 |
| <b>Tabel 3.18</b> | Hasil Perbandingan Output dan Input dengan Standar Efisiensi BKD Prov. Kaltim Tahun 2024 | 82 |
| <b>Tabel 3.19</b> | Efisiensi Penggunaan Anggaran Program/Kegiatan BKD Prov. Kaltim                          | 83 |
| <b>Tabel 3.20</b> | Realisasi Anggaran sesuai dengan Perjanjian Kinerja                                      | 85 |
| <b>Tabel 3.21</b> | Realisasi Anggaran Per Program dan Kegiatan Tahun 2024                                   | 86 |

### Daftar Lampiran

- Lampiran 1** : Perjanjian Kinerja Tahun 2022
- Lampiran 2** : Pengukuran Kinerja Tahun 2021
- Lampiran 3** : Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Bulanan
- Lampiran 4** : Monitoring dan Evaluasi Pencapaian Target Per Triwulan
- Lampiran 5** : Monitoring dan Evaluasi Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Per Triwulan
- Lampiran 6** : Rincian Pelayanan BKD Prov.Kaltim

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Dasar Pembentukan Organisasi

Dasar hukum pembentukan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur, sebagaimana tertuang dalam pasal 6 (d) yang berbunyi “Badan Kepegawaian Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian”.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur merupakan salah satu Perangkat Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Gubernur yang bertugas membantu Gubernur Kalimantan Timur dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian. Salah satu *outcome* yang hendak dicapai BKD Prov. Kaltim adalah sumber daya aparatur yang profesional sebagai implementasi dari *good governance*. *Outcome* tersebut mewujudkan melalui pembaharuan manajemen kepegawaian. BKD Prov. Kaltim dalam mewujudkan hal tersebut melalui *core business*-nya: “menata kepegawaian yang dilakukan secara profesional”.

BKD Prov. Kaltim akan sepenuhnya menjalankan peran strategisnya menjadi katalisator pembaharuan manajemen kepegawaian melalui penataan pegawai yang profesional menuju sumber daya aparatur yang profesional.



Dengan dikembangkan dan diterapkannya sistem AKIP di BKD Prov. Kaltim maka akuntabilitas kinerja di sektor sumber daya manusia aparatur di daerah dapat ditingkatkan. Pencapaian kinerja sektor kepegawaian dapat dikomunikasikan kepada para *stakeholders* sebagai bentuk pertanggungjawaban atas amanat yang mereka berikan. Pertanggungjawaban kinerja ini mendukung tercapainya pemerintahan yang profesional. Kemudian informasi kinerja yang ada dapat dimanfaatkan oleh instansi Pemerintah Daerah Prov. Kaltim sebagai perbaikan kinerja.

Susunan organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri atas:

Sekretariat membawahkan:

- 1) Subbagian Perencanaan Program;
- 2) Subbagian Umum; dan
- 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
  - a) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - b) Bidang Mutasi ASN membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c) Bidang Pengembangan ASN membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d) Bidang Pembinaan ASN membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - e) Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Dasar hukum mengenai keberadaan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur tersebut adalah:

1. Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

2. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
3. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 78 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
4. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

#### **B. Tugas dan Fungsi**

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur, mempunyai tugas pokok, yaitu: “Membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian.”.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis kepegawaian sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah Daerah;
- b. Perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang kepegawaian;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kepegawaian;
- d. Pengarahan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- e. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN;
- f. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang mutasi ASN;
- g. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang pengembangan ASN;
- h. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang pembinaan ASN;
- i. Perumusan, perencanaan, pembinaan, pengembangan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan penilaian kompetensi pada Unit Pelaksana Teknis daerah;
- j. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- k. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- l. Pelaksanaan fungsi dan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai uraian tugas:

- a. Merumuskan program kerja berdasarkan rencana strategis badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas akan dilakukan;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. Membina bawahan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- d. Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Mengendalikan sistem perencanaan, pembinaan dan kebijakan teknis bidang kepegawaian Daerah, kesekretariatan, pengadaan,

dokumentasi, dan informasi ASN, mutasi, pengembangan ASN, pembinaan ASN serta penilaian kompetensi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai dasar penetapan rencana strategis instansi;

- f. mengendalikan Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan, penjaminan mutu, pengembangan strategis kegiatan penilaian kompetensi;
- g. Mengendalikan pembinaan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja badan; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Gubernur baik lisan maupun tertulis.

Adapun rincian/penjabaran Tugas pokok dan fungsi masing-masing unit di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur antara lain:

**a. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan serta pengelolaan asset

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:



1. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
2. Penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat
3. Penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta pengelolaan aset;
4. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya; dan.
5. Pelaksanaan fungsi dan tugas lain yang diberikan Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Sekretaris mempunyai uraian tugas:

1. Menghimpun perencanaan program kegiatan badan dan menyusun perencanaan program sekretariat pada badan sesuai petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program, dan anggaran badan sesuai dengan

- ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi;
6. Melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan sesuai dengan standar dan pedoman pengelolaan keuangan untuk tertib administrasi;
  7. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan aset dan dokumentasi sesuai dengan kebutuhan organisasi untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan;
  8. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja ASN sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai dasar akuntabilitas urusan kepegawaian;
  9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
  10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian Daerah; dan
  11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas baik lisan maupun tertulis.

#### **a.1 Subbagian Perencanaan Program**

Subbagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Subbagian Perencanaan Program sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan

koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagian Perencanaan Program mempunyai uraian tugas:

1. Menghimpun perencanaan program kegiatan badan dan menyusun perencanaan program Subbagian Perencanaan Program pada badan sesuai petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan.
5. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
6. Mengelola akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah pada badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja perangkat Daerah;
7. Mengelola perencanaan program kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi instansi;
8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja badan; dan
10. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **a.2 Subbagian Umum**

Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagian Umum mempunyai uraian tugas:

1. Merencanakan kegiatan Subbagian umum berdasarkan rencana operasional/program kerja sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas agar kegiatan dapat berjalan dengan baik;
3. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan peraturanyang berlaku agar terhindar dari kesalahan;



5. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
6. Mengelola pelaksanaan administrasi perkantoran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi;
7. Mengelola sarana dan prasarana aparatur sesuai dengan kebutuhan operasional organisasi sebagai pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
8. Fasilitasi kegiatan kehumasan dan keprotokolan sesuai dengan kebutuhan organisasi untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan kegiatan instansi;
9. Mengelola administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelengkapan dokumen kepegawaian;
10. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja badan; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris baik lisan maupun tertulis.

#### **B. Bidang Pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN**

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, koordinasi,

pembinaan, bimbingan, pengendalian, serta pengembangan teknis dalam pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN;
2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN;
3. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perencanaan dan pengadaan ASN;
4. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pemberhentian ASN;
5. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis sistem informasi dan pengolahan data ASN;
6. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN;
7. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam perencanaan dan pengadaan ASN, pemberhentian ASN serta sistem informasi dan pengolahan data ASN; dan
8. Pelaksanaan fungsi dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN mempunyai uraian tugas:

1. Penyusun rencana operasional di lingkungan bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi ASN berdasarkan program kerja

badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan bahan kebijakan kegiatan perencanaan dan pengadaan ASN sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
6. Merumuskan bahan kebijakan kegiatan pemberhentian ASN sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Merumuskan bahan kebijakan kegiatan pengelolaan informasi ASN sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
8. Mengevaluasi kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi ASN sesuai dengan pelaksanaan kegiatan sebagai dasar perbaikan kinerja;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja badan; dan

11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Badan baik lisan maupun tertulis.

### **C. Bidang Mutasi Aparatur Sipil Negara**

Bidang Mutasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bidang Mutasi ASN sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis dalam pelayanan administrasi dan regulasi pelaksanaan mutasi ASN.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Mutasi ASN mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang mutasi ASN;
2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang mutasi ASN;
3. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis mutasi jabatan pelaksana;
4. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kepegangatan ASN;
5. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis mutasi jabatan;
6. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya bidang mutasi ASN;
7. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan mutasi jabatan pelaksana, kepegangatan dan mutasi jabatan struktural; dan

8. Pelaksanaan fungsi dan tugas lain yang diberikan Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsi, Bidang Mutasi ASN mempunyai uraian tugas:

1. Menyusun rencana operasional di lingkungan bidang mutasi ASN berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan bahan kebijakan mutasi dan promosi sesuai peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
6. Mengelola administrasi peningkatan kapabilitas pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Melaksanakan pengembangan dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pemenuhan kompetensi;
8. Mengevaluasi pelaksanaan pengembangan aparatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan perbaikan dimasa mendatang;
9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan



10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

#### **D. Bidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara**

Bidang Pengembangan ASN dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bidang Pengembangan ASN sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian teknis dalam pengembangan ASN.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan ASN menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan ASN;
2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang pengembangan ASN;
3. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis peningkatan kualitas ASN;
4. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis sertifikasi jabatan ASN;
5. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis pembinaan jabatan fungsional ASN;
6. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya bidang pengembangan ASN;

7. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan peningkatan kualitas ASN, sertifikasi jabatan ASN serta pembinaan jabatan fungsional ASN; dan
8. Pelaksanaan fungsi dan tugas lain yang diberikan Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsi, Bidang Pengembangan ASN mempunyai uraian tugas:

1. Menyusun rencana operasional dilingkungan bidang pengembangan asn berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan bahan kebijakan pengembangan karir ASN sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pemenuhan kebutuhan pengembangan karir;
6. Mengelola administrasi peningkatan kapabilitas pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7. Melaksanakan pengembangan dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pemenuhan kompetensi;
8. Mengevaluasi pelaksanaan pengembangan aparatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan perbaikan dimasa mendatang;

9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja badan; dan
11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Badan baik lisan maupun tertulis.

#### **E. Bidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara**

Bidang Pembinaan ASN dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bidang Pembinaan ASN sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis dalam pembinaan ASN.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pembinaan ASN menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan ASN;
2. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang pembinaan ASN;
3. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penilaian, evaluasi kinerja, dan penghargaan ASN;
4. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kedudukan hukum dan disiplin ASN;

5. Penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis organisasi profesi ASN;
6. Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya bidang pembinaan ASN;
7. Penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian, evaluasi kinerja, dan penghargaan ASN, kedudukan hukum dan disiplin ASN serta organisasi profesi ASN; dan
8. Pelaksanaan fungsi dan tugas lain yang diberikan Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan fungsi, Bidang Pembinaan ASN mempunyai uraian tugas:

1. Menyusun rencana operasional di lingkungan bidang pembinaan ASN berdasarkan program kerja Badan Kepegawaian Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. Merumuskan bahan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
6. Mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja berdasarkan substansi pada masing-masing instansi sebagai dasar akuntabilitas pelaksanaan kinerja setiap periodik;

7. Mengevaluasi penilaian kinerja dan penghargaan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan perbaikan kinerja unit;
8. Mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
9. Memfasilitasi lembaga profesi ASN sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
10. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja badan; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Badan baik lisan maupun tertulis.

#### **F. UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai**

UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai dipimpin oleh seorang kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis Badan Kepegawaian Daerah dibidang Penilaian Kompetensi Pegawai dan melaksanakan urusan ketatausahaan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana teknis operasional pelaksanaan penilaian kompetensi pegawai;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan, evaluasi, dan penilaian kompetensi pegawai;



3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penilaian kompetensi pegawai;
4. Pengelolaan urusan ketatausahaan;
5. Pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai terdiri dari :

- Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan aset, kearsipan dan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan;
- Seksi Pengujian dan Penilaian, mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan pengujian dan penilaian kompetensi pegawai;
- Seksi Pengembangan Instrumen, mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta pelaksanaan pengembangan instrumen kompetensi pegawai.

### **C. Struktur Organisasi**

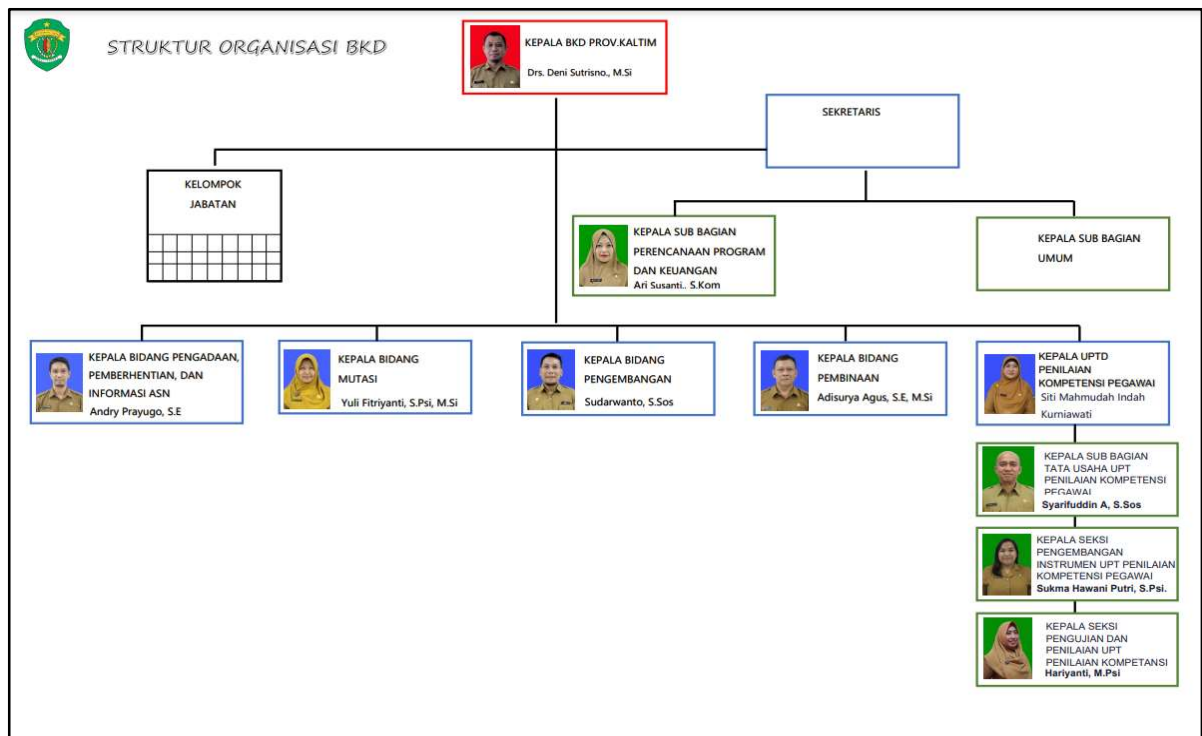
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai struktur organisasi berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 43 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Perangkat Daerah. Struktur Organisasi dan tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur terdiri dari

- 1) Kepala BKD Prov. Kaltim
- 2) Sekretariat terdiri dari :
  - a) Subbag. Perencanaan Program
  - b) Subbag. Umum
- 3) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

- 4) Bidang Mutasi ASN
- 5) Bidang Pengembangan ASN
- 6) Bidang Pembinaan ASN
- 7) UPTD Penilaian Kompetensi
  - a) Sub. Bagian Tata Usaha
  - b) Seksi Pengujian dan Penilaian
  - c) Seksi Pengembangan Instrumen

**Gambar 1.1**

**Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi Kalimantan Timur**



Sumber Data : Struktur Organisasi BKD Prov. Kaltim Tahun 2024

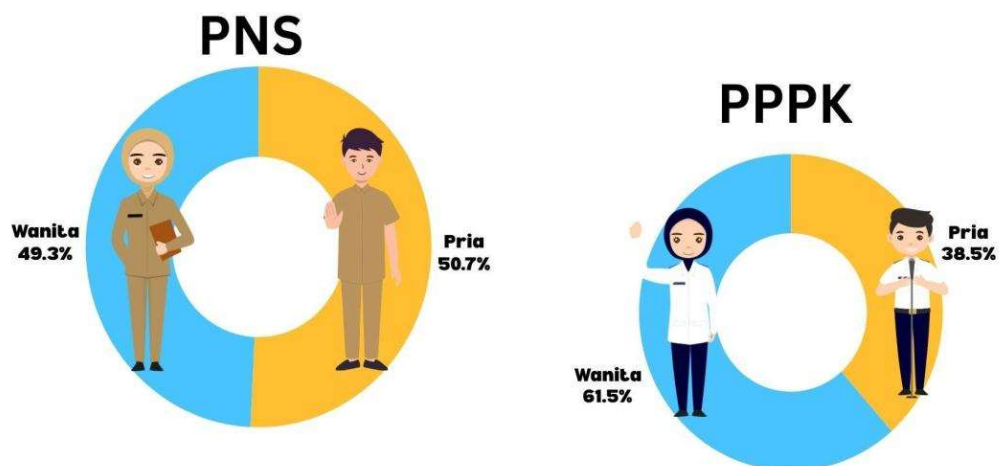
## D. Sumber Daya Manusia

Dalam rangka menjalankan kegiatan organisasi, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Per 31 Desember 2024 mempunyai personil sebanyak 80 orang terdiri dari 10 pejabat struktural, 29 orang pejabat fungsional, 28 orang pejabat pelaksana, dan 13 orang PPPK.

Komposisi jabatan dalam struktur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur per 31 Desember 2024 antara lain : 1 Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; 6 Jabatan Administrator, serta 5 Jabatan Pengawas.

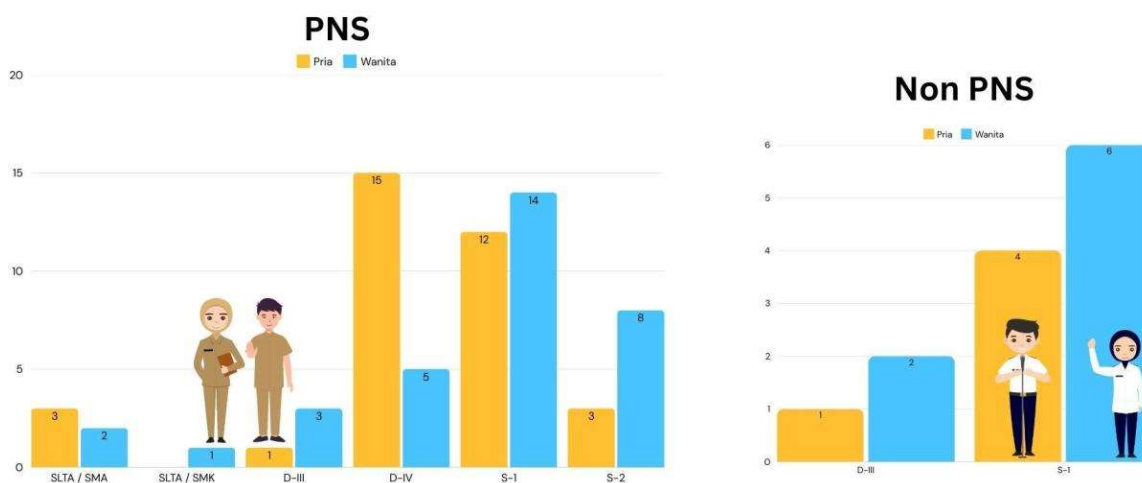
Adapun rekapitulasi pegawai BKD Prov. Kaltim per Desember 2024 sebagai berikut :

**DATA PEGAWAI PNS DAN NON PNS BERDASARKAN GENDER DI LINGKUNGAN BKD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**



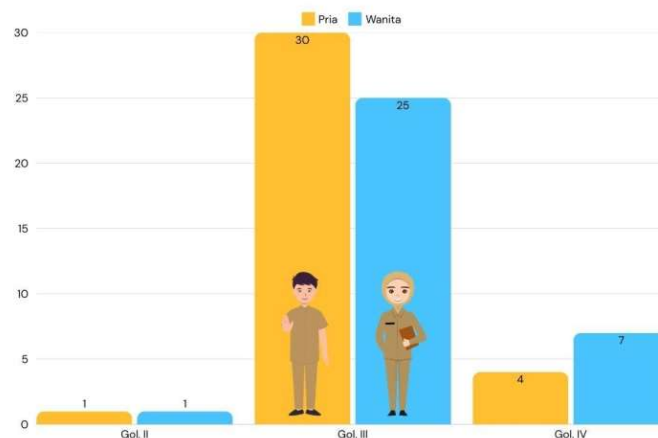
Sumber : Data SDM BKD Provinsi Kaltim Tahun 2024 diolah

**DATA PEGAWAI PNS DAN NON PNS BERDASARKAN PENDIDIKAN DAN GENDER DI LINGKUNGAN DI BKD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**



Sumber : Data SDM BKD Provinsi Kaltim Tahun 2024 diolah

### DATA PEGAWAI PNS DAN NON PNS BERDASARKAN GOLONGAN DAN GENDER DI LINGKUNGAN DI BKD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



Sumber : Data SDM BKD Provinsi Kaltim Tahun 2024 diolah

Sumber daya manusia merupakan komponen penting dalam menjalankan kinerja organisasi secara keseluruhan. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia perlu dirancang sesuai dengan kebutuhan terutama dalam menciptakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai *Center of Knowledge* dan *Learning Organization*. Komposisi jumlah pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur dengan latar belakang pendidikan sarjana dan diploma lebih besar dibandingkan dengan yang bukan, secara signifikan diharapkan mampu memberikan andil yang cukup besar.

**Tabel 1.2**

#### Rekapitulasi PNS Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Berdasarkan Pendidikan Tahun 2024

| No | Pendidikan    | Jumlah | Keterangan                                                                                                                                                              |
|----|---------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Pasca Sarjana | 11     | 1. Manajemen = 3<br>2. Ilmu Adm. Negara = 2<br>3. Ilmu Sosial= 1<br>4. Psikologi Umum = 1<br>5. Psikologi Industri Organisasi = 1<br>6. Perencanaan Kota dan Daerah = 1 |

| No | Pendidikan            | Jumlah | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       |        | 7. Kebijakan Publik = 1<br>8. Magister Administrasi Publik = 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | Sarjana 1/ Diploma IV | 45     | 1. Ilmu Jurnalistik = 1<br>2. Psikologi = 4<br>3. Ekonomi Keuangan = 1<br>4. Ekonomi Manajemen = 1<br>5. Ekonomi Akuntansi = 1<br>6. Ilmu Komputer = 1<br>7. Sistem Informasi = 1<br>8. Manajemen = 6<br>9. Administrasi Negara = 3<br>10. Ilmu Administrasi Negara = 1<br>11. Ilmu Hukum = 2<br>12. Ilmu Komunikasi = 1<br>13. Teknik Informatika = 1<br>14. Ilmu Pemerintahan = 1 |
|    |                       |        | 15. Ilmu Pemerintahan = 2<br>16. Pembangunan dan Pemberdayaan = 5<br>17. Politik Pemerintahan = 3<br>18. Keuangan Daerah = 4<br>19. Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil = 3<br>20. Teknik Informatika = 1<br><br>21. Administrasi Pemerintahan Daerah = 1<br>22. Manajemen Keamanan Dan Keselamatan Publik = 1                                                              |
| 3  | Diploma III           | 4      | 1. Ilmu Adm. Negara = 1<br>2. Teknik Informasi = 1<br>3. Teknologi Informasi = 1<br>4. Bahasa Inggris = 1                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4  | SLTA / Sederajat      | 6      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



| No | Pendidikan    | Jumlah | Keterangan |
|----|---------------|--------|------------|
|    | <b>JUMLAH</b> | 67     |            |

Sumber : Data BKD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 diolah

Secara umum keberhasilan melaksanakan program dan kegiatan dalam mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran aktif dari SDM Aparatur di lingkungan BKD Prov. Kaltim yang merupakan satu kesatuan individu yang melakukan kerjasama dalam melaksanakan kegiatan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Salah satu prasyarat utama untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu dengan tersedianya SDM Aparatur yang terampil, ahli, memiliki kemampuan dan kompeten serta berdayaguna.

#### **E. Aspek Strategis Organisasi.**

Kebutuhan akan pelayanan publik di Kalimantan Timur merupakan gambaran keinginan masyarakat terhadap kualitas kinerja birokrasi pemerintah yang memiliki implikasi luas pada aspek kehidupan bermasyarakat. Perbaikan kinerja pelayanan dibidang kepegawaian yang berkelanjutan akan mendorong terciptanya iklim kondusif bagi kegiatan penyelenggaraan pelayanan manajemen aparatur yang pada gilirannya akan memberikan kesejahteraan kepada Aparatur Sipil Negara.

Badan Kepegawaian Daerah dibentuk setelah pelaksanaan otonomi daerah tahun 1999. Badan inilah yang berperan mengurus administrasi kepegawaian pada Pemerintah Daerah, baik Kabupaten/Kota maupun Pemerintah Provinsi.

Sesuai tugas dan fungsinya, secara garis besar jenis pelayanan Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan administrasi kepegawaian daerah pada antara lain:

1. Pelayanan proses administrasi penetapan kenaikan pangkat PNS;
2. Pelayanan Mutasi Pindah PNS;
3. Pelayanan pemberian cuti PNS;
4. Pelayanan peninjauan masa kerja dan gaji PNS;

5. Pelayanan pemberian pensiun PNS dan pensiun janda/duda PNS;
6. Pelayanan penugasan PNS mengikuti pendidikan dan pelatihan;
7. Pelayanan data dan informasi PNS;
8. Pelayanan penerbitan kartu pegawai;
9. Pelayanan penerbitan kartu istri/suami PNS;
10. Fasilitas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS;
11. Pelayanan konsultasi, penyuluhan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;
12. Bimbingan kepegawaian;
13. Pelayanan administrasi lainnya dibidang kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. **Dengan 53 (lima puluh tiga) jenis pelayanan kepegawaian sebagaimana terlampir**

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung Gubernur Kalimantan Timur di dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya dibidang kepegawaian, BKD Prov. Kaltim selalu berupaya untuk melaksanakan manajemen pengembangan SDM Aparatur secara strategis agar selalu tersedia SDM Aparatur unggulan yang selaras dengan dinamika perubahan misi Aparatur Sipil Negara maupun visi dan misi Gubernur yang tersurat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kalimantan Timur.

Prioritas yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah Misi ke 5 (lima) yaitu Terwujudnya Birokrasi yang Profesional, Akuntabel, serta Berorientasi Pelayanan Publik yang didukung ASN BerAKHLAK”. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai salah satu instansi yang memiliki fungsi penunjang di bidang kepegawaian sepenuhnya mendukung pencapaian Misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dalam upaya menciptakan SDM Aparatur yang ideal sesuai dengan misi ke 5 tersebut.

Berdasarkan pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026, maka Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur akan melakukan berbagai upaya untuk mendukung pelaksanaan visi misi tersebut sebagai bentuk tanggung jawab

dalam mendukung pencapaian visi dan pelaksanaan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Kalimantan Timur.

## F. Permasalahan Utama (Isu Strategis)

Isu-isu strategis di bidang kepegawaian hingga saat ini adalah sebagian besar pegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut aparatur sipil negara (ASN) masih banyak yang membutuhkan peningkatan kompetensi baik teknis maupun manajerial dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya terutama terkait dengan pelayanan publik.

Secara umum isu-isu strategis yang dihadapi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.3**

**Isu-Isu Strategis Pengelolaan Kepegawaian Tahun 2018 - 2023**

| Isu-isu Strategis                                             |                                                            |                                                                            |                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Isu Nasional                                                  | Isu Regional                                               | Isu Kewilayahan                                                            | Isu Lainnya                                                                |
| Penataan Manajemen SDM Aparatur                               | Penataan Manajemen SDM Aparatur                            | Pemekaran/ pembentukan daerah baru (proyek pemindahan ibukota negara baru) | Pengukuran kompetensi melalui sistem Computer Assisted Test (CAT)          |
| Peningkatan Disiplin PNS                                      | Peningkatan Kesejahteraan PNS di Lingkungan Pemprov Kaltim |                                                                            | Penyelenggaraan sistem absensi online/terintegrasi                         |
| Meningkatkan Pemahaman Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | Peningkatan Kesehatan PNS di Lingkungan Pemprov. Kaltim    |                                                                            | Penyelenggaraan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi dengan data |

| Isu-isu Strategis                               |                                                                               |                 |                                                                                  |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Isu Nasional                                    | Isu Regional                                                                  | Isu Kewilayahan | Isu Lainnya                                                                      |
| Kepegawaian                                     |                                                                               |                 | kab/kota                                                                         |
| Peningkatan Pendidikan Kedinasan                | Peningkatan Disiplin PNS di Lingkungan Pemprov. Kaltim                        |                 | Proses mutasi kepegawaian menjadi <i>less paper</i>                              |
| Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Aparatur | Tersedianya Data Kepegawaian yang Cepat, Tepat, dan Akurat                    |                 | Perkembangan era digitalisasi tatanan new normal menuju birokrasi berkelas dunia |
| Pengadaan CASN dan PPPK                         | Tersedianya Informasi Kepegawaian yang Terbuka, Cepat, dan Akurat             |                 | Penyelenggaraan SI ASN "Satu Data ASN" yang terintegrasi                         |
|                                                 | Menciptakan Pembinaan Administrasi Manajemen Kepegawaian yang Penuh Perhatian |                 | Pengukuran sistem dan aturan yang mengatur tentang pelaksanaan NSPK              |
|                                                 | Meningkatkan Pengelola Kepegawaian yang Profesional                           |                 | Penerapan Tunjangan berbasis kinerja                                             |
|                                                 | Meningkatkan Pemahaman Ketentuan Peraturan                                    |                 |                                                                                  |

| Isu-isu Strategis |                                                   |                 |             |
|-------------------|---------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| Isu Nasional      | Isu Regional                                      | Isu Kewilayahan | Isu Lainnya |
|                   | Perundang-Undangan                                |                 |             |
|                   | Peningkatan Pendidikan Kedinasan                  |                 |             |
|                   | Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Aparatur   |                 |             |
|                   | Pengadaan PNSD sesuai dengan kebutuhan organisasi |                 |             |

Berdasarkan gambaran isu-isu pengelolaan kepegawaian, maka secara umum isu-isu strategis yang dihadapi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah akan dilakukan **“Optimalisasi implementasi penyelenggaraan system merit”**.

Adapun isu strategis yang dihadapi per bidang tugas fungsi BKD Provinsi Kalimantan Timur adalah sebagai berikut :

Isu strategis yang dihadapi oleh BKD Prov. Kaltim pada masing-masing Bidang adalah sebagai berikut:

1. Isu strategis Dalam Perumusan Kebijakan Kepegawaian Daerah
  - a. Standar pelayanan kepegawaian
2. Isu strategis Dalam Pemberian dukungan terhadap Kebijakan Kepegawaian Daerah
3. Isu Strategis bidang Mutasi Pegawai :



- a. Perencanaan Mutasi Umum Pegawai yang tepat guna dan Konsisten dalam pelaksanaannya.
  - b. Adanya Digitalisasi Proses Mutasi Kepegawaian sehingga proses pelayanan kepegawaian dilakukan secara digital dan *lesspaper*;
  - c. Kemampuan peran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam penyusunan perencanaan dan perumusan kebijakan pengembangan karir Pegawai dan Peningkatan kualitas pegawai didukung oleh aparatur yang handal dan sarana prasarana berdasarkan prinsip-prinsip good governance;
  - d. Optimalisasi Pengendalian dan evaluasi dalam perencanaan dan pelaksanaan pengembangan karir Pegawai dan Peningkatan kualitas pegawai;
  - e. Penyempurnaan penerapan sistem merit yang berdasarkan 8 (delapan) aspek penilaian, dalam peningkatan sumber daya yang berkualitas dan berdaya saing.
4. Isu Strategis bidang Pengembangan ASN :
- a. Dapat menciptakan tenaga kepegawaian yang profesional;
  - b. Kemampuan mewujudkan Penataan dan Penempatan PNS dalam Jabatan Struktural/Fungsional secara Profesional sesuai Kompetensi;
  - c. Penerapan Kebijakan Manajemen Talenta yang bertujuan untuk menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik untuk mengisi posisi kunci sebagai pemimpin masa depan (future leader) dan posisi yang mendukung urusan inti organisasi (core business);
5. Isu Strategis bidang Pembinaan ASN :
- a. Penguatan kerjasama lembaga baik horizontal maupun vertikal.
  - b. Pemantapan sosialisasi, Workshop dan Bimtek guna meningkatkan mutu Pegawai secara Profesional sesuai dengan kompetensi.
  - c. Mampu mewujudkan Pelayanan Kesejahteraan kepada PNS di lingkungan Pemprov. Kaltim.
  - d. Kemampuan untuk meningkatkan Disiplin PNS di Lingkungan Pemprov. Kaltim.
6. Isu Strategis bidang Perencanaan, Pengadaan, dan Informasi ASN :

- a. Pemantapan pengelolaan data dan informasi kepegawaian yang akurat dalam menunjang pembangunan E-Personal Sistem Kepegawaian dan Tata Naskah Kepegawaian
- b. Kajian pembangunan E-Personal Sistem Kepegawaian dan Pengelolaan Tata Naskah berbasis E-File Sistem untuk peningkatan mutu, kualitas dan akuntabilitas dalam perencanaan;
- c. Kemampuan mewujudkan pengadaan ASN berdasarkan perbandingan obyektif sesuai dengan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan jabatan;
- d. Kemampuan mewujudkan Satu Data ASN mendukung penyusunan kebijakan ASN berbasis data.

Dalam menghadapi isu-isu strategis tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur menyusun pilihan strategi yang mengacu pada faktor kekuatan dan kelemahan internal serta faktor peluang dan ancaman eksternal.

Faktor – faktor tersebut dianalisis dengan menggunakan pendekatan SWOT (*strengths, weaknesses, opportunities, threats*), yaitu sebagai berikut :

**Tabel 1.4**  
**Analisis SWOT**

| Kekuatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Kelemahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Organisasi sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor : 1 tahun 2021 dan Pergub Kaltim No, 78 tahun 2019</li> <li>2. Ketersediaan jumlah personil dan kapasitas kemampuan yang cukup memadai ;</li> <li>3. Fasilitas yang dimiliki ;</li> <li>4. Kerjasama yang solid dengan <i>stakeholders</i> yang sudah semakin meningkat.</li> <li>5. Tersedianya database kepegawaian (Simpeg bkd kaltim);</li> <li>6. Tersedianya Sistem Absensi Online BKD;</li> <li>7. Tersedianya UPTD Penilaian Kompetensi dalam rangka pengembangan kompetensi ASN dilingkungan Pemprov.Kaltim ;</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) belum tersedia secara menyeluruh;</li> <li>2. Belum terimplementasinya pembinaan pola karir ASN dalam menggambarkan alur pengembangan karir ASN</li> <li>3. Belum Optimalnya Anjab/ABK dan Peta Jabatan yang sesuai dengan kebutuhan</li> <li>4. Belum terintegrasinya sistem informasi database kepegawaian dengan pusat</li> <li>5. Belum Optimalnya kesadaran ASN dalam pemutakhiran data mandiri</li> <li>6. Belum optimalnya pemahaman ASN terhadap penilaian kinerja</li> </ol> |

| Peluang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ancaman/Tantangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pesatnya perkembangan teknologi informasi ;</li> <li>2. Tersedianya inovasi teknologi yang memadai ;</li> <li>3. Penerimaan CPNS dan PPPK di Pemprov.Kaltim;</li> <li>4. Banyaknya PNS di luar Pemprov.Kaltim / PNS Kab/Kota di luar Pemprov.Kaltim masuk ke Pemprov.Kaltim</li> <li>5. Kalimantan Timur menjadi penyangga Ibu Kota Negara Nusantara</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Tuntutan Peningkatan Implementasi Reformasi Birokrasi</li> <li>2. Penerapan Sistem Merit pada Kategori IV “Sangat Baik”</li> <li>3. Penerapan Sistem Informasi (SI-ASN) yang terintegrasi secara Nasional</li> <li>4. Penerapan Transformasi Digital Manajemen ASN’</li> <li>5. Tuntutan Kapasitas ASN dalam mempersiapkan Kalimantan Timur menjadi penyangga Ibu Kota Negara</li> </ol> |

Dari hasil analisis SWOT kemudian disusun strategi perencanaan, koordinasi, pengendalian dan evaluasi, serta pengkajian strategis Pembangunan dalam 3 (tiga) tahun ke depan (2024 - 2026) sebagai berikut:

- a. Memaksimalkan fasilitas yang ada secara optimal dan meningkatkan sumber daya aparatur secara profesional dengan prinsip good governance (SO). Strategi ini dapat dijabarkan sebagai berikut :
  1. Melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan Struktur Organisasi sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2021 dan Pergub Kaltim No. 78 Tahun 2019 tentang SOTK BKD Prov.Kaltim ;
  2. Memanfaatkan dan mengoptimalkan ketersediaan jumlah personil dan kapasitas kemampuan yang ada;
  3. Cakupan tupoksi yang luas antara bidang dan fungsi yang ditangani dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi ;
  4. Memanfaatkan fasilitas yang dimiliki;
  5. Melaksanakan kegiatan dengan ketersediaan anggaran yang dikelola secara efektif dan efisien;
  6. Penyelenggaraan pelayanan kepegawaian berbasis digitalisasi;
  7. Penyelenggaraan peningkatan profesionalisme jabatan, kompetensi dan kinerja melalui Assessment Center;
  8. Peningkatan penyempurnaan penerapan sistem merit;
- b. Mengoptimalkan Personil dan Sistem pada Badan Kepegawaian Daerah Prov.Kaltim dalam tuntutan peningkatan implementasi Reformasi Birokrasi (ST), dijabarkan sebagai berikut:

1. Meningkatkan sistem penganggaran secara efektif, efisien, partisipatif dan transparan berbasis Teknologi;
  2. Pengembangan sistem aplikasi kepegawaian yang terintegrasi dengan pusat dan daerah;
  3. Pelaksanaan pemetaan penilaian potensi dan kompetensi seluruh ASN dilingkungan Pemprov.Kaltim untuk membangun manajemen talenta ASN;
- c. Meningkatkan sosialisasi terkait Manajemen ASN kepada ASN dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur (WO) :
1. Mengisi jabatan fungsional Tenaga Perencanaan guna peningkatan kualitas dan peran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
  2. Mengoptimalkan pengelolaan data statistik dan informasi pembangunan yang akurat dan terkini ;
  3. Mengoptimalkan penerimaan PNS dan PPPK sesuai dengan ANJAB dan ABK dan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan;
- d. Meningkatkan pengelolaan data statistik serta memperkuat koordinasi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian serta evaluasi pembangunan (WT) :
1. Melakukan konsolidasi dan penyesuaian mandat perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian serta evaluasi pembangunan;
  2. Meningkatkan kuantitas basis statistik dan kajian pembangunan ;
  3. Menjaga konsistensi dari perencanaan sampai pelaksanaan pembangunan;
  4. Meningkatkan kualitas penerapan sistem merit dalam kebijakan manajemen ASN dilingkungan Pemprov.Kaltim

## **G. Sarana dan Prasarana Kerja**

Sebagaimana Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur merupakan tantangan kedepan bagi pemerintah Provinsi Kalimantan Timur secara bertahap telah menyiapkan sarana dan

prasarana terutama sarana dan prasarana fisik gedung kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur serta sarana penunjang lainnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini

**Tabel 1.5**  
**Sarana dan Prasarana Kantor BKD Prov. Kaltim**  
**Tahun 2024**

| No | Uraian                                             | Banyaknya | Satuan         |
|----|----------------------------------------------------|-----------|----------------|
| 1  | Tanah Kantor BKD Jl. M. Yamin                      | 2.880     | m <sup>2</sup> |
| 2  | Tanah UPTD Penkom Jl. Kartini                      | 2.513     | m <sup>2</sup> |
| 3  | Tanah Kantor Sekretariat DP Korpri Jl. Bhayangkara | 2523      | m <sup>2</sup> |
| 4  | Bangunan Gedung BKD Jln. M. Yamin                  | 4.231     | m <sup>2</sup> |
| 5  | Bangunan Gedung UPTD Penkom                        | 1.848     | m <sup>2</sup> |
| 6  | Bangunan Gedung Kantor Sekretariat DP Korpri       | 1840      | m <sup>2</sup> |
| 7  | Jumlah Lantai Gedung BKD                           | 5         | Lantai         |
| 8  | Jumlah Lantai Gedung Assessment Center             | 3         | Lantai         |
| 9  | Jumlah Lantai Gedung Korpri                        | 2         | Lantai         |
| 10 | Lantai 1 Gedung BKD M.Yamin terdiri dari :         |           |                |
|    | • Parkir                                           | 1         | Area/Halaman   |
|    | • Ruang Arsip                                      | 1         | Ruang          |
|    | • Toilet Lantai 1                                  | 2         | Ruang          |
|    | • Ruang Panel                                      | 1         | Ruang          |
|    | • Ruang Pengairan                                  | 1         | Ruang          |
|    | • Ruang Genset                                     | 1         | Ruang          |
| 11 | Lantai 2 Gedung BKD M.Yamin terdiri dari :         |           |                |
|    | • Ruang Rapat                                      | 3         | Ruang          |
|    | • Ruang Kerja Sekretariat                          | 2         | Ruang          |
|    | • Ruang Kerja Kepala BKD                           | 1         | Ruang          |
|    | • Ruang Data                                       | 1         | Ruang          |

| No | Uraian                                     | Banyaknya | Satuan |
|----|--------------------------------------------|-----------|--------|
|    | • Ruang Perpustakaan                       | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang PABX                               | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Panel                              | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Pantry                             | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Kontrol                            | 1         | Ruang  |
|    | • Musholla                                 | 1         | Ruang  |
|    | • Toilet Lantai 2                          | 2         | Ruang  |
| 12 | Lantai 3 Gedung BKD M.Yamin terdiri dari : |           |        |
|    | • Ruang Rapat                              | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Kerja Bidang Pengembangan          | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Kerja Bidang Mutasi                | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Pantry                             | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Panel                              | 1         | Ruang  |
|    | • Toilet Lantai 3                          | 2         | Ruang  |
| 13 | Lantai 4 Gedung BKD M.Yamin terdiri dari : |           |        |
|    | • Ruang Kerja Bidang PPI                   | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Kerja Bidang Pembinaan             | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Kerja JFT                          | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Panel                              | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Pantry                             | 1         | Ruang  |
|    | • Toilet Lantai 4                          | 2         | Ruang  |
| 14 | Lantai 5 Gedung BKD M.Yamin terdiri dari : |           |        |
|    | • Ruang Makan                              | 1         | Ruang  |
|    | • Kantin                                   | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Panel                              | 1         | Ruang  |
|    | • Roof Top                                 | 1         | Ruang  |
| 15 | Lantai 1 UPTD Penkom terdiri dari :        |           |        |
|    | • Parkir                                   | 1         | Area/  |



| No | Uraian                              | Banyaknya | Satuan  |
|----|-------------------------------------|-----------|---------|
|    |                                     |           | Halaman |
|    | • Ruang FO                          | 1         | Ruang   |
|    | Ruang Pantau                        | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang CCTV CAT                    | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang CAT                         | 2         | Ruang   |
|    | • Ruang Tamu VIP                    | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang Tunggu/Umum                 | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang sekitar Lift                | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang Genset                      | 1         | Ruang   |
|    | • Toilet Lantai 1                   | 2         | Ruang   |
| 16 | Lantai 2 UPTD Penkom terdiri dari : |           |         |
|    | • Ruang TU                          | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang Administrator               | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang Asesor                      | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang Asesor Ahli Madya           | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang Kerja Pengawas              | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang Arsip                       | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang Istirahat                   | 1         | Ruang   |
|    | • Mushola                           | 1         | Ruang   |
|    | • Tempat Wudhu Dalam                | 2         | Ruang   |
|    | • Pantry                            | 1         | Ruang   |
|    | • Toilet Lantai 2                   | 2         | Ruang   |
|    | • Ruang Sekitar Lift                | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang Rapat                       | 1         | Ruang   |
| 17 | Lantai 3 UPTD Penkom terdiri dari : |           | Ruang   |
|    | • Ruang Wawancara 1                 | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang Wawancara 2                 | 1         | Ruang   |
|    | • Ruang Wawancara 3                 | 1         | Ruang   |

| No | Uraian                                 | Banyaknya | Satuan |
|----|----------------------------------------|-----------|--------|
|    | • Ruang Wawancara 4                    | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Wawancara 5                    | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Wawancara 6                    | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Wawancara 7                    | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Wawancara 8                    | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Wawancara 9                    | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Wawancara 10                   | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Wawancara 11                   | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Wawancara 12                   | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Wawancara 13                   | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Wawancara 14                   | 1         | Ruang  |
|    | • LGD A                                | 1         | Ruang  |
|    | • LGD B                                | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Makan                          | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Gudang                         | 1         | Ruang  |
|    | • Ruang Server/CCTV Lantai 3           | 1         | Ruang  |
|    | • Toilet Lantai 3                      | 2         | Ruang  |
|    | • Ruang Sekitar Lift                   | 1         | Ruang  |
| 18 | • Genset                               | 2         | unit   |
| 19 | • Alat Bengkel dan Alat Ukur           | 10        | Unit   |
| 20 | • Alat Pertanian                       | 42        | Unit   |
| 21 | • Alat Angkutan<br>a. Kendaraan Roda 4 | 11        | unit   |
|    | b. Kendaraan Roda 2                    | 15        | unit   |
| 22 | • Peralatan Kantor dan rumah tangga    | 5.455     | unit   |
| 23 | • Alat Studio dan Alat Komunikasi      | 432       | unit   |
| 24 | • Alat Keselamatan Kerja               | 15        | unit   |
| 25 | • Komputer PC                          | 257       | unit   |
| 26 | • Laptop/Notebook                      | 68        | unit   |

| No | Uraian              | Banyaknya | Satuan |
|----|---------------------|-----------|--------|
| 27 | • Printer           | 131       | unit   |
| 28 | • Alat Laboratorium | 142       | unit   |
| 29 | • Alat Kedokteran   | 68        | unit   |
| 30 | • Buku Perpustakaan | 213       | buku   |
| 31 | • Alat Persenjataan | 3         | unit   |

*Sumber Data : Inventaris BKD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024*

*Per 31 Desember 2024*

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. Perencanaan Strategis

Penetapan Visi dan Misi sebagai bagian dari perencanaan strategis, merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi. Visi tidak hanya penting pada waktu mulai berkarya, tetapi juga pada kehidupan organisasi itu selanjutnya. Di Dalam konteks kehidupan bernegara, visi memainkan peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan sehingga pemerintah pada umumnya dan instansi pemerintah pada khususnya dapat bergerak maju menuju masa depan yang lebih baik. Visi adalah cara pandang jauh kedepan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat *eksis*, *antisipatif* dan *inovatif*. Visi adalah gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh instansi pemerintah tersebut.

Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2005-2025 menjadi pedoman penyusunan RPD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026. Pembangunan periode 2024-2026 merupakan pelaksanaan dari tahap ke-5 RPJPD (2005-2025).

Visi pembangunan jangka panjang Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2005-2025 adalah “Terwujudnya Masyarakat Yang Adil dan Sejahtera Dalam Pembangunan Berkelanjutan”.

Dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kalimantan Timur tersebut, misi pembangunan Kalimantan Timur yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah :

### **Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia Kalimantan Timur yang Mandiri, Berdaya Saing Tinggi dan Berakhlak Mulia**

Berdasarkan misi tersebut diatas, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur merupakan perangkat daerah dengan fungsi penunjang dalam melaksanakan visi misi dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Kalimantan Timur 2024-2026 Kalimantan Timur, maka dari itu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur akan melakukan berbagai upaya untuk mendukung pelaksanaan misi tersebut sebagai bentuk tanggung jawab dalam mendukung pencapaian visi dan misi Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Kalimantan Timur 2024-2026.

Untuk mewujudkan misi tersebut di atas, diperlukan tindakan nyata yang dirumuskan dalam Tujuan dan Sasaran Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang ada pada Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2024-2026, antara lain

| Tujuan                                                                                                             | Sasaran                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Terwujudnya Birokrasi yang Profesional, Akuntabel, serta Berorientasi Pelayanan Publik yang didukung ASN BerAkhlak | Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN ;<br><br>Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik Perangkat Daerah; |

Sumber Data: Renstra BKD Prov. Kaltim Tahun 2024-2026

Perumusan tujuan dan sasaran strategis ini juga akan memungkinkan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur untuk mengukur sejauh mana pencapaian misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur. Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuan dan sasaran

strategisnya, setiap tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan memiliki indikator kinerja, strategi, kebijakan dan program/kegiatan yang terukur.

Tabel 2.1

**Matriks Hubungan antara Tujuan, Sasaran dan Target Kinerja Sasaran**  
**Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur**

| NO  | SASARAN STRATEGIS                                                        | INDIKATOR SASARAN                                        | TARGET KINERJA PADA TAHUN KE- |      |      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|
|     |                                                                          |                                                          | 1                             | 2    | 3    |
| (1) | (3)                                                                      | (4)                                                      | (5)                           | (6)  | (7)  |
| 1   | Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN                                      | Indeks NSPK Manajemen ASN                                | 90                            | 90.5 | 91   |
| 2   | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik Perangkat Daerah | Indeks Kualitas Pelayanan Kesekretariatan                | 85                            | 87   | 89   |
|     |                                                                          | Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti | 100%                          | 100% | 100% |

Sumber Data: Renstra BKD Prov.Kaltim 2024-2026

Adapun rencana Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang telah disesuaikan dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagai berikut :



Tabel 2.2

Matriks Program dan Kegiatan untuk mencapai Tujuan/Sasaran

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur

| No  | Sasaran Strategis                                                    | Indikator Sasaran                         | Satuan | Program                                             | Kegiatan                                                                                                                                                               | Indikator Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | (4)                                                                  | (5)                                       | (6)    | (7)                                                 | (8)                                                                                                                                                                    | (9)                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.  | Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN                                  | Indeks NSPK Manajemen ASN                 | Nilai  | Program Kepegawaian                                 | 1. Pengembangan Kompetensi ASN<br>2. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur<br>3. Mutasi dan Promosi ASN<br>4. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN | 1. Persentase ASN yang telah dikembangkan kompetensinya<br>2. Persentase ASN yang telah dinilai kompetensinya<br>3. Persentase ASN yang berkinerja baik<br>4. Persentase Penempatan ASN sesuai dengan kebutuhan<br>5. Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN                         |
| 2.  | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pelayanan Publik Perangkat Daerah | Indeks Kualitas Pelayanan Kesekretariatan | Nilai  | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi | 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah<br>2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah<br>3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah        | 1. Jumlah Dokumen perencanaan, penganggaran, dan hasil evaluasi kinerja perangkat daerah yang diselesaikan tepat waktu<br>2. Jumlah dokumen administrasi keuangan yang diselesaikan tepat waktu<br>3. Persentase pemenuhan kebutuhan peningkatan kapasitas dan disiplin aparatur |

LKJIP 2024 Laporan Kinerja BKD Prov. Kaltim

| No  | Sasaran Strategis | Indikator Sasaran                                        | Satuan     | Program | Kegiatan                                                                                                                                                                  | Indikator Kegiatan                                                                                                                                                  |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------|------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | (4)               | (5)                                                      | (6)        | (7)     | (8)                                                                                                                                                                       | (9)                                                                                                                                                                 |
|     |                   | Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti | Persentase |         | 4. Administrasi Umum<br>Perangkat Daerah<br>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah<br>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 4. Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur<br>5. Jumlah laporan administrasi yang diselesaikan tepat waktu<br>6. Persentase barang layak pakai |

Sumber Data : Renstra BKD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026

## B. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja Utama adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu sasaran, program atau kegiatan. Sesuai dengan dokumen rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024-2026, terdapat 3 (tiga) indikator kinerja utama Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur, sebagai berikut:

**Tabel 2.3**

### Indikator Kinerja Utama

#### Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur

| No | Sasaran Strategis                   | Indikator Kinerja Utama   | Penjelasan (Formulasi Penghitungan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sumber Data                                                                                                                                                         | Penanggung Jawab                                                        |
|----|-------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                   | 3                         | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5                                                                                                                                                                   | 6                                                                       |
| 1  | Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN | Indeks NSPK Manajemen ASN | <p>Penilaian Indeks Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN berpedoman pada Peraturan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2022 tentang Indeks dan Penilaian Implementasi Indeks NSPK Manajemen Aparatur Sipil Negara. Penilaian dilakukan oleh BKN. Perhitungan indeks NSPK melalui perhitungan pemenuhan skor yang terdiri dari 18 elemen yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN;</li> <li>2. Pengadaan ASN;</li> <li>3. Pengangkatan ASN;</li> <li>4. Pangkat;</li> <li>5. Mutasi;</li> <li>6. Jabatan;</li> <li>7. Pengembangan Karier ASN;</li> <li>8. Pola Karier;</li> <li>9. Penggajian, Tunjangan, dan Fasilitas;</li> <li>10. Penghargaan;</li> <li>11. Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua;</li> <li>12. Perlindungan;</li> <li>13. Penilaian Kinerja;</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BKD Prov.Kaltim</li> <li>2. Biro Organisasi Setda Prov.Kaltim</li> <li>3. BPKAD Prov.Kaltim</li> <li>4. BKN RI</li> </ol> | Seluruh Bidang di BKD Prov.Kaltim dan UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai |

| No | Sasaran Strategis                                                        | Indikator Kinerja Utama                                  | Penjelasan (Formulasi Penghitungan)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sumber Data                                                                                                                                        | Penanggung Jawab |
|----|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|    |                                                                          |                                                          | 14. Cuti;<br>15. Kode Etik;<br>16. Disiplin;<br>17. Pemberhentian; dan<br>18. Pensiun.<br><br>$\frac{\text{Total Skor Jawaban}}{\text{Total Skor Maksimum}} \times$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                    |                  |
| 2  | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik Perangkat Daerah | Indeks Kualitas Pelayanan Kesekretariatan                | Penilaian dilakukan berpedoman pada hasil rapat koordinasi Pembahasan Lanjutan Cascading Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah bersama Bappeda dan Seluruh Perangkat Daerah pada tanggal 24 Februari 2023. Metode perhitungan tersebut yaitu :<br><br>1. Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang ditetapkan tepat waktu (40%)<br><br>2. Persentase realisasi anggaran (30%)<br><br>3. Persentase SDM Aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (25%)<br><br>4. Persentase sarana dan prasarana kantor yang berfungsi dengan baik (5%) | 1. Dokumen Perencanaan Kerja BKD<br><br>2. Laporan Realisasi Keuangan<br><br>3. Dokumen Rencana Kebutuhan Diklat<br><br>4. Laporan Pengelolaan BMD | Sekretariat      |
|    |                                                                          | Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti | Sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menyatakan bahwa negara berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk<br><br>$\frac{\text{Keluhan yang ditindaklanjuti}}{\text{Keluhan masuk}} \times$ Pelayanan Publik.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat<br><br>2. <a href="https://helpdesk.kaltimmbkd.info/">https://helpdesk.kaltimmbkd.info/</a><br><br>100% APOR   |                  |

Sumber Data : IKU BKD Prov. Kaltim Tahun 2024-2026

### C. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel, Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur membuat Perjanjian Kinerja dengan para *Stakeholders* pada masing-masing Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi

Kalimantan Timur. Adapun Perjanjian Kinerja pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur, antara lain:

**Tabel 2.4**  
**Perjanjian Kinerja BKD Prov. Kaltim**  
**Tahun 2024**

| No  | Sasaran Strategis                                         | Indikator Kinerja                                                     | Satuan     | Target |
|-----|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|--------|
| (1) | (2)                                                       | (3)                                                                   | (4)        | (5)    |
| 1.  | Meningkatnya kualitas pengelolaan kepegawaian             | Indeks NSPK Manajemen ASN                                             | Skor       | 90     |
| 2.  | Meningkatnya Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Indeks Kualitas Pelayanan Kesekretariatan (Indeks)                    | Nilai      | 85     |
|     |                                                           | Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti (Persentase) | Persentase | 100    |

| No. | Program                                      | Anggaran (Rp)       | Keterangan    |
|-----|----------------------------------------------|---------------------|---------------|
| 1.  | Program Kepegawaian                          | Rp 28.957.204.825,- | Murni + APBDP |
| 2.  | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp 33.053.816.676,- | Murni + APBDP |

Sumber Data : Perubahan Perjanjian Kinerja BKD Prov. Kaltim Tahun 2024

#### 1) Rencana Anggaran Tahun 2024

Pada tahun anggaran 2024, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur melaksanakan program dan kegiatan dengan anggaran murni dan perubahan sebesar Rp 53.700.257.782,-. Adapun realisasi anggaran sebesar Rp 52.307.750.252,-(97,41%), dengan rincian untuk Belanja BKD Prov Kaltim Rp 50.424.778.730,- sehingga realisasi sebesar Rp 49.076.174.556,- dengan capaian persentase sebesar (94,37%) dan anggaran pada UPTD Penilaian Kompetensi sebesar Rp 3.275.479.052,- dengan capaian realisasi Rp 3.231.575.696,- sehingga capaian persentase sebesar (98,66%).

#### 2) Target Belanja BKD Prov. Kaltim

Adapun target belanja pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 2.5**  
**Target Belanja BKD Prov. Kaltim**  
**Tahun 2024**

| No | Uraian           | Tahun Anggaran 2024   |                        |        |
|----|------------------|-----------------------|------------------------|--------|
|    |                  | Anggaran Belanja (Rp) | Realisasi Belanja (Rp) | %      |
| 1  | 2                | 3                     | 4                      | 5      |
| 1  | Belanja Langsung | Rp60.940.205.374,11   | Rp60.940.205.374,11    | 96,20% |

Sumber Data : Anggaran BKD Prov. Kaltim Tahun 2024

3) Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis

Anggaran belanja langsung Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 yang dialokasikan untuk pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.6**  
**Anggaran Belanja per Sasaran Strategis**  
**BKD Prov. Kaltim Tahun 2024**

| No | Sasaran Strategis                                         | Anggaran (Rp)    | %      | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------|------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                         | 3                | 4      | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1  | Meningkatnya kualitas pengelolaan kepegawaian             | 22.905.241.015,- | 99,33% | Ditunjang melalui kegiatan :<br>➤ Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi ASN<br>➤ Mutasi dan Promosi ASN<br>➤ Pengembangan Kompetensi ASN<br>➤ Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur                                                                                                                                                                                |
| 2  | Meningkatnya Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 30.795.016.767,- | 95,97% | Ditunjang melalui kegiatan :<br>➤ Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah<br>➤ Administrasi Keuangan Perangkat Daerah<br>➤ Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah<br>➤ Administrasi Umum Perangkat Daerah<br>➤ Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah<br>➤ Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah |
|    |                                                           |                  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Sumber Data : BKD Prov. Kaltim Tahun 2024



## BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

## A. Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP Tahun Sebelumnya

Pengukuran tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang terkait dengan sasaran strategis serta peraturan perundang-undangan. Sedangkan untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran dituangkan melalui gambaran umum implementasi hasil evaluasi SAKIP dalam bentuk nilai, maka skala penilaian pengukuran yang digunakan sebagai berikut:

Tabel 3.1

Gambaran Umum Implementasi Hasil Evaluasi SAKIP

| No | Nilai Capaian | Predikat Penilaian | Keterangan       |
|----|---------------|--------------------|------------------|
| 1  | 0 s/d 30      | D                  | Sangat Kurang    |
| 2  | >30 s/d 50    | C                  | Kurang           |
| 3  | >50 s/d 60    | CC                 | Cukup            |
| 4  | >60 s/d 70    | B                  | Baik             |
| 5  | >70 s/d 80    | BB                 | Sangat baik      |
| 6  | >80 s/d 90    | A                  | Memuaskan        |
| 7  | >90 s/d 100   | AA                 | Sangat Memuaskan |

## 1. Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Berikut adalah hasil evaluasi atas implementasi Sistem AKIP pada BKD Prov. Kaltim sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.2

Hasil Evaluasi Implementasi Sistem AKIP BKD Prov. Kaltim

| No | Komponen Penilaian  | Bobot (%) | Tahun 2021 | Tahun 2024 |
|----|---------------------|-----------|------------|------------|
| 1  | Perencanaan Kinerja | 30        | 27,00      | 27,00      |
| 2  | Pengukuran Kinerja  | 25        | 15,40      | 16,00      |

| No | Komponen Penilaian          | Bobot (%)  | Tahun 2021                       | Tahun 2024                       |
|----|-----------------------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 3  | Pelaporan Kinerja           | 15         | 7,40                             | 6,60                             |
| 4  | Evaluasi Kinerja            | 10         | 14,40                            | 13,80                            |
| 5  | Capaian Kinerja             | 20         | 17,60                            | 17,60                            |
|    | <b>Nilai Hasil Evaluasi</b> | <b>100</b> | <b>81,80</b>                     | <b>81,00</b>                     |
|    | <b>Predikat Penilaian</b>   |            | <b>"A"</b><br><b>(Memuaskan)</b> | <b>"A"</b><br><b>(Memuaskan)</b> |

Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi SAKIP oleh Inspektorat Tahun 2024

2. Tindak lanjut atas hasil Evaluasi Inspektorat Provinsi terhadap Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP.

Evaluasi implementasi SAKIP pada BKD Prov. Kaltim mendapat rekomendasi terhadap kondisi BKD Prov. Kaltim untuk ditindaklanjuti dan segera melakukan rencana aksi dalam melaksanakan perbaikan dimasa yang akan datang. Adapun tindak lanjut atas hasil evaluasi SAKIP oleh Inspektorat sebagai berikut :

**Tabel 3.3**

**Tindak Lanjut atas hasil Evaluasi Inspektorat Prov. Kaltim**

**Terhadap Laporan Hasil Evaluasi Sistem AKIP BKD Prov. Kaltim**

| No | Aspek                      | Rekomendasi Inspektorat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tindak Lanjut/<br>Strategi/Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                          | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1. | <b>Perencanaan Kinerja</b> | Memanfaatkan Dokumen Perencanaan Kinerja lebih ditingkatkan dalam rangka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Rencana Aksi Kinerja telah dipantau secara berkala yang dilakukan secara triwulan didasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi penilaian sebelumnya                                                                                                                                                                                         |
| 2  | <b>Pengukuran Kinerja</b>  | Dalam melakukan pengukuran kinerja pada E-Sakip atas target kinerja yang telah ditetapkan dalam PK agar :<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi capaian kinerja yang telah disajikan dengan permasalahan dan rekomendasi dalam rangka perbaikan kinerja berikutnya untuk mencapai tujuan/sasaran organisasi yang telah ditetapkan</li> <li>- Memanfaatkan hasil pengukuran kinerja tersebut sebagai dasar acuan dalam pengusulan penyesuaian (Refocusing) organisasi, dalam penyesuaian strategi / langkah-langkah dalam</li> </ul> | BKD Prov.Kaltim telah melakukan monitoring dan evaluasi kinerja melalui asistensi dan wawancara kemudian dituangkan dalam form monitoring dan evaluasi kinerja atas perjanjian kinerja, kemudian dari hasil monitoring dan evaluasi kinerja yang telah ditandatangani oleh Pejabat Penilai Kinerja dan Kepala BKD Prov.Kaltim, hasil kinerja |

| No | Aspek                                          | Rekomendasi Inspektorat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tindak Lanjut/<br>Strategi/Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                              | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|    |                                                | mencapai kinerja. Dan memastikan efisiensi atas pengguna anggaran dalam mencapai kinerja sampai level sub kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | di tuangkan atau diinput kedalam aplikasi E-Sakip Prov.Kaltim sebagai laporan SAKIP BKD Prov.Kaltim sesuai Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu serta mengisi analisis permasalahan, pendorong serta rencana aksi yang akan dilakukan.                                                                  |
| 3  | <b>Evaluasi Pelaporan</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disusun secara berkala dan mendokumentasikan hasil revidi atas laporan kinerja (LKjIP) untuk memastikan bahwa informasi dalam laporan kinerja (LKjIP) telah menyajikan informasi yang andal, akurat dan berkualitas</li> <li>- Dilengkapi informasi perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level provinsi lain;</li> <li>- Memanfaatkan/menggunakan informasi dalam laporan kinerja (LKjIP) sebagai umpan balik (feedback) perbaikan kinerja di masa yang akan datang dan perencanaan kinerja tahun berikutnya.</li> </ul> | Informasi mengenai perbandingan realisasi kinerja pada provinsi lain telah dilakukan, akan tetapi untuk realisasi NSPK Manajemen ASN Provinsi lain masih belum rilis dan didapatkan karena adanya perubahan dalam mekanisme kerja di instansi pusat menyebabkan keterlambatan laporan NSPK Manajemen ASN di provinsi lain |
| 4  | <b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</b> | Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memuat permasalahan dan rekomendasi yang disajikan dalam laporan evaluasi kinerja sehingga dapat memberikan dampak yang nyata dalam perbaikan (rekomendasi) dan peningkatan kinerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pelaksanaan evaluasi kinerja telah dilaksanakan setiap bulan dan per triwulan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, administrator, pengawas serta pejabat fungsional melalui rapat monitoring dan evaluasi serta dituangkan pada aplikasi e kinerja                                                                     |
| 5  | <b>Capaian Kinerja</b>                         | Meningkatkan Capaian kinerja agar lebih baik dari tahun sebelumnya dan dilengkapi dengan informasi kinerja yang dapat diandalkan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Capaian kinerja BKD Prov.Kaltim dalam peningkatan Manajemen ASN Pemprov.Kaltim selalu meningkat dan saat ini indikator kinerja utama BKD Prov. kaltim yaitu NSPK Manajemen ASN sudah pada predikat “unggul” dengan kategori “A”                                                                                           |

## B. Pengukuran Capaian Kinerja Organisasi

Berikut rincian keseluruhan pengukuran tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 yang disusun berdasarkan sasaran strategis, indikator kinerja utama (IKU), satuan, target, dan realisasi dapat diuraikan sebagai berikut :

**Tabel 3.4**

**Pengukuran Capaian Kinerja  
Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kaltim  
Tahun Anggaran 2024**

| No | Sasaran Strategis                                       | Indikator Kinerja                                                     | Satuan     | Target Tahunan | Triwulan | Target | Realisasi | %    |
|----|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|----------------|----------|--------|-----------|------|
| 1  | 2                                                       | 3                                                                     | 4          | 5              | 6        | 7      | 8         | 9    |
| 1  | Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kepegawaian           | Indeks NSPK Manajemen ASN                                             | Indeks     | 90             | TW.I     | 89,5   | 89,5      | 100% |
|    |                                                         |                                                                       |            |                | TW.II    | 89,5   | 89,5      | 100% |
|    |                                                         |                                                                       |            |                | TW.III   | 90     | 89,5      | 100% |
|    |                                                         |                                                                       |            |                | TW.IV    | 90     | 90,43     | 100% |
| 2  | Meningkatnya Layanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Indeks Kualitas Pelayanan Kesekretariatan (Indeks)                    | Indeks     | 85             | TW.I     | 40     | 42        | 105% |
|    |                                                         |                                                                       |            |                | TW.II    | 50     | 60        | 120% |
|    |                                                         |                                                                       |            |                | TW.III   | 70     | 74        | 105% |
|    |                                                         |                                                                       |            |                | TW.IV    | 85     | 98        | 115% |
|    |                                                         | Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti (Presentase) | Presentase | 100%           | TW. I    | 100%   | 100%      | 100% |
|    |                                                         |                                                                       |            |                | TW. II   | 100%   | 100%      | 100% |
|    |                                                         |                                                                       |            |                | TW. III  | 100%   | 100%      | 100% |
|    |                                                         |                                                                       |            |                | TW.IV    | 100%   | 100%      | 100% |

Sumber Data : hasil moneyv IKU per triwulan

Pada tabel 3.4 mengenai pengukuran capaian kinerja BKD Prov. Kaltim, secara umum berhasil tercapai sesuai dengan target yang ditetapkan, dengan demikian capaian kinerja BKD Provinsi Kalimantan Timur tahun 2024 dapat dikategorikan baik. Oleh karena itu terhadap capaian kinerja yang tercapai, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur harus melakukan langkah konstruktif dan konkrit untuk mempertahankan, menganalisis dan mengevaluasi agar dimasa

mendatang dapat mempertahankan capaian kinerja yang telah diraih selama ini.

### C. Analisis Capaian Kinerja

Pada akhir tahun 2024 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur telah melaksanakan seluruh Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja dan dituangkan melalui Perjanjian Kinerja tahun 2024 dan diimplementasikan melalui Rencana Aksi dalam menjalankan program dan kegiatan, adapun seluruh gambaran pengukuran capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai berikut:

#### a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024;

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024 adalah untuk mengetahui apakah sasaran strategis Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kaltim pada tahun bersangkutan telah sesuai dengan target yang telah direncanakan sebelumnya. Perbandingan tersebut dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3.5**  
**Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024**

| No | Indikator Kinerja                                                        | Satuan     | Target | Realisasi | %     |
|----|--------------------------------------------------------------------------|------------|--------|-----------|-------|
| 1  | 2                                                                        | 3          | 4      | 5         | 6     |
| 1  | Indeks NSPK Manajemen ASN                                                | Indeks     | 90     | 90,43     | 100%  |
| 2  | Indeks Kualitas Pelayanan Kesekretariatan<br>(Indeks)                    | Indeks     | 85     | 98        | 115 % |
| 3  | Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti<br>(Presentase) | Presentase | 100%   | 100%      | 100%  |

Berdasarkan data diatas, perbandingan antara target dan realisasi dapat dilihat bahwa Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur telah mencapai target di tahun 2024. Realisasi target Indikator Kinerja Utama yang ditetapkan dapat dikategorikan “sangat baik” dan kedepannya akan ditingkatkan. Pencapaian Skor Sistem Merit Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur menunjukkan hasil yang baik dan mendapatkan penghargaan dari instansi pusat atas pencapaian yang

didapat.



1. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun sebelumnya;

BKD Prov. Kaltim pada periode ini telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang berbeda dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Hal ini sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) BKD Prov. Kaltim tahun 2024-2026 dalam menghadapi tantangan pencapaian visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur periode 2024-2026.

Untuk lebih jelas lagi, perbandingan antara IKU terbaru dengan IKU tahun sebelumnya dapat dilihat melalui tabel sebagai berikut:

**Tabel 3.6**

**Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja periode 2024**

| No | Indikator Kinerja                                        | Satuan     | Realisasi | Realisasi | Keterangan |
|----|----------------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|------------|
|    |                                                          |            | 2023      | 2024      |            |
| 1  | 2                                                        | 3          | 5         | 6         | 7          |
| 1  | Indeks NSPK Manajemen ASN                                | Indeks     | 89,5      | 90,43     |            |
| 2  | Indeks Kualitas Pelayanan Kesekretariatan                | Indeks     | 85        | 98        |            |
| 3  | Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti | Presentase | 100%      | 100%      |            |

Berdasarkan tabel diatas, dapat disimpulkan bahwa informasi kinerja yang disajikan berbeda dan tidak dapat membandingkan



realisasi tahun 2024 dengan tahun-tahun sebelumnya. Sasaran dan indikator pada tahun 2024 menyesuaikan dengan *core business* kepegawaian saat ini dan menyesuaikan dengan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) BKD Prov.Kaltim Tahun 2024-2026.

2. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

Perbandingan ini untuk mengetahui apakah sasaran strategis dan capaiannya telah sesuai dengan perencanaan. Perbandingan realisasi kinerja BKD Prov. Kaltim tahun 2024 dengan Rencana Strategis (Renstra) BKD Prov. Kaltim periode 2019-2024 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3.8**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Renstra**

| No | Indikator Kinerja                                        | Satuan     | Target Akhir Renstra | Realisasi | Tingkat Kemajuan |
|----|----------------------------------------------------------|------------|----------------------|-----------|------------------|
| 1  | 2                                                        | 3          | 4                    | 5         | 6                |
| 1  | Indeks NSPK Manajemen ASN                                | Indeks     | 90                   | 90,43     | 100%             |
| 2  | Indeks Kualitas Pelayanan Kesekretariatan                | Indeks     | 85                   | 96        | 112%             |
| 3  | Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti | Presentase | 100%                 | 100%      | 100%             |

Pada tabel 3.8, dapat disimpulkan bahwa capaian indikator kinerja utama (IKU) BKD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 seperti yang tertera pada tabel diatas menunjukkan rata-rata hasil capaian yang didapat sebesar 100 %. Hal ini tentu akan menjadi bahan acuan dalam menentukan target dan langkah-langkah dalam pencapaian target di tahun berikutnya pada Renstra.

3. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;

## a) Sasaran Strategis I

**Tabel 3.9**  
**Sasaran Strategis I**

| No | Sasaran Strategis                             | Indikator Kinerja     | Satuan | Target Tahunan | Realisasi | Capaian % |
|----|-----------------------------------------------|-----------------------|--------|----------------|-----------|-----------|
| 1  | 2                                             | 3                     | 4      | 5              | 6         | 7         |
| 1  | Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kepegawaian | Indeks NSPK Manajemen | Indeks | 90             | 90,43     | 100 %     |

Untuk mengukur keberhasilan pada sasaran strategis I terdapat kinerja antara lain :

#### 1. Indeks NSPK Manajemen ASN

Untuk mengukur implementasi keberhasilan/kegagalan capaian kinerja utama tersebut, terdapat parameter pengukuran antara lain :

- ❖ Berdasarkan Aspek Penilaian Indeks Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN berpedoman pada Peraturan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2022 tentang Indeks dan Penilaian Implementasi Indeks NSPK Manajemen Aparatur Sipil Negara. Penilaian dilakukan oleh BKN.

Dalam melakukan terhadap capaian Indeks NSPK Manajemen ASN pada Tahun 2024, dibawah ini akan sebutkan beberapa hal terkait pencapaian Indeks NSPK Manajemen ASN tahun 2024.

Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian implementasi NSPK Manajemen ASN dan merupakan salah satu metode pengawasan dan pengendalian implementasi NSPK Manajemen ASN di Instansi Pemerintah.

Kategori hasil indeks implementasi NSPK Manajemen ASN adalah sebagai berikut :

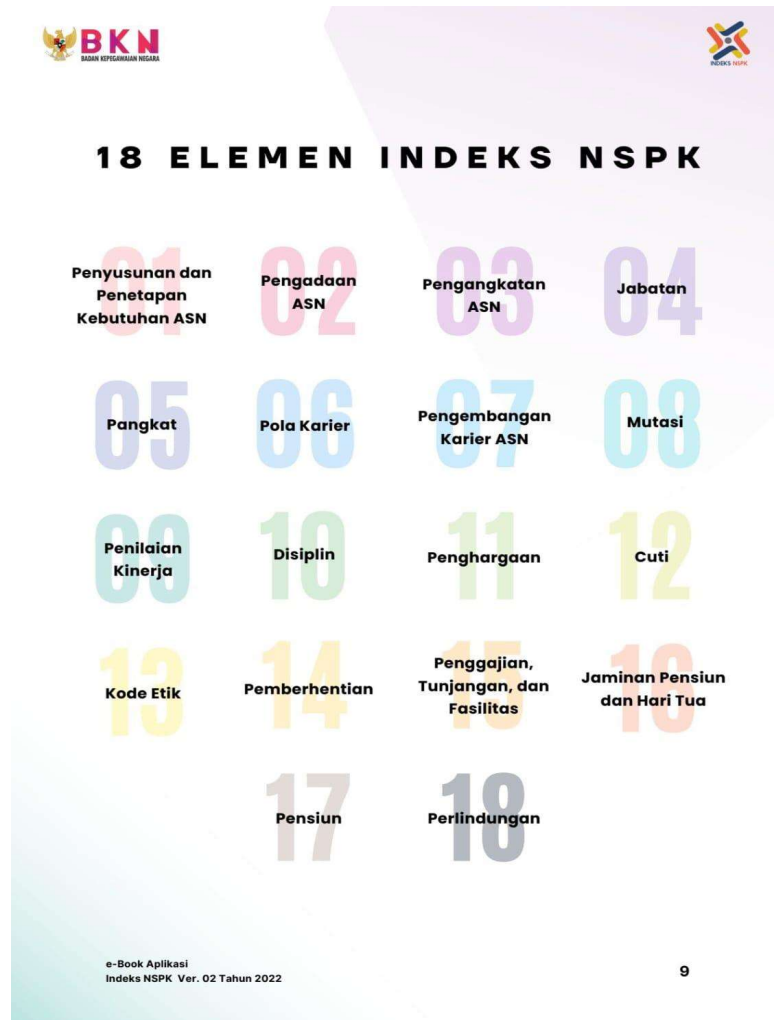
1. A = 85,01 – 100,00
2. B = 70,01 – 85,00
3. C = 55,01 – 70,00
4. D = 40,01 – 55,00
5. E = 25,00 – 40,00

Pada Tahun 2024, BKD Provinsi Kalimantan Timur menargetkan capaian atas NSPK Manajemen ASN sebesar 90 poin. Adapun dari hasil penilaian pada Aplikasi Indeks NSPK Manajemen ASN sesuai Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2022 tentang Pengawasan dan Pengendalian sesuai NSPK Manajemen ASN serta berdasarkan Peraturan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2022 tentang Indeks dan Penilaian Implementasi Indeks NSPK Manajemen Aparatur Sipil Negara.

Elemen dalam penilaian NSPK Manajemen ASN terdiri atas 18 elemen, yaitu:

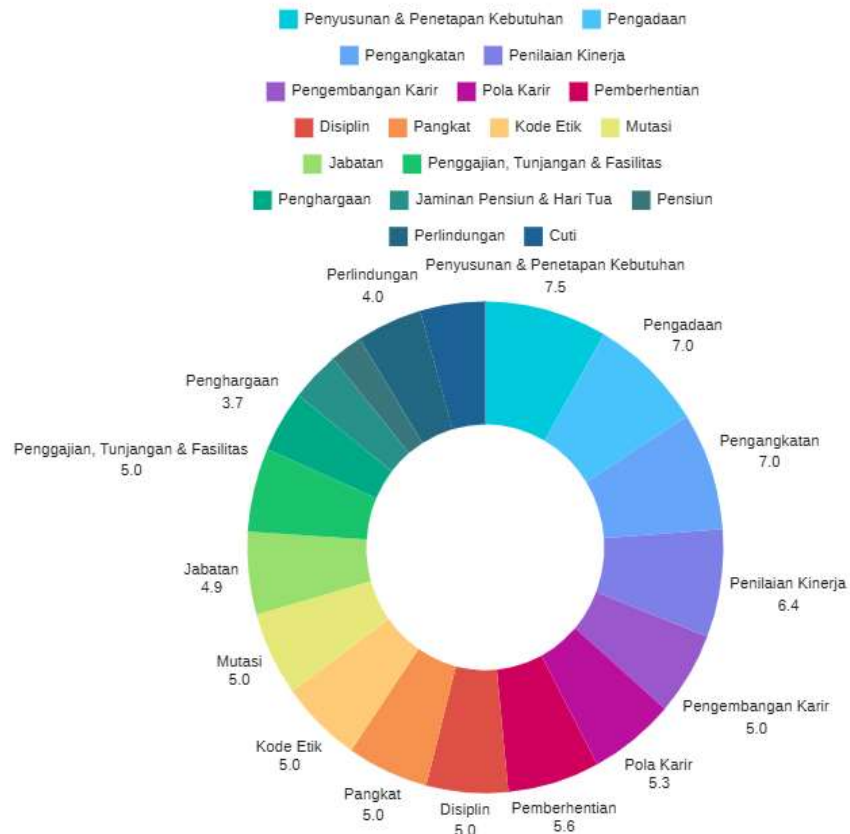
Gambar 3.8

Elemen Indeks NSPK



Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dalam implementasi NSPK Manajemen ASN memperoleh nilai sebesar **90,43** poin dengan kategori “Unggul” serta dengan rincian sebagai berikut :

**Gambar 3.9**  
**Penilaian Indeks NSPK Manajemen ASN Pemprov.Kaltim Tahun 2024**



Sesuai dengan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9348/B-AK.02.02/SD/K/2024 Tanggal 19 November 2024 tentang Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, bahwa Penerapan NSPK Manajemen ASN Tahun 2024 Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur ditetapkan pada Kategori (Unggul) dengan Nilai 90,43 (Sembilan Puluh koma Empat). Adapun aspek-aspek yang akan ditingkatkan sebagai berikut :

a. Perencanaan Kebutuhan dan Penetapan Kebutuhan ASN

Instansi sudah melakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan Permenpan 1 Tahun 2020 dan lengkap untuk semua jabatan dan/ atau unit kerja, tetapi belum disampaikan ke

KemenPAN-RB dan BKN;

b. Pengadaan

Baik dan sudah sesuai NSPK

c. Pengangkatan ASN

Baik dan sudah sesuai NSPK

d. Penilaian Kinerja

Terdapat hasil penilaian kinerja pegawai namun belum terdapat hasil penilaian kinerja organisasi

e. Pengembangan Karier ASN

- Instansi telah menetapkan standar kompetensi jabatan, ditetapkan oleh PPK, namun belum diusulkan ke Menteri untuk ditetapkan
- Belum rencana pengembangan karier PNS yang ditetapkan PPK
- Belum melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan karier

f. Pola Karier

- PPK telah menetapkan pola karier instansi berdasarkan pola karier nasional dan belum mendapatkan pertimbangan Menteri PAN & RB serta telah menyampaikan laporan pembinaan pola karier ke Menpan RB tapi tidak ditembuskan ke BKN dan LAN

g. Pemberhentian

Pemberhentian dengan hormat bukan dari Pejabat dan Dokumen Keputusan Pemberhentian dengan Hormat dan Dokumen Pemberhentian tidak dengan hormat tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

h. Disiplin

Baik dan Sesuai dengan NSPK

i. Pangkat

Baik dan Sesuai dengan NSPK

j. Kode Etik

Baik dan Sesuai dengan NSPK

k. Mutasi

Baik dan Sesuai dengan NSPK

l. Jabatan

Baik dan Sesuai dengan NSPK

m. Penggajian, Tunjangan & Hari Tua



Baik dan Sesuai dengan NSPK

n. Penghargaan

Instansi memiliki kebijakan pemberian penghargaan berbasis kinerja yang ditetapkan oleh PPK akan tetapi tidak diterapkan secara menyeluruh

o. Jaminan Pensiun & Hari Tua

Penerbitan dan Pengesahan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) sesuai dengan surat 60able60n60n 60able60n dengan tepat waktu dan sudah memanfaatkan teknologi informasi namun belum terintegrasi dengan SIASN

p. Pensiun

PPK tidak menindaklanjuti pengembalian usulan pemberhentian karena adanya berkas yang tidak lengkap (BTL) dari BKN/Kantor Regional BKN namun memerlukan waktu

q. Perlindungan

Baik dan Sesuai dengan NSPK

r. Cuti

Baik dan Sesuai dengan NSPK

Sampai dengan akhir tahun 2024, realisasi sasaran strategis I dapat dijabarkan sebagai berikut:

Implementasi NSPK Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 berada pada kategori “Unggul” dengan nilai 90,43. Adapun realisasi kinerja dalam Implementasi NSPK Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dari tahun sebelumnya dapat dilihat dari 60able sebagai berikut :

**Tabel 3.10**

**Realisasi Kinerja**

| Tahun    | 2021          | 2022          | 2023          |
|----------|---------------|---------------|---------------|
| Nilai    | 89            | 89,5          | 90,43         |
| Kategori | A<br>“Unggul” | A<br>“Unggul” | A<br>“Unggul” |

Capaian kinerja pada Implementasi Indeks NSPK Manajemen ASN

Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur pada tahun 2023 sesuai dengan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9348/B-AK.02.02/SD/K/2024 tanggal 19 November 2024 hal Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023 bahwa berdasarkan ketentuan pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2022 tentang Pengawasan dan Pengendalian NSPK Manajemen ASN disebutkan bahwa wasdal pelaksanaan NSPK Manajemen ASN yang dilakukan melalui metode preventif yaitu antara lain dengan cara penilaian kebijakan dan pelaksanaan NSPK Manajemen ASN dan melalui metode represif yaitu melalui Audit Manajemen ASN. NSPK Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2023 yang dinilai Tahun 2024 mendapatkan nilai Indeks 90,43 dengan Kategori “A” Predikat “Unggul”, sehingga capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur sebesar 100 % dengan hasil sangat memuaskan.

Adapun hasil penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN secara nasional yang telah dilakukan pembinaan dan pengawasan oleh Kantor Regional VIII BKN Banjarmasin dengan rincian sebagai berikut:



Dari hal tersebut diatas dapat dikatakan bahwa realisasi pada sasaran strategis I dapat dikatakan “berhasil” dalam pelaksanaannya dan dapat bersaing dengan penilaian nasional terutama di wilayah Kalimantan.

a) Sasaran Strategis II

**Tabel 3.11**  
**Sasaran Strategis II**

| No | Sasaran Strategis                                       | Indikator Kinerja                         | Satuan | Target Tahunan | Realisasi | Capaian % |
|----|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|----------------|-----------|-----------|
| 1  | 2                                                       | 3                                         | 4      | 5              | 6         | 7         |
| 2  | Meningkatnya Layanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Indeks Kualitas Pelayanan Kesekretariatan | Indeks | 85             | 98        | 115 %     |

Untuk mengukur tingkat keberhasilan pada sasaran strategis II terdapat indikator kinerja antara lain :

**4. Indeks Kualitas Pelayanan Kesekretariatan.**

Untuk mengukur implementasi keberhasilan/kegagalan capaian indikator kinerja utama tersebut, terdapat parameter pengukuran sebagai berikut :

❖ Berdasarkan hasil Penilaian dilakukan berpedoman pada hasil rapat koordinasi Pembahasan Lanjutan Cascading Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah bersama Bappeda dan Seluruh Perangkat Daerah pada tanggal 24 Februari 2023. Metode perhitungan tersebut yaitu :

1. Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang ditetapkan tepat waktu dengan bobot 40% (40 poin)
2. Persentase realisasi anggaran dengan bobot 30% (30 poin)
3. Persentase SDM Aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dengan bobot 25% (25 poin) Persentase sarana dan prasarana kantor yang berfungsi dengan baik dengan bobot 5% (5 poin)

Dalam menunjang indikator Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan didapatkan perhitungan sebagaimana berikut :

Tabel 3.12

## Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan

| IKLS                                                                        | Bobot | Indikator Kegiatan                                                              | Target Kegiatan | (Bobot*Target Kegiatan) |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|
| Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang ditetapkan tepat waktu | 0,4   | Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang ditetapkan tepat waktu (%) | 100             | 40                      |
| Persentase realisasi anggaran                                               | 0,3   | Persentase ASN yang mendapatkan layanan administrasi keuangan tepat waktu (%)   | 96              | 29                      |
| Persentase SDM Aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan             | 0,25  | Persentase SDM Aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (%)             | 100             | 25,0                    |
| Persentase sarana dan prasarana kantor yang berfungsi dengan baik           | 0,05  | Persentase sarana dan prasarana kantor yang berfungsi dengan baik (%)           | 85,46           | 4,3                     |
| Target IKLS                                                                 |       |                                                                                 |                 | 98                      |

Berdasarkan hasil analisis data terhadap perhitungan Indeks Layanan Kesekretariatan (IKLS) pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur berada pada Kategori “Sangat Baik” dengan unsur antara lain :

Persentase dokumen perencanaan yang telah diselesaikan tepat waktu yang terdiri dari :

1. Dokumen Perencanaan dan Anggaran (Dokumen Renstra 2024-2026 BKD Prov.Kaltim, Dokumen Rencana Kerja Perubahan Tahun 2024 BKD Prov.Kaltim dan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2025 BKD Prov.Kaltim)
2. Dokumen RKA dan RKA SKPD (Dokumen RKA Perubahan BKD Prov.Kaltim Tahun 2024 dan Dokumen RKA BKD Prov.Kaltim Tahun 2025)
3. Dokumen DPA dan DPPA SKPD (Dokumen DPA BKD Prov.Kaltim Tahun 2024 dan Dokumen DPPA BKD Prov.Kaltim Tahun 2024)
4. Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Dokumen Manajemen Risiko BKD Prov.Kaltim, Dokumen Standar Kepuasan Masyarakat Semester 1 dan Semester II, Dokumen Laporan NSPK Manajemen ASN Pemprov.Kaltim, Dokumen LPPD sesuai IKK

## Kepegawaian dan Dokumen LKjIP BKD Prov.Kaltim)

5. Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja per triwulan, Dokumen Evaluasi Renja pada aplikasi evdoren dan Dokumen Evaluasi Radalok per triwulan)

Dari hasil perhitungan Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan pada indikator kegiatan persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang ditetapkan tepat waktu bahwa target dokumen yang dipenuhi sebesar 16 (enam belas) dokumen dan realisasi sesuai target yaitu 16 (enam belas) dokumen sehingga target yang dicapai 100%, maka dari itu hasil perhitungan yang diperoleh dengan nilai sesuai bobot atau dengan nilai 40 (empat puluh).

- Persentase realisasi anggaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebesar 96,02 % dengan rincian sebagai berikut :

| Bidang       | Anggaran                   | Realisasi                  | Sisa                      | %             | Peringkat |
|--------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------|-----------|
| Sekretariat  | Rp28.108.119.910,00        | Rp27.497.582.099,00        | Rp610.537.811,00          | 97,83%        | 1         |
| PPI          | Rp2.202.343.700,00         | Rp2.150.803.569,11         | Rp51.540.130,89           | 97,66%        | 3         |
| Mutasi       | Rp1.597.553.200,00         | Rp1.559.287.691,00         | Rp38.265.509,00           | 97,60%        | 4         |
| Pengembangan | Rp7.234.767.125,00         | Rp6.424.728.227,00         | Rp810.038.898,00          | 88,80%        | 6         |
| Pembinaan    | Rp16.246.117.800,00        | Rp15.886.866.101,00        | Rp359.251.699,00          | 97,79%        | 2         |
| UPTD PKP     | Rp7.957.441.766,00         | Rp7.420.937.687,00         | Rp536.504.079,00          | 93,26%        | 5         |
|              | <b>Rp63.346.343.501,00</b> | <b>Rp60.940.205.374,11</b> | <b>Rp2.406.138.126,89</b> | <b>96,20%</b> |           |

Berdasarkan hasil perhitungan Dari hasil perhitungan Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan pada indikator kegiatan persentase realisasi anggaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 bahwa capaian bobot dalam indikator tersebut dengan nilai 96,20 % dengan predikat “sangat baik” rincian perhitungan sebagai berikut :

Tabel 3.13

## Indikator Persentase Realisasi Anggaran

|                               |   |                                       |
|-------------------------------|---|---------------------------------------|
| Persentase Realisasi Anggaran | = | Target Capaian Kegiatan x Bobot (0.3) |
| Persentase Realisasi Anggaran | = | 96,20 x 0.3                           |
|                               | = | 28,8 (29) pembulatan                  |

Dari perhitungan realisasi keuangan dapat disimpulkan bahwa nilai dalam indikator layanan kesekretariatan pada aspek realisasi anggaran dengan bobot nilai 29 (dua puluh sembilan).

- Persentase SDM Aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan

**Tabel 3.14**

**Persentase SDM Aparatur**

|                                                  |   |                                        |
|--------------------------------------------------|---|----------------------------------------|
| Persentase SDM Aparatur yang mengikuti pelatihan | = | Target Capaian Kegiatan x Bobot (0,25) |
|                                                  | = | 100 x 0,25                             |
|                                                  | = | 25                                     |

Adapun pelatihan yang diselenggarakan BKD Prov.Kaltim dan diikuti oleh seluruh pegawai di lingkungan BKD Prov.Kaltim antara lain :

1. Bimbingan teknis dalam penyusunan KAK di lingkungan BKD Prov.Kaltim
2. Bimbingan teknis komunikasi efektif di lingkungan BKD Prov.Kaltim

Dari perhitungan persentase SDM Aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dengan bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima).

Persentase sarana dan prasarana kantor yang berfungsi dengan baik

**Tabel 3.15**

**Persentase Sarana dan Prasarana Kantor**

|                                                  |   |                                        |
|--------------------------------------------------|---|----------------------------------------|
| Persentase SDM Aparatur yang mengikuti pelatihan | = | Target Capaian Kegiatan x Bobot (0,25) |
|                                                  | = | 86,46 x 0,05                           |
|                                                  | = | 4,3                                    |

Dari perhitungan persentase sarana dan prasarana kantor yang berfungsi dengan baik dengan bobot nilai 4,3 (empat koma tiga).



Dari hal tersebut diatas dapat dikatakan bahwa realisasi pada sasaran strategis II dapat dikatakan “berhasil” dalam pelaksanaannya.

#### 1. Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti

Untuk mengukur implementasi keberhasilan/kegagalan capaian indikator kinerja utama tersebut, terdapat parameter pengukuran sebagai berikut :

Berdasarkan undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menyatakan bahwa negara berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka Pelayanan Publik.

##### Persentase

$$\text{Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti} = \frac{\text{Keluhan yang ditindaklanjuti}}{\text{Keluhan yang masuk}} \times 100\%$$

Sumber data yang dibutuhkan untuk mengukur implementasi keberhasilan/kegagalan dalam capaian indikator tersebut antara lain berasal dari :

- Data pada SP4N-LAPOR! yang telah ditindaklanjuti
- Data dari aplikasi pusat bantuan pelayanan kepegawaian online pada BKD Prov.Kaltim yaitu Help Desk BKD Kaltim (<https://helpdesk.kaltimbkd.info/>) yang telah ditindaklanjuti
- Hasil Laporan Survey Kepuasan Masyarakat BKD Prov.Kaltim

Sebagai tindak lanjut dari hasil survei yang telah dilaksanakan pada semester pertama dan semester kedua, Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kaltim melakukan evaluasi secara menyeluruh kemudian menyimpulkan bahwa terdapat analisis rencana tindak lanjut dalam permasalahan/ kelemahan dan kelebihan dalam unsur pelayanan BKD Prov.Kaltim, antara lain :

Tabel 3.16

## Analisis rencana kelemahan dan kelebihan pelayanan BKD

| NO | Prioritas Unsur                                         | Rencana Tindak Lanjut                                                                                                                          |
|----|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan              | Meningkatkan efisiensi operasional, mempercepat proses kerja, dan memanfaatkan teknologi untuk mengurangi waktu tunggu                         |
| 2  | Kemudahan prosedur pelayanan di unit pelayanan          | Menyederhanakan prosedur, menyediakan panduan yang jelas dan memberikan pelatihan kepada petugas untuk membantu pengguna dengan lebih efektif  |
| 3  | Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanan | Meninjau dan menyesuaikan persyaratan sesuai dengan jenis pelayanan, memastikan bahwa semua persyaratan relevan dan tidak memberatkan pengguna |

- Hasil perhitungan indikator dalam persentase pengguna layanan yang ditindaklanjuti sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 &\text{Persentase} \\
 &\text{Keluhan} \\
 &\text{Pengguna} \quad = \quad \frac{5.102}{5.102} \times 100\% \\
 &\text{Layanan yang} \\
 &\text{ditindaklanjuti} \\
 &= 100
 \end{aligned}$$

- Dari hasil perhitungan diatas, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur telah menindaklanjuti keluhan pengguna layanan pada BKD Provinsi Kalimantan Timur adapun keluhan yang masuk telah ditindaklanjuti semua oleh BKD Prov.Kaltim sebanyak 5.102 (lima ribu seratus dua) keluhan sebagaimana terlampir dalam laporan ini. Aplikasi helpdesk BKD Kaltim merupakan pusat bantuan pelayanan kepegawaian secara online ada keluhan atau pertanyaan sebanyak

5.095 (lima ribu sembilan puluh lima) ticket yang masuk sedangkan dalam laporan pada aplikasi SP4N-LAPOR yang merupakan layanan pengelolaan pengaduan pelayanan publik dan pengaduan masyarakat yang terhubung dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah di Indonesia sebanyak 7 (tujuh) ticket yang masuk dan telah ditindaklanjuti.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur terus melakukan upaya untuk memperbaiki pelayanan publik kepada pengguna layanan kepegawaian sesuai yang telah ditargetkan dan terus meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan.

Dari hal tersebut diatas dapat dikatakan bahwa realisasi pada sasaran strategis III dapat dikatakan “berhasil” dalam pelaksanaannya.

5. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja.

Secara umum kegiatan pada Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kaltim yang menunjang keberhasilan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) BKD Prov. Kaltim pada tahun 2024 telah terlaksana dengan optimal. Hal ini tentunya patut mendapat apresiasi khusus dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja yang telah direncanakan. Keterlibatan seluruh pemangku kepentingan dalam mendukung pencapaian kinerja Badan mampu bersinergi dan berkolaborasi dengan baik, sehingga menghasilkan suatu prestasi dalam pencapaian target kinerja pada BKD Prov. Kaltim.

Adapun strategi dan langkah-langkah yang digunakan dalam mendukung pencapaian kegiatan serta indikator kinerja kegiatan yang dituangkan kedalam rencana aksi BKD Prov. Kaltim sebagai berikut:

Tabel 3.17

## Rencana Aksi dalam mendukung kegiatan BKD Prov. Kaltim

| Kegiatan                    | Sub Kegiatan                                           | Indikator                                                                   | Target    | Realisasi | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pengembangan Kompetensi ASN | Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional | 4 Dokumen | 4 Dokumen | 1. Verifikasi dan validasi usulan pengangkatan dan pemberhentian dalam/dari jabatan fungsional<br>2. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah ASN dalam jabatan fungsional<br>3. Rapat/koordinasi fasilitasi pengembangan karier dalam jabatan fungsional                                                                                                                                                                                                   |
|                             | Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN                    | Jumlah Dokumen Hasil Pendidikan Lanjutan ASN yang Dikelola                  | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 1. Pembahasan draf Pergub tentang Besaran Tunjangan Belajar<br>2. Pencairan biaya tunjangan belajar<br>3. Monitoring dan evaluasi PNS Tugas Belajar<br>4. Fasilitasi peningkatan kualitas melalui tugas belajar dan ijin belajar<br>5. Fasilitasi pencantuman gelar akademik pada SIASN<br>6. Penyusunan dokumen rencana pengembangan kompetensi melalui pendidikan lanjutan ASN<br>7. Sosialisasi fasilitasi urusan peningkatan pendidikan lanjutan |
|                             | Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN    | Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Jabatan Fungsional                          | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 1. Sosialisasi tentang uji kompetensi bagi jabatan fungsional yang telah ditetapkan<br>2. Konsultasi dan koordinasi dengan instansi pembina jabatan fungsional<br>3. Pengiriman diklat<br>4. Penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi<br>5. Evaluasi pelaksanaan perencanaan pengembangan kompetensi                                                                                                                                           |
| Pengembangan Kompetensi     | Pengelolaan Assessment Center                          | Jumlah PNS yang mengikuti pengukuran                                        | 1.500 PNS | 4.349 PNS | 1. kick off meeting penilaian kompetensi bagi Perangkat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Kegiatan               | Sub Kegiatan           | Indikator                             | Target    | Realisasi | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|------------------------|---------------------------------------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ASN                    |                        | dan penilaian kompetensi pegawai      |           |           | <p>Daerah di lingkungan Pemprov. Kaltim</p> <p>2. Kerjasama dengan Puspenkom BKN RI</p> <p>3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan hasil penilaian kompetensi</p> <p>4. Umpan balik hasil penilaian potensi dan kompetensi kepada Perangkat Daerah dilakukan melalui klasikal maupun individual</p> <p>5. Penyusunan pedoman penilaian potensi dan kompetensi bagi tim penilai</p> <p>6. Benchmarking dan studi komparatif</p> <p>7. Pemetaan potensi dan kompetensi</p> <p>8. Penilaian kompetensi dengan metode lainnya bagi JF Tenaga Kesehatan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur sebanyak 90 PNS.</p> <p>9. Fasilitasi Penilaian Kompetensi dengan Metode Lainnya melalui CACT bagi PNS di wilayah penyangga IKN sebanyak 4000 PNS.</p> <p>10. Studi komparatif : Peningkatan Kapasitas Penilaian Kompetensi melalui Studi Metode Assessment Center pada BPOM RI.</p> <p>11. Pembahasan Panduan Penyusunan Pelaporan Individu untuk metode sederhana, sedang dan kompleks di internal Tim Penilai UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai.</p> <p>12. Evaluasi akhir tahun pelaksanaan penilaian kompetensi tahun 2024.</p> <p>13. Evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan penilaian kompetensi pada UPTD Penilaian Kompetensi Pegawai dengan Pusat Penilaian Kompetensi Pegawai ASN-RI.</p> <p>14. Fasilitasi Seleksi Terbuka JPTP Kab/kota</p> |
| Penilaian dan Evaluasi | Pembinaan Disiplin ASN | Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan | 100 orang | 240 orang | <p>1. Evaluasi Kehadiran ASN Tahun 2023</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Kegiatan         | Sub Kegiatan                                        | Indikator                                                                | Target      | Realisasi   | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kinerja Aparatur |                                                     | Kedisiplinan                                                             |             |             | 2. Pengisian komitmen atasan langsung terhadap pelanggaran disiplin ASN Tahun 2024<br>3. Pembinaan ASN yang tidak masuk kerja dan tidak mentaati ketentuan jam kerja Tahun 2024<br>4. Proses verifikasi Cuti ASN                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN   | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN   | 1 Laporan   | 1 Laporan   | 1. Pelaksanaan Pemeriksaan pelanggaran Disiplin ASN<br>2. Pelaksanaan Rapat Tim Pertimbangan Kasus<br>3. Jumlah SK Gubernur yang terbit terkait kasus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                  | Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai            | Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani              | 1 Dokumen   | 1 Dokumen   | 1. Pelayanan proses izin perceraian ASN<br>2. Penasehatan perceraian ASN<br>3. Pelaksanaan Rapat Tim Pertimbangan Izin perceraian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                  | Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur | Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur | 1 Dokumen   | 1 Dokumen   | 1. membuat surat edaran kepada seluruh PNS penyelesaian SKP 2023 dan Penyusunan SKP 2024<br>2. Monitoring dan evaluasi capaian kinerja ASN<br>3. Sosialisasi penyusunan SKP tahun 2024<br>4. Penyusunan Laporan penilaian kinerja                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                  | Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai      | Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan                                    | 3.500 orang | 4.454 orang | 1. Mengajukan telaaahan staf kepada Pj Gubernur untuk surat keputusan Gubernur tentang Penetapan Penerima Penghargaan PNS berprestasi<br>2. Penetapan SK Penerima Penghargaan PNS Berprestasi<br>3. Pengadaan Logam Mulia untuk penghargaan PNS berprestasi<br>4. Penyerahan Penghargaan PNS Berprestasi<br>5. verifikasi dan validasi usulan Kenaikan Gaji Berkala<br>6. Cetak KGB Golongan IV/a keatas<br>7. Inventarisasi daftar peserta seminar dan konseling Pra Purna Tugas Tahun 2029 |
|                  |                                                     |                                                                          |             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                  |                                                     |                                                                          |             |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



| Kegiatan | Sub Kegiatan                        | Indikator                                    | Target    | Realisasi | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                     |                                              |           |           | 8. Penunjukkan pihak ketiga pelaksanaan Seminar dan konseling (survei pelaku usaha, tempat pelaksanaan kegiatan, konselor)<br>9. Pelaksanaan Seminar dan Konseling Pra Purna Tugas Tahun 2029<br>10. Pembuatan laporan kegiatan seminar dan konseling pra purna tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|          | Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai | Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa         | 550 orang | 422 orang | 1. Verifikasi SI-SLKS<br>2. Entri berkas SLKS di aplikasi Siola Kemendagri<br>3. Penyematan Tanda Kehormatan SLKS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|          | Fasilitasi Lembaga Profesi ASN      | Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi | 1 Lembaga | 1 Lembaga | 1. Pelaksanaan Fasilitasi Korsi Korpri dalam rangka HUT Prov.Kaltim Ke 67 Tahun 2024<br>2. Peninjauan venue/ sinkronisasi dengan DP Korpri Prov.Kaltim dengan BKD dan Disporan Kab Paser dalam rangka persiapan menjadi tuan rumah PORPROV Ke III Korpri Tahun 2024<br>3. Pelaksanaan Training Center ke I MTQ VII Korpri<br>4. Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan<br>5. Pelaksanaan Persiapan Administrasi Kegiatan DP Korpri<br>6. Memperpanjang MOU Peradi (perhimpunan advokat indonesia) dengan DP Korpri<br>7. Pelaksanaan Bantuan Hukum PNS<br>8. Pelaksanaan Pengukuhan Pengurus Daerah Bapor Korpri Kab/Kota<br>9. Pelaksanaan Pengukuhan DP Korpri Kab/Kota<br>10. Pelaksanaan kegiatan DP Korpri Prov.Kaltim (Rakor/Raker)<br>11. Fasilitasi KORSIK Korpri untuk HUT RI<br>12. Persiapan Administrasi Lomba 11 Cabang Olahraga |

| Kegiatan               | Sub Kegiatan                     | Indikator                                                                                                                            | Target    | Realisasi  | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mutasi dan Promosi ASN |                                  |                                                                                                                                      |           |            | (volley, senam, catur, tenis meja, tenis lapangan, futsal, gate ball, basket, e spot (mobile legend dan PUB G), bulu tangkis, dan running 10K/5K)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | Pengelolaan Mutasi ASN           | Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah | 5 Dokumen | 5 Dokumen  | 1. Penetapan kebutuhan PNS melalui mutasi<br>2. Proses harmonisasi draft Pergub tentang Mutasi PNS<br>3. Pengisian kebutuhan PNS melalui mutasi dilakukan menggunakan aplikasi e-mutasi<br>4. Evaluasi PNS Mutasi tahun 2024<br>5. Sosialisasi Pergub tentang Mutasi PNS<br>6. Asistensi kebutuhan PNS pada perangkat daerah yang diisi melalui mutasi                                                                                                                                                                           |
|                        | Pengelolaan Promosi ASN          | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN                                                                                         | 4 Dokumen | 11 Dokumen | 1. Uji kompetensi JPT Pratama<br>2. Seleksi Terbuka JPT Pratama<br>3. Kegiatan Talent Scouting dalam rangka pemetaan PNS Pemprov. Kaltim<br>4. Fasilitasi Kab/Kota dalam rangka pengisian jabatan Admindakapil dan Inspektorat<br>5. Memfasilitasi usulan perubahan nama Jabatan Pelaksana dan kelas jabatan<br>6. Fasilitasi usulan penetapan jabatan kepala sekolah pada SMA/SMK/SLB<br>7. Proses harmonisasi draft Pergub tentang Pola Karir<br>8. Pelantikan eselon 3 dan 4<br>9. Proses Penetapan Pergub tentang Pola Karir |
|                        | Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN | Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN                                                                                              | 2 Laporan | 6 Laporan  | 1. Verifikasi data usulan kenaikan pangkat pns per periode<br>2. Koordinasi kenaikan pangkat dengan BKN RI dan Kanreg VIII BKN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                        |                                  |                                                                                                                                      |           | (3.155 SK  | 3. Rapat entri data SIASN Kenaikan Pangkat periode April Tahun 2024 mengundang Disdik dan AWS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Kegiatan                                               | Sub Kegiatan                                                                           | Indikator                                                                                                   | Target    | Realisasi           | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN |                                                                                        |                                                                                                             |           | telah di terbitkan) | 4. Entri data usulan kenaikan pangkat tahun 2024<br>5. Monitoring dan Evaluasi BKPSDM atau cabang dinas kab/kota<br>6. Monev OPD dan Rapat Permasalahan kenaikan pangkat dengan Kanreg VIII                                                                                                                                   |
|                                                        | Pengelolaan Data Kepegawaian                                                           | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian                                                           | 4 Dokumen | 4 Dokumen           | 1. Rekonsiliasi data kepegawaian ASN dan Non ASN dilakukan pada setiap triwulan kepada seluruh perangkat daerah<br>2. Pengumpulan data kepegawaian kab/kota<br>3. Pengadaan buku saku, buku profil kepegawaian<br>4. Peremajaan file mandiri<br>5. Updating data pada SIMASN<br>6. Updating Data pada SIASN                   |
|                                                        | Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian                                               | Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian                                               | 1 Dokumen | 1 Dokumen           | 1. Pemantauan Sistem Absensi Online<br>2. Pemeliharaan dan pengembangan aplikasi kepegawaian<br>3. Pengadaan aplikasi talent scouting                                                                                                                                                                                         |
|                                                        | Koordinasi Pelaksanaan Pemberhentian                                                   | Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian                             | 1 Dokumen | 1 Dokumen           | 1. verifikasi dan validasi usulan pensiun<br>2. Asistensi rekon data usulan pensiun seluruh Perangkat Daerah dan melakukan asistensi terkait usul pensiun tahun 2024<br>3. Koordinasi dengan BKN RI dan BKN Kanreg VIII<br>4. Sosialisasi pelaksanaan aplikasi Si purgas Versi. 2<br>5. Penyusunan brosur layanan kepegawaian |
|                                                        | Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN | Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN | 2 Dokumen | 2 Dokumen           | 1. Pemetaan formasi ASN<br>2. Evaluasi perencanaan kebutuhan ASN<br>3. Pemetaan formasi sekolah kedinasan<br>4. Updating Bazzeting ASN<br>5. Penataan Non ASN<br>6. Pengusulan kebutuhan ASN ke BKN<br>7. Pelaksanaan ujian dinas Pemprov. Kaltim<br>8. Pengusulan Karis/Karsu                                                |
|                                                        |                                                                                        |                                                                                                             |           |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

LKjIP 2024 Laporan Kinerja BKD Prov. Kaltim

| Kegiatan | Sub Kegiatan                          | Indikator                                                                | Target    | Realisasi | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                       |                                                                          |           |           | 9. Pelaksanaan ujian penyesuaian ijazah Pemprov. Kaltim<br>10. Verifikasi CPNS                                                                                                                                                                |
|          | Koordinasi dan Pengadaan PNS dan PPPK | Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK | 2 Dokumen | 2 Dokumen | 1. Fasilitasi penyusunan surat perjanjian kerja PPPK<br>2. Penyerahan SK PPPK<br>3. Sosialisasi manajemen PPPK<br>4. Fasilitasi Seleksi Administrasi PPPK dan CPNS<br>5. Fasilitasi Seleksi Kompetensi PPPK<br>6. Fasilitasi SKD dan SKB CPNS |

Analisa faktor keberhasilan:

1. Sasaran Strategis I:

**Indeks NSPK Manajemen ASN**

Dalam mendukung pencapaian indikator kinerja utama terdapat beberapa analisis dalam menggapai keberhasilan pencapaian kinerja antara lain :

- Melaksanakan perencanaan kinerja dan konsistensi terhadap rencana aksi dalam mendukung sasaran strategis I;



*Dokumentasi kegiatan Rapat Perencanaan Kinerja*

- Optimalisasi pelaksanaan kegiatan utama dengan berkoordinasi pihak terkait;





*Dokumentasi kegiatan Forum Perangkat Daerah Tahun 2024*



Kegiatan Penganugerahan SLKS X.XX,XX dilingkungan Pemprov.Kaltim

- Melaksanakan evaluasi secara periodik terhadap hasil capaian kinerja

[illegible]

*Dokumentasi Monitoring dan Evaluasi Kinerja Per Triwulan*

- Melakukan monitoring dan evaluasi capaian kinerja setiap triwulan





*Dokumentasi Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja*

## 2. Sasaran Strategis II :

### **Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan**

Dalam mendukung pencapaian indikator kinerja utama terdapat beberapa analisis dalam menggapai keberhasilan pencapaian kinerja antara lain :

- Melaksanakan perencanaan kinerja dan konsistensi terhadap rencana aksi dalam mendukung sasaran strategis II;





Dokumentasi Kegiatan Rapat Monitoring dan Evaluasi

- Melakukan Bimbingan Teknis kepada seluruh pegawai di lingkungan BKD Prov.Kaltim





### *Bimbingan Teknis Penyusunan KA*



*Bimbingan Teknis Komunikasi Efektif di lingkungan BKD Prov.Kaltim*

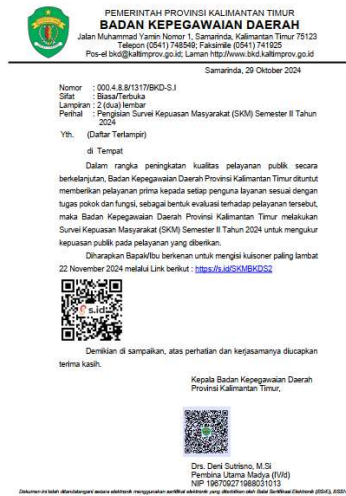
### 3. Sasaran Strategis III :

#### **Persentase Keluhan Pengguna Layanan yang ditindaklanjuti**

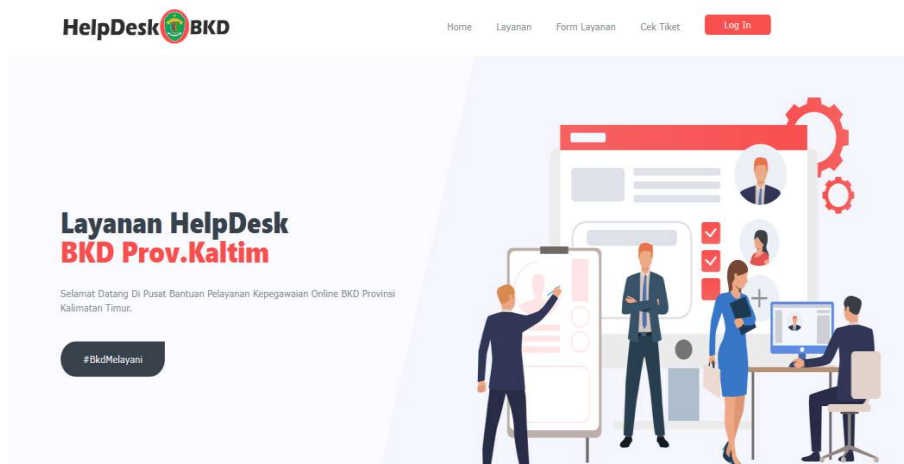
- Melakukan pengisian survei pelayanan kepegawaian BKD Prov.Kaltim
- Dokumentasi kegiatan Utama Pendukung Capaian Sasaran Strategis III*



- Membuat Surat Permohonan ke masing-masing Perangkat Daerah terkait pelayanan kepegawaian pada BKD Prov.Kaltim



- Menggunakan teknologi aplikasi sebagai pusat bantuan pelayanan kepegawaian online BKD Prov.Kaltim



## 6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya;

Efisiensi (daya guna) mempunyai pengertian yang berhubungan erat dengan konsep produktivitas. Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan

efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya dan dana yang serendah-rendahnya (spending well). Efisiensi diukur dengan rasio antara output dan input.

Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kaltim pada tahun 2024 telah melakukan langkah-langkah untuk meningkatkan efisiensi sumber daya dalam mendukung keberhasilan pencapaian kinerja, sebagai berikut :

**Tabel 3.18**  
**Hasil Perbandingan Output dan Input dengan Standar Efisiensi**  
**BKD Prov. Kaltim Tahun 2024**

| No | Sasaran Strategis                                           | %<br>Capaian<br>Kinerja<br>(≥100%) | %<br>Penyerapan<br>Anggaran | %<br>Tingkat<br>Efisiensi |
|----|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 1  | 2                                                           | 4                                  | 5                           | 6 (4-5)                   |
| 1  | Indeks NSPK Manajemen ASN                                   | 100 %                              | 95,64 %                     | 4,36                      |
| 2  | Indeks Kualitas Layanan<br>Kesekretariatan                  | 115 %                              | 96,69%                      | 18,31                     |
| 3  | Persentase Keluhan Pengguna<br>Layanan yang ditindaklanjuti | 100 %                              | 99,34 %                     | 0,66                      |

Tabel 3.19  
Efisiensi Penggunaan Anggaran Program/Kegiatan  
BKD Prov. Kaltim

| Tahun | Anggaran Belanja | Realisasi         | Nilai Efisiensi  | %     | Total APBD     |                |  | Jumlah Prog/Keg yang dialokasikan |          |  | Total Program / Kegiatan |          | Ket  |
|-------|------------------|-------------------|------------------|-------|----------------|----------------|--|-----------------------------------|----------|--|--------------------------|----------|------|
|       |                  |                   |                  |       | BL             | BTL            |  | Program                           | Kegiatan |  | Program                  | Kegiatan |      |
| 1     | 2                | 3                 | 4                | 5     | 6              | 7              |  | 8                                 | 9        |  | 10                       | 11       | 12   |
| 2019  | 35.916.135.262   | 27.407.070.963.98 | 8.509.064.298.02 | 76.31 | 26.035.000.000 | 9.881.135.262  |  | 5                                 | 24       |  | 5                        | 24       | APBD |
| 2020  | 34.450.519.415   | 30.532.062.972    | 3.918.456.443    | 88.63 | 23.265.036.415 | 11.185.483.000 |  | 8                                 | 19       |  | 8                        | 19       | APBD |
| 2021  | 46.568.661.000   | 41.450.087.977    | 5.118.573.023    | 89.01 | 32.001.250.160 | 14.567.410.840 |  | 10                                | 23       |  | 10                       | 23       | APBD |

| Tahun | Anggaran Belanja | Realisasi      | Nilai Efisiensi | %     | Jumlah Prog/Keg yang dialokasikan |          |              |  | Total Program / Kegiatan / Sub Kegiatan |          |              |    | Ket  |
|-------|------------------|----------------|-----------------|-------|-----------------------------------|----------|--------------|--|-----------------------------------------|----------|--------------|----|------|
|       |                  |                |                 |       | Program                           | Kegiatan | Sub Kegiatan |  | Program                                 | Kegiatan | Sub Kegiatan |    |      |
| 1     | 2                | 3              | 4               | 5     | 8                                 | 9        | 10           |  | 11                                      | 12       | 13           | 14 |      |
| 2022  | 52.270.625.316   | 50.298.736.664 | 1.971.888.652   | 96.23 | 4                                 | 15       | 36           |  | 4                                       | 15       | 36           |    | APBD |



| Tahun | Anggaran Belanja | Realisasi         | Nilai Efisiensi  | %     | Jumlah Prog/Keg yang dialokasikan |          |              | Total Program / Kegiatan / Sub Kegiatan |          |              | Ket  |
|-------|------------------|-------------------|------------------|-------|-----------------------------------|----------|--------------|-----------------------------------------|----------|--------------|------|
|       |                  |                   |                  |       | Program                           | Kegiatan | Sub Kegiatan | Program                                 | Kegiatan | Sub Kegiatan |      |
| 1     | 2                | 3                 | 4                | 5     | 8                                 | 9        | 10           | 11                                      | 12       | 13           | 14   |
| 2023  | 53.700.257.782   | 52.307.750.252    | 1.392.507.530    | 97,41 | 4                                 | 15       | 41           | 4                                       | 15       | 41           | APBD |
| 2024  | 63.346.343.501   | 60.940.205.374,11 | 2.406.138.126,89 | 96,20 | 2                                 | 15       | 49           | 2                                       | 15       | 49           | APBD |

#### D. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja. Berikut ini disajikan realisasi anggaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur, sebagai berikut :

##### A. Realisasi Anggaran sesuai dengan Perjanjian Kinerja:

Untuk pencapaian target kinerja tahun 2024 sesuai dengan Perjanjian Kinerja, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai 3 Sasaran Strategis yang harus dilaksanakan, antara lain dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3.20**

#### **Realisasi Anggaran sesuai dengan Perjanjian Kinerja**

| No | Sasaran Strategis                                         | Indikator                               | Kinerja       |                 |           | Anggaran           |                     |           |
|----|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|-----------------|-----------|--------------------|---------------------|-----------|
|    |                                                           |                                         | Target        | Realisasi       | % Capaian | Alokasi (Rp)       | Realisasi (Rp)      | % Capaian |
| 1  | 2                                                         |                                         | 3             | 4               | 5         | 6                  | 7                   | 8         |
| 1  | Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kepegawaian             | Indeks NSPK Manajemen ASN               | 100 %<br>(90) | 100%<br>(90,43) | 100%      | Rp29.320.781.825,- | Rp28.042.238.600,11 | 95,64 %   |
| 2  | Meningkatnya Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Indeks Kualitas Layanan Kesekretariatan | 85            | 98              | 115 %     | Rp34.025.561.676,- | Rp 32.900.716.774,- | 96,68 %   |
|    |                                                           | Persentase Keluhan Pengguna             | 100 %         | 100 %           | 100 %     |                    |                     |           |

| No            | Sasaran Strategis | Indikator                    | Kinerja |           |           | Anggaran                     |                                 |                |
|---------------|-------------------|------------------------------|---------|-----------|-----------|------------------------------|---------------------------------|----------------|
|               |                   |                              | Target  | Realisasi | % Capaian | Alokasi (Rp)                 | Realisasi (Rp)                  | % Capaian      |
| 1             | 2                 |                              | 3       | 4         | 5         | 6                            | 7                               | 8              |
|               |                   | Layanan yang ditindaklanjuti |         |           |           |                              |                                 |                |
| <b>Jumlah</b> |                   |                              |         |           |           | <b>Rp<br/>63.346.343.501</b> | <b>Rp<br/>60.942.955.374,11</b> | <b>96,20 %</b> |

B. Realisasi Anggaran Per Program dan Kegiatan :

Adapun realisasi anggaran pada masing-masing program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kaltim tahun 2024 dapat dilihat melalui tabel dibawah ini.

**Tabel 3.21**  
**Realisasi Anggaran Per Program dan Kegiatan**  
**Tahun 2024**

| No                                                        | Program/Kegiatan                                                        | Anggaran                |                         |                | Ket         |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------|-------------|
|                                                           |                                                                         | Alokasi                 | Realisasi               | %              |             |
| 1                                                         | 2                                                                       | 3                       | 4                       | 5              | 6           |
| <b>BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR</b> |                                                                         |                         |                         |                |             |
| 1                                                         | <b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> | <b>Rp413.600.000,00</b> | <b>Rp395.118.420,00</b> | <b>95,53 %</b> | <b>APBD</b> |
|                                                           | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                         | Rp86.800.000,00         | Rp80.829.500,00         | 93,12 %        |             |

| No | Program/Kegiatan                                                                      | Anggaran               |                       |                | Ket  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|----------------|------|
|    |                                                                                       | Alokasi                | Realisasi             | %              |      |
| 1  | 2                                                                                     | 3                      | 4                     | 5              | 6    |
|    | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD                                           | Rp20.000.000,00        | Rp19.800.000,00       | 99,00 %        |      |
|    | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                                    | Rp11.900.000,00        | Rp6.044.000,00        | 50,79 %        |      |
|    | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Rp264.900.000,00       | Rp263.158.920,00      | 99,34 %        |      |
|    | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                                     | 465.500.000            | 59.547.900            | 99,89%         |      |
| 2  | <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                         | <b>15.150.354.300</b>  | <b>14.336.017.224</b> | <b>98,72 %</b> | APBD |
|    | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                                     | Rp19.403.098.160,00    | Rp19.177.624.387,00   | 98,84 %        |      |
|    | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN                                         | Rp701.280.000,00       | Rp669.040.000,00      | 95,40 %        |      |
|    | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/                                   | Rp50.000.000,00        | Rp49.836.710,00       | 99,67 %        |      |
| 3  | <b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>                         | <b>Rp10.000.000,00</b> | <b>Rp9.999.000,00</b> | <b>99,99 %</b> | APBD |
|    | Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah                                  | Rp10.000.000,00        | Rp9.999.000,00        | 99,99 %        |      |
| 4  | <b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>                                      | Rp448.142.886,00       | Rp444.974.000,00      | 99,29 %        | APBD |

| No | Program/Kegiatan                                              | Anggaran                  |                           |                | Ket  |
|----|---------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------|------|
|    |                                                               | Alokasi                   | Realisasi                 | %              |      |
| 1  | 2                                                             | 3                         | 4                         | 5              | 6    |
|    | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya        | Rp399.466.000,00          | Rp399.144.000,00          | 99,92 %        |      |
|    | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | Rp48.676.886,00           | Rp45.830.000,00           | 94,15 %        |      |
| 5  | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                     | <b>Rp2.707.636.414,00</b> | <b>Rp2.668.369.194,00</b> | <b>98,55 %</b> | APBD |
|    | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                  | Rp1.224.714.000,00        | Rp1.196.698.000,00        | 97,71 %        |      |
|    | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan                     | Rp30.994.000,00           | Rp30.894.000,00           | 99,68 %        |      |
|    | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD          | Rp1.451.928.414,00        | Rp1.440.777.194,00        | 99,23 %        |      |
| 6  | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>   | <b>Rp2.666.147.400,00</b> | <b>Rp2.401.186.670,00</b> | <b>90,06 %</b> | APBD |
|    | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                | Rp22.000.000,00           | Rp7.301.000,00            | 33,19 %        |      |
|    | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik       | Rp991.912.000,00          | Rp798.054.833,00          | 80,46 %        |      |
|    | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                         | Rp1.652.235.400,00        | Rp1.595.830.837,00        | 96,59 %        |      |
| 7  | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang</b>             | <b>Rp1.708.215.050,00</b> | <b>Rp1.681.433.718,00</b> | <b>98,43 %</b> | APBD |

| No | Program/Kegiatan                                                                                                | Anggaran                  |                           |                | Ket         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------|-------------|
|    |                                                                                                                 | Alokasi                   | Realisasi                 | %              |             |
| 1  | 2                                                                                                               | 3                         | 4                         | 5              | 6           |
|    | <b>Urusan Pemerintahan Daerah</b>                                                                               |                           |                           |                |             |
|    | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Rp253.210.550,00          | Rp247.986.818,00          | 97,94 %        |             |
|    | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                              | Rp1.455.004.500,00        | Rp1.433.446.900,00        | 98,52 %        |             |
| 8  | <b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>                                                   | <b>Rp6.562.629.500,00</b> | <b>Rp6.368.964.437,11</b> | <b>97,05 %</b> | <b>APBD</b> |
|    | Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN                          | Rp424.120.000,00          | Rp423.703.000,00          | 99,90 %        |             |
|    | Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK                                                                 | Rp718.400.000,00          | Rp718.223.698,11          | 99,98 %        |             |
|    | Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian                                                               | Rp536.000.000,00          | Rp486.597.593,00          | 90,78 %        |             |
|    | Fasilitasi Lembaga Profesi ASN                                                                                  | Rp4.360.285.800,00        | Rp4.218.160.868,00        | 96,74 %        |             |



| No | Program/Kegiatan                                            | Anggaran                   |                            |                | Ket         |
|----|-------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------|-------------|
|    |                                                             | Alokasi                    | Realisasi                  | %              |             |
| 1  | 2                                                           | 3                          | 4                          | 5              | 6           |
|    | Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian                    | Rp67.423.700,00            | Rp66.470.000,00            | 98,59 %        |             |
|    | Pengelolaan Data Kepegawaian                                | Rp456.400.000,00           | Rp455.809.278,00           | 99,87 %        |             |
| 9  | <b>Mutasi dan Promosi ASN</b>                               | <b>Rp1.597.553.200,00</b>  | <b>Rp1.559.287.691,00</b>  | <b>97,60 %</b> | <b>APBD</b> |
|    | Pengelolaan Mutasi ASN                                      | Rp357.800.000,00           | Rp355.289.628,00           | 99,30 %        |             |
|    | Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN                            | Rp259.774.000,00           | Rp239.586.590,00           | 92,23 %        |             |
|    | Pengelolaan Promosi ASN                                     | Rp979.979.200,00           | Rp964.411.473,00           | 98,41 %        |             |
| 10 | <b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>                          | <b>Rp7.234.767.125,00</b>  | <b>Rp6.424.728.227,00</b>  | <b>88,80 %</b> | <b>APBD</b> |
|    | Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN         | Rp1.511.297.325,00         | Rp1.422.349.133,00         | 94,11%         |             |
|    | Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN                         | Rp5.301.041.800,00         | Rp4.656.023.011,00         | 87,83 %        |             |
|    | Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN | Rp189.150.000,00           | Rp186.992.400,00           | 98,86 %        |             |
|    | Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional      | Rp233.278.000,00           | Rp159.363.683,00           | 68,31 %        |             |
| 11 | <b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>              | <b>Rp11.885.832.000,00</b> | <b>Rp11.668.705.233,00</b> | <b>98,17 %</b> | <b>APBD</b> |

| No                                                    | Program/Kegiatan                                              | Anggaran                  |                           |                | Ket         |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------|-------------|
|                                                       |                                                               | Alokasi                   | Realisasi                 | %              |             |
| 1                                                     | 2                                                             | 3                         | 4                         | 5              | 6           |
|                                                       | Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur           | Rp234.200.000,00          | Rp188.027.100,00          | 80,28 %        |             |
|                                                       | Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai                | Rp11.065.400.000,00       | Rp10.938.852.638,00       | 98,86 %        |             |
|                                                       | Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai                           | Rp129.832.000,00          | Rp95.614.500,00           | 73,64 %        |             |
|                                                       | Pembinaan Disiplin ASN                                        | Rp269.200.000,00          | Rp269.042.671,00          | 99,94 %        |             |
|                                                       | Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN             | Rp114.800.000,00          | Rp114.604.827,00          | 99,83 %        |             |
|                                                       | Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai                      | Rp72.400.000,00           | Rp62.563.497,00           | 86,41 %        |             |
| <b>UPTD PENILAIAN KOMPETENSI PEGAWAI PROV. KALTIM</b> |                                                               |                           |                           |                |             |
| 1                                                     | <b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>              | <b>Rp42.493.700,00</b>    | <b>Rp40.815.000,00</b>    | <b>96,05 %</b> | <b>APBD</b> |
|                                                       | <i>Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</i> | Rp16.993.700,00           | Rp16.905.000,00           | 99,48 %        |             |
|                                                       | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | Rp25.500.000,00           | Rp23.910.000,00           | 93,76 %        |             |
| 2                                                     | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                     | <b>Rp1.769.298.665,00</b> | <b>Rp1.756.959.976,00</b> | <b>99,30 %</b> | <b>APBD</b> |

| No | Program/Kegiatan                                                                                                | Anggaran                  |                           |                | Ket  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------|------|
|    |                                                                                                                 | Alokasi                   | Realisasi                 | %              |      |
| 1  | 2                                                                                                               | 3                         | 4                         | 5              | 6    |
|    | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor                                                                    | Rp1.290.298.665,00        | Rp1.280.068.540,00        | 99,21 %        |      |
|    | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                                                                         | Rp125.000.000,00          | Rp124.747.985,00          | 99,80 %        |      |
|    | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                                            | Rp354.000.000,00          | Rp352.143.451,00          | 99,48 %        |      |
| 3  | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                                                     | <b>Rp1.132.165.566,00</b> | <b>Rp1.029.321.868,00</b> | <b>90,92 %</b> | APBD |
|    | Penyediaan Jasa Surat Menyurat                                                                                  | Rp3.000.000,00            | Rp2.913.400,00            | 97,11%         |      |
|    | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                                         | Rp321.000.000,00          | Rp238.434.208,00          | 74,28 %        |      |
|    | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                                           | Rp808.165.566,00          | Rp787.974.260,00          | 97,50 %        |      |
| 4  | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                                    | <b>Rp973.483.835,00</b>   | <b>Rp925.065.491,00</b>   | <b>95,03 %</b> | APBD |
|    | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Rp93.794.725,00           | Rp90.058.816,00           | 96,02 %        |      |

| No                   | Program/Kegiatan                                                                   | Anggaran                   |                             |                | Ket         |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------|-------------|
|                      |                                                                                    | Alokasi                    | Realisasi                   | %              |             |
| 1                    | 2                                                                                  | 3                          | 4                           | 5              | 6           |
|                      | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Rp879.689.110,00           | Rp835.006.675,00            | 94,92 %        |             |
| 5                    | <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>            | <b>Rp2.000.000.000,00</b>  | <b>Rp1.650.972.340,00</b>   | <b>82,55 %</b> | <b>APBD</b> |
|                      | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya       | Rp2.000.000.000,00         | Rp1.650.972.340,00          | 82,55 %        |             |
| 6                    | <b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>                                                 | <b>Rp2.040.000.000,00</b>  | <b>Rp2.020.553.012,00</b>   | <b>99,77%</b>  | <b>APBD</b> |
|                      | Pengelolaan Assessment Center                                                      | Rp2.040.000.000,00         | Rp2.020.553.012,00          | 99,77%         |             |
| <b>Total Belanja</b> |                                                                                    | <b>Rp 63.346.343.501,-</b> | <b>Rp 60.942.955.374,11</b> | <b>96,20 %</b> |             |

## BAB IV

### P E N U T U P

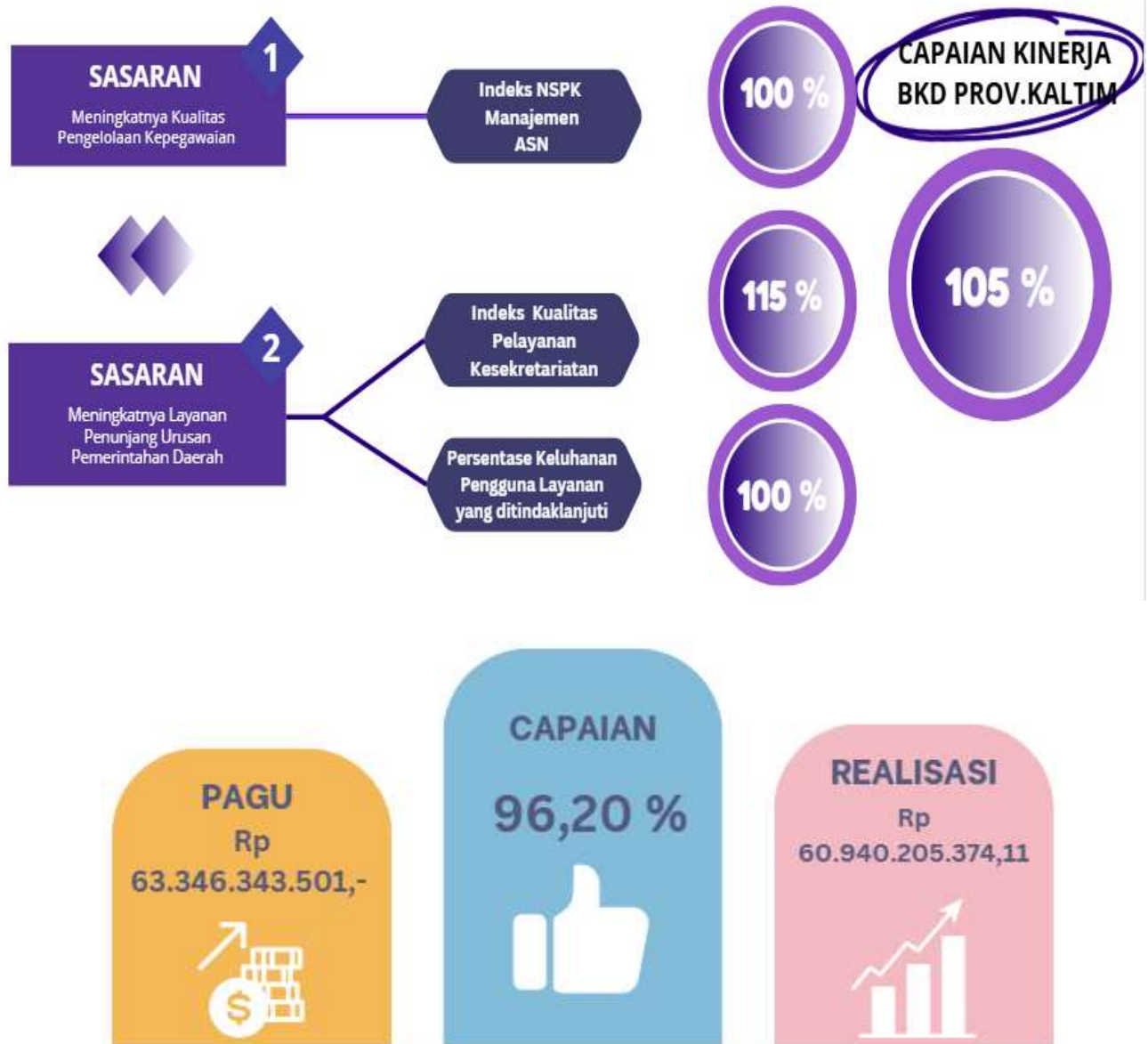
#### A. Kesimpulan Umum atas Capaian Kinerja BKD Prov. Kaltim

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran, evaluasi kinerja, dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan selama satu tahun anggaran yaitu tahun anggaran 2024. Laporan kinerja ini meliputi pelaksanaan program dan kegiatan yang prioritas pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur terkait dengan kebijakan di bidang manajemen kepegawaian daerah, sesuai dengan Perencanaan Strategis yang telah ditetapkan dan diwujudkan kedalam Indikator Kinerja Utama BKD Provinsi Kalimantan Timur.

Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kaltim sebagai salah satu Perangkat Daerah dilingkungan Pemprov. Kaltim yang mempunyai tugas membantu Gubernur Kalimantan Timur dalam menyelenggarakan manajemen kepegawaian serta melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang kepegawaian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal, maka diperlukan pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur, Sumber Dana dan sarana secara efektif dan efisien.

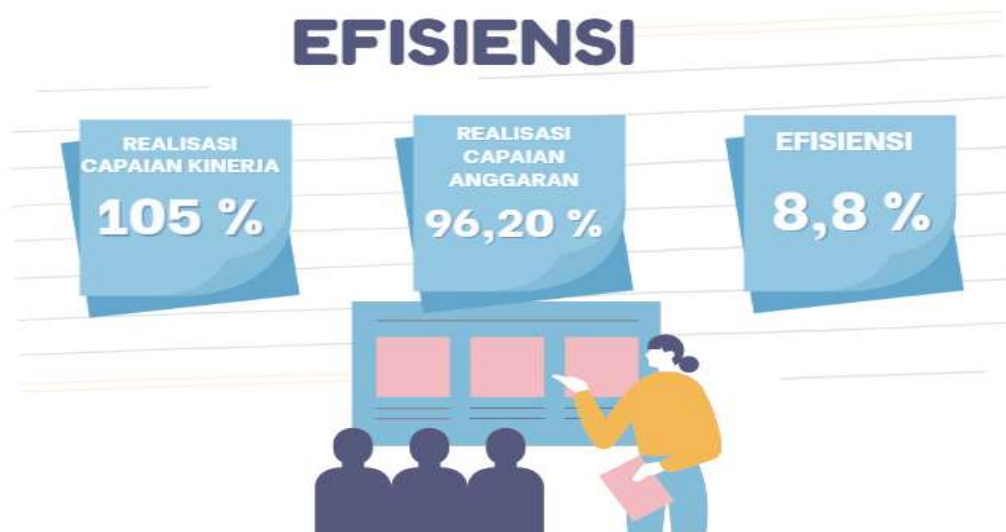
Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data serta informasi yang dituangkan dalam Laporan Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kaltim, berdasarkan hasil pengukuran pencapaian kinerja BKD Prov. Kaltim dapat dilihat pada skema berikut :

## CAPAIAN KEUANGAN BKD PROV.KALTIM



Jadi dapat diambil kesimpulan untuk efisiensi Penggunaan Anggaran Sebesar 8,8%.





Secara keseluruhan, dapat dikatakan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur pada tahun 2024 dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mempunyai kinerja yang optimal, karena semua target sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan **“Kategori Sangat Baik”**.

#### B. Strategi Peningkatan Kinerja di masa yang akan datang

Strategi yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur di masa yang akan datang antara lain:

1. Membangun Manajemen Talenta dan Menyusun Rencana Suksesi Pegawai dengan pelaksanaan penilaian kompetensi pegawai dan pelaksanaan Talent Scouting dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Berkoordinasi dan Berkolaborasi dengan Biro Organisasi terkait dengan perencanaan, penyusunan dan penetapan Anjab ABK dan Peta Jabatan sesuai Permenpan 45/2022;
3. Berkoordinasi dengan Biro Organisasi terkait Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana (JPT Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas telah ditetapkan);

4. Penyusunan Analisis Kesenjangan Kinerja Dan Analisis Kesenjangan Kompetensi melalui manajemen talenta dalam menyusun rencana pengembangan kompetensi dengan metode klasikal dan non klasikal;
5. Menyusun rencana pengembangan karir;
6. Melakukan upaya perbaikan terhadap rekomendasi hasil pengawasan dan pengendalian implementasi NSPK Manajemen ASN sebelumnya;
7. Melakukan pemantauan internal terhadap implementasi NSPK Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
8. Transformasi Digitalisasi Pelayanan Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
9. Monitoring dan Evaluasi kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja dimasa yang akan datang.

Samarinda, Februari 2025  
Kepala Badan Kepegawaian Daerah,

**Drs. Deni Sutrisno,M.Si**

Pembina Utama Madya  
NIP. 196709271988031013



# MEMBANGUN KALTIM UNTUK NUSANTARA

