

# BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN



# RENSTRA RENCANA STRATEGIS 2022 2017

BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT  
2017 -2022

## KATA PENGANTAR

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

Untuk menjabarkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, maka disusunlah Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2018-2022. Dokumen ini menguraikan pokok-pokok pikiran pembangunan gambaran pelayanan, kinerja, permasalahan dan tantangan, visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan serta program dan kegiatan yang dilaksanakan. Rencana Strategis disusun dengan memperhatikan kinerja pembangunan yang sedang berjalan, kelemahan dan kekuatannya, serta dinamika lingkungan strategis dan tantangan global masa depan.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2018-2022 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat untuk 5 (lima) tahun ke depan, yang disusun antara lain berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2013-2017, analisa atas pendapat para pemangku kepentingan (*stakeholders*) di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat, dan analisa terhadap dinamika perubahan lingkungan strategis baik global maupun nasional. Selain itu, Renstra ini juga disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2012-2017, dan sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan Bupati Kotawaringin Barat, sebagaimana diamanatkan dalam RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat.

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2018-2022 disusun untuk dapat digunakan sebagai arahan pokok dan acuan dalam melaksanakan kegiatan pada Badan Kepegawaian, Pendidikan

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

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**Drs. TENGKU ALI SYAHBANA, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680730 198911 1 001

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	II
DAFTAR ISI .....	IV
DAFTAR TABEL.....	VI
DAFTAR GRAFIK.....	VII
BAB I	
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	1
1.3 Maksud dan Tujuan .....	3
1.4 Sistematika Penulisan .....	4
BAB II	
GAMBARAN PELAYANAN SKPD .....	6
2.1 Tugas Pokok dan Fungsi .....	6
2.2 Sumber Daya .....	10
2.3 Kinerja Pelayanan .....	19
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	26
BAB III	
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....	28
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan .....	28
3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	28
3.3 Telaahan Restra K/L dan Provinsi.....	30
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	34
3.5 Penentuan isu-isu strategis.....	34
BAB IV	
TUJUAN DAN SASARAN.....	36
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah .....	36
BAB V	
STRATEGI DAN KEBIJAKAN .....	39
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan .....	39
BAB VI	
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN .....	45
6.1 Program Prioritas .....	45

BAB VII	
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	59
BAB VIII PENUTUP.....	60

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Kedudukan Pegawai yang menduduki Jabatan Per 01 Juli 2017.....	11
Tabel 2	Sarana dan Prasarana Tahun 2017.....	12
Tabel 3	Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun 2013 – 2016.....	17
Tabel 4	Realisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.....	20
Tabel 5	Realisasi Pembinaan dan Pengembangan Aparatur .....	20
Tabel 6	Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Jabatan Struktural .....	21
Tabel 7	Seleksi Pengadaan CPNS.....	22
Tabel 8	Penempatan PNS.....	22
Tabel 9	Data Mutasi Pindah .....	23
Tabel 10	Penataan Sistem Kenaikan Pangkat Otomatis .....	23
Tabel 11	Pengembangan sistem Informasi Manajemen Kepegawaian .....	25
Tabel 12	Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS .....	26
Tabel 13	Matrik Tantangan dan Peluang.....	27
Tabel 14	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat.....	37
Tabel 15	Matrik Pohon Kinerja.....	38
Tabel 16	Analisa SWOT .....	41
Tabel 17	Matrik Balance Score Card .....	42
Tabel 18	Matrik Tematik Pembangunan Pertahun.....	44
Tabel 19	Tujuan, Sasaran, Startegi dan Kebijakan.....	44
Tabel 20	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian Penddidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat 2017-2022 .....	51
Tabel 21	Indikator Kinerja yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	59

## DAFTAR GRAFIK

Grafik 1 Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Diklat Penjenjangan Per 01 Juli 2017 .....	10
Grafik 2 Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan .....	10
Grafik 3 Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	11
Grafik 4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan Tahun 2016 .....	24
Grafik 5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2016.....	24
Grafik 6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon Tahun 2016.....	24
Grafik 7 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang Tahun 2016.....	25
Grafik 8 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2016.....	25
Grafik 9 Pemberian Penghargaan dan Pelayanan Kesejahteraan Pegawai.....	26

### 1.1. Latar Belakang

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

Sesuai pasal 272 ayat 2 Undang – Undang 23 Tahun 2014, menyatakan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Berdasarkan hal tersebut Rencana Strategis Badan Kepegawaian Tahun 2017-2022, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamanatkan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) untuk periode 5 (lima) tahun dan juga sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.

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

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

### 1.2. Landasan Hukum

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



1. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman, Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional Tahun 2010 – 2014;
13. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Permenpan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP.
17. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34)

18. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat.

19. Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 800/80/BKPP.I/2017 tentang Uraian Tugas Pejabat Struktural dan Jabatan Fungsional Umum Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat tanggal 31 Januari 2017.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat dimaksudkan sebagai arahan, pedoman dan landasan bagi jajaran organisasi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan program dan kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Kepegawaian selama 5 (lima) tahun ke depan.

#### **1.3.2 Tujuan**

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

1. Menterjemahkan visi, misi dan program pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat secara nyata ke dalam visi, misi, program dan kegiatan SKPD sesuai dengan tugas dan fungsi.
2. Mewujudkan perencanaan dan penganggaran terpadu yang berbasis hasil/kinerja.
3. Menciptakan mekanisme pelaksanaan program dan kegiatan SKPD yang fokus, tidak tumpang tindih, dan terintegrasi.
4. Membangun sistem penilaian kinerja yang terukur, transparan, dan akuntabel.
5. Menciptakan mekanisme pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di bidang cipta karya, tata ruang dan kebersihan yang efektif dan efisien.
6. Menjadi pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Dokumen RENSTRA Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

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

##### **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

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

##### **BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

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

##### **BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN,**

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

##### **BAB V : STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

- 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

##### **BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN**

- 6.1 Program Prioritas

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII : PENUTUP

## 2.1. Tugas Pokok dan Fungsi :

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai unsur lembaga teknis berkedudukan dibawah Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dengan tugas, wewenang mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat serta Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 800/80/BKPP.I/2017 tentang uraian Tugas Pejabat Struktural dan Jabatan Fungsional Umum Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat tanggal 31 Januari 2017.

### 2.1.1. Tugas Pokok Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

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

### 2.1.2 Fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

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

- 1) Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian;
- 2) Perencanaan dan Pengembangan ASN Daerah;
- 3) Penyiapan Kebijakan Teknis Pengembangan ASN Daerah;

- 4) Penyiapan dan Pelaksanaan Pengangkatan, Kenaikan Pangkat, Pemindahan dan Pemberhentian ASN Daerah;
- 5) Pelayanan Administrasi Kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional;
- 6) Penyiapan dan Penetapan Pensiun ASN Daerah;
- 7) Penyiapan dan Penetapan gaji, Tunjangan dan Kesejahteraan ASN Daerah;
- 8) Pengelolaan Sistem Informasi ASN Daerah;
- 9) Penyampaian Informasi ASN Daerah kepada Badan Kepegawaian Negara;
- 10) Penyelenggaraan Administrasi KORPRI Kabupaten Kotawaringin Barat.

### **2.1.3 Struktur Organisasi**

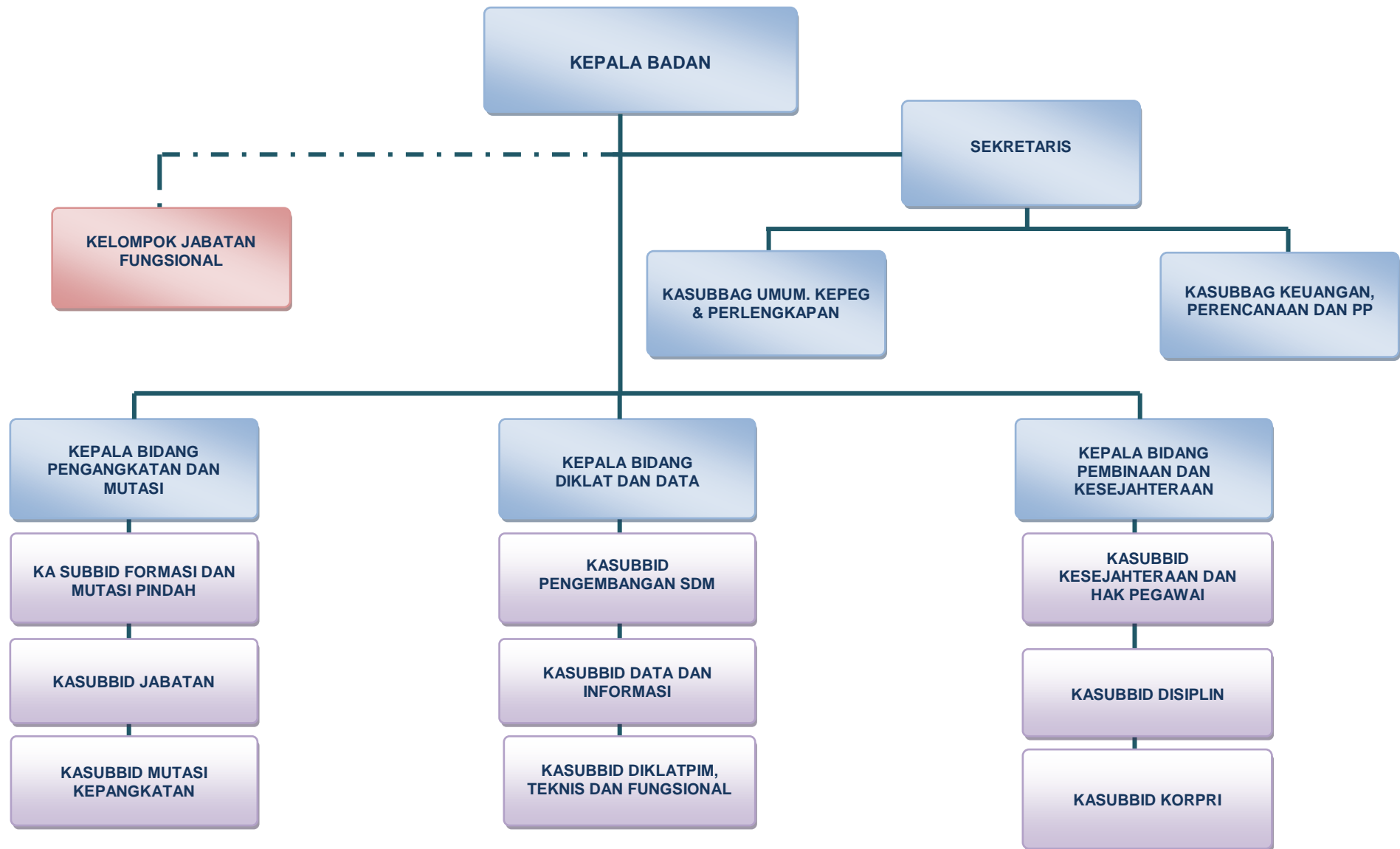
Sebagai tindaklanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai unsur penunjang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

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

- c. Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan, terdiri dari :
  - 1) Sub Bidang Kesejahteraan dan Hak Pegawai;
  - 2) Sub Bidang Disiplin;
  - 3) Sub Bidang KORPRI.
- 4. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

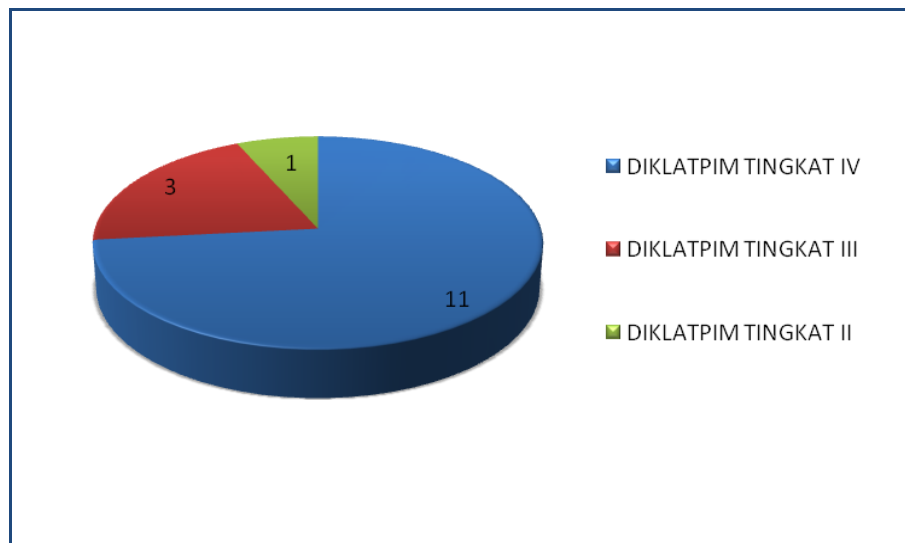




## 2.2. Sumber Daya

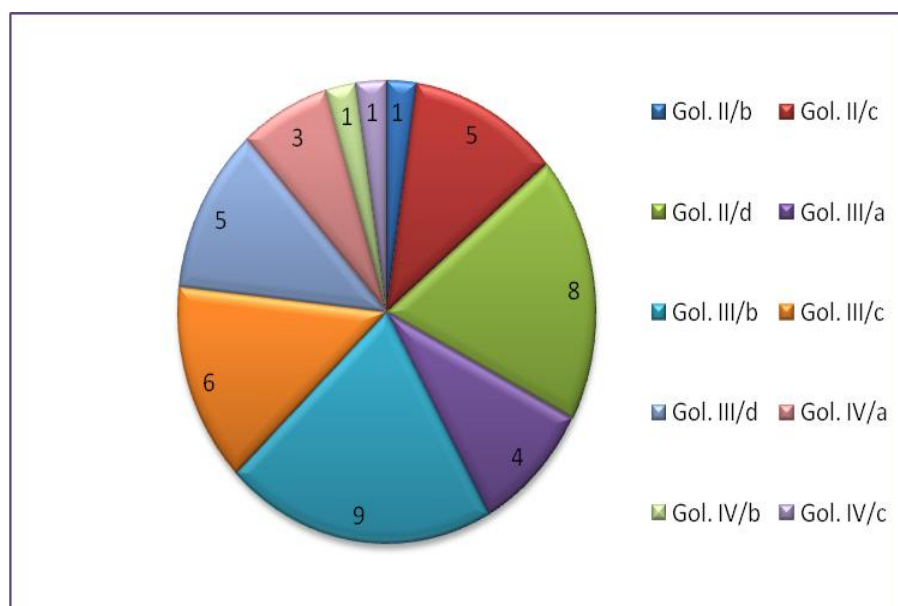
Sebagai lembaga teknis dengan struktur organisasi tersebut, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan di dukung dengan pegawai dan sarana prasarana penunjang meliputi :

**Grafik 1**  
**Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Diklat Penjenjangan Per 01 Juli 2017**



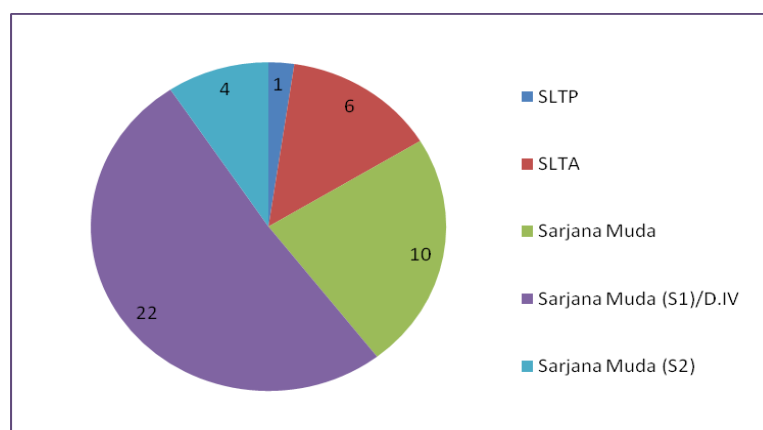
Sumber : Bidang Diklat dan Data

**Grafik 2**  
**Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan**



Sumber : Bidang Diklat dan Data

**Grafik 3**  
**Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**



Sumber : Bidang Diklat dan Data

**Tabel 1**  
**Kedudukan Pegawai yang menduduki Jabatan Per 01 Juli 2017**

No	Eselon	Formasi	Umur	Jabatan	TMT	Ter-isi	Ket
1.	II.b	1	48	Kepala	09-01-2017	1	---
2.	III.a	1	55	Sekretaris	09-01-2017	1	---
3.	III.b	1	51	Kepala Bidang Diklat dan Data	09-01-2017	1	---
		1	53	Kepala Bidang Pengangkatan dan Mutasi	09-01-2017	1	---
		1	56	Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan	09-01-2017	1	---
4.	IV.a	1	40	Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan	09-01-2017	1	---
		1	35	Kepala Sub Bagian, Keuangan, Perencanaan dan PP	09-01-2017	1	---
		1	54	Kepala Sub Bidang Formasi dan Mutasi Pindah	09-01-2017	1	---
		1	34	Kepala Sub Bidang Jabatan	09-01-2017	1	---
		1	44	Kepala Sub Bidang Mutasi	09-01-2017	1	---
		1	32	Kepala Sub Bidang Pengembangan SDM	09-01-2017	1	---
		1	40	Kepala Sub Bidang Data dan Informasi	09-01-2017	1	---
		1	47	Kepala Sub Bidang Diklat	09-01-2017	1	---
		1	49	Kepala Sub Bidang Kesejahteraan dan Hak Pegawai	09-01-2017	1	---
		1	38	Kepala Sub Bidang Disiplin	09-01-2017	1	---
1	30	Kepala Sub Bidang Korpri	09-01-2017	1	---		

## 2.2.1 Sarana dan Prasarana

Adapun sarana dan prasarana (perlengkapan) yang ada pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya ditunjang dengan infrastruktur:

1. Tanah dengan luas 5661 M<sup>2</sup>
2. Bangunan Gedung Kantor = 1 unit dengan luas 452 M<sup>2</sup>
3. Bangunan Aula dengan luas 312 M<sup>2</sup>
4. Musholla dengan luas 21 M<sup>2</sup>
5. Bangunan lahan parkir I dengan luas 92,50 M<sup>2</sup>
6. Bangunan lahan parkir II dengan luas 42,72 M<sup>2</sup>
7. Bangunan tempat Wudhu + Kamar mandi/WC + Tower air dengan luas 17,8 M<sup>2</sup>
8. Bangunan gudang dan arsip 1 unit
9. Sarana Kerja :

Tabel 2 sarana dan prasarana kerja Tahun 2017 sebagai berikut:

No	Nama / Jenis Barang	Merk / Type	Tahun Pembelian	Kedaaan Barang (B/KB/RB)
1	2	3	4	5
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	1985	Baik
2	Stationary Generating Set	GENERAL / 70 KVA	2014	Baik
3	Station Wagon	DAIHATSU / TERIOS TX TOYOTA / ALL	2011	Baik
4	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	NEW INNOVA V M/T	2016	Baik
5	Sepeda Motor	HONDA / GL MAX	1991	Kurang Baik
6	Sepeda Motor	Suzuki / TRS	1991	Rusak Berat
7	Sepeda Motor	HONDA / ASTREA	1992	Rusak Berat
8	Sepeda Motor	HONDA / WIN	1994	Rusak Berat
9	Sepeda Motor	HONDA / ASTREA	1995	Kurang Baik
10	Sepeda Motor	HONDA / WIN	1995	Rusak Berat
11	Sepeda Motor	HONDA / WIN	1995	Kurang Baik
12	Sepeda Motor	HONDA / WIN	1997	Kurang Baik
13	Sepeda Motor	YAMAHA / JUPITER TP	2007	Baik
14	Sepeda Motor	YAMAHA / VEGA ZR D.	2012	Baik
15	Sepeda Motor	YAMAHA / VEGA ZR D.	2012	Baik
16	Sepeda Motor	YAMAHA / VEGA ZR D.	2012	Baik
17	Sepeda Motor	YAMAHA / VEGA ZR D.	2012	Baik
18	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z	2013	Baik
19	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter Z	2013	Kurang Baik
20	Sepeda Motor	HONDA / VIERZA	2015	Baik
21	Sepeda Motor	HONDA / VIERZA	2015	Baik
22	Sepeda Motor	HONDA / VIERZA	2015	Baik
23	Sepeda Motor	HONDA / VIERZA	2015	Baik
24	Sepeda Motor	HONDA / VIERZA	2015	Baik
25	Sepeda Motor	HONDA / VIERZA	2015	Baik
26	Sepeda Motor	HONDA / VIERZA	2015	Baik
27	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	OLYMPIA / Portable 11-13	2008	Kurang Baik
28	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	OLYMPIA / Portable 11-13	2008	Kurang Baik
29	Mesin Hitung Manual	casio / - CASIO / -	2007	Kurang Baik
30	Mesin Hitung Manual	EATES / -	2008	Kurang Baik
31	Mesin Hitung Manual	CITIZEN / 2	2008	Kurang Baik
32	Mesin Hitung Manual	POWER	2015	Baik
33	Lemari Besi	LION	2013	Baik
34	Lemari Besi	LION / RELL	2014	Baik
35	Lemari Besi	BROTHER /SLIDING	2015	Baik
36	Lemari Besi	BROTHER / SLIDING	20H15=183	Baik
37	Lemari Besi	BROTHER / SLIDING	2015	Baik
38	Lemari Besi	BROTHER / SLIDING	20H15=183	Baik

No	Nama / Jenis Barang	Merk / Type	Tahun Pembelian	Kedaaan Barang (B/KB/RB)
1	2	3	4	5
39	Lemari Besi	BROTHER / SLIDING	2015	Baik
40	Lemari Besi	BROTHER / SLIDING	20H15=183	Baik
41	Rak Besi/Metal	ABBA 19" / 13 U	2014	Baik
42	Rak Besi/Metal	ABBA A / 15 U	2016	Baik
43	Filling Besi/Metal	Brother / -	2002	Kurang Baik
44	Filling Besi/Metal	Brother / -	2007	Kurang Baik
45	Filling Besi/Metal	Brother / - / 1X2 M	2008	Baik
46	Filling Besi/Metal	- / 1X2 M BROTHER Indachi / KOTAK	2011	Baik
47	Filling Besi/Metal	Buatan Lokal / - Bualatan Lokal / - Buatan	2011	Baik
48	Filling Besi/Metal	Lokal / - BUATAN LOKAL	2012	Baik
49	Brand Kas	-	2002	Kurang Baik
50	Lemari Kaca	ZSA / 1200 DC ZSA / 1200 DC ZSA / 1200 DC	2003 =	Kurang Baik
51	Lemari Kaca	ZSA / 1200 DC ZSA / 1200 DC ZSA / 1200 DC	2003 P	Kurang Baik
52	Lemari Kaca	Buatan Lokal / - Buatan Lokal / -	2008	Baik
53	Lemari Kaca	BuatanLokal / - Buatan Lokal / -	2012	Baik
54	Lemari Kaca	Buatan Lokal / - Buatan Lokal / -	2012	Baik
55	Alat Penghancur Kertas	Buatan Lokal / - Buatan Lokal / -	2015	Baik
56	Alat Penghancur Kertas	BuatanLokal / - buatan lokal buatan lokal / -	2015	Baik
57	Alat Penghancur Kertas	BuatanLokal CHITOSE	2015	Baik
58	Alat Penghancur Kertas		2015	Baik
59	Alat Penghancur Kertas	CHITOSE	2015	Baik
60	Alat Penghancur Kertas		2015	Baik
61	Papan Nama Instansi		2011	Baik
62	Papan Pengumuman	CHITOSE /	2004	Kurang Baik
63	White Board	454x615 mm	2007	Kurang Baik
64	Lemari Kayu		2005	Kurang Baik
65	Lemari Kayu	CHITOSE /	2005	Kurang Baik
66	Lemari Kayu	454x615 mm	2005	Kurang Baik
67	Lemari Kayu		2005	Kurang Baik
68	Lemari Kayu	CHITOSE /	2009	Baik
69	Lemari Kayu	chome plating	2009	Baik Kurang
70	Rak Kayu	-	2009	Baik
71	RakKayu		2009	Rusak Berat
72	Rak Kayu	BuatanLokal / Bulat persegi panjang Buatan	2010	Baik
73	Kursi Besi/Metal	Lokal /	2014	Baik
74	Kursi Besi/Metal	Triplek Plywood BuatanLokal / meja panjang	2014	Baik
75	Kursi Besi/Metal	aula	2014	Baik
76	Kursi Besi/Metal	isabel / putar	2014	Baik
77	Kursi Besi/Metal	isabel / putar	2015	Baik
78	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	isabel / putar	2010	Rusak Berat
79	Meja Rapat	isabel / putar	2007	Baik
80	Meja Reseption	Chitose / lipat	2014	Baik
81	Meja Panjang	Chitose / lipat	2008	Baik
82	Kursi Putar	Chitose / lipat	2006	Kurang Baik
83	Kursi Putar	Chitose / lipat	2006	Kurang Baik
84	Kursi Putar	Chitose / lipat	2007	Kurang Baik
85	Kursi Putar	CHITOSE / KursiLipat	2008	Kurang Baik
86	Kursi Lipat	Buatan Lokal / Meja Kecil Asda Funitur	2003	Baik
87	Kursi Lipat	Asda Furniture /	2003	Kurang Baik
88	Kursi Lipat	800x400x730	2003	Kurang Baik
89	Kursi Lipat	MM + Logo	2008	Kurang Baik
90	Kursi Lipat	OLYMPIC	2011	Baik
91	Kursi Lipat	Olympic	2016	Baik
92	Meja Cetak	BUATAN LOKAL	2016	Baik
93	Meja Komputer	BUATAN LOKAL	2014 8	Baik
94	Meja Komputer	BUATAN LOKAL	2014 8	Baik
95	Meja Biro	BUATAN LOKAL	2006	Kurang Baik
96	Meja Biro	BUATAN LOKAL	2006	Kurang Baik
97	Meja Biro	BUATAN LOKAL	2012	Baik
98	Meja Biro	BUATAN LOKAL	2013	Baik
99	Meja Biro	STANDAR / MEJA1/2 BIRO	2013	Baik
100	Meja Biro	STANDAR / MEJA1/2 BIRO	2013	Baik
101	Meja Biro	STANDAR / MEJA1/2 BIRO	2013	Baik
102	Meja Biro	FRONT LINE / MEJA BIRO BESAR	2013	Baik
103	Meja Biro	STANDAR / MEJA	2013	Baik
104	Meja Biro	1/2 BIRO	2015	Baik
105	Meja Biro	-- AMORA / sofa	2015	Baik
106	Meja Biro	Stanjdar / Oskar	2015	Baik
107	Meja Biro	CHITOSE / Kursi Kerja Besi CHITOSE / Kursi	2015	Baik
108	Meja Biro	Kerja Busa	2015	Baik
109	Sofa	-	2007	Kurang Baik
110	Sofa		2010	Baik
111	Sofa		2014	Baik
112	Sofa		2015	Baik

No	Nama / Jenis Barang	Merk / Type	Tahun Pembelian	Kedadaan Barang (B/KB/RB)
1	2	3	4	5
113	Kursi Kerja	-	2016	Baik
114	Kursi Kerja	-	2016	Baik
115	Gordyn	Activ Bezt	2007	Kurang Baik
116	Gordyn	-	2007	Kurang Baik
117	Gordyn	-	2010	Baik
118	Rak TV	-	2014	Baik
119	Taplak Meja	-	2010	Kurang Baik
120	Taplak Meja	TANIKA / TNK-328	2010	Kurang Baik
121	Jam Mekanis	TANAKA / SUM328SE	2007	Kurang Baik
122	Jam Mekanis	KrisBow / Tempat Sampah Roda	2007	Kurang Baik
123	Mesin Potong Rumput	PANASONIC / -	2003	Kurang Baik
124	Mesin Potong Rumput	PANASONIC / 12	2010	Kurang Baik
125	Tempat Sampah	CHK Panasonic / CU-PC12DKH	2016	Baik
126	Lemari Es	PANASONIC / CS E 1238	2005	Kurang Baik
127	AC Unit	SHARP / 5000	2005	Kurang Baik
128	AC Unit	BTU SHARP / 9000	2006	Kurang Baik
129	AC Unit	BTU Panasonic / -	2009	Baik
130	AC Unit	LG / LG 09 NLA LG /	2012	Baik
131	AC Unit	LG 09 NLA	2012	Baik
132	AC Unit	PANASONIC / CS/CU-UV9SKP	2014	Baik
133	AC Unit	LENGKAP Rinai / -	2015	Baik
134	AC Unit	PANASONIC / 21	2015	Baik
135	AC Unit	SHARP TOSHIBA	2016	Baik
136	Kompur Gas	32P2300 / LED TV	2010	Rusak Berat
137	Televisi	LG / LED 42"	2004	Kurang Baik
138	Televisi	LG / LG 42LF550	2010	Kurang Baik
139	Televisi	-	2014	Baik
140	Televisi	-	2014	Baik
141	Televisi	- ROUTER	2016	Baik
142	Sound System	EDIMAX / V2	2003	Baik
143	Sound System	-	2003	Baik
144	Sound System	- Buatan Lokal	2007	Kurang Baik
145	Wireless	Buatan Lokal	2016	Baik
146	Microphone	- / Bulat	2006	Kurang Baik
147	Microphone Floor Stand	- / Bulat	2003	Baik
148	Tiang Bendera	-	2002	Baik
149	Tiang Bendera	Alexander / tangga Lipat	2002	Baik
150	Tiang Bendera	SANKEN / HWD-730	2016	Baik
151	Tiang Bendera	UCHIDA / PAS MD-07	2016	Baik
152	Tangga Aluminium	Sanken / HWD-7771CM	2005	Kurang Baik
153	Tangga Aluminium	SANKEN / HWD7771CM	2016	Baik
154	Dispenser	Bordir GOLDSAT	2007	Kurang Baik
155	Dispenser	1 PAKET	2008	Kurang Baik
156	Dispenser	-	2010	Rusak Berat
157	Dispenser	-	2010	Kurang Baik
158	Mimbar/Podium	-	2004	Baik
159	Lambang Instansi	APAR / TABUNG PEMADAM API RINGAN	2004	Baik
160	Reciever + Attachment	APAR / TABUNG PEMADAM API RINGAN	2004	Kurang Baik
161	Lampu Hias	APAR / TABUNG PEMADAM API RINGAN	2012	Baik
162	Alat Pemadam Portable	APAR / TABUNG PEMADAM API RINGAN	2015	Baik
163	Alat Pemadam Portable	APAR / TABUNG PEMADAM API RINGAN	2015	Baik
164	Alat Pemadam Portable	APAR / TABUNG PEMADAM API RINGAN	2015	Baik
165	Alat Pemadam Portable	APAR / TABUNG PEMADAM API RINGAN	2015	Baik
166	Alat Pemadam Portable	APAR / TABUNG PEMADAM API RINGAN	2015	Baik
167	Alat Pemadam Portable	Rainer / SV	2015	Baik
168	Alat Pemadam Portable	110C4-3 3 pentium IV	2015	Baik
169	Alat Pemadam Portable	pentium IV	2015	Baik
170	Mainframe	-	2014	Baik
171	P.C Unit/ Komputer PC	-	2003	Kurang Baik
172	P.C Unit/ Komputer PC	LG / W 1642 S	2003	Kurang Baik
173	P.C Unit/ Komputer PC	-	2007	Kurang Baik
174	P.C Unit/ Komputer PC	-	2007	Kurang Baik
175	P.C Unit/ Komputer PC	AXIOO / PROC i7	2010	Baik
176	P.C Unit/ Komputer PC	LG / PROC i3	2011	Baik
177	P.C Unit/ Komputer PC	Komputer Dekstop ( standart ) / standart	2011	Baik
178	P.C Unit/ Komputer PC	Komputer Dekstop ( standart ) / standart	2012	Baik
179	P.C Unit/ Komputer PC	Komputer Dekstop ( standart ) / standart	2012	Baik
180	P.C Unit/ Komputer PC	Komputer Dekstop ( standart ) / standart	2013	Baik
181	P.C Unit/ Komputer PC	Komputer Dekstop ( standart ) / standart	2013	Baik
182	P.C Unit/ Komputer PC	Komputer Dekstop ( standart ) / standart	2013	Baik
183	P.C Unit/ Komputer PC	LENOVO / Intel Core i3 - 4150 T	2013	Baik
184	P.C Unit/ Komputer PC	LENOVO / C 255	2013	Baik
185	P.C Unit/ Komputer PC	LENOVO / Intel Core i3	2013	Baik
186	P.C Unit/ Komputer PC	LENOVO / Intel Core i3	2014	Baik
187	P.C Unit/ Komputer PC	-	2014	Baik
188	P.C Unit/ Komputer PC	-	2014	Baik

No	Nama / Jenis Barang	Merk / Type	Tahun Pembelian	Kedaaan Barang (B/KB/RB)
1	2	3	4	5
189	P.C Unit/ Komputer PC	LENOVO / Intel Core i3	2014	Baik
190	P.C Unit/ Komputer PC	LENOVO / IntelCore i3	2014	Baik
191	P.C Unit/ Komputer PC	IMB X3500M4 / XEON6ces-2620	2014	Baik
192	P.C Unit/ Komputer PC	LENOVO / CORE i3	2014	Baik
193	P.C Unit/ Komputer PC	Lenovo / Ideal Centre	2015	Baik
194	P.C Unit/ Komputer PC	TOSHIBA / L745	2016	Baik
195	Lap Top	TOSHIBA / PROCI3	2011	Baik
196	Lap Top	Tosiba / 64 bit (1,87 GB )	2012	Baik
197	Lap Top	Tosiba / 64 bit (1,87 GB )	2013	Baik
198	Lap Top	Toshiba / PSAFOU-OCO009	2013	Baik
199	Note Book	B TOSHIBA / CE0682	2007	Kurang Baik
200	Note Book	TOSHIBA / L 645	2007	Kurang Baik
201	Note Book	SONI VAIO / Processor Core i3	2010	Baik
202	Note Book	SONI VAIO / Processor	2014	Baik
203	Note Book	TOSHIBA C40-A / INTEL CORE I5	2014	Baik
204	Note Book	3230M 26GHz TOSHIBA C40-A / INTEL CORE i5	2014	Baik
205	Note Book	3230M 26GHz TOSHIBA C40-A / INTEL CORE i5	2014	Baik
206	Note Book	3230M 26GHz TOSHIBA C40-A / INTEL CORE i5	2014	Baik
207	Note Book	3230M 26GHz TOSHIBA C40-A / INTEL CORE i5	2014	Baik
208	Note Book	3230M 26GHz TOSHIBA C40-A / INTEL CORE i5	2014	Baik
209	Note Book	3230M 26GHzv AZUS / CORE i5	2014	Baik
210	Note Book	EPSON / DOT MATRIC	2015 R	Baik
211	Printer	EPSON / MULTI FUNGSI INKJET	2015	Baik
212	Printer	Epson / Multi Fungsi Inkje	2015	Baik
213	Printer	-	2016	Baik
214	Scanner	Founder / Horizontal	2007	Kurang Baik
215	Scanner	-	2016	Baik
216	Flashdisk	-	2008	Kurang Baik
217	Flashdisk	LG	2009	Rusak Berat
218	Monitor	EPSON / LQ2180	2007	Kurang Baik
219	Printer	CANON / INK JET	2005	Kurang Baik
220	Printer	CANON / INK JET	2005	Kurang Baik
221	Printer	CANON	2006	Kurang Baik
222	Printer	CANON / INK JET	2006	Kurang Baik
223	Printer	CANON / INK JET	2006	Kurang Baik
224	Printer	CANON / INK JET IP 2772	2007	Kurang Baik
225	Printer	EPSON / LQ 2190	2007	Kurang Baik
226	Printer	CANON / 2770	2008	Kurang Baik
227	Printer	CANON / IX400	2009	Kurang Baik
228	Printer	EPSON / LQ-2190	2009	Rusak Berat
229	Printer	EPSON / LX-300	2010	Baik
230	Printer	CANON / 2770	2010	Baik
231	Printer	Canon Pixma / E.500	2011	Baik
232	Printer	Canon Pixma / E.500	2011	Baik
233	Printer	Canon Pixma / E.500	2011	Baik
234	Printer	Canon Pixma / E.500	2011	Baik
235	Printer	Canon Pixma / E.500	2012	Baik
236	Printer	EPSON / L 210 + Tinta Original	2013	Baik
237	Printer	EPSON L210 / INKJET	2013	Baik
238	Printer	EPSON L210 / INKJET	2013	Baik
239	Printer	EPSON / L 210 + Tinta Original	2013	Baik
240	Printer	EPSON / L 210 + Tinta Original	2013	Baik
241	Printer	EPSON / L 210 + Tinta Original	2014	Baik
242	Printer	EPSON / L 210 + Tinta Original	2014	Baik
243	Printer	EPSON L210 / INKJET	2014	Baik
244	Printer	EPSON L210 / INKJET	2014	Baik
245	Printer	EPSON L210 / INKJET	2014	Baik
246	Printer	EPSON 2190 / IMPAET DOT MATRIX	2014	Baik
247	Printer	EPSON 2190 / IMPAET DOT MATRIX	2014	Baik
248	Printer	PLUSTEK AD460	2014	Baik
249	Printer	/ 20 SHEETS PLUSTEK AD460	2014	Baik
250	Printer	/ 20 SHEETS PLUSTEK AD460	2014	Baik
251	Printer	/ 20 SHEETS Founder / VERTICAL	2014	Baik
252	Printer	-	2014	Baik
253	Scanner	APC / SUA 3000i	2014	Baik
254	Scanner	ICA / 1200VA SUA /	2014	Baik
255	Scanner	UPS APC	2014	Baik
256	Scanner	MATSUGAWA /	2016	Baik
257	Peralatan Personal Komputer	AR1000VA	2007	Kurang Baik
258	Lain-lain	- SEAGATE / 250	2014	Baik
259	UPS	G SEAGATE /	2015	Baik
260	UPS	EXPANSION EXTERNAL	2015	Baik
261	UPS	-	2015	Baik
262	Stabilizer/Stavolt	-	2009	Rusak Berat
263	Harddisk Eksternal	-	2011	Baik
264	Harddisk Eksternal	-	2012	Baik
265	Harddisk Eksternal	-	2015	Baik
266	Harddisk Eksternal	-	2008	Kurang Baik

No	Nama / Jenis Barang	Merk / Type	Tahun Pembelian	Kedadaan Barang (B/KB/RB)
1	2	3	4	5
267	Mouse	-	2007	Kurang Baik
268	Server	-	2007	Kurang Baik
269	Server	- PORT /	2008	Baik
270	Server Hub	10/100/1000 Mbps	2016	Baik
271	Modem	Modem Cable / DSL Telesist	2013	Baik
272	Modem	Modem Cable / DSL Telesist	2013	Baik
273	Peralatan Jaringan Lain-lain	Belden / cat 6	2014	Baik
274	Peralatan Jaringan Lain-lain	Belder / Kabel	2016	Baik
275	Switch Hub	UTP Belder	2014	Baik
276	Switch Hub	HP V1910 48G / 48 Port	2014	Baik
277	Meja Kerja	DLINK 1210-52 /48 Port	2007	Kurang Baik
278	Meja Kerja	Buatan Lokal	2010	Baik
279	Meja Kerja	Buatan Lokal	2011	Baik
280	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Buatan Lokal	2013	Baik
281	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	INDACHI	2011	Baik
282	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	INDACHI	2013	Baik
283	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	INDACHI	2011	Baik
284	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Buatan Lokal	2013	Baik
285	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Brother	2003	Baik
286	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Brother	2004	Kurang Baik
287	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	SONI / PLCXW20A	2004	Kurang Baik
288	Proyektor + Attachment	-	2004	Kurang Baik
289	Proyektor + Attachment	SANYO / PLC-XU 300	2009	Kurang Baik
290	Proyektor + Attachment	Infocus / 3200 ansi Xga	2010	Baik
291	Proyektor + Attachment	INFOCUS / IN114A	2013	Baik
292	Proyektor + Attachment	ABSOLUTE DESIGN / MC9009	2014	Baik
293	Microphone/Wireless Mic	SHURE MD 99	2013	Baik
294	Microphone Floor Stand	Soni	2013	Baik
295	Handycam	Motorized 150 / Remot	2007	Baik
296	Layar Proyektor	CANON / D 500	2013	Baik
297	Camera Electronic	BEHRINGER / X	2011	Baik
298	Mixer PVC Amplifier	2442 USB BMB DA 2000 / 1SET	2013	Baik
299	Telephone (PABX)	PANASONIC / KX-FP701	2013	Baik
300	Facsimile	AIWA	2009	Kurang Baik
301	Alat Komunikasi Lain-lain	Lotus / 300 Watt	2012	Baik
302	Alat komunikasi Radio HF/FM Lain-lain	-	2008	Baik
303	Wireless Amplifier	Panasonic / FV25TGU LENGKAP	2007	Kurang Baik
304	Switcher/	-	2014	Baik
305	Menara Antena Lain-lain	-	2013	Baik
306	Exhaust Fan	Super Vision / 12	2016	Baik
307	CCTV	Canel HIKVISION / IRP LENGKAP	2014	Baik
308	CCTV	--	2016 C	Baik
309	Bangunan Gedung Kantor Permanen	--	2004	Baik
310	Bangunan Gedung Kantor Permanen	--	2015	Baik
311	Bangunan Gedung Kantor Permanen	--	2015	Baik
312	Bangunan Gedung Kantor Permanen	--	2015	Baik
313	Bangunan Gedung Kantor Permanen	--	2015	Baik
314	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	2016	Baik
315	Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	2016	Baik
316	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	2005	Baik
317	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	2006	Baik
318	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	-	2011	Baik
319	Bangunan Gudang Lain-lain	-	2014	Baik
320	Bangunan Gudang Lain-lain	-	2014	Baik
321	Bangunan Gudang Lain-lain	-	2014	Baik
322	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	-	2004	Baik
323	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan Permanen	-	2004	Baik
324	Bangunan Kamar Mandi	-	2004	Baik
325	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen	-	2008	Baik
326	Konstruksi Pagar	-	2013	Baik
327	Bangunan Lain-lain	-	2008	Baik
328	Bangunan Lain-lain	-	2014	Baik
329	Ilmu Pengetahuan umum	-	2007	Baik
330	Ilmu Pengetahuan umum	-	2007	Baik
331	Ilmu Pengetahuan umum	-	2008	Baik
332	Ilmu Pengetahuan umum	-	2008	Baik
333	Ilmu Pengetahuan umum	-	2008	Baik
334	Ilmu Pengetahuan umum	-	2008	Baik
335	Ilmu Pengetahuan umum	-	2008	Baik
336	Ilmu Pengetahuan umum	-	2008	Baik
337	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
338	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
339	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
340	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
341	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik

No	Nama / Jenis Barang	Merk / Type	Tahun Pembelian	Kedaaan Barang (B/KB/RB)
1	2	3	4	5
342	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
343	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
344	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
345	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
346	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
347	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
348	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
349	Ilmu Pengetahuan umum	-	2009	Baik
350	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
351	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
352	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
353	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
354	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
355	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
356	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
357	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
358	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
359	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
360	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
361	Ilmu Pengetahuan umum	-	2010	Baik
362	Ilmu Pengetahuan umum	-	2012	Baik
363	Ilmu Pengetahuan umum	-	2012	Baik
364	Ilmu Pengetahuan umum	-	2012	Baik
365	Ilmu Pengetahuan umum	-	2012	Baik
366	Ilmu Pengetahuan umum	-	2012	Baik
367	Ilmu Pengetahuan umum	-	2012	Baik
368	Ilmu Pengetahuan umum	-	2012	Baik
369	Ilmu Pengetahuan umum	-	2013	Baik
370	Ilmu Pengetahuan umum	-	2013	Baik
371	Ilmu Pengetahuan umum	-	2013	Baik
372	Ilmu Pengetahuan umum	-	2013	Baik
373	Ilmu Pengetahuan umum	-	2013	Baik
374	Ilmu Pengetahuan umum	-	2013	Baik
375	Ilmu Pengetahuan umum	-	2013	Baik
376	Ilmu Pengetahuan umum	-	2013	Baik
377	Ilmu Pengetahuan umum	-	2013	Baik
378	Ilmu Pengetahuan umum	-	2013	Baik

Sumber : Data Aset Tahun 1985 sampai Tahun 2016

### 2.2.2 Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun 2013 - 2016

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai lembaga daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati, membantu Bupati selaku pejabat pembina kepegawaian daerah dalam pelaksanaan seluruh tahapan proses manajemen PNS.

Dalam menunjang tupoksi tersebut dukungan anggaran selama 4 tahun terakhir :

**Tabel 3 Rekapitulasi Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun 2013 – 2016**

No	PROGRAM / KEGIATAN	2013		2014		2015		2016	
		CAPAIA N %	REALISASI	CAPAIA N %	REALISASI	CAPAIA N %	REALISASI	CAPAIA N %	REALISASI
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	99.16	625.057.674	99.97	1.328.488.742	98.12	748.948.084	96.86	945.577.434
	Penyediaan jasa surat menyurat	67.85	0.00	0.00	0	75.85	0	0.00	0
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	100.00	89.654.827	100.00	30.504.144	100.00	136.954.945	100.00	129.064.581



No	PROGRAM / KEGIATAN	2013		2014		2015		2016	
		CAPAIAN %	REALISASI	CAPAIAN %	REALISASI	CAPAIAN %	REALISASI	CAPAIAN %	REALISASI
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	100.00	2.080.800	100.00	2.351.600	100.00	1.857.700	100.00	2.470.100
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	94.50	62.910.000	100.00	68.932.500	100.00	73.562.500	100.00	171.460.250
	Penyediaan jasa Kebersihan Kantor	100.00	39.439.647	100.00	36.475.500	100.00	48.230.500	100.00	62.178.600
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	100.00	31.892.000	100.00	8.655.000	100.00	13.854.000	100.00	15.985.000
	Penyediaan alat tulis kantor	100.00	24.141.700	100.00	70.228.000	100.00	80.757.600	100.00	230.847.100
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100.00	38.026.400	100.00	29.738.650	100.00	14.702.250	100.00	19.643.500
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	100.00	7.926.000	100.00	4.142.500	100.00	8.445.250	100.00	9.125.000
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	100.00	130.405.000	100.00	783.955.700	100.00	181.155.000	96.34	117.018.000
	Penyediaan peralatan rumah tangga	100.00	3.202.000	100.00	7.551.000	100.00	2.907.000	100.00	15.675.000
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	100.00	3.990.000	100.00	2.575.500	100.00	0	0.00	0
	Penyediaan makanan dan minuman	100.00	11.805.000	100.00	3.990.000	100.00	5.680.000	100.00	24.290.000
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	100.00	179.584.300	100.00	188.476.936	97.86	180.841.339	100.00	147.820.303
<b>2.</b>	<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>99.14</b>	<b>366.610.003</b>	<b>100.00</b>	<b>710.777.400</b>	<b>100.00</b>	<b>83,461,051</b>	<b>85.71</b>	<b>1.250.667.006</b>
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	-	-	-	-	-	135.963.800	100.00	350.000.000
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pengadaan peralatan gedung kantor	-	-	100.00	213.070.000	-	47.608.000	-	54.945.000
	Pengadaan mebeleur	100.00	154.572.000	100.00	167.029.000	100.00	78.485.000	100.00	94.468.000
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	100.00	15.520.000	100.00	3.530.000	100.00	16.985.000	0.00	23.765.000
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	100.00	9.519.000	100.00	5.498.000	-	6.890.000	100.00	11.760.000
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	97.55	39.689.653	100.00	71.411.400	-	77.009.000	100.00	87.200.000
	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	0.00	-	15.00	-	100.00	-	100.00	-
	Rehabilitasi Sedang/berat gedung kantor	100.00	147.309.350	100.00	231.039.000	100.00	379.953.500	100.00	628.529.000
		-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3.</b>	<b>Program peningkatan disiplin aparatur</b>	<b>100.00</b>	<b>42.896.700</b>	<b>100.00</b>	<b>43.208.000</b>	<b>100.00</b>	<b>42.557.900</b>	<b>100.00</b>	<b>48.092.000</b>
	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	100.00	42.896.700	100.00	43.208.000	100.00	42.557.900	100.00	48.092.000
<b>4.</b>	<b>Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>	<b>98.30</b>	<b>88.894.900</b>	<b>100.00</b>	<b>67.137.320</b>	<b>100.00</b>	<b>79.714.596</b>	<b>100.00</b>	<b>61.288.600</b>
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	98.30	88.894.900	100.00	67.137.320	100.00	79.714.596	100.00	61.288.600
<b>5.</b>	<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>100.00</b>	<b>2.681.200</b>	<b>100.00</b>	<b>1.589.750</b>	<b>100.00</b>	<b>3,000,000</b>	<b>100.00</b>	<b>4.405.000</b>
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100.00	820.000	100.00	-	-	-	-	1.105.000

No	PROGRAM / KEGIATAN	2013		2014		2015		2016	
		CAPAIAN %	REALISASI	CAPAIAN %	REALISASI	CAPAIAN %	REALISASI	CAPAIAN %	REALISASI
	Penyusunan laporan keuangan semesteran	100.00	922.100	100.00	784.750	100.00	1.343.250	100.00	1.400.000
	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	100.00	939.100	100.00	805.000	100.00	1.899.000	100.00	1.900.000
<b>6.</b>	<b>Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur</b>	<b>74.51</b>	<b>984.200,025</b>	<b>95.21</b>	<b>1.081.738.481</b>	<b>89.49</b>	<b>2.502.609.207</b>	<b>97.53</b>	<b>1.962.593.419</b>
	Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon PNS Daerah	100.00	119.052.400	94.73	20.030.000	99.76	198.240.950	97.92	720.374.000
	Pendidikan dan pelatihan Struktural bagi PNS Daerah	81.60	461.595.200	95.14	897.371.301	-	2.152.417.017	96.40	1.091.124.656
	Pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS daerah	-	-	95.73	126.838.980	-	136.553.840	-	151.094.763
	Pendidikan dan pelatihan fungsional bagi PNS Daerah	59.92	125.606.150	95.28	37.498.200	79.21	15.397.400	98.28	0
<b>7.</b>	<b>Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur</b>	<b>37.74</b>	<b>1.640.492.467</b>	<b>88.14</b>	<b>1.600.004.862</b>	<b>100.00</b>	<b>1.337.466.381</b>	<b>81.20</b>	<b>1.385.448.944</b>
	Penyusunan rencana pembinaan karir PNS	79.28	307.228.428	48.48	57.418.350	100.00	103.647.450	73.75	169.983.383
	Seleksi penerimaan calon PNS	100.00	174.752.167	95.03	267.941.704	100.00	90.027.803	56.66	48.525.500
	Penempatan PNS	37.01	27.970.000	85.56	59.006.000	100.00	75.774.600	81.31	76.045.300
	Penataan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS	99.50	134.283.856	98.56	143.035.939	100.00	128.544.088	71.37	179.341.103
	Pembangunan/Pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah	100.00	71.138.001	92.85	31.538.800	100.00	180.916.760	97.92	105.486.897
	Seleksi dan penetapan PNS untuk tugas belajar	97.88	56.451.300	100.00	7.421.400	100.00	37.421.220	93.58	29.410.000
	Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi	93.89	134.563.715	87.79	146.137.686	100.00	99.578.460	100.00	156.252.552
	Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	96.31	90.525.300	71.06	81.183.300	100.00	65.499.200	77.89	112.548.106
	Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	92.25	591.983.400	100.00	681.630.400	100.00	519.666.800	100.00	501.946.103
	Pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan Praja IPDN	100.00	51.596.300	98.14	48.740.462	100.00	13.740.000	89.86	2.160.000
	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	-	-	81.73	28.975.000	-	22.650.000	50.89	4.050.000
	<b>JUMLAH</b>	<b>88.02</b>	<b>3.472.886.694</b>	<b>97.84</b>	<b>4.832.944.555</b>	<b>98.23</b>	<b>5.457.432.718</b>		<b>5.658.072.403</b>

Sumber : Sub Bagian Keuangan Perencanaan dan Pengendalian Program

### 2.3. Kinerja Pelayanan

Dari anggaran tersebut hasil program kegiatan yang dilaksanakan :

1. Program yang telah dilaksanakan Bidang Pendidikan dan Latihan Badan Kepegawaian Kabupaten Kotawaringin Barat sejak tahun 2013, 2014, 2015 dan 2016 yaitu :

a. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur :

NO	KEGIATAN	JUMLAH PESERTA				JUMLAH ANGGARAN			
		2013	2014	2015	2016	2013	2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pendidikan dan Latihan Prajabatan bagi CPNS Daerah	Gol.II = 114	30	118	350	514.147.000	168.163.000	573.185.000	1.272.494.640
		Gol.III = 47	43	176	325				
2.	Pendidikan dan Latihan Struktural Bagi PNS Daerah.	Pim II = 2	0	0	0	625.938.000	507.673.000	146.577.000	1.476.018.955
		Pim III = 5	5	6	12				
		Pim IV = 40	40	0	80				
3.	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Bagi PNS Daerah	---	---	---	75	---	---	---	46.954.000

Sumber : Bidang Diklat Dan Data

b. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur :

No.	Tahun	Seleksi Tubel	Tugas Belajar	Jumlah yang Lulus	Penerimaan IPDN
		Realisasi	Realisasi		Realisasi
1.	2012	D.III= 0	D.III= 5	1	0
		D.IV/S.1= 1	D.IV/S.1= 7		
		S.2= 4	S.2= 8		
2.	2013	D.III= 2	D.III= 6	1	1
		D.IV/S.1= 1	D.IV/S.1= 10		
		S.2= 3	S.2= 8		
3.	2014	D.III= 0	D.III= 4	2	3
		S.1= 1	S.1= 15		
		S.2= 3	S.2= 12		
4.	2015	D.III= 0	D.III= 2	1	3
		D.IV/S.1=0	D.IV/S.1=1		
		S.2= 2	S.2= 1		
5.	2016	D.III= 0	D.III= 5	7	1
		D.IV/S.1=7	D.IV/S.1=7		
		S.2= 0	S.2= 21		

Sumber : Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan

2. Program yang telah dilaksanakan Bidang Pengembangan Karir Badan Kepegawaian Kabupaten Kotawaringin Barat yaitu Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur, tahun 2012, 2013, 2014, 2015 dan 2016 kegiatan yang dilakukan adalah :

*a. Penyusunan Rencana Pembinaan Karier PNS*

Melalui kegiatan Penyusunan Rencana Pembinaan Karier PNS telah dilaksanakan pengisian formasi jabatan struktural pada SKPD/satuan unit kerja yang lowong melalui penyelenggaraan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat. Rincian pejabat struktural yang telah dilantik dan diambil sumpah/janji jabatannya tahun 2012, 2013, 2014, 2015 dan 2016 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

**Tabel 6 Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Jabatan Struktural**

Tahun	Jumlah	Eselon			
		II	III	IV	V
2012	0	0	0	0	0
2013	356	23	92	241	0
2014	0	0	0	0	0
2015	155	11	33	111	0
2016	0	0	0	0	0

*Sumber : Bidang Pengangkatan dan Mutasi*

*b. Seleksi Penerimaan CPNS.*

Melalui kegiatan Seleksi Penerimaan CPNS dalam rangka mengisi formasi tambahan PNS pada SKPD/satuan unit kerja telah dilaksanakan melalui pengadaan CPNS Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat. Usul tambahan pegawai dari SKPD/satuan unit kerja dan alokasi formasi yang diberikan Pusat tahun 2012, 2013, 2014, 2015 dan 2016 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

**Tabel 7 Seleksi Pengadaan CPNS**

TAHUN	USUL TAMBAHAN PEGAWAI BARU PER JENIS TENAGA				ALOKASI FORMASI YG DITERIMA PER JENIS TENAGA			
	GURU	KES	TEKNIS	JML	GURU	KES	TEKNIS	JML
2012	742	150	384	1276	0	0	0	0
2013	599	172	359	1130	0	0	0	0
2014	632	206	320	1158	42	36	17	95
2015	662	166	337	1165	0	0	0	0
2016	490	366	241	1097	0	0	0	0

Sumber :Bidang Pengangkatan dan Mutasi

*c. Penempatan PNS*

Melalui kegiatan Penempatan PNS dalam rangka mengisi jumlah, kualitas, komposisi, distribusi pegawai sesuai dengan kebutuhan SKPD/satuan unit kerja dilaksanakan melalui penempatan PNS dengan mengangkat CPNS Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat sejak tahun 2012, 2013, 2014, 2015 dan 2016 sebagaimana tabel di bawah ini :

**Tabel 8 Penempatan PNS**

TAHUN	JUMLAH	GOLONGAN RUANG							
		I.a	I.b	I.c	II.a	II.b	II.c	III.a	III.b
2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2013	16	1	0	3	6	0	2	3	1
2014	80	2	0	2	49	2	4	12	9
2015	91	0	0	0	0	0	28	63	0
2016	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sumber :Bidang Pengangkatan dan Mutasi

Data mutasi/pindah baik intern, masuk keluar dari dan ke Kabupaten Kotawaringin Barat dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 9 Data Mutasi Pindah**

Tahun	Uraian									Jml
	Mutasi Dalam Daerah			Mutasi Keluar Daerah			Mutasi dari Luar Daerah (Masuk) Jml			
	Gol. II	Gol. III	Gol. IV	Gol. II	Gol. III	Gol. IV	Gol. II	Gol. III	Gol. IV	
2012	1	30	2	3	29	3	2	14	2	86
2013	3	26	3	2	18	1	3	12	0	68
2014	12	99	4	6	43	1	2	31	0	198
2015	52	126	0	9	42	0	9	27	0	265
2016	56	44	9	13	29	5	4	25	1	186
Jumlah	467			204			132			803

Sumber :Bidang Pengangkatan dan Mutasi

3. Program yang telah dilaksanakan Bidang Pengangkatan dan Mutasi yaitu Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur. Selama 5 tahun sejak tahun 2012, 2013, 2014, 2015 dan 2016 hasil kegiatan yang dilakukan adalah :

a. *Penataan Sistem Kenaikan Pangkat Otomatis*

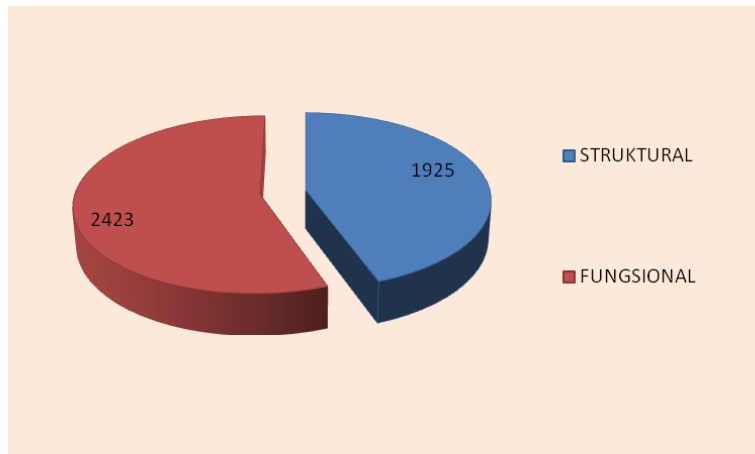
**Tabel 10 Penataan Sistem Kenaikan Pangkat Otomatis**

Tahun	UKP	PMK	Pengangkatan CPNS Menjadi PNS	Pencantuman Gelar
2012	700	2	555	8
2013	818	3	0	28
2014	983	11	17	29
2015	715	2	0	17
2016	508	2	79	21

Sumber :Bidang Pengangkatan dan Mutasi

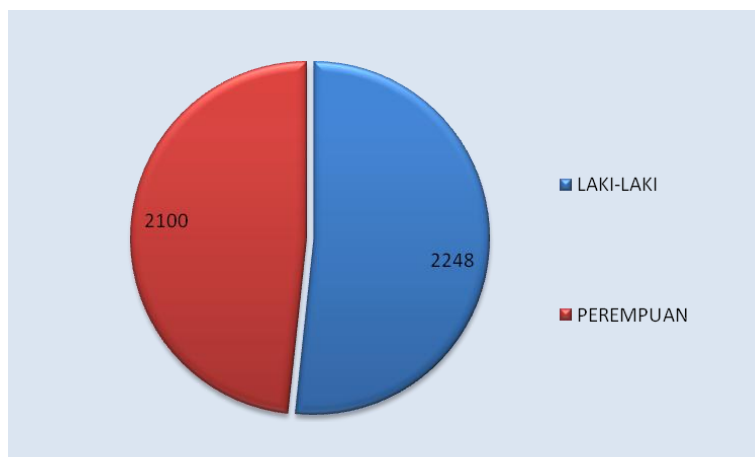
b. *Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian*

1. **Grafik 4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Jabatan Tahun 2016**



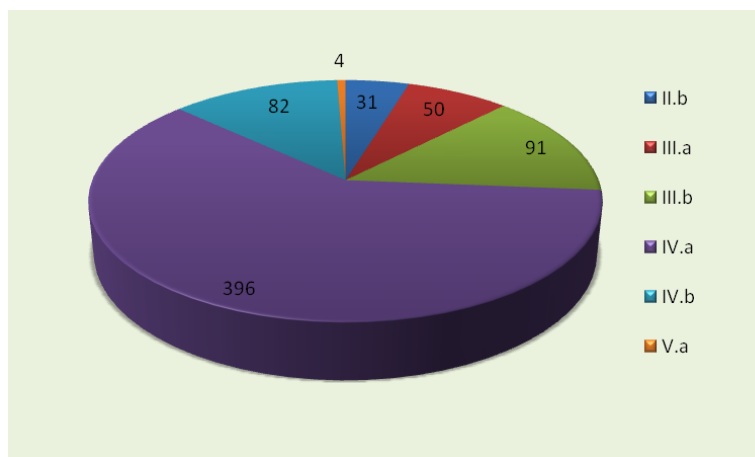
*Sumber : Bidang Diklat dan Data*

2. **Grafik 5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2016**



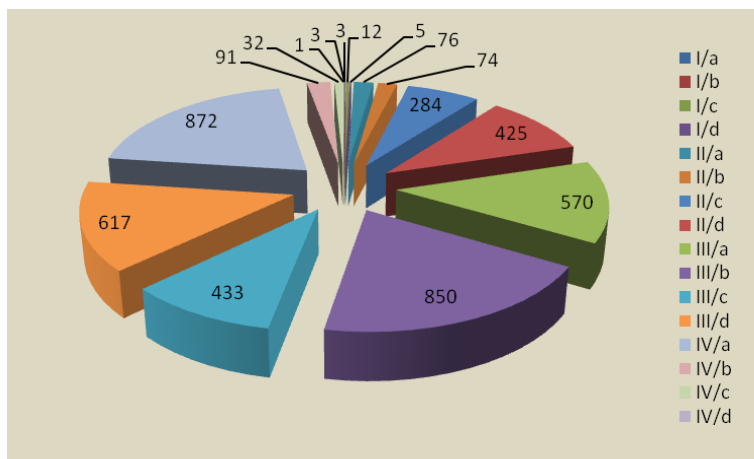
*Sumber : Bidang Diklat dan Data*

3. **Grafik 6 Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon Tahun 2016**



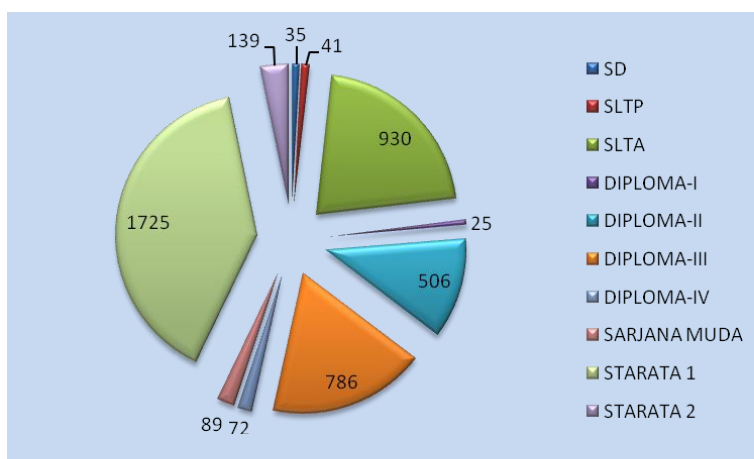
*Sumber : Bidang Diklat dan Data*

4. Grafik 7 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang Tahun 2016



Sumber : Bidang Diklat dan Data

5. Grafik 8 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2016



Sumber : Bidang Diklat dan Data

Tabel 11 Pengembangan sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

Tahun	2012	2013	2014	2015	2016
Tingkat Perkembangan Pembangunan					
- Komputer Server	-	-	-	-	-
- Komputer Work Station	3	3	3	3	3
- Instalasi Software	-	-	-	1	-
Tingkat Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah					
-Entry Data PNS	4966	4897	4921	4952	4348
- Buku DUK	10	10	16	16	16
- Buku Nominatif	16	16	32	32	32
Tingkat Kapasitas SDM bidang IT					
-Pranata Komputer	-	-	-	-	-
-Analisis Komputer	-	-	-	-	-

Sumber : Bidang Diklat dan Data



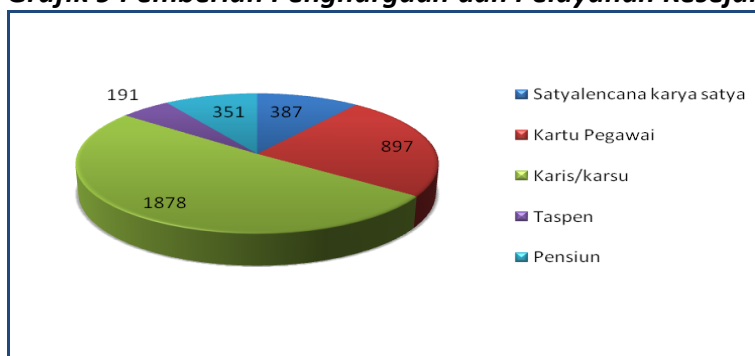
4. Program yang telah dilaksanakan Bidang Pembinaan Aparatur Badan Kepegawaian Kabupaten Kotawaringin Barat yaitu Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur. Selama 5 tahun sejak tahun 2012, 2013, 2014, 2015 dan 2016 hasil kegiatan yang dilakukan adalah :

**a. Tabel 12 Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS**

Tahun	2012	2013	2014	2015	2016	JUMLAH
Penyelesaian Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin	6	1	4	5	7	23
Bimtek Disiplin PNS	100	100	100	100	100	500
Pengambilan Sumpah/Janji PNS	329	448	273	-	203	1253

Sumber : Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan

**b. Grafik 9 Pemberian Penghargaan dan Pelayanan Kesejahteraan Pegawai**



Sumber : Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan

**2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan**

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

#### 2.4.1 Tantangan dalam Pengembangan Pelayanan Manajemen ASN kedepan yaitu :

1. Perlu adanya peningkatan pemahaman, kesadaran dan kapasitas pelaku pembangunan khususnya sumber daya manusia ASN dalam penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik;
2. Pengawasan kepegawaian yang belum efektif dan efisien;
3. Penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi jabatan;
4. Biaya pengembangan sumber daya manusia ASN yang cukup tinggi guna mencapai ASN yang profesional;
5. Perencanaan dalam menentukan kebutuhan aparatur belum sepenuhnya dilakukan dengan baik, masih belum sesuai dengan rasio beban kerja dan kualifikasi jabatan dalam penerapan standar kompetensi.

#### 2.4.2 Peluang dalam Pengembangan Pelayanan Manajemen ASN kedepan yaitu :

1. Penguatan kebijakan dan implementasi manajemen kinerja ASN;
2. Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam manajemen ASN;
3. Penguatan kebijakan dan implementasi sistem promosi jabatan melalui lelang terbuka;
4. Dukungan yang besar dari pemangku kebijakan dalam meningkatkan Sistem Akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan;
5. Peningkatan kebijakan pelatihan singkat dan tepat sasaran bagi ASN.

Tabel 13 Matrik Tantangan dan Peluang

<b>TANTANGAN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perlu adanya peningkatan pemahaman, kesadaran dan kapasitas pelaku pembangunan khususnya sumber daya manusia ASN dalam penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik;</li><li>• Pengawasan kepegawaian yang belum efektif dan efisien;</li><li>• Penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi jabatan;</li><li>• Biaya pengembangan sumber daya manusia ASN yang cukup tinggi guna mencapai ASN yang profesional;</li><li>• Perencanaan dalam menentukan kebutuhan aparatur belum sepenuhnya dilakukan dengan baik, masih belum sesuai dengan rasio beban kerja dan kualifikasi jabatan dalam penerapan standar kompetensi</li></ul>
<b>PELUANG</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penguatan kebijakan dan implementasi manajemen kinerja ASN;</li><li>• Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam manajemen ASN;</li><li>• Penguatan kebijakan dan implementasi sistem promosi jabatan melalui lelang terbuka;</li><li>• Dukungan yang besar dari pemangku kebijakan dalam meningkatkan Sistem Akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan;</li><li>• Peningkatan kebijakan pelatihan singkat dan tepat sasaran bagi ASN</li></ul>

### 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

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

Berdasarkan capaian yang selama ini dilaksanakan, masih banyak hal yang perlu dilakukan dan dapat dijelaskan permasalahan yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya :

1. ASN sebagai pelayan masyarakat masih dianggap tidak optimal untuk melayani masyarakat serta Kinerja ASN yang rendah dan tidak profesional menimbulkan birokrasi yang berkepanjangan;
2. Penjejaran Karier ASN masih belum sesuai kompetensi dan penempatan ASN khususnya tenaga guru dan medis belum merata;
3. Kebijakan moratorium pemerintah pusat untuk pengadaan ASN sampai dengan tahun 2019;
4. Keterbatasan anggaran dalam peningkatan SDM Aparatur;
5. Belum maksimalnya Pemanfaatan teknologi informasi untuk manajemen ASN.

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

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai berikut :

#### 3.2.1 Visi dan Misi Kabupaten Kotawaringin Barat

Visi Pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat adalah “ ***Gerakan Membangun Kotawaringin Barat Menuju Kejayaan dengan Kerja Nyata dan Ikhlas***”.

Visi tersebut mengandung makna bahwa dalam 5 (lima) tahun mendatang diharapkan:

1. Maju Pembangunan sesuai IPTEK dan INFRASTRUKTUR yang representatif
2. Masyarakat yang bermoral punya KETAKWAAN pada Tuhan Yang Maha Esa
3. Keberagaman Masyarakat yang HARMONIS
4. Interaksi dan Pergaulan yang LANGGENG
5. Keberadaan Hidup Yang AMAN
6. Kehidupan Masyarakat SEJAHTERA, cukup pangan, sandang dan papan.

Adapun Misi Pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat terdiri dari 6 (enam) poin sebagai berikut:

1. Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan;
2. Meningkatkan kualitas hidup manusia melalui pendidikan, kesehatan dan olah raga;
3. Mendorong penguatan kemandirian ekonomi yang berbasis pada pertanian dalam arti luas, kelautan industri serta pengelolaan potensi daerah dan sumber energi dengan memperhatikan lingkungan hidup;
4. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan bermasyarakat;
5. Mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tenteram dan dinamis;
6. Melestarikan situs budaya, kesenian lokal dan masyarakat lainnya guna meningkatkan kunjungan wisata.

Berdasarkan keenam misi sebagaimana tersebut di atas, guna mewujudkan tujuan serta sasaran yang ingin dicapai oleh Kabupaten Kotawaringin Barat maka selaras dengan visi dan misi tersebut, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat juga mengadopsi visi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2017-2022 yaitu **"GERAKAN MEMBANGUN KOTAWARINGIN BARAT MENUJU KEJAYAAN DENGAN KERJA NYATA DAN IKHLAS"** serta berperan secara aktif dalam misi Kesatu yaitu **"Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan"** dengan tujuan **"Meningkatkan Kualitas tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)"** dengan sasaran RPJMD **"Meningkatnya sistem**

**Akuntabilitas Kinerja penyelenggaraan Pemerintahan”** adapun indikator sasaran RPJMD **“Membangun Sistem Tatakelola Pemerintahan yang Integratif dan Inovatif melalui Optimalisasi Penerapan Teknologi Informasi (E-Governance) dan Reformasi Birokrasi”** serta kebijakan dalam RPJMD **“Percepatan Reformasi Birokrasi, Peningkatan Kualitas Penguasaan IPTEK dan Pembangunan Sarana Prasarana Pelayanan Dasar dan Infrastruktur Perekonomian Berorientasi Unggulan Daerah”**

### **3.2.2. Telaahan Renstra K/L dan Renstra**

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

Visi Badan Kepegawaian Negara adalah **“Menjadi Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Bermartabat Tahun 2025”**

Manajemen kepegawaian yang dimaksud adalah Manajemen ASN seperti tugas-tugas dalam pertimbangan teknis formasi, pengadaan, perpindahan antar instansi, persetujuan kenaikan pangkat, pensiun, dan penyimpangan informasi Pegawai ASN yang telah dimutakhirkan oleh Instansi Pemerintah serta bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi ASN .

Dua nilai yang menjadi tujuan utama pembentukan karakter Pegawai ASN, yaitu:

#### **1) Profesional**

- a. BKN melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya sesuai dengan yang telah diamanatkan melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan memaksimalkan sumber daya yang tersedia dalam pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN secara efektif dan efisien; sebagai upaya

untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat.

- b. BKN melakukan upaya peningkatan kapabilitas dan kompetensinya sebagai lembaga pemerintah yang bertanggung jawab dalam melakukan pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN dan pelayanan kepegawaian.

## **2) Bermartabat**

- a. BKN berkomitmen untuk merumuskan dan mengimplementasikan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kepegawaian secara konsisten serta menjunjung tinggi etika dan nilai-nilai moral yang membentuk citra positif BKN.
- b. Menjaga integritas dan citra organisasi BKN sebagai lembaga pemerintah dalam pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN dengan menjadi lembaga terdepan dalam menerapkan prinsip profesionalitas, nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai unsur pelaksana kebijakan Manajemen Kepegawaian di daerah mendukung Visi dan dua nilai Badan Kepegawaian Negara yaitu Mewujudkan Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Bermartabat dengan Misi point c yaitu Mengembangkan dan Mengoptimalkan Sistem Peraturan Perundang-Undangan, Kinerja, dan Kesejahteraan Pegawai.

### **3.2.3. Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah**

Visi Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2016 - 2021 adalah :  
**“Kalimantan Tengah Maju, Mandiri dan Adil untuk Kesejahteraan Segenap Masyarakat menuju Kalimantan Tengah BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)”**

Dalam rangka pencapaian visi dimaksud yang telah ditetapkan 8 (delapan) misi sebagai berikut :

1. Pemantapan tata ruang wilayah provinsi. Misi ini bertujuan Meningkatkan kesesuaian tata ruang wilayah yang berkualitas dengan sasaran terealisasinya perencanaan tata ruang yang akomodatif dan konsisten.
2. Percepatan pembangunan infrastruktur. Misi ini bertujuan Meningkatkan infrastruktur yang berkualitas dengan sasaran untuk meningkatkan konektivitas antar daerah di wilayah provinsi Kalimantan Tengah.
3. Pengelolaan sumberdaya air, pesisir dan pantai. Misi ini bertujuan meningkatkan pembangunan di daerah pesisir dan pantai dengan sasaran untuk meningkatkan pendapatan nelayan yang pada akhirnya untuk kesejahteraan nelayan di daerah pesisir Kalimantan Tengah.
4. Pengendalian Inflasi, Pertumbuhan Ekonomi, Pengentasan Kemiskinan. Misi ini bertujuan meningkatkan perekonomian masyarakat secara konsisten dan meningkatkan daya saing ekonomi daerah dengan sasaran untuk meningkatkan pemerataan dan kesejahteraan serta daya beli masyarakat Kalimantan Tengah.
5. Pemantapan tata kelola pemerintahan daerah yang profesional, adil dan anti korupsi. Misi ini bertujuan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik serta meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparatur pemerintahan di provinsi Kalimantan Tengah.
6. Pendidikan, kesehatan dan sosial budaya. Misi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia serta meningkatkan peran sektor pariwisata di provinsi Kalimantan Tengah.
7. Pengelolaan lingkungan hidup dan sumberdaya alam. Misi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas lingkungan hidup yang ada di Kalimantan Tengah baik lingkungan kawasan hutan, perairan serta sumberdaya alam lainnya yang tidak terbarukan.
8. Pengelolaan Pendapatan Daerah. Misi ini bertujuan untuk meningkatkan kemandirian pembiayaan pembangunan dengan sasaran adalah meningkatnya pendapatan asli daerah (PAD).

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai Visi dan Misi sebagai berikut :

Visi : “Profesional Dalam Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian“.

Visi tersebut diatas mempunyai makna : Pemberian pelayanan kepada aparatur dan masyarakat yang memuaskan berdasarkan pada pemberi layanan yang memiliki kualitas kompetensi yang profesional, dengan dukungan dan komitmen adanya kejelasan dalam segala hal yang berkaitan dengan sistem dan prosedur pelayanan menurut ketentuan yang berlaku, adanya komunikasi yang perlu untuk mengkomunikasikan bahwa sistem dan prosedur pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, adanya komitmen dalam mengimplementasikan pelayanan mulai dari pengambil keputusan sampai dengan pelaksana sehingga membentuk sinergitas.

Misi Pernyataan visi merupakan cita-cita yang ingin diwujudkan kedepan, maka dipandang perlu untuk menjabarkan dalam pernyataan misi agar menjadi pedoman penyelenggaraan program dalam susunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah. Adapun Misi :

1. Menyelenggarakan pelayanan prima di bidang kepegawaian;
2. Menyelenggarakan Sistem Informasi Kepegawaian berbasis IT;
3. Membentuk SDM yang bertanggungjawab , disiplin, bermartabat, elok, religius, kuat, amanah dan harmonis;
4. Menyelenggarakan pola pembinaan dan pengembangan karir aparatur yang transparan dan akuntabel;
5. Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur.

Arah kebijakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah menyelenggarakan pelayanan prima di bidang kepegawaian, Penyelenggaraan Sistem Informasi Kepegawaian berbasis IT, Pembentuk SDM yang bertanggungjawab , disiplin, bermartabat, elok, religius, kuat, amanah dan harmonis, Penyelenggaraan pola pembinaan dan pengembangan karir aparatur yang transparan dan akuntabel, dari semua Visi dan Misi yang dipaparkan hampir mendekati kesamaan persepsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat mendukung semua Misi dari Badan Kepegawaian Provinsi Kalimantan Tengah yang sangat selaras dengan Badan Kepegawaian Negara.



### 3.2.4. Telaahan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penerapan KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) dalam penataan ruang juga bermanfaat untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) dan atau instrumen pengelolaan lingkungan lainnya, menciptakan tata pengaturan yang lebih baik melalui pembangunan keterlibatan para pemangku kepentingan yang strategis dan partisipatif, kerjasama lintas batas wilayah administrasi, serta memperkuat pendekatan kesatuan.

Rencana tata ruang wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman didalam melaksanakan kegiatan yang menggunakan ruang, sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Sedangkan untuk dokumen perencanaan pembangunan masih perlu sinergi terhadap kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) agar kebijakan pembangunan bidang kelautan dan perikanan menjadi salah satu ujung tombak penciptaan (*green economy*) yang tentu selaras dengan isu-isu lingkungan hidup.

### 3.2.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

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

#### a. Isu Lingkungan

Isu yang muncul pada isu lingkungan merupakan indikasi kurang profesionalnya ASN dalam melayani masyarakat di Kabupaten Kotawaringin Barat. Isu-isu yang teridentifikasi adalah:

1. Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat masih kurang memuaskan;
2. Pemanfaatan Teknologi Informasi manajemen kepegawaian belum optimal.

#### b. Isu Kelembagaan

Isu yang muncul pada isu kelembagaan terkait dengan kapasitas sumber daya manusia di kepegawaian yang belum optimal. Isu-isu yang teridentifikasi adalah:

1. Perlunya penguatan pengetahuan, keterampilan, penguasaan teknologi SDM tenaga teknis bidang kepegawaian;
  2. Perlunya penguatan kapasitas Aparatur bidang kepegawaian.
- c. Isu Infrastruktur
- Isu infrastruktur terkait belum optimalnya sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan manajemen kepegawaian. Isu-isu yang teridentifikasi adalah:
1. Perlunya komitmen bagi ASN dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
  2. Pola pengawasan bagi ASN belum diimbangi dengan reward yang memiliki standar;
- d. Isu Kompetensi Jabatan
- Isu ini muncul dikarenakan untuk mewujudkan ASN yang profesional serta bermartabat dirasakan masih terjadi kebijakan yang belum mendorong kinerja ASN. Isu-isu yang teridentifikasi adalah :
1. Penyelenggaraan lelang jabatan terbuka.
  2. Pelatihan Teknis ASN yang masih belum dioptimalkan.
  3. Penanganan pelanggaran disiplin ASN dirasakan masih belum optimal.

#### 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Dalam rangka pencapaian Misi Kesatu yaitu “Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan” Rencana Strategis Jangka Menengah yang ingin dicapai Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat adalah “Meningkatkan Manajemen ASN yang Profesional” dengan Indikator Tujuan “Persentase Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai Kompetensi” guna mendukung Misi Kesatu diatas maka sasaran program dan kegiatan adalah :

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

Dengan Indikator Sasaran :

- 1) Persentase Peningkatan Kompetensi ASN;
- 2) Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN;
- 3) Persentase Aparatur yang Lulus Dilat dengan Kategori Memuaskan dan Baik.

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

**Tabel 14 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat**

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	FORMULA/RUMUS	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN					
					2017	2018	2019	2020	2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Misi Ke - 1 : Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan.										
1	Meningkatkan Manajemen ASN yang Profesional	1. Peningkatan kinerja birokrasi dan pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme	Persentase Peningkatan Kompetensi ASN	(Jumlah ASN yg sesuai Kompetensi / Jumlah ASN)x100%		80.00	82.00	85.00	88.00	90.00
			Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	$\frac{((X_{n-1})-X_n)}{X_{n-1}}$ X <sub>n-1</sub> = % Pelanggaran Tahun Lalu X <sub>n</sub> = % Pelanggaran Tahun Berjalan		4.00	4.15	4.50	4, 75	5.00
		2. Peningkatan Kualitas SDM Aparatur sesuai Kompetensi	Persentase Aparatur yang Lulus Diklat dengan Kategori Memuaskan dan Baik	(Jumlah ASN yang telah mengikuti Diklat dengan kategori memuaskan dan baik / Jumlah ASN yang mengikuti Diklat ) x 100		71.00	72.00	73.00	74.00	75.00

Tabel 15 Matrik Pohon kinerja  
Tujuan dan sasaran



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

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

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

Sasaran utama pembangunan manajemen ASN adalah sebagai berikut:

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

Dalam melakukan analisa untuk menentukan strategi dan kebijakan, menggunakan telaahan SWOT dengan menganalisa faktor internal yang mencakup kekuatan (*strength*) dan kelemahan (*weakness*) serta faktor eksternal yang mencakup peluang (*opportunity*) dan kendala (*threat's*) dengan hasil sebagai berikut :

**a. Kekuatan**

1. Kualitas SDM aparatur memadai;
2. Eksistensi kelembagaan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan;
3. Tersedia sarana prasarana Diklat Teknis;
4. Tersedianya Lab. CAT sebagai sarana Teknologi Informasi;

**b. Kelemahan**

1. Sarana prasarana belum terpenuhi untuk kegiatan Diklat Penjurusan;
2. Rendahnya pemahaman Kepemerintahan yang Baik di bidang Kepegawaian ;
3. Rendahnya Pengawasan Manajemen ASN;
4. Rendahnya kesadaran ASN dalam implemementasi PP 53 Tahun 2010;
5. Masih berlakunya moratorium dalam pemenuhan formasi;

**c. Peluang**

1. Promosi dan Pembinaan Karier semakin transparan;
2. Teknologi dan inovasi di bidang kepegawaian yang yang digunakan untuk manajemen ASN semakin berkembang;
3. Pola seleksi CASN yang transparan dengan CAT mendapatkan rekrutmen SDM yang berkualitas dan Akuntabel;
4. Dengan Pola penggantian berdasarkan kinerja semakin meningkatkan kompetensi dan Profesional kerja ASN;
5. Adanya program nasional Reformasi Birokrasi;

**d. Tantangan/Ancaman**

1. Kurang Proporsional pagu indikatif untuk penyelenggaraan Diklat;
2. Penempatan ASN yang belum merata;
3. Sulitnya pengawasan ASN di Daerah Terpencil;
4. Belum terpenuhinya formasi sesuai rasio;
5. Kurang efisiennya penyelesaian administrasi kenaikan pangkat.

Tabel 16 Analisa SWOT

<div style="text-align: center;"> <p><b>Internal</b></p> <hr/> <p><b>Eksternal</b></p> </div>	Kekuatan (streghts)	Kelemahan (weakneses)
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas SDM aparatur memadai;</li> <li>2. Eksistensi kelembagaan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan;</li> <li>3. Tersedia sarana prasarana Diklat Teknis;</li> <li>4. Tersedianya Lab. CAT sebagai sarana Teknologi Informasi;</li> </ol>
Peluang (opportunnities)	Strategi (SO)	Strategi (WO)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promosi dan Pembinaan Karier semakin transparan;</li> <li>2. Teknologi dan inovasi di bidang kepegawaian yang yang digunakan untuk manajemen ASN semakin berkembang;</li> <li>3. Pola seleksi CASN yang transparan dengan CAT mendapatkan rekrutmen SDM yang berkualitas dan Akuntabel;</li> <li>4. Dengan Pola pengganjian berdasarkan kinerja semakin meingkatkan kompetensi dan Profesional kerja ASN;</li> <li>5. Adanya program nasional Reformasi Birokrasi;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kompetensi ASN melalui Diklat Teknis;</li> <li>2. Peningkatan Pola Penerimaan CASN secara terbuka dan Transparan;</li> <li>3. Peningkatan Kinerja Pegawai dengan Pola Tunjangan Penghasilan Pegawai;</li> <li>4. Peningkatan Pola Pembinaan Karier (Promosi/Mutasi/Demosi) secara transparan dengan menggunakan Teknologi Informasi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penggunaan Teknologi Informasi Untuk Pengawasan Kerja ASN (Rekap Absen Online);</li> <li>2. Penegakan Disiplin ASN sesuai PP 53 Tahun 2010 sesuai amanat Reformasi Nasional;</li> <li>3. Peningkatan Pemahaman di bidang Kepegawaian sesuai dengan Perkembangan Teknologi yang semakin dinamis;</li> <li>4. Peningkatan Pengawasan Manajemen ASN melalui Pembinaan Karier dan Kesejahteraan Pegawai.</li> </ol>
Ancaman (threats)	Strategi (ST)	Strategi (WT)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang Proporsional pagu indikatif untuk penyelenggaraan Diklat;</li> <li>2. Penempatan ASN yang belum merata;</li> <li>3. Sulitnya pengawasan ASN di Daerah Terpencil;</li> <li>4. Belum terpenuhinya formasi sesuai rasio;</li> <li>5. Kurang efisiennya penyelesaian administrasi kenaikan pangkat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kompetensi ASN melalui dana yang tersedia;</li> <li>2. Peningkatan Keterampilan ASN melalui sarana dan prasarana yang tersedia;</li> <li>3. Optimalisasi wewenang BKPP dalam pembinaan dan pengawasan ASN terutama daerah Terpencil;</li> <li>4. Optimalisasi peranan BKPP dalam merasionalisasi kebutuhan formasi dan Penempatan ASN sesuai kompetensi dan Proporsional.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberdayakan dan meningkatkan Pemahaman ASN yang ada melalui Diklat Teknis;</li> <li>2. Peningkatan Pengawasan dan Pembinaan ASN berdasarkan ketentuan yang berlaku;</li> <li>3. Peningkatan Peranan Sumber Daya yang ada dalam Penempatan ASN dan kebutuhan Formasi sesuai Kemampuan Daerah.</li> </ol>



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

Berdasarkan hasil pendekatan BSC maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan merumuskan empat strategi, dari ke empat strategi yang tepat dengan sasaran rencana strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan ada dua strategi yaitu Mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan akuntabel melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Optimalisasi Pola Kepemerintahan yang efektif, efisien melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi.

Tabel 17 Matrik BSC

Perspektif	Alternatif Strategi	Strategi
Perspektif Masyarakat	Peningkatan Pola Penerimaan CASN secara terbuka dan Transparan	Mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan akuntabel melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi
	Optimalisasi wewenang BKPP dalam pembinaan dan pengawasan ASN terutama daerah Terpencil	
	Peningkatan Peranan Sumber Daya yang ada dalam Penempatan ASN dan kebutuhan Formasi sesuai Kemampuan Daerah	
	Optimalisasi peranan BKPP dalam merasionalisasi kebutuhan formasi dan Penempatan ASN sesuai kompetensi dan Proporsional	
Perspektif Internal	Peningkatan Kompetensi ASN melalui Diklat Teknis	Meningkatkan kualitas pelayanan publik
	Peningkatan Keterampilan ASN melalui sarana dan prasarana yang tersedia	
Perspektif Kelembagaan	Peningkatan Pola Pembinaan Karier (Promosi/Mutasi/Demosi) secara transparan dengan menggunakan Teknologi Informasi	Optimalisasi Pola Pemerintahan yang efektif dan efisien melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi
	Penggunaan Teknologi Informasi Untuk Pengawasan Kerja ASN (Rekap Absen Online);	
	Penegakan Disiplin ASN sesuai Peraturan PP 53 Tahun 2010 sesuai amanat Reformasi Nasional	
	Peningkatan Pemahaman di bidang Kepegawaian sesuai dengan Perkembangan Teknologi yang semakin dinamis	
	Peningkatan Pengawasan Manajemen ASN melalui Pembinaan Karier dan Kesejahteraan Pegawai	
	Peningkatan Pengawasan dan Pembinaan ASN berdasarkan ketentuan yang berlaku	
	Peningkatan Kinerja Pegawai dengan Pola Tunjangan Penghasilan Pegawai	
	Memberdayakan dan meningkatkan Pemahaman ASN yang ada melalui Diklat Teknis	
Perspektif Keuangan	Peningkatan Kompetensi ASN melalui dana yang tersedia	Peningkatan Pengelolaan Keuangan

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

1. Peningkatan Tata Kelola Kepemerintahan yang baik;
2. Peningkatan Kompetensi ASN;
3. Peningkatan Disiplin ASN dengan pengendalian bersifat pencegahan;
4. Peningkatan Kinerja dan Kesejahteraan ASN;

Arah kebijakan tematik pembangunan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan selama lima tahun (2017-2022) dimulai dengan :

- a) Penyelenggaraan Pengadaan CPNS menggunakan Computer Assisted Test (CAT) Tahun 2014, 2016 dan 2017 serta Penyelenggaraan Lelang Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Tahun 2017 sebagai awal reformasi manajemen ASN wujud implementasi Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b) Tahun 2018 Membangun Sistem Kinerja dan Kesejahteraan ASN dengan pemanfaatan Teknologi Informasi sebagai wujud Rencana Aksi Daerah dalam Penerapan Aplikasi Pencegahan Korupsi Terintegritasi yang sudah dibuat Target Capaian Tahun 2018 yang merupakan target Deputi Pencegahan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
- c) Tahun 2019 Peningkatan Pengawasan ASN untuk peningkatan Kinerja sebagai implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang bersifat pencegahan;
- d) Tahun 2020 dan 2021 pengembangan SDM aparatur melalui Peningkatan Kompetensi ASN melalui Diklat Teknis dan Penjurusan;
- e) Tahun 2022 capaian Misi kepala Daerah Terpilih yaitu Memperkuat Tata Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Transparan

Tabel 18 Matrik Tematik Pembangunan Pertahun

Strategi	Arah Kebijakan	Tahun Pelaksanaan					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
Mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan akuntabel melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi	Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang baik;						
	Peningkatan Kompetensi ASN;						
Optimalisasi Pola Pemerintahan yang efektif dan efisien melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi	Peningkatan Disiplin ASN dengan pengendalian bersifat pencegahan;						
	Peningkatan Kinerja dan Kesejahteraan ASN;						
<b>Tematik Pembangunan Pertahun</b>		Terwujudnya Penerimaan CASN secara terbuka dan Transparan serta Lelang Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi	Membangun Sistem Kinerja dan Kesejahteraan ASN	Peningkatan Pengawasan ASN untuk Peningkatan Kinerja	Peningkatan Kompetensi ASN melalui Diklat Teknis dan Penjurangan	Peningkatan Kompetensi ASN melalui Diklat Teknis dan Penjurangan	Tata Pemerintahan Yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Transparan

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

Tabel 19 Tujuan, Sasaran, Startegi dan Kebijakan

<b>Visi : Gerakan membangun kotawaringin barat menuju Kejayaan dengan kerja nyata dan ikhlas</b>			
<b>Misi 1 : Memperkuat Tata Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Transparan</b>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Manajemen ASN yang Profesional	Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan Publik melalui Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme	Mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan akuntabel melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang baik;</li> <li>2. Peningkatan Kompetensi ASN;</li> </ol>
	Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Sesuai Kompetensi	Optimalisasi Pola Pemerintahan yang efektif dan efisien melalui Pemanfaatan Teknologi Informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Disiplin ASN dengan pengendalian bersifat pencegahan;</li> <li>2. Peningkatan Kinerja dan Kesejahteraan ASN;</li> </ol>

### 6.1. Program Prioritas

Dalam rangka mewujudkan tujuan yang diinginkan dalam pengembangan ASN yaitu membangun birokrasi yang efektif, efisien dan produktif melalui ketersediaan ASN yang kompeten bersih dan berwibawa dengan sasaran untuk memenuhi jumlah, kualitas, komposisi, distribusi pegawai sesuai dengan kebutuhan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017 melaksanakan 7 (tujuh) Program dan 41 (empat puluh satu) kegiatan dengan total anggaran Rp. 9.876.609.000,- (sembilan milyar delapan ratus tujuh puluh enam juta enam ratus sembilan ribu rupiah) antara lain :

#### 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- 1) Penyediaan jasa surat menyurat
- 2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- 3) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
- 4) Penyediaan jasa administrasi keuangan
- 5) Penyediaan jasa kebersihan kantor
- 6) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- 7) Penyediaan alat tulis kantor
- 8) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- 9) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- 10) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- 11) Penyediaan peralatan rumah tangga
- 12) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- 13) Penyediaan makanan dan minuman
- 14) Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah

#### 2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur

- 1) Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- 2) Pengadaan peralatan gedung kantor
- 3) Pengadaan mebeleur
- 4) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor

- 5) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- 6) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- 7) Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

**3. Program peningkatan disiplin aparatur**

- 1) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya

**4. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur**

- 1) Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

**5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan**

- 1) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- 2) Penyusunan laporan keuangan semesteran
- 3) Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun

**6. Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur**

- 1) Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon PNS Daerah
- 2) Pendidikan dan pelatihan struktural bagi PNS Daerah
- 3) Pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS daerah
- 4) Pendidikan dan pelatihan fungsional bagi PNS Daerah

**7. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur**

- 1) Penyusunan rencana pembinaan karir PNS
- 2) Seleksi penerimaan calon PNS
- 3) Penempatan PNS
- 4) Penataan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS
- 5) Pembangunan/Pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah
- 6) Seleksi dan penetapan PNS untuk tugas belajar
- 7) Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi
- 8) Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS
- 9) Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas
- 10) Pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan Praja IPDN
- 11) Monitoring, evaluasi dan pelaporan

Tahun 2018 melaksanakan 7 (tujuh) Program dan 37 (tiga puluh tujuh) kegiatan dengan total anggaran Rp. 8.253.067.000,- (delapan milyar dua ratus lima puluh tiga juta enam puluh tujuh ribu rupiah) dengan 2 (dua) urusan, antara lain :

## **Urusan : Kepegawaian**

### **1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

- 1) Penyediaan jasa surat menyurat
- 2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- 3) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
- 4) Penyediaan jasa administrasi keuangan
- 5) Penyediaan jasa kebersihan kantor
- 6) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- 7) Penyediaan alat tulis kantor
- 8) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- 9) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- 10) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- 11) Penyediaan peralatan rumah tangga
- 12) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- 13) Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah

### **2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur**

- 1) Pengadaan meubelair
- 2) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- 3) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- 4) Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

### **3. Program peningkatan disiplin aparatur**

- 1) Pengadaan mesin/kartu absensi
- 2) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya

### **4. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur**

- 1) Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

### **5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan**

- 1) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- 2) Penyusunan laporan keuangan semesteran
- 3) Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun

### **6. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur**

- 1) Penyusunan rencana pembinaan karir PNS

- 2) Seleksi penerimaan calon PNS
- 3) Penempatan PNS
- 4) Penataan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS
- 5) Pembangunan/Pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah
- 6) Seleksi dan penetapan PNS untuk tugas belajar
- 7) Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi
- 8) Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS
- 9) Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas
- 10) Pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan Praja IPDN

## **Urusan : Pendidikan dan Pelatihan**

### **1. Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur**

- 1) Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon PNS Daerah
- 2) Pendidikan dan pelatihan struktural bagi PNS Daerah
- 3) Pendidikan dan pelatihan teknis tugas dan fungsi bagi PNS daerah
- 4) Pendidikan dan pelatihan fungsional bagi PNS Daerah

Untuk Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2019-2022 yang selaras dengan Visi dan Misi Bupati Terpilih, melaksanakan 8 (delapan) Program dan 45 (empat puluh lima) kegiatan dilaksanakan melalui Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif sebagai berikut :

#### **1. Program Pengembangan Karier**

Program ini bertujuan untuk pengelolaan kepegawaian mulai dari Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara, pengembangan karier melalui perencanaan penjenjangan karier untuk mencapai program dimaksud dilaksanakan melalui kegiatan :

- a) Penyusunan Rencana Penjenjangan Karier;
- b) Seleksi Pengadaan Calon ASN dan Penempatan;
- c) Penyelenggaraan Seleksi Ikatan dinas dan;
- d) Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat.

#### **2. Program Pembinaan Aparatur**

Program ini bertujuan untuk pengelolaan kepegawaian mulai dari Pengelolaan Administrasi Kepegawaian mulai calon ASN sampai Purna Tugas yang diimbangi dengan pemberian penghargaan untuk mencapai program dimaksud dilaksanakan melalui kegiatan :

- a) Penyelesaian Administrasi Hak-Hak Kepegawaian;
- b) Pemberian Penghargaan bagi ASN yang berprestasi;
- c) Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin dan;
- d) Pembinaan Jiwa Korsa Anggota Korpri.

### 3. Program Peningkatan Kompetensi Aparatur

Program ini bertujuan untuk Peningkatan kualitas SDM Aparatur untuk mencapai program dimaksud dilaksanakan melalui kegiatan :

- a) Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional;
- b) Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan;
- c) Seleksi Penetapan Tugas Belajar /izin Belajar dan Kerjasama Peningkatan SDM Aparatur;
- d) Pengembangan Teknologi Informasi Data Kepegawaian.

## 6.2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja yang ingin dicapai pada program dan kegiatan Renstra Pembangunan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017 – 2022 ini adalah sebagai berikut:

- a. Persentase Peningkatan Kompetensi ASN;
- b. Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN;
- c. Persentase Aparatur yang Lulus Diklat dengan Kategori Memuaskan dan Baik.

## 6.3. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran yang ingin dicapai pada program dan kegiatan Renstra Pembangunan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017 – 2022 ini adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan Kinerja Birokrasi dan Pelayanan Publik melalui Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme;



b. Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Sesuai Kompetensi.

#### **6.4. Pendanaan Indikatif**

Strategi pembiayaan dalam rencana strategis pembangunan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017 – 2022 memperhitungkan sumber-sumber pembiayaan yang ditelaah sesuai program pembangunan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat. Sumber pembiayaan yang diperoleh adalah alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2017 - 2022 dapat dilihat pada tabel 7.1 di bawah ini :

Tabel 20

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif  
Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat 2017-2022

No	Misi RPJMD	Sasaran RPJMD	Indikator Sasaran	Tujuan OPD	Indikator Tujuan OPD	FORMULA RUMUS	Sasaran OPD	Indikator sasaran OPD	FORMULA RUMUS	TARGET					Program OPD	Indikator Program	TARGET					Kegiatan OPD
										18	19	20	21	22			18	19	20	21	22	
1	Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan	S2. Meningkatkan sistem Akuntabilitas Kinerja penyelenggaraan Pemerintahan	Indeks Profesionalitas ASN	Meningkatkan manajemen PNS yang profesional	1. Persentase kualitas SDM aparatur sesuai kompetensi	Jumlah ASN yang telah mengikuti pendidikan dibagi jumlah ASN dikali 100	Peningkatan kapasitas sumber daya ASN	1. Persentase tingkat kompetensi ASN	Jumlah ASN yang sesuai kompetensi (jabatan, pangkat, pendidikan, diklat) dibagi jumlah semua ASN kali 100	80.00	82.00	85.00	88.00	90.00	PROGRAM PENGEMBANGAN KARIR	Persentase ASN yang sesuai kompetensi	80.00	82.00	85.00	88.00	90.00	
																					Penyusunan Rencana Penjurangan Karir	
																					Seleksi Pengadaan calon ASN dan Penempatan	
																					Penyelenggaraan Seleksi Ilkatan Dinas	
																					Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat	

Indikator Kegiatan OPD	Satuan	Kinerja Awal Renstra (2016)	2017		2018		2019		2020		2021		2022		Kinerja Akhir Renstra		Bidang OPD
			Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
	%	833,272,250		1,465,078,500		861,039,000		767,000,000		1,160,000,000		1,410,000,000		1,580,000,000		815,000,000	Bidang Pengangkatan dan Mutasi
Terlaksananya kegiatan lelang jabatan	Keg	265,518,750	1	813,675,000		519,100,000	1	300,000,000	1	600,000,000	1	750,000,000	1	800,000,000	1	150,000,000	Bidang Pengangkatan dan Mutasi
Terlaksananya kegiatan pelantikan jabatan struktural dan fungsional	keg		1				1		1		1		1		1		
Pelaksanaan pengadaan CPNS dan penetapan NIP	keg	244,725,000		268,820,000		171,679,000		300,000,000		350,000,000		380,000,000		470,000,000		500,000,000	Bidang Pengangkatan dan Mutasi
Terlaksananya pembekalan CPNS	keg	116,628,500		152,383,500		46,585,000											
Jumlah PNS yang mengikuti Seleksi adm. Tugas belajar	Org	43,500,000	10	45,750,000		32,175,000	10	42,000,000	10	60,000,000	10	80,000,000	10	90,000,000	10	40,000,000	Bidang Pengangkatan dan Mutasi
Jumlah PNS yang mengikuti seleksi adm. ljin belajar	Org		50				50		50		50		50		50		
Jumlah SK UKP PNS	Org	162,900,000	500	184,450,000		91,500,000	500	125,000,000	500	150,000,000	500	200,000,000	500	220,000,000	500	125,000,000	Bidang Pengangkatan dan Mutasi
Jumlah SK Pengangkatan CPNS menjadi PNS	Doc		100				100		100		100		100		100		
Jumlah SK Pencatuman gelar	Doc		20				20		20		20		20		20		
Jumlah SK peninjauan masa kerja	Doc		15				15		15		15		15		15		
Jumlah PNS yang mengikuti seleksi adm. Ujian dinas	Org		40				40		40		40		40		40		
Jumlah PNS yang mengikuti seleksi adm. Ujian penyesuaian ijazah	Org		20				20		20		20		20		20		

						2. Persentase penurunan pelanggaran disiplin ASN	Jumlah pelanggaran tahun ini dikurangi tahun lalu dibagi pelanggaran tahun lalu kali 100	4.00	4.15	4.50	4.75	5.00	PROGRAM PEMBIKSIAN APARATUR	Persentase Penurunan pelanggaran disiplin	4.00	4.15	4.50	4.75	5.00	
																				Penyusunan Administrasi File-File Kepegawaian
																				Pemberiaan Penghargaan bagi ASN Berprestasi
																				Pemasangan Kartu-Kartu Pelanggaran Disiplin
																				Pembinaan dan Pelaksanaan KEGIATAN
																				Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Disiplin Fungsional
					Peningkatan Kinerja Birokrasi dan pelayanan publik melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme	3. Persentase aparaturnya yang lulus diklat dengan kategori memuaskan dan baik	Jumlah ASN yang telah mengikuti diklat peningkatan dengan kategori memuaskan dibagi jumlah ASN yang mengikuti diklat kali 100	71.00	72.00	73.00	74.00	75.00	PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI APARATUR	Persentase aparaturnya yang memiliki kompetensi	71.00	72.00	73.00	74.00	75.00	
																				Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional
																				Pendidikan dan Pelatihan Penjurusan
																				Seleksi Penerimaan Tugas Belajar/ Jiko Belajar dan Kerjasama Peningkatan SDM Aparatur
																				Pengembangan Teknologi Informasi Data Kepegawaian
																				Pemberiaan bantuan penyelesaian permasalahan perijinan peraja IPDN

	%	480,680,000		1,203,141,400		359,005,000		295,000,000		405,000,000		435,000,000		375,000,000		345,000,000	Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan
Jumlah usulan UKP pengabdian dan pensiun	Doc	-	100	-	-	100	65,000,000	100	130,000,000	100	130,000,000	100	100,000,000	100	85,000,000	Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan	
Jumlah usulan TASPEN	Doc		100			100		100		100		100		100			
Jumlah usulan Karis/Karsu	Doc		100			100		100		100		100		100			
Jumlah usulan KARPEG	Doc		100			100		100		100		100		100			
Jumlah usulan Pengambilan Sumpah/ janji PNS	Org		100			100		100		100		100		100			
Jumlah usulan piagam satyalencana karyastya	Org	133,525,000	75	159,125,000	88,650,000	75	85,000,000	75	100,000,000	75	130,000,000	75	100,000,000	75	85,000,000	Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan	
Terlaksananya pembekalan purna tugas	Keg		1			1		1		1		1		1			
Persentase penyelesaian kasus-kasus disiplin PNS	Keg	105,700,000	1	72,150,000	54,900,000	1	65,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan	
Terlaksananya kegiatan HUT KORPRI	Keg	-	1	-	-	1	80,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan	
Terlaksananya kegiatan siraman rohani	Keg		7			7		7		7		7		7			
Monev tugas belajar	keg	22,000,000	-	54,829,400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Keg	157,075,000	-	814,352,000	-	126,565,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Keg	62,380,000	-	102,685,000	-	88,890,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	%	3,263,410,000		1,837,805,000		2,132,684,000		2,598,500,000		3,000,000,000		2,698,012,458		2,264,225,893		2,690,000,000	Bidang Diklat dan Data
Terlaksananya bimtek kepegawaian	Keg	-	1	-	-	1	90,000,000	1	200,000,000	1	120,000,000	1	130,000,000	1	100,000,000	Bidang Diklat dan Data	
Terlaksananya kegiatan rakor kepegawaian	Keg		1			1		1		1		1		1			
Terlaksananya diklat prajabatan bagi CPNSD	Keg	696,240,000	1	15,000,000	278,536,000	1	1,500,000,000	1	1,800,000,000	1	1,500,000,000	1	1,500,000,000	1	1,500,000,000	Bidang Diklat dan Data	
Terlaksananya diklat struktural bagi PNSD	Keg	1,803,400,000	1	717,925,000	887,600,000	1		1		1		1		1			
Jumlah mahasiswa yang mendapatkan bantuan tugas belajar D1/D2/D3/D4	Org	618,560,000	2	999,550,000	803,210,000	2	900,000,000	2	900,000,000	2	978,012,458	2	534,225,893	2	1,000,000,000	Bidang Diklat dan Data	
Jumlah mahasiswa yang mendapatkan bantuan tugas belajar S1	Org		10			10		10		10		10		10			
Jumlah mahasiswa yang mendapatkan bantuan tugas belajar S2	Org		7			7		7		7		7		7			
Persentase layanan informasi bagi PNS	%	108,310,000	100	96,830,000	138,438,000	100	108,500,000	100	100,000,000	100	100,000,000	100	100,000,000	100	90,000,000	Bidang Diklat dan Data	
	Keg	36,900,000	-	8,500,000	24,900,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



	Orang	103,000,000		104,000,000		200,000,000		200,000,000		220,000,000		300,000,000		150,000,000		1,750,000,000	Sekretariat
Jumlah SDM yang mengikuti Bimbingan Teknis terkait Perencanaan dan keuangan daerah	Orang	103,000,000	15	104,000,000	20	200,000,000	20	200,000,000	20	220,000,000	20	300,000,000	20	150,000,000		1,750,000,000	Sekretariat
	Bulan	891,864,750		1,108,809,800		909,446,000		1,002,900,000									Sekretariat
Jumlah surat yang tersampaikan	Paket/surat/materai	4,000,000	80	1,365,100	80	515,100	80	1,000,000	80	1,000,000	80	1,000,000	80	1,000,000		1,000,000	Sekretariat
Waktu penyediaan rekening listrik, air, telepon, internet dan surat kabar	Bulan/Tahun	175,800,000	12	159,000,000	12	160,200,000	12	175,000,000	12	185,000,000	12	185,000,000	12	200,000,000		200,000,000	Sekretariat
Waktu penyediaan administrasi keuangan	Bulan	9,400,000	12	6,300,000	12	5,550,000	12	7,500,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000		12,000,000	Sekretariat
Waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	Bulan/Tahun	153,832,500	12	369,749,500	12	334,793,400	12	300,000,000	12	350,000,000	12	400,000,000	12	400,000,000		350,000,000	Sekretariat
Jumlah dan jenis peralatan kerja yang dipertahki	Jenis	57,546,500	25	66,890,700	23	83,620,800	25	78,000,000	25	80,000,000	27	80,000,000	27	90,000,000		80,000,000	Sekretariat
Jumlah dan jenis alat tulis kantor yang diperlukan	orang		2		2		2		2		2		2				
Jumlah dan jenis barang cetakan dan pengengandaan yang disediakan	Jenis		23		21		23		40		25		25				
Jumlah perbaikan peralatan kerja	Unit	14,100,000	10	8,990,000	10	8,700,000	10	12,000,000	10	12,000,000	10	20,000,000	20	50,000,000		50,000,000	Sekretariat
Jumlah ATK yang disediakan	Bulan	86,613,150	12	85,441,500	12	81,789,200	12	85,000,000	12	90,000,000	12	100,000,000	12	100,000,000		100,000,000	Sekretariat
Jumlah jenis barang cetakan dan pengengandaan yang disediakan	Jenis	25,000,000	5	25,398,000	5	27,397,700	5	28,000,000	5	15,500,000	5	25,000,000	5	25,000,000			
Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jenis	9,140,000	6	9,230,000	6	9,230,000	6	10,000,000	6	10,000,000	6	12,000,000	6	14,000,000		20,000,000	Sekretariat
Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	tahun	118,500,000	1	89,400,000	1	49,500,000	1	100,000,000	1	150,000,000	1	200,000,000	1	200,000,000		200,000,000	Sekretariat
Jumlah dan jenis peralatan rumah tangga yang disediakan	Jenis	17,052,600	10	32,290,000	7	5,105,000	10	6,000,000	10	10,000,000	10	20,000,000	10	40,000,000		25,000,000	Sekretariat
Jumlah buku peraturan perundang-undangan	buah	2,500,000	2	400,000	1	200,000	2	400,000	2	400,000	2	400,000	2	400,000		400,000,000	Sekretariat
Jumlah orang yang disediakan makan dan minum (makan minum tenaga kontrak)	Orang	25,780,000	11	54,355,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100,000,000	Sekretariat
Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	bulan	192,600,000	12	200,000,000	12	142,844,800	12	200,000,000	12	260,000,000	12	300,000,000	12	300,000,000		250,000,000	Sekretariat

																									PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Cakupan layanan sarana dan prasarana kantor	12	12	12	12	12					
																										PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	Tingkat kepatuhan aparatur	100	100	100	100	100				
																										PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Tingkat ketepatan waktu pelaporan capaian kinerja dan keuangan	12	12	12	12	12				



		bulan	1,419,148,000	776,459,300	308,100,000	826,250,750	596,805,409	1,655,000,000	2,885,000,000	1,670,000,000	Sekretariat		
Pembangunan gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dibangun	Unit	.	192,400,000	.	475,050,750	.	.	750,000,000	500,000,000	Sekretariat		
Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang diadakan	Unit	350,000,000	.	.	50,000,000	.	.	.	.			
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan	Unit	.	.	.	50,000,000	8	50,000,000	200,000,000	300,000,000	Sekretariat		
Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang diadakan	Unit	42,300,000	70,000,000	.	50,000,000	.	100,000,000	200,000,000	250,000,000			
Pengadaan mebeleur	Jenis dan mebel yang diadakan	Jenis	43,400,000	5,400,000	3	7,500,000	7	50,000,000	60,000,000	200,000,000	250,000,000	Sekretariat	
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	Unit	24,780,000	36,960,000	2	.	1	56,000,000	100,000,000	150,000,000	150,000,000	Sekretariat	
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	Unit	145,100,000	127,600,000	21	38,700,000	21	65,000,000	120,000,000	150,000,000	150,000,000	200,000,000	Sekretariat
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	Jenis	17,060,000	23,099,300	2	16,900,000	2	25,200,000	30,000,000	50,000,000	30,000,000	20,000,000	Sekretariat
Rehab sedang/berat gedung kantor	Jumlah dan jenis gedung kantor yang diperbaiki	Paket	795,358,000	321,000,000	1	245,000,000	.	1	231,805,409	750,000,000	1,000,000,000	500,000,000	Sekretariat
Rpemeliharaan rutin/berkala meubeler	Jumlah mebeler yang diperbaiki		1,150,000	.	.	.	.	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	.	
		%	53,560,000	53,800,000	69,140,000	62,000,000	70,000,000	70,000,000	65,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	Sekretariat
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas	Stel	53,560,000	53,800,000	90	61,640,000	94	62,000,000	70,000,000	70,000,000	65,000,000	100,000,000	Sekretariat
	Tersedianya mesin/kartu absensi	unit	.	.	1	7,500,000	.	.	.	.	.	.	
		bulan	5,200,000	17,620,000	42,280,000	42,850,000	46,750,000	48,250,000	49,250,000	27,000,000	Sekretariat		
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Pemenuhan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	Dokumen	1,900,000	5,650,000	8	7,000,000	8	7,250,000	8,750,000	9,750,000	9,750,000	9,000,000	Sekretariat
Penyusunan laporan keuangan semesteran	Pemenuhan laporan keuangan	Dokumen	1,400,000	3,870,000	1	4,680,000	1	5,000,000	7,000,000	7,500,000	7,500,000	8,000,000	Sekretariat
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Pemenuhan laporan keuangan akhir tahun	Dokumen	1,900,000	8,100,000	1	30,600,000	1	30,600,000	31,000,000	31,000,000	32,000,000	10,000,000	Sekretariat

Indikator kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2017–2022 mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi. Bentuk indikator Kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat dapat dilihat pada tabel 21 di bawah ini :

Tabel 21 Indikator Kinerja yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	TARGET CAPAIAN TIAP TAHUN						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Peningkatan Kompetensi ASN			80%	82%	85%	88%	90%	90%
2	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN			4,00%	4,15%	4,50%	4,75%	5,00%	5,00%
3	Persentase Aparatur yang Lulus Diklat dengan Kategori Memuaskan dan Baik			71%	72%	73%	74%	75%	75%

Dokumen Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja sehingga penyusunan Renstra ini menunjukkan langkah-langkah atau rencana kerja yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kotawaringin Barat. Terkait dengan hal tersebut maka perlu adanya penguatan peran dari para *stakeholders* dalam pelaksanaan Renstra ini. Renstra merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahunan. Sehingga perlu ada peran aktif dan konsistensi dari para *stakeholders* dalam menjalankan program-program yang telah direncanakan bersama demi terlaksananya semua capaian dan tujuan bersama yaitu, terwujudnya pelaksanaan Pembangunan Daerah secara utuh dan menyeluruh.