



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
KOTAWARINGIN BARAT**

# **RENCANA STRATEGIS**

***BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA***

2023-2026

# **PERUBAHAN**



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

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

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat periode 2023-2026 disusun untuk dapat digunakan sebagai arahan pokok dan acuan dalam melaksanakan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat. Semoga Tuhan Yang Maha Esa melimpahkan rahmat dan karunianya untuk kelancaran dan keberhasilan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Kinerjanya. 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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat.

Pangkalan Bun, Mei 2023

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



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

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GRAFIK.....</b>	<b>vii</b>
<b>1. BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	5
<b>2. BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD.....</b>	<b>6</b>
2.1 Tugas Pokok dan Fungsi.....	6
2.2 Sumber Daya .....	13
2.3 Kinerja Pelayanan.....	19
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	21
<b>3. BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....</b>	<b>22</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	22
3.2 Telaahan Tujuan dan Sasaran Penyelarasan Rencana Pembangunan Daerah.....	22
3.3 Telaahan Restra K/L dan Provinsi.....	24
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	29
3.5 Penentuan isu-isu strategis.....	29
<b>4. BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....</b>	<b>30</b>
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	30
<b>5. BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....</b>	<b>33</b>
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan .....	33
<b>6. BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN.....</b>	<b>42</b>
6.1 Program Prioritas .....	42
<b>7. BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>47</b>
<b>8. BAB VIII PENUTUP.....</b>	<b>49</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Komposisi ASN BKPSDM berdasarkan jenis kelamin.....	13
Tabel 2	Komposisi ASN BKPSDM berdasarkan Golongan Ruang.....	14
Tabel 3	Komposisi ASN BKPSDM berdasarkan Usia.....	15
Tabel 4	Komposisi ASN BKPSDM Berdasarkan Pendidikan.....	15
Tabel 5	Komposisi ASN BKPSDM Berdasarkan Jabatan.....	16
Tabel 6	Sarana dan Prasarana Pendukung Pelaksanaan Tugas.....	17
Tabel 7	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM (T-C.23).....	19
Tabel 8	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKPSDM (T-C.24).....	20
Tabel 9	Identifikasi Faktor Pendorong dan Penghambat Keberhasilan Pelayanan ...	28
Tabel 10	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat.....	31
Tabel 11	Matrik Pohon Kinerja.....	32
Tabel 12	Analisa SWOT .....	37
Tabel 13	Matrik Balance Score Card.....	38
Tabel 14	Matrik Tematik Pembangunan Pertahun.....	39
Tabel 15	Tujuan, Sasaran, Startegi dan Kebijakan.....	40
Tabel 16	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat 2023-2026.....	44
Tabel 17	Indikator Kinerja yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD 2023-2026.....	47
Tabel 18	Indikator Kinerja BKPSDM yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD ...	48
Tabel 19	Tabel Definisi Operasional Indikator Kinerja RENSTRA BKPSDM.....	50

## DAFTAR GRAFIK

Grafik 1	ASN BKPSDM berdasarkan jenis kelamin .....	13
Grafik 2	ASN BKPSDM berdasarkan golongan/ ruang.....	14
Grafik 3	ASN BKPSDM berdasarkan rentang usia.....	15
Grafik 4	ASN BKPSDM berdasarkan tingkat Pendidikan.....	15
Grafik 5	ASN BKPSDM berdasarkan jabatan.....	16

# BAB I



## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

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

Sesuai pasal 272 ayat 2 Undang – Undang 23 Tahun 2014, menyatakan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Berdasarkan hal tersebut Rencana Strategis Badan Kepegawaian Tahun 2023-2066, 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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan dokumen perencanaan jangka menengah SKPD yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Renstra SKPD disusun guna memberikan masukan bagi penyempurnaan penyusunan dokumen RPD. Reviu Renstra SKPD disusun dengan mengacu kepada RPD yang sudah ditetapkan dengan Perda.

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

## 1.2. Landasan Hukum

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

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

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara perubahan rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
23. 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)
24. Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat.



### 1.3. Maksud dan Tujuan

#### 1.3.1 Maksud

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

#### 1.3.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat :

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

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

Dokumen RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

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

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

##### **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

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

##### **BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

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

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

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

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

- 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

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

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

##### **BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

##### **BAB VIII : PENUTUP**

# BAB II



## GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

### 2.1. Tugas Pokok dan Fungsi :

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai unsur lembaga teknis berkedudukan dibawah Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat dengan tugas, wewenang mengacu pada Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat .



#### 2.1.1. Tugas Pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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, mutasi, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara Daerah.

### 2.1.2 Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas pokok, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 Adminstrasi KORPRI Kabupaten Kotawaringin Barat.
- 11) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati Kotawaringin Berat sesuai dengan bidang tugasnya.

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

#### A. Sekretariat

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

1. Pengoordinasian dan Sinkronisasi Pelaksanaan Tugas Di Lingkungan BKPSDM;

2. Pengoordinasian Perumusan Kebijakan Teknis BKPSDM;
3. Pengoordinasian Penyusunan Program Dan Anggaran BKPSDM;
4. Pengoordinasian Penyusunan Pelaporan Dan Evaluasi Pelaksanaan Program Dan Anggaran BKPSDM;
5. Pelaksanaan Urusan Administrasi Keuangan dan Aset;
6. Pelaksanaan Urusan Ketatausahaan dan Kepegawaian;
7. Pelaksanaan Urusan Penataan Organisasi dan Tata Laksana;
8. Melaksanakan Urusan Kehumasan, Protokol, Rumah tangga dan Perlengkapan;
9. Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan;
10. Pembinaan, Pengendalian, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas ;
11. Pelaksanaan Tugas Lain Yang diberikan Oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM

#### **B. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Informasi Pegawai**

Bidang Pengadaan, Mutasi, Pemberhentian dan Informasi Pegawai merupakan unsur pelaksana Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pengadaan ASN dan kelembagaan Profesi ASN, kegiatan administrasi kepegawaian dan pemberhentian, kegiatan Mutasi dan Promosi jabatan Pimpinan Tinggi, Administrasi dan Fungsional serta pengelolaan data dan informasi ASN, Melaksanakan Fungsi :

1. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pengadaan ASN;
2. penyelenggaraan pengadaan ASN;
3. pelaksanaan fasilitasi lembaga Profesi ASN;
4. perencanaan, pengoordinasian, dan memproses pengangkatan CPNS menjadi PNS, kepegawaian, Pencantuman gelar, Peninjauan Masa Kerja, dan pemberhentian ASN;
5. perencanaan, pengoordinasian, dan memproses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dan jabatan struktural, fungsional dan pelaksana;

6. perencanaan, tugas; pengoordinasian dan memproses mutasi tempat Tugas;
7. Perencanaan Pengoordinasian dan melaksanakan pengambilan sumpah/ janji jabatan dan pelantikan pejabat structural dan Fungsional;
8. pengoordinasian pengelolaan Data dan Informasi ASN;
9. melakukan verifikasi, evaluasi data dan informasi kepegawaian;
10. pelaksanaan pengelolaan arsip kepegawaian;
11. perencanaan pengembangan teknologi informasi data kepegawaian;
12. Pembagian Tugas, Memberi petunjuk kepada Tim Kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
13. Pengoordinasian Pelaksanaan tugas-tugas baik intern maupun ekstern sesuai tingkat kewenangan agar dapat berjalan dengan baik ;
14. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan bawahan berdasarkan rencana/program kerja guna mengidentifikasi permasalahan serta menentukan langkah-langkah tindak lanjut penyelesaiannya ;
15. Pelaporan Pelaksanaan kegiatan;
16. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
17. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

### **C. Bidang Pengembangan SDM**

Bidang Pengembangan SDM merupakan unsur pelaksana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok Membantu Kepala Badan Merencanakan, Mengkoordinasikan, Memfasilitasi, Melaksanakan, Mengevaluasi, Melaporkan Penyelenggaraan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Rangka Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia, sesuai fungsinya menyelenggarakan:

1. Perencanaan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, pelaksanaan, pengevaluasian, pelaporan penyelenggaraan dan pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
2. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelatihan kepemimpinan pelatihan dasar, pelatihan teknis fungsional, pengembangan kompetensi teknis dan sertifikasi aparatur;
3. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;

4. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia;
5. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugas;
6. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
7. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

#### **D. Bidang Pengembangan, Kompetensi dan Kinerja Aparatur**

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Aparatur merupakan unsur pelaksana Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengelola, memfasilitasi, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan di bidang Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Aparatur, menyelenggarakan Fungsi:

1. penyusunan rencana kegiatan bidang pengembangan kompetensi dan kinerja aparatur;
2. pengelolaan Assessment Center;
3. sosialisasi dan penyebaran informasi pembinaan ASN;
4. pengelolaan pendidikan lanjutan ASN;
5. penyusunan kebijakan, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
6. pembinaan, penyelesaian pelanggaran dan evaluasi disiplin ASN;
7. pelayanan proses izin perceraian ASN;
8. pembinaan dan pengembangan karir dalam jabatan fungsional;
9. pengelolaan Pemberian Penghargaan dan Tanda jasa ASN;
10. pelaksanaan evaluasi kegiatan bidang pengembangan kompetensi dan kinerja aparatur;
11. pelaporan hasil kegiatan bidang pengembangan kompetensi dan kinerja aparatur; dan
12. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 2.1.3 Struktur Organisasi

Sebagai tindak lanjut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 72 Tahun 2019 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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.

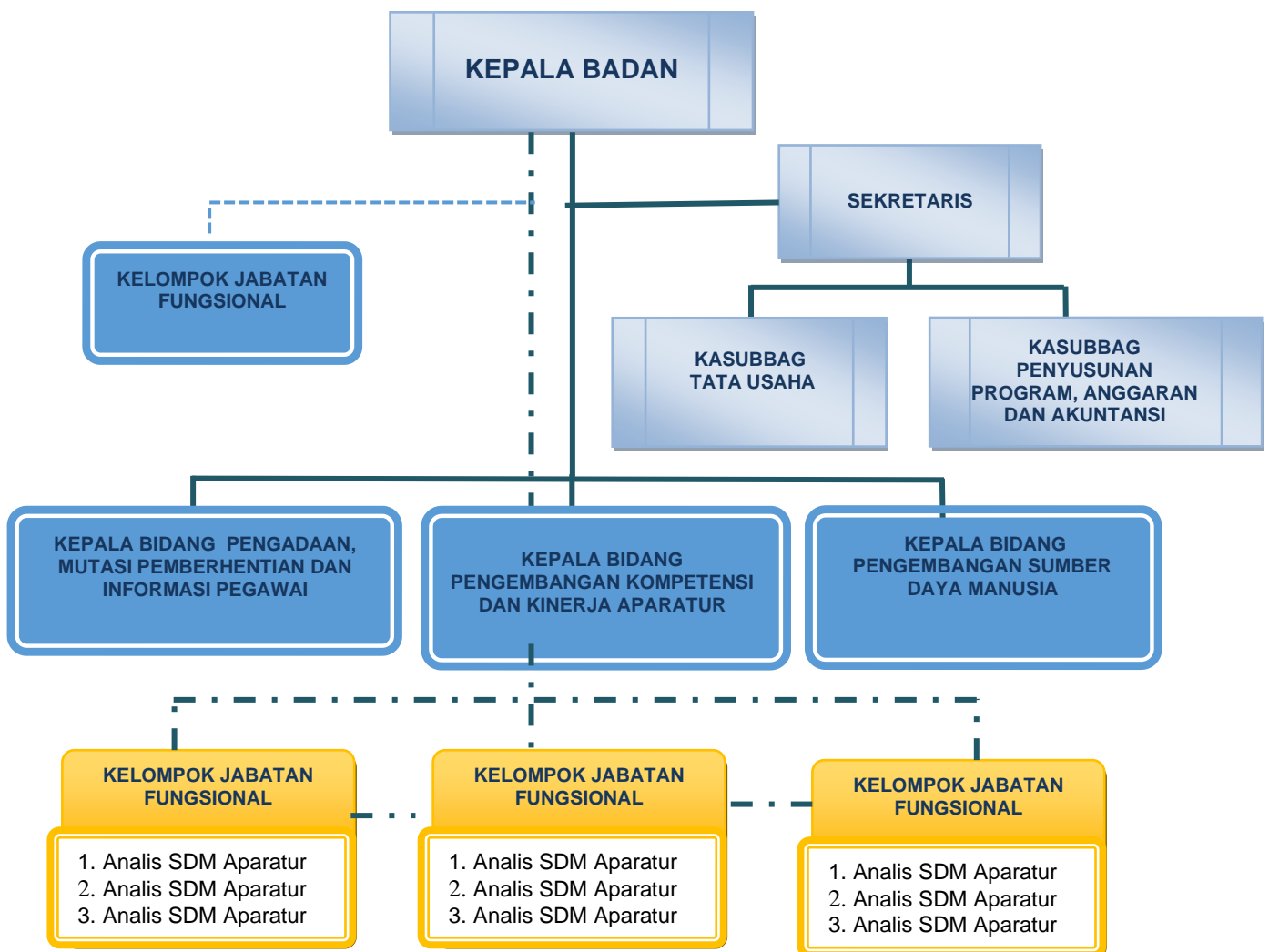
Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas :

1. Kepala Badan;
2. Sekretaris, terdiri dari :
  - Sub Bagian Tata Usaha
  - Sub Bagian Penyusunan Program, Anggaran dan Akuntansi
3. Bidang terdiri dari :
  - a. Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi, Pemberhentian dan Informasi Pegawai;
  - b. Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - c. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Aparatur
4. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sebagai berikut :



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
 PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA  
 KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



## 2.2. Sumber Daya SKPD

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

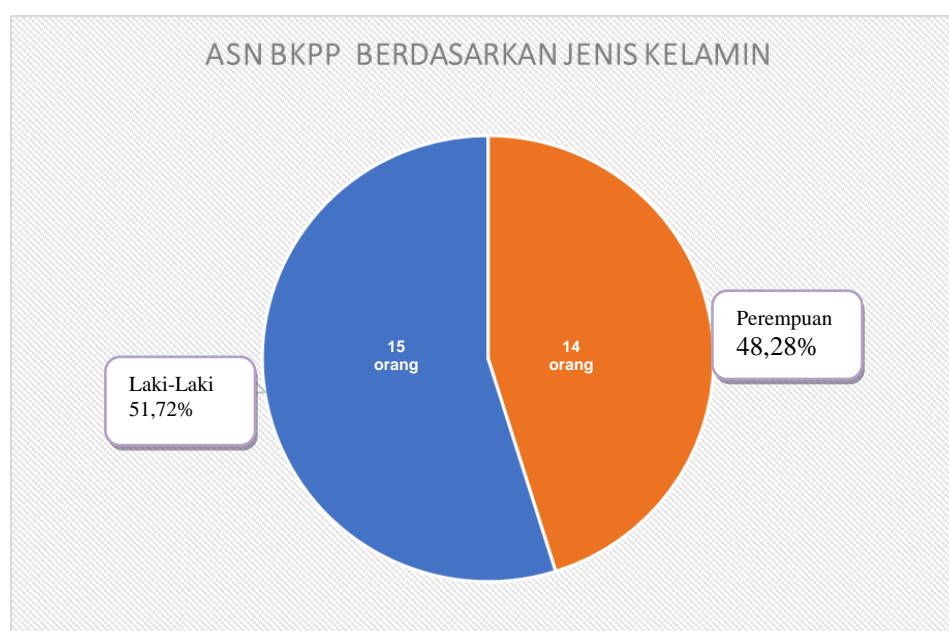
Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat didukung sumber daya baik berupa sumber daya aparatur dan sarana prasarana yang memadai. Dukungan sumber daya aparatur pada Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan keadaan per 31 Desember 2022 sebanyak 29 orang dengan klasifikasi berdasarkan golongan, tingkat pendidikan, jabatan dan jenis kelamin sebagaimana berikut :

Tabel 1

ASN BKPSDM Berdasarkan Jenis Kelamin

JENIS KELAMIN	JUMLAH	PERSENTASE
LAKI-LAKI	15	51,72%
PEREMPUAN	14	48,28%
<b>Jumlah</b>	<b>29</b>	

Grafik 1 :

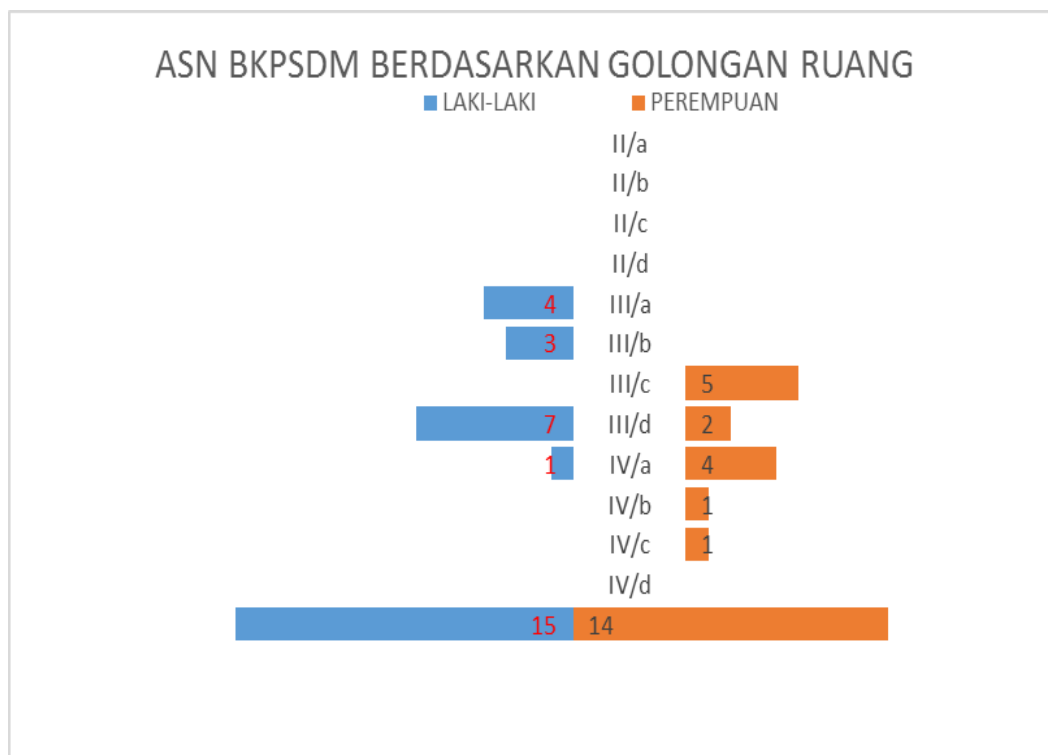


Golongan ruang mempunyai keterkaitan dengan karier pegawai, dimana karier pegawai dapat mendukung tugas dan fungsi organisasi. Berdasarkan data yang ada, golongan ruang pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat terlihat dalam tabel berikut ini :

*Tabel 2*  
*ASN BKPSDM Berdasarkan Golongan/Ruang*

GOL/RUANG	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
II/a	-	-
II/b	-	-
II/c	-	-
II/d	-	-
III/a	4	-
III/b	3	-
III/c	-	5
III/d	7	2
IV/a	1	4
IV/b	-	1
IV/c	-	1
IV/d	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>15</b>	<b>14</b>

*Grafik 2 :*

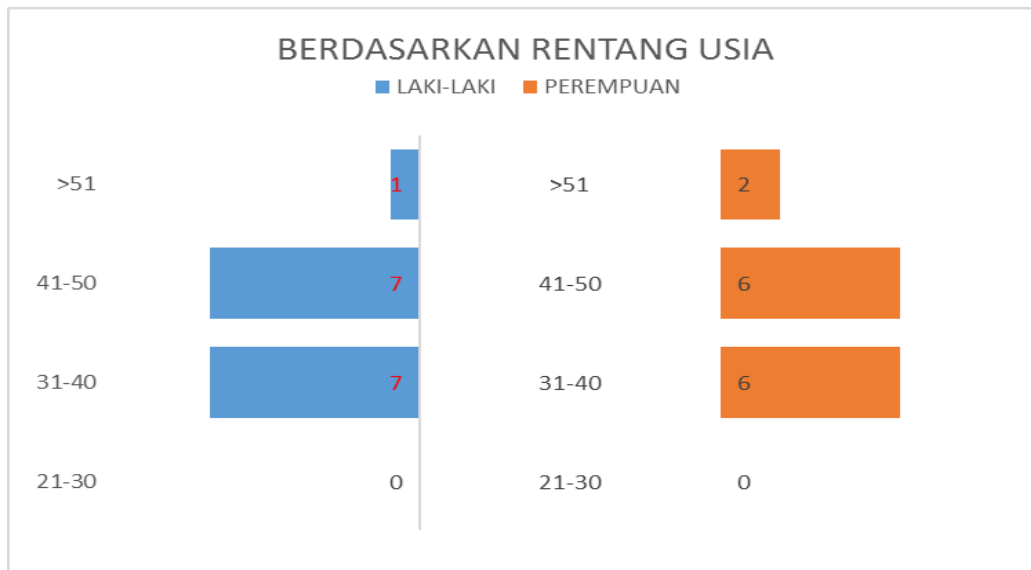


Tabel 3

Jumlah ASN BKPSDM Berdasarkan Rentang Usia

RENTANG USIA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
>51	1	2
41-50	7	6
31-40	7	6
21-30	0	0
<b>Jumlah</b>	<b>15</b>	<b>14</b>

Grafik 3:



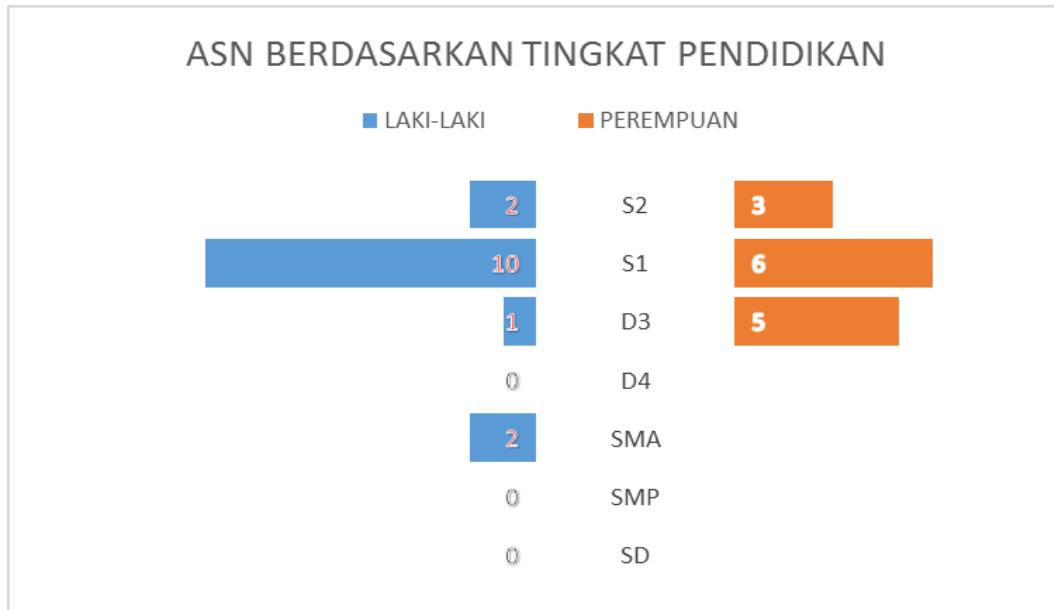
Tingkat pendidikan pegawai merupakan faktor yang sangat penting di dalam pelaksanaan unit organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang memadai maka profesionalisme pegawai tidak akan terwujud. Untuk mengetahui tingkat pendidikan yang dimiliki oleh aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan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

Tabel 4

ASN BKPSDM Berdasarkan Berdasarkan Pendidikan

TINGKAT PENDIDIKAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
S2	2	3
S1	10	6
D3	1	5
D4	0	0
SMA	2	0
SMP	-	-
SD	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>15</b>	<b>14</b>

Grafik 4 :

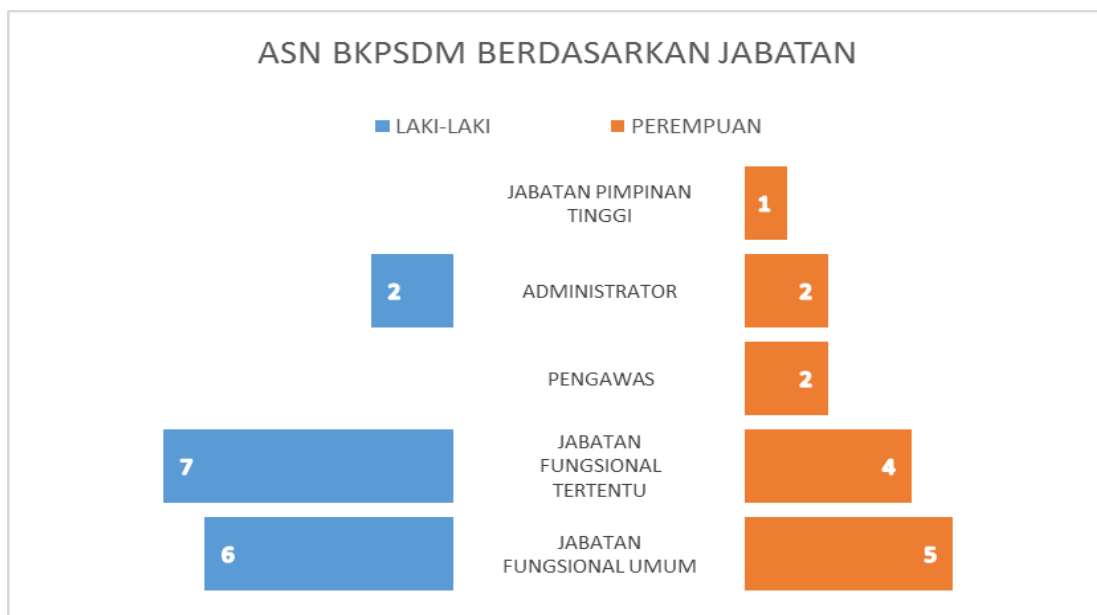


Tabel 5

Jumlah ASN BKPSDM Berdasarkan Jabatan

JABATAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
JABATAN PIMPINAN TINGGI	-	1
ADMINISTRATOR	2	2
PENGAWAS	0	2
JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU	7	4
JABATAN FUNGSIONAL UMUM	6	5
<b>Jumlah</b>	<b>15</b>	<b>14</b>

Grafik 5 :



### 2.2.1 Sarana dan Prasarana

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

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

*Tabel 6*  
*Inventarisasi Aset Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat*

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

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

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

Sumber : Kartu Inventaris Barang BKPSDM s.d Tahun 2021

### 2.3. Kinerja Pelayanan

Selama periode 2017-2021, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat telah menyelenggarakan beberapa program kegiatan guna menunjang pencapaian visi misi Bupati Kotawaringin Barat di Bidang Kepegawaian. Capaian kinerja pelayanan BKPSDM ditetapkan dengan indikator kinerja utama. Capaian kinerja selama periode 2017-2022 tersaji dalam tabel berikut :

Tabel 7 / T-C.23.

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					2017	2018	2019	2020	2021	2022	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2017	2018	2019	2020	2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1	Persentase Peningkatan Kompetensi ASN	-	-	-	n/a	80,00	82,00	82,00	84,00	86,00	-	33,26	74,48	83,52	93,15	97,66	-	41,58	90,83	101,85	110,89	113,56
2	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	-	-	-	n/a	4,00	4,15	5,88	6,25	6,67	-	0	6,25	6,67	7,14	46,15	-	-	150,60	113,44	114,24	691,90
3	Persentase Aparatur yang Lulus Diklat	-	-	-	n/a	71,00	72,00	75,00	76,00	77,00	-	51,72	90,41	100	99,35	99,05	-	72,85	125,57	133,33	130,72	128,64



**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Kotawaringin Barat**

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

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

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

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

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

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

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

# BAB III



## PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### 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 dan Peraturan yang berlaku.

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

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

### 3.2. Telaahan Tujuan dan Sasaran Penyelarasan Rencana Pembangunan Daerah

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

### 3.2.1 Visi dan Misi RPJPD 2023 -2026

Visi Pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat sesuai dengan RPJPD adalah “**Kotawaringin Barat yang Aman, Maju dan Sejahtera, Mandiri, Demokratis dan Berkeadilan**”.

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

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

12. Mengoptimalkan produktivitas pemanfaatan pengendalian ruang sesuai dengan aturan hukum yang berlaku

Berdasarkan kedua belas 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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat juga mengadopsi visi yang tertuang dalam RPJPD Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2023-2026 yaitu "**KOTAWARINGIN BARAT YANG AMAN, MAJU DAN SEJAHTERA, MANDIRI, DEMOKRATIS DAN BERKEADILAN**" serta berperan secara aktif dalam misi **Kedua** yaitu "**Mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik**" dengan tujuan "**Meningkatkan sistem pemerintahan dan kualitas layanan birokrasi yang inovatif dan responsif**" dengan sasaran RPD "**Meningkatnya Birokrasi yang Akuntabel, Kapabel dan Pelayanan Publik yang Prima**" adapun indikator sasaran RPD "**Indeks Profesionalitas ASN**" serta kebijakan dalam RPD "**Pembangunan Reformasi Birokrasi melalui peningkatan delapan area perubahan Reformasi Birokrasi**".

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

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

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

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

peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selalu menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintah yang baik, yaitu transparan, partisipatif, akuntabel, adil, dan setara.

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

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

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

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

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

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

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

Selaras dengan Misi ketiga: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah 2021-2026, maka Tujuan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah adalah Terwujudnya Peningkatan Kualitas Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang Kompeten, Kompetitif, dan Profesional dengan sasaran strategis Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Pelayanan Kepegawaian yang Prima dan Profesional.

Strategi dan arah kebijakan merupakan cara dan arah Tindakan yang diambil oleh BKD Provinsi Kalimantan Tengah untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi yang telah ditetapkan BKD Provinsi Kalimantan Tengah yaitu:

1. Penerapan sistem pelayanan Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi;
2. Pengembangan Kapasitas ASN BKD Provinsi Kalimantan Tengah ;
3. Penyusunan Grand Design Manajemen ASN;
4. Integrasi Sistem Informasi Kepegawaian;
5. Melakukan internalisasi budaya organisasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah;
6. Penerapan Sistem Manajemen Kinerja yang Terukur;
7. Pelaksanaan rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi.

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

1. Penyusunan formasi kebutuhan jabatan setiap unit kerja di lingkungan Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan evaluasi jabatan dan beban kerja yang ditentukan;
2. Penerapan sistem merit;

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

Berdasarkan telaahan terhadap beberapa Renstra BKD Provinsi Kalteng yang berhubungan dengan tugas dan fungsi BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Barat, berikut ini akan dikemukakan faktor-faktor penghambat ataupun factor-faktor pendorong dari pelayanan BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Barat yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra BKD Provinsi sebagai berikut :



*Tabel. 9*

**Identifikasi Faktor Pendorong dan Penghambat Keberhasilan Pelayanan pada BKPSDM Kabupaten Kotawaringin Barat berdasarkan Sasaran Renstra PD Provinsi**

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

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

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

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat, BKPSDM mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dibidang kepegawaian. Sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat tidak ada hubungan yang cukup signifikan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

### 3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Dari berbagai identifikasi masalah dan hasil telaahan diatas, maka isu strategis dalam penyelenggaraan pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat 4 tahun ke depan, meliputi:

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

# BAB IV



## TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Dalam rangka pencapaian Tujuan Kedua yaitu “Mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik” Tujuan Rencana Strategis Jangka Menengah yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat adalah “Meningkatkan Manajemen ASN yang profesional” dengan Indikator Tujuan “Indeks Profesionalitas ASN” Selaras dengan Misi Kedua diatas maka sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat adalah:

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

Dengan Indikator Sasaran :

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

Bentuk Matrik Tujuan, sasaran dan indikator sasaran renstra jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat dan matrik kinerja sebagai berikut :

Tabel 10

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya  
Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat**

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	FORMULA/RUMUS	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN			
					2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)
Misi Ke – 2 RPJPD : Mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik.								
1	Meningkatkan Manajemen ASN yang Profesional		Indeks Profesionalitas ASN		53,00	55,00	57,00	60,00
		1. Peningkatan Kinerja Dan Pelayanan ASN	Persentase Peningkatan kinerja dan pelayanan ASN	(Jumlah ASN yang terfasilitasi pelayanan Kepegawaian/ Jumlah ASN yang Direncanakan untuk Mendapatkan Layanan Kepegawaian) x 100	85,00	87,00	89,00	90,00
		2. Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Sesuai Kompetensi	Persentase Aparatur yang Lulus Diklat dengan Kategori minimal Baik	(Jumlah ASN yangtelah mengikuti Diklat dengan kategori minimal baik / Jumlah ASN yang mengikuti Diklat ) x100	78,00	80,00	82,00	85,00

Tabel 11  
**MATRIKS POHON KINERJA TUJUAN DAN SASARAN**

<b>SASARAN RPD</b>	<b>Meningkatnya Birokrasi yang Akuntabel, Kapabel dan Pelayanan Publik yang Prima</b>		
<b>INDIKATOR SASARAN</b>	<b>INDEKS PROFESIONALITAS ASN</b>		
<b>TUJUAN PD</b>	<b>MENINGKATKAN MANAJEMEN ASN YANG PROFESIONAL</b>		
<b>INDIKATOR TUJUAN PD</b>	<b>INDEKS PROFESIONALITAS ASN</b>		
<b>SASARAN PD</b>	Peningkatan Kinerja dan Pelayanan ASN	Peningkatan Kualitas SDM Aparatur sesuai kompetensi	
<b>INDIKATOR SASARAN PD</b>	Persentase Peningkatan Kinerja dan Pelayanan ASN	Persentase ASN yang Lulus Diklat dengan kategori Minimal baik	
<b>PROGRAM PD</b>	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH		PROGRAM PENGEMBANGAN SDM
<b>INDIKATOR PROGRAM PD</b>	Persentase Usulan Pelayanan Kepegawaian yang ditindaklanjuti	Persentase Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Persentase aparatur yang lulus diklat
<b>BIDANG</b>	Bidang Pengadaan, Mutasi, Pemberhentian dan Informasi Pegawai	Bidang Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Aparatur	Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

# BAB V



## STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

### 5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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

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

Sasaran utama pembangunan manajemen ASN adalah sebagai berikut:

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

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

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

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

dengan hasil sebagai berikut :

#### **a. Kekuatan**

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

#### **b. Kelemahan**

1. Keterbatasan anggaran dalam peningkatan SDM aparatur;
2. Tidak terpenuhinya formasi yang dibutuhkan karena adanya formasi CPNS yang tidak diminati karena lokasi yang jauh dan adanya jumlah formasi yang pesertanya tidak memenuhi passing grade;
3. Rendahnya minat ASN untuk bekerja di daerah yang jauh;

4. Kinerja pegawai belum terpetakan sehingga sulit membedakan antara pegawai berkinerja tinggi dengan berkinerja rendah karena masih berdasarkan data kepegawaian;
5. Belum adanya pedoman Pola Karir bagi PNS;
6. Sarana prasarana belum terpenuhi untuk kegiatan Diklat Penjurusan;
7. Rendahnya pemahaman Kepemerintahan yang Baik di bidang Kepegawaian ;
8. Rendahnya Pengawasan Manajemen ASN;
9. Rendahnya kesadaran ASN dalam implementasi PP 94 Tahun 2021;
10. Masih berlakunya moratorium dalam pemenuhan formasi;

### **c. Peluang**

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

### **d. Tantangan/Ancaman**

1. Biaya pengembangan sumber daya manusia ASN yang cukup tinggi dan kuota penyelenggaraan diklat yang terbatas untuk mencapai ASN yang profesional;



2. Adanya moratorium penerimaan ASN dan terbatasnya penetapan kuota oleh kementerian;
3. Rendahnya minat ASN untuk bekerja di daerah yang jauh;
4. Belum terlaksananya manajemen talenta (talent pool);
5. Tuntutan terwujudnya sistem merit dalam manajemen ASN;
6. Belum optimalnya pengawasan melekat dan pembinaan dari Kepala SKPD terkait disiplin ASN;
7. Big Data yang belum terintegrasi antar lembaga;
8. Belum Terukurnya Indeks Profesionalitas ASN Secara Menyeluruh;

**Tabel 12**  
**Analisa SWOT**

<div style="position: relative; width: 100%; height: 100%; border: 1px solid black;"> <div style="position: absolute; top: 0; right: 0; width: 50%; height: 50%; background-color: #e0e0e0; border: 1px solid black;"></div> <p style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); font-size: 2em; font-weight: bold;">Internal</p> <p style="position: absolute; bottom: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, 50%); font-size: 2em; font-weight: bold;">Eksternal</p> </div>	<b>Kekuatan (streghts)</b>	<b>Kelemahan (weakneses)</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas SDM aparatur memadai;</li> <li>2. Eksistensi kelembagaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</li> <li>3. Tersedia sarana prasarana Terkait Pelayanan Kepegawaian dalam menunjang efektifitas Manajemen ASN;</li> <li>4. Tersedianya Lab. CAT sebagai sarana Teknologi Informasi;</li> <li>5. Tersedianya Data Informasi Terkait Kepegawaian yang Akurat dan Up to Date</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterbatasan anggaran dalam peningkatan SDM aparatur;</li> <li>2. Tidak terpenuhinya formasi yang dibutuhkan karena adanya formasi CPNS yang tidak diminati karena lokasi yang jauh dan adanya jumlah formasi yang pesertanya tidak memenuhi passing grade;</li> <li>3. Rendahnya minat ASN untuk bekerja di daerah yang jauh;</li> <li>4. Kinerja pegawai belum terpetakan sehingga sulit membedakan antara pegawai berkinerja tinggi dengan berkinerja rendah karena masih berdasarkan data kepegawaian;</li> <li>5. Belum adanya pedoman Pola Karir bagi PNS;</li> <li>6. Sarana prasarana belum terpenuhi untuk kegiatan Diklat Penjenjangan;</li> <li>7. Rendahnya pemahaman Kepemerintahan yang Baik di bidang Kepegawaian ;</li> <li>8. Rendahnya Pengawasan Manajemen ASN;</li> <li>9. Rendahnya kesadaran ASN dalam implelementasi PP 94 Tahun 2021;</li> <li>10. Masih berlakunya moratorium dalam pemenuhan formasi;</li> </ol>
<b>Peluang (opportunnities)</b>	<b>Strategi (SO)</b>	<b>Strategi (WO)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promosi dan Pembinaan Karier semakin transparan;</li> <li>2. Adanya kebijakan pelatihan singkat dan tepat sasaran bagi ASN</li> <li>3. Banyaknya tawaran diklat/seminar/workshop/kursus singkat dari instansi pemerintah maupun swasta</li> <li>4. Adanya dukungan dari Pemerintah Daerah dalam hal rekrutmen ASN</li> <li>5. Adanya kebijakan dari Pemerintah Pusat mengenai penempatan ASN antar instansi dalam daerah</li> <li>6. Adanya regulasi mengenai manajemen talenta (talent pool) ASN</li> <li>7. Adanya UU No 5 Tahun 2014 tetang ASN, PP Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Manajemen PNS, PP Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen PPPK dan PP nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin ASN</li> <li>8. Tersedianya aplikasi SI ASN secara nasional</li> <li>9. Teknologi dan inovasi di bidang kepegawaian yang digunakan untuk manajemen ASN semakin berkembang;</li> <li>10. Pola seleksi CASN yang transparan dengan CAT mendapatkan rekrutmen SDM yang berkualitas dan Akuntabel;</li> <li>11. Adanya program nasional Reformasi Birokrasi;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Pola Penerimaan CASN secara terbuka dan Transparan;</li> <li>2. Peningkatan Pola Pembinaan Karier (Promosi/Mutasi/Demosi) secara transparan dengan menggunakan Teknologi Informasi.</li> <li>3. Penerapan sistem pelayanan Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi</li> <li>4. Pengembangan Kapasitas ASN Pemerintah Kab. Ktw. Barat</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 94Tahun 2021 sesuai amanat Reformasi Nasional;</li> <li>3. Integrasi Sistem Informasi Kepegawaian</li> <li>4. Melakukan internalisasi budaya organisasi</li> </ol>
<b>Ancaman (threats)</b>	<b>Strategi (ST)</b>	<b>Strategi (WT)</b>

Dari hasil analisis SWOT di atas selanjutnya menentukan strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia guna mencapai sasaran. Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merumuskan empat strategi, dari ke empat strategi yang tepat dengan sasaran rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ada dua strategi yaitu Pelaksanaan rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi dan Pengelolaan system manajemen aparatur berbasis IT , Pembinaan Disiplin Kerja dan Budaya Kerja.

*Tabel 13*  
**Matrik BSC**

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

Keselelarasan arah kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat dengan Provinsi dan pusat antara lain :

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

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

*Tabel 14*  
**Matrik Tematik Pembangunan Pertahun**

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

Perumusan kebijakan berdasarkan strategi yang telah ditetapkan maka berikut tabel matriks Linieritas Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, dan Program pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia :

Tabel 15  
**Tujuan, Sasaran, Startegi dan Kebijakan**

Visi : Kotawaringin Barat yang Aman, Maju dan Sejahtera, Mandiri, Demokratis dan Berkeadilan				
MISI 2 : Mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik				
Arah Kebijakan RPD	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Memanfaatkan IT Dalam Tata Kelola Pemerintahan	Meningkatkan Manajemen ASN yang Profesional	Peningkatan Kinerja dan Pelayanan ASN	Pengelolaan system manajemen aparatur berbasis IT , Pembinaan Disiplin Kerja dan Budaya Kerja	1. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang baik;
Pengembangan Budaya Kerja Yang Adaptif Dan Responsif				2. Update data kepegawaian di sistem aplikasi SI-ASN secara berkala;
Implementasi Manajemen ASN Berbasis Merit System		Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Sesuai Kompetensi	Pelaksanaan Peningkatan SDM ASN, rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi	3. Pengukuran kinerja dan pelaksanaan evaluasi internal dilakukan secara berkala;
				1. Peningkatan kualitas dan Kompetensi SDM ASN melalui diklat, bimtek/workshop/kursus singkat/seminar, ujian dinas, tugas belajar, dan ijin belajar Peningkatan Kinerja dan Kesejahteraan ASN;
				2. Pelaksanaan seleksi JTPP, rekrutmen CASN secara objektif, transparan dan terbuka;
				3. Penempatan pegawai sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi;
				4. Pelaksanaan Promosi dan Rotasi ASN dilakukan melalui assesment

# BAB VI



## RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

### 6.1. Program Prioritas

Dalam rangka mewujudkan tujuan yang diinginkan dalam pengembangan ASN yaitu membangun birokrasi yang efektif, efisien dan produktif melalui ketersediaan ASN yang kompeten bersih dan berwibawa dengan sasaran untuk memenuhi jumlah, kualitas, komposisi, distribusi pegawai sesuai dengan kebutuhan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023 - 2026 melaksanakan 3 Program dan 14 (empat belas) kegiatan dengan total anggaran selama periode Renstra sebesar Rp. 36.471.771.383,- antara lain :

#### URUSAN KEPEGAWAIAN

##### 1. PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH

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

#### URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

##### 2. PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

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

## **URUSAN PENUNJANG**

### **1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA**

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

## 6.2. Indikator Kinerja

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

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

## 6.3. Kelompok Sasaran

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

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

## 6.4. Pendanaan Indikatif

Strategi pembiayaan dalam rencana strategis pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2023 - 2026 memperhitungkan sumber-sumber pembiayaan yang ditelaah sesuai program pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2023 - 2026 dapat dilihat pada tabel T-C.27 di bawah ini :



Tabel 16 / T-C.27  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT 2023-2026**

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2022)	2023		2024		2025		2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA		UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
							TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	20	21	22
	Meningkatkan Manajemen ASN yang profesional				Indeks Profesionalitas ASN	51,11	meningkat	53	meningkat	55	meningkat	57	meningkat	60	meningkat	60	meningkat
								0									
		Sasaran 1: Peningkatan Kinerja dan Pelayanan ASN			Persentase Peningkatan Kinerja dan Pelayanan ASN	NA	85%		87%		89%		90%		90%		
			05.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase Usulan Pelayanan Kepegawaian yang ditindaklanjuti	NA	85%	1.377.779.200	87%	1.579.779.200	89%	1.579.779.200	90%	1.649.779.200	90%	1.649.779.200	BKPSDM
			05.03.02.02.01	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang dilaksanakan	4 Kegiatan	5 Kegiatan	297.502.100	5 Kegiatan	340.502.100	5 Kegiatan	340.502.100	5 Kegiatan	358.502.100	5 Kegiatan	358.502.100	BKPSDM
			05.03.02.02.02	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN yang dilaksanakan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	193.024.950	2 Kegiatan	233.024.950	2 Kegiatan	233.024.950	2 Kegiatan	251.024.950	2 Kegiatan	251.024.950	BKPSDM
			05.03.02.02.03	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah Kegiatan pengembangan kompetensi ASN yang diselenggarakan	2 Kegiatan	3 Kegiatan	656.548.400	3 Kegiatan	760.548.400	3 Kegiatan	760.548.400	3 Kegiatan	792.548.400	3 Kegiatan	792.548.400	BKPSDM

				Persentase penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	NA	85%	230.703.750	87%	245.703.750	89%	245.703.750	90%	247.703.750	90%	247.703.750	BKPSDM	
			05.03.02.02.04	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang dilaksanakan	4 Kegiatan	4 Kegiatan	230.703.750	4 Kegiatan	245.703.750	4 Kegiatan	245.703.750	4 Kegiatan	247.703.750	4 Kegiatan	247.703.750	BKPSDM
		Sasaran 2 - Peningkatan Kualitas SDM aparatur sesuai kompetensi			Persentase ASN Yang Lulus Diklat Dengan Kategori Minimal Baik	NA	78%		80%		82%		85%		85%		
			05.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase ASN yang lulus diklat	75	78%	2.002.472.604	80%	2.095.290.651	82%	2.253.283.104	85%	2.360.162.354	85%	2.360.162.354	BKPSDM
			05.04.02.02.01	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis yang diselenggarakan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	60.899.850	1 Kegiatan	65.899.850	1 Kegiatan	65.899.850	1 Kegiatan	78.899.850	1 Kegiatan	78.899.850	BKPSDM
			05.04.02.02.02	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional yang dilaksanakan	1 Kegiatan	2 Kegiatan	1.941.572.754	2 Kegiatan	2.029.390.801	2 Kegiatan	2.187.383.254	2 Kegiatan	2.281.262.504	2 Kegiatan	2.281.262.504	BKPSDM
Mewujudkan Tata Kelola Organisasi Pemerintah Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Meningkatnya kualitas layanan perangkat daerah				Indeks Kepuasan Aparatur	NA	90%		90%		90%		90%		90%		
			05.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase capaian penunjang perangkat daerah	90 %	90 %	5.206.279.730	90 %	5.425.279.730	90 %	5.435.279.730	90 %	5.506.606.680	90 %	5.506.606.680	BKPSDM
			05.03.01.02.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	6 Dok	6 Dok	53.698.050	6 Dok	53.698.050	6 Dok	53.698.050	6 Dok	58.950.000	6 Dok	58.950.000	BKPSDM
			05.03.01.02.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6 Dok	4 dok	4.077.636.434	4 dok	4.182.636.434	4 dok	4.182.636.434	4 dok	4.213.711.434	4 dok	4.213.711.434	BKPSDM

			05.03.01.02.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2 Jns	1 Dok	5.000.000	1 Dok	5.000.000	1 Dok	5.000.000	1 Dok	5.000.000	1 Dok	5.000.000	BKPSDM
			05.03.01.02.05	Kegiatan Administrasi Pegawai Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi kepegawaian	2 Jns	2 Dok	115.200.000	2 Dok	125.200.000	2 Dok	125.200.000	2 Dok	135.200.000	2 Dok	135.200.000	BKPSDM
			05.03.01.02.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen administrasi umum	12 bln	5 Dok	258.988.232	5 Dok	288.988.232	5 Dok	298.988.232	5 Dok	309.988.232	5 Dok	309.988.232	BKPSDM
			05.03.01.02.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2 Jns	4 Dok	140.000.000	4 Dok	150.000.000	4 Dok	150.000.000	4 Dok	160.000.000	4 Dok	160.000.000	BKPSDM
			05.03.01.02.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	3 jns	3 Dok	337.543.714	3 Dok	351.543.714	3 Dok	351.543.714	3 Dok	355.543.714	3 Dok	355.543.714	BKPSDM
			05.03.01.02.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen jasa pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	3 Jns	2 Dok	218.213.300	2 Dok	268.213.300	2 Dok	268.213.300	2 Dok	268.213.300	2 Dok	268.213.300	BKPSDM

# BAB VII



## KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

Tabel 17

**INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RPD TAHUN 2023-2026**



Tabel 18

**INDIKATOR KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPD Tahun 2021	TARGET CAPAIAN TIAP TAHUN				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD
			2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(10)
1	<b>Indeks Profesionalitas ASN</b>	<b>51.11</b>	<b>53</b>	<b>55</b>	<b>57</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
1.1	Persentase Peningkatan Kinerja dan Pelayanan ASN	84	85	87	89	90	90
1.2	Persentase ASN yang Lulus Diklat dengan Kategori Minimal Baik	76	78	80	82	85	85

# BAB VIII



## PENUTUP

Dokumen Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat. Terkait dengan hal tersebut maka perlu adanya penguatan peran dari para *stakeholders* dalam pelaksanaan Renstra ini. Renstra merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 4 (empat) tahunan. Sehingga perlu ada peran aktif dan konsistensi dari para *stakeholders* dalam menjalankan program-program yang telah direncanakan bersama demi terlaksananya semua capaian dan tujuan bersama yaitu, terwujudnya pelaksanaan Pembangunan Daerah secara utuh dan menyeluruh.

Tabel 19  
TABEL DEFINISI OPERASIONAL INDIKATOR KINERJA  
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

TAHUN 2023-2026

NO	TUJUAN/SASARA N/PROGRAM/KEGI ATAN	INDIKATOR	VARIABEL PEMBENTUK INDIKATOR	FORMULASI	SATUAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A.	<b>(TUJUAN) Meningkatkan Manajemen ASN yang Profesional</b>	<b>Indeks Profesionalitas ASN</b>	Empat bobot dimensi 1. Data/informasi riwayat jenjang pendidikan formal 2. Data/informasi riwayat pengembangan kompetensi 3. Data/informasi hasil penilaian kinerja 4. Data/informasi riwayat hukuman disiplin	Diperoleh dari penjumlahan empat bobot dimensi 1. Data/informasi riwayat jenjang pendidikan formal <b>25%</b> 2. Data/informasi riwayat pengembangan kompetensi <b>40%</b> 3. Data/informasi hasil penilaian kinerja <b>30%</b> 4. Data/informasi riwayat hukuman disiplin <b>5%</b>	Score
	<b>(SASARAN 1) Peningkatan Kinerja dan Pelayanan ASN</b>	Persentase Peningkatan Kinerja dan Pelayanan ASN	Jumlah pegawai yang diangkat, dipindahkan, diberhentikan dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional, Jumlah pegawai yang mengikuti seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama, Jumlah pegawai yang mengikuti seleksi lelang terbuka, Jumlah PNS yang Mengikuti Assesmen, Jumlah keputusan PNS yang di mutasi, Keputusan Kenaikan Pangkat ASN, Keputusan Pangkatan CPNS menjadi PNS, Keputusan Pencantuman Gelar Keputusan Peninjauan Masa Kerja, Jumlah PNS yang Mengikuti Seleksi Kompetensi Mutasi Masuk, Jumlah PNS yang mengikuti seleksi administrasi tugas belajar, Jumlah PNS yang mengikuti seleksi administrasi ijin belajar, Jumlah PNS yang mengikuti seleksi administrasi ujian dinas, Jumlah PNS yang mengikuti seleksi administrasi ujian penyesuaian ijazah, Jumlah Kartu Karis/Karsu dan Taspen, Jumlah ASN yang mendapatkan piagam Satyalancana Jumlah ASN yang melaksanakan Ijin Cerai, Jumlah Penyelesaian Kasus Pelanggaran Disiplin ASN	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Terfasilitasi Pelayanan Kepegawaian dibagi}}{\text{Jumlah ASN yang direncanakan untuk mendapatkan Layanan Kepegawaian}} \times 100$	%
	<b>(PROGRAM 1) Kepegawaian Daerah</b>	Persentase Usulan Pelayanan Kepegawaian yang ditindaklanjuti	Layanan Kepegawaian pada BKPSDM	$\frac{\text{Jumlah Usulan Layanan Kepegawaian yang Ditindaklanjuti dibagi}}{\text{Jumlah Usulan Semua Layanan Kepegawaian yang masuk dalam 1 Tahun}} \times 100$	%

	<b>(KEGIATAN 1) Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	Jumlah Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang dilaksanakan	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yang dilaksanakan	Kegiatan
	<b>(KEGIATAN 2) Mutasi dan Promosi ASN</b>	Jumlah Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN yang dilaksanakan	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN yang dilaksanakan	Kegiatan
	<b>(KEGIATAN 3) Pengembangan Kompetensi ASN</b>	Jumlah Kegiatan pengembangan Kompetensi ASN yang diselenggarakan	Kegiatan pengembangan Kompetensi ASN yang diselenggarakan	Jumlah Kegiatan pengembangan kompetensi ASN yang diselenggarakan	Kegiatan
	<b>(PROGRAM) Kepegawaian Daerah</b>	Persentase Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Kasus Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah kasus pelanggaran disiplin yang terselesaikan dibagi Jumlah kasus Pelanggaran Disiplin yang masuk x 100	%
	<b>(KEGIATAN 4) Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	Jumlah Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang dilaksanakan	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang dilaksanakan	Kegiatan
	<b>(SASARAN 2) Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Sesuai Kompetensi</b>	Persentase ASN yang Lulus Diklat dengan Kategori Minimal Baik	ASN yang mengikuti diklat teknis, fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah ASN yang lulus diklat dengan kategori Minimal Baik dibagi Jumlah ASN yang mengikuti diklat x 100	%
	<b>(PROGRAM 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>	Persentase ASN Yang LuLus Diklat	ASN yang Mengikuti Diklat	Jumlah ASN yang lulus diklat dibagi Jumlah ASN yang mengikuti diklat x 100	%
	<b>(KEGIATAN 1) Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis yang diselenggarakan	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis yang diselenggarakan	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis yang diselenggarakan	Kegiatan
	<b>(KEGIATAN 2) Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	Jumlah Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional yang dilaksanakan	Kegiatan
	<b>NON URUSAN</b>				
<b>B.</b>	<b>(TUJUAN) Mewujudkan Tata Kelola Organisasi Pemerintah Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel</b>	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	Nilai LHE SAKIP	Nilai Skor LHE SAKIP	Nilai SAKIP
	<b>(SASARAN) Meningkatnya Kualitas Layanan Perangkat Daerah</b>	Indeks Kepuasan Aparatur	Hasil Survey Tingkat Kepuasan Aparatur BKPSDM Terhadap Pelayanan Program Penunjang	Nilai Score Hasil Survey	Score



(PROGRAM) PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase capaian penunjang perangkat daerah	Jumlah Capaian Penunjang Perangkat Daerah	Jumlah Capaian Penunjang Perangkat Daerah dibagi Target Dikali 100%	%
(KEGIATAN 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen
(KEGIATAN 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen
(KEGIATAN 3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dokumen
(KEGIATAN 4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi kepegawaian	Dokumen Administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Administrasi kepegawaian	Dokumen
(KEGIATAN 5) Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen administrasi umum	Dokumen administrasi umum	Jumlah Dokumen administrasi umum	Dokumen
(KEGIATAN 6) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dokumen
(KEGIATAN 7) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Dokumen Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Dokumen
(KEGIATAN 8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen jasa pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	Dokumen jasa pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen jasa pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	Dokumen

# PENUTUP

## BAB VIII



Dokumen Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Barat. Terkait dengan hal tersebut maka perlu adanya penguatan peran dari para *stakeholders* dalam pelaksanaan Renstra ini. Renstra merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 4 (empat) tahunan. Sehingga perlu ada peran aktif dan konsistensi dari para *stakeholders* dalam menjalankan program-program yang telah direncanakan bersama demi terlaksananya semua capaian dan tujuan bersama yaitu, terwujudnya pelaksanaan Pembangunan Daerah secara utuh dan menyeluruh.

<b>Meningkatnya Birokrasi yang Akuntabel, Kapabel dan Pelayanan Publik yang Prima</b>								
<b>Indeks Profesionalitas ASN</b>								
<b>Meningkatkan Manajemen ASN Yang Profesional</b>								
<b>Indeks Profesionalitas ASN</b>								
<b>Peningkatan Kinerja dan Pelayanan ASN</b>						<b>Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Sesuai Kompetensi</b>		
Persentase Peningkatan Kinerja dan Pelayanan ASN				$\frac{\text{Jumlah ASN Yang Terfasilitasi Pelayanan Kepegawaian}}{\text{Jumlah ASN Yang Direncanakan Untuk Mendapatkan Layanan Kepegawaian}} \times 100$		Persentase ASN yang Lulus Diklat dengan Kategori Minimal Baik		$\frac{\text{Jumlah ASN Yang Lulus Diklat Dengan Kategori Minimal Baik}}{\text{Jumlah ASN Yang Mengikuti Diklat}} \times 100$
<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>						<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>		
Persentase Usulan Pelayanan Kepegawaian yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah Usulan Layanan Kepegawaian Yang Ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Semua Usulan Layanan Kepegawaian Yang Masuk Dalam Satu Tahun}} \times 100$		Persentase penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	$\frac{\text{Jumlah Kasus Pelanggaran Disiplin Yang terselesaikan}}{\text{Jumlah Kasus Pelanggaran Disiplin Yang Masuk}} \times 100$		Persentase ASN Yang Lulus Diklat		$\frac{\text{Jumlah ASN Yang Lulus Diklat}}{\text{Jumlah ASN Yang Mengikuti Diklat}} \times 100$
<b>Bidang Pengadaan, Mutasi, Pemberhentian dan Informasi Pegawai</b>			<b>Bidang Pengembangan, Kompetensi dan Kinerja Aparatur</b>			<b>Bidang Pengembangan Sumber Daya</b>		



