



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

# RENJA

RENCANA  
KERJA

2026



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA  
(BKPSDM)  
KABUPATEN TANAH LAUT**

Jalan A. Syairani Nomor 15, Pelaihari, Kab. Tanah Laut, Kalimantan Selatan 70814

Laman: [www.bkpsdm.tanahlaut.go.id](http://www.bkpsdm.tanahlaut.go.id) Pos-el: [bkpsdmkabtanahlaut@gmail.com](mailto:bkpsdmkabtanahlaut@gmail.com)



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. A. Syairani No. 15, Kec. Pelaihari, Kab. Tanah Laut, Kalimantan Selatan, Kode Pos 70814  
Website: [www.bkpsdm.tanahlaut.go.id](http://www.bkpsdm.tanahlaut.go.id) E-mail: [bkpsdmkabtanahlaut@gmail.com](mailto:bkpsdmkabtanahlaut@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN**  
**DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN TANAH LAUT**  
**NOMOR 11 TAHUN 2025**

**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA)**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN TANAH LAUT**  
**TAHUN 2026**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Lampiran 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 Pemerintah Daerah, perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2026;
  - b. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2026, dipandang perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2026;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2026;

**Mengingat**

- : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398) dan diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dicabut sebagian, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

15. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015 - 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
16. 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 Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Daerah Kalimantan Selatan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021 – 2026 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2022 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 9 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana

- Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah, Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Pelaksana Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Tanah Laut Nomor 10);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Laut 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 11);
  23. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
  24. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 33);
  25. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 43 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026;
  26. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut;
  27. Draft Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor xx Tahun 2025 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan dan Uraian Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut;
  28. Surat Edaran Bupati Tanah Laut Nomor: 000.1.3/49/Bapperida/2025, tanggal 07 Januari 2025, tentang Penyusunan Rancangan Awal Renja SKPD Tahun Tahun 2026.

## MEMUTUSKAN :

**Menetapkan** :

**KESATU** : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2026, dengan susunan keanggotaan Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

**KEDUA** : Tim Penyusun Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:

1. Melakukan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang di masyarakat;
2. Melakukan pembahasan pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut;
3. Melakukan Pengkajian evaluasi Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut tahun lalu berdasarkan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut;
4. Melaksanakan Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut;
5. Melaksanakan penelaahan rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut;
6. Melaksanakan penyelarasan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Tanah Laut dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Tanah Laut;

7. Melaksanakan penyusunan dan penajaman terhadap indikator Kinerja Utama dan target kinerja program/kegiatan sampai dengan Pohon Kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut;
8. Melaksanakan Sinkronisasi program dan kegiatan melalui pelaksanaan forum perangkat daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan dengan pemangku kepentingan terkait;
9. Melaksanakan penentuan sasaran dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu;
10. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang relevan dengan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**KETIGA**

: Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 07 Januari 2025

Kepala Badan  
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya  
Manusia  
Kabupaten Tanah Laut,

  
**ZAKI YAMANI, S.Pt., M.M.**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19761128 199603 1 003

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
NOMOR : 11 TAHUN 2025  
TANGGAL : 07 JANUARI 2025

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN TANAH LAUT  
TAHUN 2026**

No	Nama Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1	Kepala BKPSDM	Penanggung Jawab
2	Sekretaris	Ketua
3	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian	Anggota
4	Kepala Bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan	Anggota
5	Kepala Bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja	Anggota
6	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota
7	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Anggota
8	Penanggung Jawab Tugas dan Fungsi	Anggota
9	Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota

Kepala Badan  
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya  
Manusia  
Kabupaten Tanah Laut,



**ZAKI YAMANI, S.Pt., M.M.**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19761128 199603 1 003

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke Hadirat Allah SWT atas terselesaikannya Dokumen Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Tahun 2026. Dokumen ini memuat mengenai Perencanaan Kerja kegiatan yang akan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut (2025- 2029) dan Rencana Strategis (Renstra 2025-2029) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut.

Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2026 ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan pelaksanaan program / kegiatan, penggunaan anggaran di tahun-tahun selanjutnya, dan tolok ukur target pencapaian kinerja di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut serta dapat lebih mensinergikan kegiatan di setiap bidang di BKPSDM dan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut demi tercapainya visi dan misi Kabupaten Tanah Laut.

Rencana Kerja yang telah disusun ini belum berarti sempurna tanpa implementasi dan Pelaksanaan yang tuntas, Komitmen dan Motivasi yang kuat dari seluruh jajaran SKPD, kami sangat mengharapkan masukan dan saran yang membangun untuk penyempurnaan Penyusunan Rencana Kerja yang akan datang.

Demikian kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang ikut membantu dan memberikan saran, pendapat dan dukungan dalam penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2026.

Pelaihari, Juli 2025  
Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Tanah Laut,

Jabatan	Paraf
Sekretaris	
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	

  
**ZAKI YAMANI, S.Pt., M.M.**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19761128 199603 1 003

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke Hadirat Allah SWT atas terselesaikannya Dokumen Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Tahun 2026. Dokumen ini memuat mengenai Perencanaan Kerja kegiatan yang akan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut (2025- 2029) dan Rencana Strategis (Renstra 2025-2029) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut.

Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2026 ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan pelaksanaan program / kegiatan, penggunaan anggaran di tahun-tahun selanjutnya, dan tolok ukur target pencapaian kinerja di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut serta dapat lebih mensinergikan kegiatan di setiap bidang di BKPSDM dan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut demi tercapainya visi dan misi Kabupaten Tanah Laut.

Rencana Kerja yang telah disusun ini belum berarti sempurna tanpa implementasi dan Pelaksanaan yang tuntas, Komitmen dan Motivasi yang kuat dari seluruh jajaran SKPD, kami sangat mengharapkan masukan dan saran yang membangun untuk penyempurnaan Penyusunan Rencana Kerja yang akan datang.

Demikian kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang ikut membantu dan memberikan saran, pendapat dan dukungan dalam penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2026.

Pelaihari, Juli 2025  
Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Tanah Laut,



**ZAKI YAMANI, S.Pt., M.M.**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19761128 199603 1 003

**DAFTAR ISI**

Kata Pengantar .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ii</b>
<b>BAB I 1</b>	
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
<b>1.1.1. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1.2. Kepegawaian</b> .....	<b>19</b>
1.2. Landasan Hukum .....	23
1.3. Maksud dan Tujuan .....	25
1.4. Sistematika Penulisan .....	27
<b>BAB II HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA SKPD TAHUN LALU 29</b>	
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu (2024) dan Capaian Rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut.....	29
<b>2.2.1. Realisasi Program / Kegiatan yang Tidak Memenuhi Target Kinerja Hasil / Keluaran yang Direncanakan</b> .....	<b>30</b>
<b>2.2.2. Realisasi Program / Kegiatan yang Telah Memenuhi Target Kinerja Hasil / Keluaran yang Direncanakan</b> .....	<b>32</b>
<b>2.2.3. Realisasi Program / Kegiatan yang Melebihi Target Kinerja Hasil / Keluaran yang direncanakan</b> .....	<b>34</b>
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut .....	52
2.3. Isu–Isu Penting Penyelenggaran Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut .....	54
2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD .....	56
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat .....	68
<b>BAB III 76</b>	
<b>TUJUAN DAN SASARAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT</b> .....	<b>76</b>
3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL .....	76
3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT .....	77
<b>3.2.1. Tujuan Sesuai Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut</b> .....	<b>77</b>
<b>3.2.2. Sasaran Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut</b> .....	<b>77</b>

3.3. PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN.....	79
<b>BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT .....</b>	<b>93</b>
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>95</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dimana setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) diwajibkan menyusun Renja yang berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sebagai acuan bagi pelaksanaan operasional kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2026.

Rencana Kerja merupakan pedoman perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memuat Program dan Kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan selama 1 (satu) Tahun. Dokumen perencanaan ini sebagai bagian dari upaya mewujudkan Tujuan dan Sasaran Pemerintah Kabupaten Tanah Laut sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang terjabar dalam Perencanaan Strategis (RENSTRA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Penyusunan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut dilakukan melalui 5 (lima) pendekatan dalam seluruh rangkaian perencanaan yaitu pendekatan politik, teknokratik, partisipatif, atas-bawah (*top-down*), dan bawah-atas (*bottom-up*). Proses penyusunan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dilakukan melalui 4 (empat) tahapan, yakni Penyusunan Rencana, Penetapan Rencana, Pengendalian Pelaksanaan Rencana dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana. Keempat tahapan dimaksud diselenggarakan secara berkelanjutan untuk membentuk satu siklus perencanaan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata

Kerja Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 43 Tahun 2025 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan dan Uraian Tugas Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai **Tugas Pokok** sebagai berikut:

**membantu Bupati Tanah Laut dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan daerah**

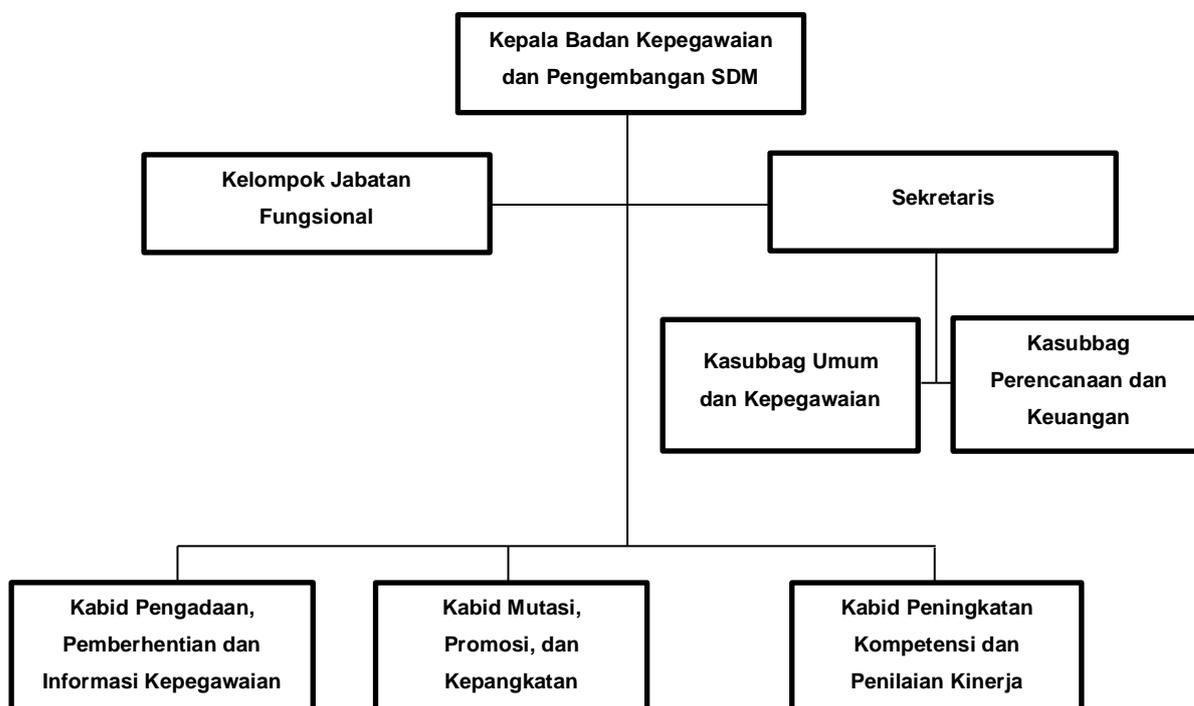
### **Fungsi**

Untuk menyelenggarakan tugas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai fungsi, yaitu:

- a. Penyusunan rencana kerja bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Perumusan kebijakan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. Penyusunan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi–fungsi penunjang bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 1.1.1. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut, berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:



**Gambar 1.1. Struktur Organisasi BKPSDM Tahun 2026**

Dari bagan struktur organisasi di atas sesuai Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut adalah terdiri dari:

1. Kepala Badan
2. Sekretaris membawahi:
  - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
  - Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

3. Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian
  4. Kepala Bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan
  5. Kepala Bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja.
- 1. Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai tugas membantu Bupati Tanah Laut dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai tugas, yaitu:

- a. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan Rencana Strategis dan dan Rencana Kerja BKPSDM sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- b. merumuskan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dalam perencanaan program dan kegiatan;
- c. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan perumusan kebijakan teknis bidang mutasi, promosi dan kepangkatan, pengadaan

- pemberhentian dan informasi kepegawaian, peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja;
- e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang mutasi dan promosi dan kepangkatan;
  - f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan pengolahan data dan informasi kepegawaian, dan fasilitasi profesi aparatur sipil negara;
  - g. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan kompetensi yaitu pendidikan dan pelatihan aparatur;
  - h. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang formasi dan pengadaan dan pemberhentian aparatur;
  - i. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang penilaian kinerja, disiplin dan penghargaan;
  - j. membina dan mengawasi UPTD Badan;
  - k. mengoordinasikan, membina dan mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan kesekretariatan;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## **2. Tugas dan fungsi Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan urusan kesekretariatan yang meliputi ketatausahaan, administrasi dan kebutuhan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan, kepegawaian, keuangan, perencanaan program, pengumpulan data dan

penyusunan laporan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai fungsi, yaitu:

- a. pengoordinasian penyelenggaraan tugas BKPSDM;
- b. pemberian pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan BKPSDM;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja BKPSDM;
- d. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- e. penyelenggaraan urusan tata usaha, rumah tangga/perlengkapan;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian, pengelolaan keuangan serta penataan barang;
- g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan, pengumpulan, dan penyusunan data, penilaian, pemantauan evaluasi dan analisa data hasil pelaksanaan tugas, penyiapan dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan BKPSDM;
- i. pengoordinasian urusan kedinasan yang menyangkut tata persuratan dinas, pendataan, dan pengumpulan bahan pelaporan kedinasan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala BKPSDM sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai fungsi, yaitu:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan BKPSDM;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategis;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan BKPSDM;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset/Barang Milik Daerah;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan hubungan masyarakat dan protokol;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Sekretaris membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, memiliki tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan BKPSDM. Uraian tugas sebagaimana dimaksud, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sesuai tupoksi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program BKPSDM;
- c. menyiapkan koordinasi dan penyusunan anggaran BKPSDM;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran;
- f. melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
- g. menyiapkan konsep bahan masukan kepada Sekretaris BKPSDM sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran, Penetapan Kinerja, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah BKPSDM;
- h. melaksanakan urusan akuntansi, verifikasi keuangan;
- i. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian, dan penerbitan surat perintah membayar;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan gaji pegawai;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi keuangan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan keuangan, laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban dan laporan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan BKPSDM; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

## 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan urusan umum dan kepegawaian, dengan uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun pegawai;

- d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen, dan informasi kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
- i. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
- j. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat, dan protokol;
- k. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. melaksanakan telaahan, penyiapan, dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
- n. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- o. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan, dan pemindahan barang;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan, dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### 3. Tugas dan Fungsi Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian. Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai fungsi, yaitu:

- a. penyusunan rencana kerja bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian;
- b. perencanaan dan perumusan kebijakan bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian;
- c. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- d. penyelenggaraan pengadaan calon aparatur sipil negara;
- e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- f. verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- g. peningkatan optimalisasi pengelolaan data dan pengembangan informasi kepegawaian;
- h. verifikasi database informasi kepegawaian;
- i. pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
- j. perencanaan dan fasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
- k. evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi;

- l. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- n. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai tugas, yaitu:

- a. merumuskan kebijakan bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian;
- b. merencanakan operasional kegiatan bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan bahan kebijakan bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. membagi tugas tertentu dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- f. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya agar terhindar dari kesalahan;

- g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan seleksi tugas belajar dan izin belajar secara transparan dan akuntabel;
- h. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur kerjasama dan kemitraan dengan instansi terkait, badan hukum pendidikan, lembaga pendidikan dan lainnya;
- i. menyelenggarakan pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian Aparatur Sipil Negara;
- k. memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian Aparatur Sipil Negara;
- l. melakukan pengadministrasian Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri;
- m. mengkoordinasikan penyusunan data dan informasi kepegawaian;
- n. mengelola data dan informasi manajemen kepegawaian;
- o. memfasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
- p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan Pengadaan, Pemberhentian, data dan Informasi;
- q. melaksanakan kajian kebijakan pengadaan, pemberhentian, pengelolaan data dan informasi;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### 4. Tugas dan Fungsi Bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan

Bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan mutasi, promosi, dan kepangkatan. Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Mutasi, Promosi dan Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai fungsi, yaitu:

- a. penyusunan rencana kerja bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan;
- b. perencanaan dan perumusan kebijakan bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan;
- c. penyelenggaraan proses Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan;
- e. verifikasi dokumen Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan;
- f. penyelenggaraan proses kenaikan gaji berkala dan peninjauan masa kerja;
- g. pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- h. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi mutasi, promosi, kepangkatan dan pengembangan karier;
- i. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Mutasi, Promosi dan Kepangkatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai uraian tugas, yaitu:

- a. merumuskan kebijakan bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan;
- b. merencanakan operasional kegiatan bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan sehingga kelancaran pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- e. merencanakan dan menyelenggarakan proses mutasi, promosi, Kepangkatan, Assessment dan Pengembangan Karier Aparatur Sipil Negara;
- f. memverifikasi dokumen mutasi, promosi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier Aparatur Sipil Negara;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan mutasi, promosi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier Aparatur Sipil Negara;
- h. membuat kajian kebijakan mutasi, promosi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier Aparatur Sipil Negara;
- i. mengoordinasikan dan kerja sama pelaksanaan seleksi jabatan;

- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Mutasi dan Pengembangan Aparatur; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

## **5. Tugas dan Fungsi Bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja**

Bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja. Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai fungsi, yaitu:

- a. penyusunan rencana kerja bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja;
- b. perencanaan dan perumusan kebijakan peningkatan kompetensi, penilaian kinerja dan disiplin;
- c. perumusan dan penyiapan kebijakan operasional dan penyelenggaraan diklat struktural, diklat teknis dan diklat fungsional;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga diklat terakreditasi dan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan diklat struktural, diklat teknis dan diklat fungsional;
- e. perencanaan kegiatan peningkatan kompetensi, penilaian kinerja dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;

- f. pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi, penilaian kinerja dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;
- g. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;
- h. mengevaluasi hasil penilaian kinerja dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;
- i. verifikasi usulan pemberian penghargaan;
- j. pengoordinasian usulan pemberian penghargaan; dan
- k. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kompetensi dan penilaian kinerja;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai tugas, yaitu:

- a. merumuskan kebijakan Bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja;
- b. merencanakan operasional kegiatan Kepala Bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja;
- c. menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis Bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;

- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan analisa kebutuhan diklat, perencanaan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur kerjasama dan kemitraan kerjasama dan kemitraan dengan pihak ketiga dibidang pendanaan Peningkatan Kompetensi Aparatur Sipil Negara;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional;
- h. menyusun program, mengatur dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan analisa dan evaluasi penyusunan kurikulum dan silabus pendidikan dan pelatihan;
- i. merencanakan, operasional, mengatur penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang berlaku;
- j. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan-pelaksanaan Diklat penjenjangan, dan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil serta Orientasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- k. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan tugas dan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. menyelenggarakan dan memfasilitasi penilaian kompetensi dan penilaian kinerja aparatur;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Peningkatan Kompetensi dan Penilaian Kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

## **6. Tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis, jenjang, tugas, dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **1.1.2. Kepegawaian**

Jumlah pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Tanah Laut sebanyak 72 Orang yang terdiri dari PNS sebanyak 23 orang, PPPK 33 orang dan Non PNS sebanyak 16 orang, dengan rincian:

**Tabel I.1**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan**

Sumber Data: Perhitungan Mandiri

No	Pendidikan	PNS	PPPK	NON ASN
1	S2	1 Orang	-	-
2	S1 / D4	11 Orang	14 Orang	1 Orang
4	D3	8 Orang	10 Orang	6 Orang
5	SMA	3 Orang	9 Orang	8 Orang
5	SMA	-	-	1 Orang
	<b>JUMLAH</b>	<b>23 Orang</b>	<b>33 Orang</b>	<b>16 Orang</b>

**Tabel I.2**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan**

Sumber Data: Perhitungan Mandiri

No	Golongan	PNS	PPPK	NON ASN
1	Golongan IV	2 Orang	-	-
2	Golongan III	14 Orang	-	-
3	Golongan II	7 Orang	-	-
4	Golongan I	-	-	-
5	Golongan IX	-	14 Orang	-
6	Golongan VII	-	10 Orang	-
7	Golongan V	-	9 Orang	-
8	Non ASN	-	-	16 Orang
	<b>JUMLAH</b>	<b>23 Orang</b>	<b>33 Orang</b>	<b>16 Orang</b>

**Tabel I. 3**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan**

Sumber Data: Perhitungan Mandiri

No	Jabatan	PNS	PPPK	NON ASN
1	Kepala Badan	1 Orang	-	-
2	Sekretaris	1 Orang	-	-
3	Kepala Bidang	3 Orang	-	-
4	Kepala Sub Bagian	2 Orang	-	-
5	Jabatan Fungsional Tertentu	3 Orang	5 Orang	-
6	Jabatan Fungsional Umum	13 Orang	28 Orang	-
7	Non ASN	-	-	16 Orang
	<b>JUMLAH</b>	<b>23 Orang</b>	<b>33 Orang</b>	<b>16 Orang</b>

Permasalahan bidang Kepegawaian yang menjadi tanggung jawab Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM), antara lain:

1. Keterbatasan sarana diklat (asrama dan ruang belajar) untuk pelaksanaan pelatihan sehingga dalam pelaksanaan pelatihan harus bergantian (tidak bisa bersamaan);
2. Mutasi dan Pengembangan karier ASN sebagian masih berdasarkan kebijakan Kepala Daerah;
3. Penyampaian usulan formasi CASN dari SKPD sering terlambat;
4. Usulan formasi CASN dari SKPD sering tidak sesuai dengan syarat yang ditetapkan oleh Kemenpan RB;
5. Kualifikasi pendidikan dalam penerimaan CASN yang ditetapkan oleh Kemenpan RB terlalu umum dan tidak spesifik;
6. Usulan Formasi CASN dari SKPD sering tidak sesuai dengan Analisis Jabatan dan Analisa Beban Kerja (ABK) yang terbaru;

7. Penetapan formasi CASN oleh Kemenpan RB tidak sesuai dengan yang diusulkan oleh Kabupaten;
8. Ada ketidakcocokan antara data PPPK dari Menpan dan atau Kemendikbud dengan data di Kabupaten;
9. Banyaknya keluhan dari peserta CASN dan PPPK terkait permasalahan dalam sistem aplikasi SSCASN;
10. Kurangnya koordinasi dari pusat atau Kemendikbud mengenai teknis pengadaan PPPK;
11. Info terkait pengaduan CASN dan PPPK yang diberikan terlalu mepet dengan waktu pelaksanaan;
12. Aturan dan keputusan dalam pengaduan CASN dan PPPK diberikan ketika kegiatan sudah berlangsung atau sedang berlangsung;
13. Pelaksanaan kegiatan pengaduan CASN dan PPPK sangat tergantung dengan keputusan Kemenpan RB;
14. Konsultasi / koordinasi dengan Kemenpan RB secara *online* kurang lancar;
15. Terbatasnya sumber daya manusia dalam Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian;
16. Kurangnya aparatur sipil negara yang sesuai dengan kompetensi untuk mengisi kekosongan jabatan;
17. Masih terdapat ASN yang tidak memenuhi syarat (TMS) dan BTL untuk usul naik pangkat;
18. Dalam penegakan disiplin ASN, ada upaya administratif dari PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tersebut baik berupa banding atau keberatan yang dapat berakibat pembatalan terhadap Keputusan Hukuman Disiplin.

## 1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang mendasari penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut:

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang undang Nomor 01 Tahun 2004 Tentang pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
7. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan kedua atas undang- undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Peraturan Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standart Pelayanan Minimal (SPM);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Pedoman Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 02 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 – 2023;
17. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut;
18. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 43 Tahun 2023 Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026;
19. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut;
20. Draft Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 43 Tahun 2025 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan dan Uraian Tugas Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
21. Surat Edaran Bupati Tanah Laut 000.7.3/1273/P2EPD/Bapperida, tanggal 09 Juni 2025, Tentang Penyusunan Rancangan Akhir Renja SKPD Tahun 2026.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2026 disusun dengan maksud sebagai dokumen perencanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia (BKPSDM) Kabupaten Tanah Laut untuk periode 1 (satu) Tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan. Dokumen ini juga akan menjadi acuan sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembangunan daerah Tahun 2026.

1. Maksud dari penyusunan Rencana Kerja (Renja) yakni:
  - a. Sebagai dasar acuan khususnya bagi aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten Tanah Laut dan berbagai stakeholder yang terkait dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama kurun waktu 1 (satu) Tahun;
  - b. Sebagai petunjuk arah serta pedoman dalam menyusun Rencana Operasional Pelaksanaan Program Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut selama 1 (satu) Tahun Anggaran;
  - c. Sebagai Penjabaran Pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Periode Tahun 2025 – 2029.
2. Tujuan dari penyusunan Rencana Kerja (Renja) yakni:
  - a. Menjabarkan Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang dilengkapi dengan Indikator Kinerja, dan Kelompok Sasara yang menggambarkan Pencapaian Rencana Strategis (Renstra) SKPD dengan menggunakan pagu dana indikatif beserta sumbernya yang sedang disusun dan prakiraan maju untuk tahun anggaran berikutnya;
  - b. Memberikan arah dan acuan bagi seluruh pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disepakati. Seluruh upaya dilakukan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan dengan koordinasi dan saling melengkapi satu dengan yang lainnya di dalam satu pola sikap dan pola tindak;

- c. Untuk menjadi bahan Koordinasi, Integrasi, sinkronisasi, Simplifikasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan lebih efektif dan efisien;
- d. Untuk memfasilitasi komunikasi baik vertikal maupun horizontal antar unit kerja di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan *Stakeholder* lainnya dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- e. Sebagai media pengukur kinerja dan melakukan penyesuaian terhadap perubahan yang mungkin terjadi;
- f. Sebagai bahan dalam evaluasi untuk penetapan Strategi pelaksanaan program Kegiatan di waktu atau tahun yang akan datang.

## 1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disusun dengan sistematika seperti yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

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

### **BAB II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN LALU**

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3. Isu–isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

### **BAB III TUJUAN DAN SASARAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGANSUMBER DAYA MANUSIA**

- 3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Perangkat Daerah
- 3.3. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

**BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT  
DAERAH**

**BAB V PENUTUP**

## **BAB II**

# **HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA SKPD TAHUN LALU**

Tercapai tidaknya pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam Rencana Kerja dapat dilihat berdasarkan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan. Laporan Kinerja adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara lengkap tentang pencapaian kinerja yang disusun berdasarkan Rencana Kerja yang ditetapkan dalam pelaksanaan APBD. Kinerja sendiri dapat dijelaskan sebagai keluaran / hasil dari program kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan Anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Untuk mengukur kinerja itu sendiri diperlukan Indikator kinerja yang merupakan alat ukur pencapaian suatu kebijakan / program kegiatan sekaligus merupakan alat ukur yang valid untuk mengevaluasi dan menilai kinerja sebuah program dan Kegiatan. Sedangkan laporan keuangan merupakan laporan pertanggungjawaban keuangan yang berbentuk laporan realisasi anggaran (LRA), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

### **2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu (2024) dan Capaian Rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut**

Rencana Kerja merupakan rencana tahunan dari Rencana Strategis. Adapun maksud dari penyusunan rencana kerja adalah memberikan gambaran lebih rinci mengenai sasaran dan strategi pencapaian dengan tujuan agar kinerja organisasi dapat terangkat dan lebih terfokus. Dalam pelaporan ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan, didukung dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Berdasarkan hasil evaluasi rencana Kerja Tahun 2024, pelaksanaan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Tanah Laut ditunjang dengan belanja tidak langsung yang anggarannya diperuntukan belanja pegawai dan untuk belanja langsung untuk urusan Pemerintahan. Untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam renstra, setiap program dan kegiatan dibebani suatu indikator kinerja. Program dibebani indikator kinerja yang bersifat hasil (*outcome*) sedangkan kegiatan dibebani indikator kinerja yang bersifat keluaran (*output*). Target capaian kinerja ditetapkan dalam renstra untuk 3 (tiga) tahun dan dijabarkan dalam target kinerja tahunan dalam renja, hasil pengukuran capaian kinerja tiap tahun atas target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renja dan Renstra disajikan dalam Laporan Kinerja (LKj).

### **2.2.1. Realisasi Program / Kegiatan yang Tidak Memenuhi Target Kinerja Hasil / Keluaran yang Direncanakan**

Pada tahun 2024 terdapat beberapa Kegiatan yang tingkat realisasi kinerja dibawah 100% yaitu, pada:

#### **Program Kepegawaian Daerah, Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN pada Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN:**

- 1) Indikator jumlah promosi jabatan bagi pegawai negeri sipil dalam jabatan pimpinan tinggi dengan target 5 dokumen terealisasi sebanyak 3 dokumen dengan capaian **60,00%** dikarenakan beberapa hal, yakni: 1) Pelaksanaan seleksi terbuka JPT Pratama dan JPT Sekretaris Daerah tidak dapat dilaksanakan karena adanya kebijakan dari Kementrian Dalam Negeri untuk menunda penerbitan ijin pelaksanaan sampai ditetapkannya/dilantiknya Kepala Daerah terpilih; 2) Pelaksanaan FGD Merit Sistem yang rencananya dilaksanakan dengan narasumber/pendampingan dari KASN tidak dapat dilaksanakan mengingat pada awal bulan September, KASN secara resmi dibubarkan sehingga untuk permohonan narasumber dan pendampingan pelaksanaan Merit Sistem menunggu kebijakan terkait Instansi

Pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan dan pembinaan Merit Sistem secara nasional.

**Program Kepegawaian Daerah, Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN pada Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN:**

- 1) Indikator jumlah ASN yang meningkat kapasitasnya dengan target 523 orang terealisasi sebanyak 446 orang dengan capaian **85,28%**. Tidak tercapainya hal tersebut dikarenakan tidak terlaksananya Assement untuk Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrator dikarenakan tidak adanya Seleksi Terbuka Lelang Jabatan untuk JPT.

**Program Kepegawaian Daerah, Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur pada Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN:**

- 1) Indikator jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan dengan target 6 orang terealisasi sebanyak 4 orang dengan capaian **66,67%**. Tidak tercapainya hal tersebut dikarenakan hukuman disiplin sifatnya kasuistis, tergantung adanya laporan dugaan pelanggaran disiplin. Sehingga tidak dapat diprediksi sebelumnya.

**Program Kepegawaian Daerah, Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur pada Sub Kegiatan Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai:**

- 2) Indikator dokumen proses izin perceraian pegawai dengan target 15 dokumen terealisasi sebanyak 9 dokumen dengan capaian **60,00%**. Tidak tercapainya hal tersebut dikarenakan izin perceraian sifatnya kasuistis, tergantung adanya usun izin cerai dari PNS. Sehingga tidak dapat diprediksi sebelumnya.

**Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis, Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi**

**Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum:**

- 1) Indikator jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi dengan target 113 orang terealisasi 106 orang dengan capaian **93,81%** dari target. Tidak tercapainya hal tersebut dikarenakan ada sebagian SKPD yang tidak bisa mengirimkan peserta/pegawainya untuk mengikuti pelatihan dengan berbagai kendala (seperti tidak adanya anggaran perjadi, bentrok dengan kegiatan lain di SKPD tersebut).

**2.2.2. Realisasi Program / Kegiatan yang Telah Memenuhi Target Kinerja Hasil / Keluaran yang Direncanakan**

Pada tahun 2024 terdapat beberapa Sub Kegiatan yang tingkat realisasi telah memenuhi target yaitu pada:

**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota:**

- 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, pada Sub Kegiatan:
  - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- 2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, pada Sub Kegiatan:
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
- 3) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, pada Sub Kegiatan:
  - a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
- 4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, pada Sub Kegiatan:

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
  - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
  - f. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- 5) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, pada Sub Kegiatan:
- a. Pengadaan Mebel
  - b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 6) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, pada Sub Kegiatan:
- a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 7) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, pada Sub Kegiatan:
- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
  - c. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

**Program Kepegawaian Daerah:**

- 1) Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, pada Sub Kegiatan:
  - a. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
  - b. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
  - c. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
  - d. Pengelolaan Data Kepegawaian

- e. Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
- 2) Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
  - a. Pengelolaan Mutasi ASN
  - b. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
- 3) Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN, pada Sub Kegiatan:
  - a. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
- 4) Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, pada Sub Kegiatan:
  - a. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
  - b. Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai

#### **Program Pengembangan Sumber Daya Manusia**

- 1) Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional, pada Sub Kegiatan:
  - a. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan.

#### **2.2.3. Realisasi Program / Kegiatan yang Melebihi Target Kinerja Hasil / Keluaran yang direncanakan**

Pada tahun 2024 terdapat Sub Kegiatan yang tingkat realisasi melebihi target yaitu pada:

##### **Program Kepegawaian Daerah:**

- 1) Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

##### **1. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian**

Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian pada tahun 2024 dari target Jumlah dokumen hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian sejumlah 200 dokumen telah tercapai 228 dokumen atau dengan capaian persentase 114,00%. Penentuan target telah berdasarkan pada Batas Usia Pensiun (BUP) dan telah

mempertimbangkan kejadian tidak terduga seperti Meninggal Dunia (MD) dan pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS), akan tetapi perkiraan pensiun karena MD dan APS masih melebihi perkiraan.

Tabel 2.1. berikut menyajikan evaluasi tujuan, sasaran, program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 Kabupaten Tanah Laut.

**Tabel 2.1.**  
**Evaluasi Tujuan, Sasaran, Program**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut**  
**Tahun 2024**

Tujuan	Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian	Keterangan Tidak Tercapai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Meningkatnya Penerapan Sistem Merit	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA</b>						
		<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>						
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dok	6	6	100.00%	
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Lap	5	5	100.00%	
		<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>						
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang / Bulan	38	38	100.00%	
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Dok	5	5	100.00%	

	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>						
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	50	50	100.00%	
	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>						
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	100.00%	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	9	9	100.00%	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	2	2	100.00%	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	2	2	100.00%	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Lap	12	12	100.00%	
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dok	1	1	100.00%	
	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>						

	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	57	57	100.00%	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	2	2	100.00%	
	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>						
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Lap	12	12	100.00%	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Lap	12	12	100.00%	
	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>						
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	15	15	100.00%	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	71	71	100.00%	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2	2	100.00%	

	<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>						
	<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>						
	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Dok	1	1	100.00%	
	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dok	1	1	100.00%	
	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dok	200	228	114.00%	
	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Lembaga	1	1	100.00%	
	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dok	4	4	100.00%	
	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Lap	1	1	100.00%	
	<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b>						

		Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Dok	2	2	100.00%	
		Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dok	6	6	100.00%	
		Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Dok	5	3	60.00%	Selter JPT Pratama dan SekDa tidak dapat dilaksanakan karena kebijakan dari KemenDagri
		<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b>						
		Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	Orang	523	446	85.28%	Tidak terlaksananya Assesment untuk Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pejabat Administrator dikarenakan tidak adanya SelTer Lelang Jabatan untuk JPT

	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	10	10	100.00%	
	<b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>						
	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dok	1	1	100.00%	
	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Orang	9	9	100.00%	
	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Orang	6	4	66.67%	Kegiatan bersifat kasuistis, tergantung adanya laporan dugaan pelanggaran disiplin
	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	Dok	15	9	60.00%	Kegiatan bersifat kasuistis, tergantung adanya usul izin cerai dari PNS
	<b>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>						

		<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis</b>						
		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Orang	113	106	93.81%	Sebagian SKPD tidak bisa mengirimkan pegawainya untuk mengikuti pelatihan
		<b>Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>						
		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Lap	13	13	100.00%	

Tabel T-C 29 berikut menyajikan rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan rencana Kerja dan Pencapaian Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut s/d Tahun 2024 Kabupaten Tanah Laut.

**TABEL T-C.29**  
**Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan**  
**Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2024**  
**Kabupaten Tanah Laut**

**SKPD: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes) / Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2026	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun 2025)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun Berjalan	
				Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2024	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2024	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun Berjalan (Tahun 2025)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7=(6/5)	8	9=(6+8)	10=(9/4)
5	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN								
5.03	KEPEGAWAIAN								
5.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	IKM Sekretariat BKPSDM	90.00	86.00	97.50	113.37 %	88.00		

<b>5.03.01.2.01</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
5.03.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	100.00 %	7 Dokumen		
5.03.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	100.00 %	3 Laporan		
<b>5.03.01.2.02</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Terpenuhi</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
5.03.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2036 Orang / bulan	38 Orang / bulan	38 Orang / bulan	100.00 %	596 Orang / bulan		
5.03.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	7 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	100.00 %	5 Dokumen		
<b>5.03.01.2.05</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Terlaksana</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
5.03.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	50 Paket	50 Paket	50 Paket	100.00 %	2 Paket		
5.03.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	2 Orang	-	-	-	-		

5.03.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%		
5.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	100.00 %	1 Paket		
5.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	7 Paket	9 Paket	9 Paket	100.00 %	4 Paket		
5.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	3 Paket	2 Paket	2 Paket	100.00 %	2 Paket		
5.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	2 Paket	100.00 %	2 Paket		
5.03.01.2.06.0007	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	1 Paket	-	-	-	-		
5.03.01.2.06.0008	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1 Laporan	-	-	-	-		
5.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100.00 %	12 Laporan		
5.03.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00 %	-		

<b>5.03.01.2.07</b>	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
5.03.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2 Unit	57 Unit	57 Unit	100.00 %	56 Unit		
5.03.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	1 Unit	-	-	-	-		
5.03.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2 Unit	2 Unit	2 Unit	100.00 %	-		
<b>5.03.01.2.08</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
5.03.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	-	-	-	-		
5.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100.00 %	12 Laporan		
5.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	100.00 %	12 Laporan		
<b>5.03.01.2.09</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah</b>	<b>Persentase Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		

5.03.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	14 Unit	15 Unit	15 Unit	100.00 %	14 Unit		
5.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5 Unit	71 Unit	71 Unit	100.00 %	24 Unit		
5.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	2 Unit	2 Unit	100.00 %	2 Unit		
5.03.01.2.09.0010	Pemeliharaan/ Rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara	1 Unit	-	-	-	-		
5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Nilai Kualifikasi ASN Daerah	13.01	12.81	20.69	161.51 %	13.01		
		Nilai Kompetensi ASN Daerah	23.00	16.50	27.91	169.15 %	18.80		
		Nilai Kinerja Pegawai ASN Daerah	29.00	27.20	24.93	91.65%	28.70		
		Nilai Disiplin Pegawai ASN Daerah	4.99	4.99	5.00	100.20 %	4.99		
5.03.02.2.01	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian	Persentase Capaian Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	100%	100%	102.33 %	102.33 %	100%		

5.03.02.2.01.0002	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00 %	1 Dokumen		
5.03.02.2.01.0003	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00 %	1 Dokumen		
5.03.02.2.01.0006	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1 Dokumen	200 Dokumen	228 Dokumen	114.00 %	3 Dokumen		
5.03.02.2.01.0008	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	2 Lembaga	1 Lembaga	1 Lembaga	100.00 %	1 Lembaga		
5.03.02.2.01.0010	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Dokumen	-	-	-	-		
5.03.02.2.01.0011	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	100.00 %	4 Dokumen		
5.03.02.2.01.0012	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100.00 %	1 Laporan		
<b>5.03.02.2.02</b>	<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Persentase Capaian Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>86.67%</b>	<b>96.300 %</b>	<b>90%</b>		

5.03.02.2.02.0001	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100.00 %	9 Dokumen		
5.03.02.2.02.0002	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	4 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	100.00 %	6 Dokumen		
5.03.02.2.02.0003	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 Dokumen	5 Dokumen	3 Dokumen	60.00%	3 Dokumen		
<b>5.03.02.2.03</b>	<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Persentase Capaian Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>92.64%</b>	<b>92.64%</b>	<b>100%</b>		
5.03.02.2.03.0001	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	50 Orang	523 Orang	446 Orang	85.28%	516 Orang		
5.03.02.2.03.0004	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	7 Orang	10 Orang	10 Orang	100.00 %	31 Orang		
<b>5.03.02.2.04</b>	<b>Kegiatan Penilaian Dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>Persentase Peningkatan Kinerja dan Disiplin Aparatur</b>	<b>80%</b>	<b>100%</b>	<b>81.67%</b>	<b>81.67%</b>	<b>80%</b>		
5.03.02.2.04.0002	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00 %	1 Dokumen		
5.03.02.2.04.0004	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	2 Orang	9 Orang	9 Orang	100.00 %	9 Orang		

5.03.02.2.04.0007	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	6 Orang	6 Orang	4 Orang	66.67%	4 Orang		
5.03.02.2.04.0009	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	15 Dokumen	15 Dokumen	9 Dokumen	60.00%	10 Dokumen		
<b>5.04</b>	<b>PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>								
<b>5.04.02</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	<b>Nilai Kompetensi ASN Daerah</b>	<b>23.00</b>	<b>16.50</b>	<b>27.91</b>	<b>169.15 %</b>	<b>18.80</b>		
<b>5.04.02.2.01</b>	<b>Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Persentase Pegawai yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi Teknis</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>93.81%</b>	<b>93.81%</b>	<b>100%</b>		
5.04.02.2.01.0003	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	12 Orang	113 Orang	106 Orang	93.81%	132 Orang		
<b>5.04.02.2.02</b>	<b>Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Persentase Pegawai yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi</b>	<b>90%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>89.45%</b>		
5.04.02.2.02.0007	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional,	3 Laporan	13 Laporan	13 Laporan	100.00 %	4 Laporan		

		Kepemimpinan, dan Prajabatan							
--	--	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Pelaihari, Juli 2025  
 Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
 Sumber Daya Manusia  
 Kabupaten Tanah Laut,

Jabatan	Paraf
Sekretaris	
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	

  
**ZAKI YAMANI, S.Pt., M.M.**  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19761128 199603 1 003

---

		Kepemimpinan, dan Prajabatan							
--	--	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Pelaihari, Juli 2025  
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Tanah Laut,



**ZAKI YAMANI, S.Pt., M.M.**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19761128 199603 1 003

## 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut

Kajian pencapaian Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut dicapai dengan melaksanakan seluruh program yang diamanatkan RPJMD Kabupaten Tanah Laut kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut. Termasuk dalam amanat tersebut adalah melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan pegawai sesuai bidang urusan yang dilimpahkan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut kepada Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut.

Indikator kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut terletak pada sasaran pembangunan dalam renstra. Indikator kinerja pelayanan merupakan indikator kinerja yang bersifat hasil (*outcome*) dan menggambarkan indikator kinerja program yang dilaksanakan dalam mencapai sasaran pembangunan dimaksud. Indikator kinerja pelayanan ini dapat berupa indikator kinerja standar pelayanan minimal (SPM), indikator kinerja kunci (IKK) maupun indikator yang dikreasikan guna mengukur tingkat layanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut.

Analisis pencapaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut disajikan pada Tabel T-C 30. Termasuk dalam analisis tersebut adalah proyeksi kinerja pelayanan tahun rencana dan satu tahun maju.

**Tabel T-C.30.**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Tanah Laut**

No	Indikator	Satuan	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian	Proyeksi Capaian		Catatan Analisis
					Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	Tahun 2029	Tahun 2030	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Indeks Sistem Merit	Nilai			275,00	280,00	300,00	325,00	350,00	350,00	275,00	275,00	280,00	
2	Nilai Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	Indeks		√	74,00	76,50	80,00	82,50	85,00	87,50	70,77	74,00	76,50	

### **2.3. Isu–Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut dalam melaksanakan tugas sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut. Dalam hal ini BKPSDM berkedudukan sebagai lembaga teknis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Tanah Laut melalui Sekretaris Daerah.

Ada beberapa permasalahan yang mengiringi proses manajemen kepegawaian, sehingga hal tersebut menjadi isu-isu strategis saat ini pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, antara lain:

1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan ASN Berbasis Potensi Daerah (Pertanian dan Pariwisata)
2. Pemetaan pegawai dengan manajemen talenta untuk mewujudkan manajemen suksesi dalam implementasi merit sistem sesuai amanah Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, untuk itu diperlukan Assessment center
3. Bantuan biaya pendidikan untuk profesi tenaga kesehatan untuk meningkatkan sumber daya manusia ASN
4. Pengisian jabatan-jabatan struktural/manajerial yang telah lama mengalami kekosongan
5. Penataan ASN dalam mengisi peta jabatan yang kosong guna meningkatkan kinerja SKPD
6. Pengembangan aplikasi pelayanan kepegawaian yang terintegrasi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian yang mudah, tepat waktu, dan akuntabel.

Permasalahan dan hambatan yang berdampak pada pencapaian program nasional adalah pelayanan publik bidang kepegawaian yang harus diwujudkan oleh pemerintah daerah, yaitu terwujudnya pemerintahan yang bersih (*clean governance*) melalui penataan pegawai yang profesional dan profesional, dengan dukungan sarana prasarana yang memadai di daerah. Tantangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut bahwa dengan semakin berkurangnya pegawai yang pensiun Perangkat Daerah diharapkan tidak mengurangi pelayanan di bidang kepegawaian di daerah, sedangkan peluang untuk meningkatkan kinerja dengan mengoptimalkan sumber daya aparatur yang ada di daerah dan terus dilakukan pembinaan pengawasan agar Pegawai Negeri Sipil di daerah mampu memberikan kontribusi pelayanan yang baik di bidang kepegawaian. Oleh karena itu isu-isu penting di atas yang harus ditindaklanjuti pada rencana kerja 1 (satu) tahun ke depan adalah:

1. Menyusun Perencanaan Kebutuhan ASN Berbasis Potensi Daerah (Pertanian dan Pariwisata)
2. Memetakan pegawai dengan manajemen talenta untuk mewujudkan manajemen suksesi dalam implementasi merit sistem sesuai amanah Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, untuk itu diperlukan Assessment center
3. Menganggarkan bantuan biaya pendidikan untuk profesi tenaga kesehatan untuk meningkatkan sumber daya manusia ASN
4. Melaksanakan seleksi terbuka untuk mengisi jabatan JPT Pratama yang kosong dan melaksanakan kegiatan mutasi dan promosi untuk mengisi jabatan-jabatan struktural/manajerial yang telah lama mengalami kekosongan
5. Melakukan penataan ASN dalam mengisi peta jabatan yang kosong guna meningkatkan kinerja SKPD
6. Melaksanakan pengembangan aplikasi pelayanan kepegawaian yang terintegrasi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian yang mudah, tepat waktu, dan akuntabel.

## 2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut telah menyesuaikan rencana kerja tahun 2026 agar selaras dengan arah kebijakan dan sasaran pembangunan daerah yang tercantum dalam Rancangan Awal RKPD, dengan tetap mengacu pada indikator kinerja utama perangkat daerah serta capaian kinerja tahun sebelumnya. Selain itu, review juga dilakukan terhadap aspek pendanaan, guna memastikan efisiensi dan efektivitas pembiayaan program prioritas. Dalam hal ini, BKPSDM mengidentifikasi kebutuhan anggaran yang realistis, mempertimbangkan keterbatasan fiskal daerah, namun tetap mengutamakan program strategis yang berdampak langsung terhadap peningkatan kinerja ASN. Hasil review ini menjadi dasar penajaman program, kegiatan, dan sub-kegiatan dalam dokumen Renja BKPSDM, serta menjadi acuan dalam forum perangkat daerah dan penyusunan rancangan akhir RKPD.

**TABEL T-C.31.**  
**Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2026**  
**Kabupaten Tanah Laut**

**SKPD: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan
	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
I	Program Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tanah Laut	Persentase Kepuasan Pegawai pada Layanan Internal Perangkat Daerah	100.00 %	12,940,431,744.00	Program Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tanah Laut	Persentase Kepuasan Pegawai pada Layanan Internal Perangkat Daerah	100.00 %	100,955,605,506.80	
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81.00 %				Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81.00 %		
1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase Ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah	100.00 %	25,048,290.00	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase Ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah	100.00 %	11,999,100.00	

1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	16,914,746.00	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	5,999,550.00	Penyesuaian pagu oleh Bapperida
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	8,133,544.00	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	5,999,550.00	Penyesuaian pagu oleh Bapperida
2.	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase layanan administrasi keuangan perangkat daerah</b>	<b>100.00 %</b>	<b>10,033,750,928 .00</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase layanan administrasi keuangan perangkat daerah</b>	<b>100.00 %</b>	<b>9,726,322,942.00</b>	
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	70 org/bln	10,015,879,906 .00	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	70 Orang / bulan	9,720,323,392.00	Telah dihitung kembali sesuai dengan kebutuhan agar realisasi dapat maksimal
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	17,871,022.00	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	5,999,550.00	Penyesuaian pagu oleh Bapperida
3.	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100.00 %</b>	<b>36,408,000.00</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100.00 %</b>	<b>99,000,000.00</b>	
5.	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	1 paket	36,408,000.00	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	1 paket	-	Pakaian dinas dinolkan

6.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	1 paket	0.00	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	22 Orang	99,000,000.00	Diperlukan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi untuk meningkatkan kompetensi pegawai
4.	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100.00 %</b>	<b>1,799,956,364.00</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100.00 %</b>	<b>1,520,365,826.74</b>	
7.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	15,398,475.00	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	15,371,264.46	
8.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 paket	464,847,166.00	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	7 Paket	199,998,854.28	Penyesuaian pagu oleh Bapperida
9.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 paket	9,990,000.00	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	3 Paket	79,205,049.00	Beberapa belanja merupakan perpindahan dari sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
10.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket	61,570,723.00	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	49,833,729.00	Penyesuaian pagu oleh Bapperida

11	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	0 paket	0.00	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	2 Paket	16,650,000.00	Dekorasi Orchid Show dan Hari Jadi
12	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	0 laporan	0.00	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	0 laporan	-	
13	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	1,248,150,000.00	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	1,159,306,930.00	Penyesuaian pagu oleh Bapperida
14	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0 Dokumen	0.00	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0 Dokumen	-	
5.	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100.00 %</b>	<b>191,135,340.00</b>	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100.00 %</b>	<b>308,813,100.00</b>	
15	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	0.00	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	2 Unit	68,997,600.00	Pengadaan kendaraan dinas untuk kebutuhan operasional
16	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	76 unit	191,135,340.00	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	80 Unit	239,815,500.00	Belanja kebutuhan mebel untuk tambahan ASN dan keperluan gedung baru

17	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0 unit	0.00	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0 unit	0.00	
18	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0 unit	0.00	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0 unit	0.00	
6.	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100.00 %</b>	<b>585,987,592.00</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100.00 %</b>	<b>88,920,100,000.00</b>	
19	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Surat Menyurat	0 Laporan	0.00	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Surat Menyurat	0 Laporan	0.00	
14	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	104,000,000.00	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	110,000,000.00	Penyesuaian pagu sesuai kebutuhan
15	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	481,987,592.00	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	88,810,100,000.00	Titipan Anggaran Belanja gaji P3K paruh waktu Tanah Laut

7.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah	100.00 %	268,145,230.00	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah	100.00 %	369,004,538.06	
16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	0 Unit	0.00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	38,850,000.00	Pemeliharaan kendaraan dinas jabatan sebelumnya dianggarkan tergabung dengan operasional.
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	15 Unit	143,190,000.00	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	16 Unit	89,355,000.00	Pemeliharaan kendaraan dinas jabatan sebelumnya dianggarkan tergabung dengan operasional.
18	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	34 unit	71,200,000.00	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	55 Unit	230,800,000.00	Kebutuhan pemeliharaan server
19	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit	53,755,230.00	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	9,999,538.06	Penyesuaian pagu sesuai kebutuhan
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0 Unit	0.00	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0 Unit	0.00	

II	Program Kepegawaian Daerah	abilitasi							
		% ASN yang menempati jabatan sesuai dengan pola karier	82.00%	3,884,567,744.00	Program Kepegawaian Daerah	% ASN yang menempati jabatan sesuai dengan pola karier	82.00 %	3,225,592,178.60	
		% ASN dengan kinerja minimal Baik	78.00%			% ASN dengan kinerja minimal Baik	78.00 %		
Indeks kepuasan ASN	98.35%	Indeks kepuasan ASN	98.35 %						
8.	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	% ASN yang terekrut yang sesuai dengan formasi pengadaan	87.00%	1,256,406,179.00	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	% ASN yang terekrut yang sesuai dengan formasi pengadaan	87.00 %	740,319,412.00	
		% Layanan kepegawaian yang diterbitkan tepat waktu	94.00%			% Layanan kepegawaian yang diterbitkan tepat waktu	94.00 %		
		% ASN yang data kepegawaian nya valid	95.00%			% ASN yang data kepegawaian nya valid	95.00 %		
20	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 dokumen	36,507,273.00	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Dokumen	36,506,868.00	

21	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 dokumen	870,442,636.00	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	449,999,936.00	Penyesuaian pagu oleh Bapperida
22	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1 dokumen	138,346,364.00	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1 Dokumen	110,040,000.00	Penyesuaian pagu sesuai kebutuhan
23	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1 lembaga	146,264,889.00	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1 Lembaga	97,170,802.00	Penyesuaian pagu oleh Bapperida
	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	0 Dokumen	0.00	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	0 Dokumen	0.00	
24	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	4 dokumen	29,552,640.00	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	4 Dokumen	29,431,206.00	
25	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 lap	35,292,377.00	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Laporan	17,170,600.00	
9.	<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>% ASN yang dipromosi sesuai dengan kebutuhan</b>	<b>90.00%</b>	<b>502,549,985.00</b>	<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>% ASN yang dipromosi sesuai dengan kebutuhan</b>	<b>90.00 %</b>	<b>1,200,887,386.60</b>	

		<b>% ASN yang dimutasi sesuai dengan kebutuhan</b>	<b>90.00%</b>			<b>% ASN yang dimutasi sesuai dengan kebutuhan</b>	<b>90.00%</b>		
26	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	2 dokumen	74,267,165.00	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	2 Dokumen	76,883,886.60	
27	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	6 dokumen	115,282,820.00	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	6 Dokumen	115,279,500.00	
28	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	3 dokumen	313,000,000.00	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	5 Dokumen	1,008,724,000.00	Keperluan Assessment
10	<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>% ASN yang memenuhi kompetensi sesuai kebutuhan</b>	<b>43.60%</b>	<b>1,776,091,228.00</b>	<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>% ASN yang memenuhi kompetensi sesuai kebutuhan</b>	<b>43.60%</b>	<b>1,080,000,000.00</b>	
	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	430 Orang	669,091,228.00	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	0 Orang	0.00	Berpindah ke pengelolaan promosi ASN
29	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	30 org	1,107,000,000.00	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	30 Orang	1,080,000,000.00	

11	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Tingkat kedisiplinan pegawai	77.00%	349,520,352.00	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Tingkat kedisiplinan pegawai	77.00 %	204,385,380.00	
		% ASN yang menindaklanjuti hasil penilaian dari pimpinan > 80%	77.00%			% ASN yang menindaklanjuti hasil penilaian dari pimpinan > 80%	77.00 %		
30	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 dokumen	63,194,000.00	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen	33,900,000.00	Penyesuaian pagu oleh Bapperida
31	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	6 org	34,200,000.00	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	6 Orang	49,113,680.00	Penyesuaian pagu sesuai kebutuhan
32	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	4 org	179,880,545.00	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	4 Orang	61,141,700.00	Penyesuaian pagu oleh Bapperida
33	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	6 dokumen	72,245,807.00	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	6 Dokumen	60,230,000.00	Penyesuaian pagu sesuai kebutuhan
III	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	% ASN yang memenuhi kompetensi sesuai kebutuhan	43.60%	5,014,377,478.00	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	% ASN yang memenuhi kompetensi sesuai kebutuhan	43.60 %	4,838,746,718.25	
12	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang mendapat sertifikat fungsional	23.71%	1,201,884,000.00	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang mendapat sertifikat fungsional	23.71 %	1,143,828,000.00	

34	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	172 org	1,201,884,000.00	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	172 Orang	1,143,828,000.00		
13	<b>Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikat manajerial</b>	<b>54.83%</b>	<b>3,812,493,478.00</b>	<b>Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikat manajerial</b>	<b>54.83%</b>	<b>3,694,918,718.25</b>		
35	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	5 laporan	3,812,493,478.00	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	5 Laporan	3,694,918,718.25	Penyesuaian pagu oleh Bapperida	
<b>TOTAL</b>				<b>21,839,376,966.00</b>	<b>TOTAL</b>				<b>109,019,944,403.65</b>	

## 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut pada Tahun Anggaran 2026 tidak ada tambahan usulan program dan kegiatan yang berasal dari Forum SKPD / Hasil jaring Aspirasi maupun usulan dari Masyarakat hasil Reses DPRD maupun hasil Musrenbang. Berdasarkan inventarisasi usulan-usulan program / kegiatan untuk Masyarakat / Aparatur Sipil Negara, dilakukan penyesuaian dengan nomenklatur program / kegiatan yang berlaku kemudian dilakukan penelitian kelengkapan informasi dari usulan, terutama mengenai jenis kegiatan, indikator kinerja, lokasi, dan besaran volume kegiatan. Bila perlu dilakukan konfirmasi atau diberi catatan untuk dikonfirmasi dengan hasil analisis kebutuhan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Laut menelaah apakah usulan program / kegiatan tersebut sesuai dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD. Rekapitulasi usulan program / kegiatan yang sesuai dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut disajikan dalam Tabel T- C.32 berikut di bawah ini:

**Tabel T- C.32**  
**Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kegiatan**  
**Tahun 2026**  
**Kabupaten Tanah Laut**

**SKPD: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target dan Satuan	Besaran Pagu	Pola Kegiatan	Catatan	
1	2	3	4	5	6	7	8	
I	Program Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tanah Laut	Persentase Kepuasan Pegawai pada Layanan Internal Perangkat Daerah	100%	100.955.605.506,80			
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81,00				
	1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase Ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah	100%	11.999.100,00		
		1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	5.999.550,00		
		2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	5.999.550,00		
	2.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase layanan administrasi keuangan perangkat daerah	100%	9.726.322.942,00		

	3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	70 Orang / bulan	9.720.323.392,00		
	4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD		Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	5.999.550,00		
	<b>3.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>99.000.000,00</b>		
	5.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	22 Orang	99.000.000,00		
	<b>4.</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>1.520.365.826,74</b>		
	6.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	15.371.264,46		
	7.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	7 Paket	199.998.854,28		
	8.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	3 Paket	79.205.049,00		
	9.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	49.833.729,00		
	10.	Penyediaan Bahan/Material		Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	2 Paket	16.650.000,00		

	11.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	1.159.306.930,00		
5	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>			<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>308.813.100,00</b>		
	12.	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	2 Unit	68.997.600,00		
	13.	Pengadaan Mebel		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	80 Unit	239.815.500,00		
6.	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>88.920.100.000,00</b>		
	14.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	110.000.000,00		
	15.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	88.810.100.000,00		
7.	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>Persentase Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>369.004.538,06</b>		
	16.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	38.850.000,00		

	17.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	16 Unit	89.355.000,00			
	18.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	55 Unit	230.800.000,00			
	19.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	9.999.538,06			
II	Program Kepegawaian Daerah		% ASN yang menempati jabatan sesuai dengan pola karier	82,00	3.274.686.265,90			
			% ASN dengan kinerja minimal Baik	78,00				
			Indeks kepuasan ASN	98,35				
	8.	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		% ASN yang terekrut yang sesuai dengan formasi pengadaan	87,00	789.413.499,30		
				% Layanan kepegawaian yang diterbitkan tepat waktu	94,00			
				% ASN yang data kepegawaian nya valid	95,00			
	20.	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Dokumen	36.506.868,00			
	21	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	449.999.936,00			

	22.	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian		Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1 Dokumen	110.040.000,00		
	23.	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN		Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1 Lembaga	146.264.889,30		
	24.	Pengelolaan Data Kepegawaian		Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	4 Dokumen	29.431.206,00		
	25.	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian		Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Laporan	17.170.600,00		
9.	<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b>			<b>% ASN yang dipromosi sesuai dengan kebutuhan</b>	<b>90,00</b>	<b>1.200.887.386,60</b>		
				<b>% ASN yang dimutasi sesuai dengan kebutuhan</b>	<b>90,00</b>			
	26.	Pengelolaan Mutasi ASN		Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	2 Dokumen	76.883.886,60		
	27.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN		Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	6 Dokumen	115.279.500,00		
	28.	Pengelolaan Promosi ASN		Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	5 Dokumen	1.008.724.000,00		
10.	<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b>			<b>% ASN yang memenuhi kompetensi sesuai kebutuhan</b>	<b>43,60</b>	<b>1.080.000.000,00</b>		
	29.	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN		Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	30 Orang	1.080.000.000,00		
11.	<b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>			<b>Tingkat kedisiplinan pegawai</b>	<b>77,00</b>	<b>204.385.380,00</b>		

			<b>% ASN yang menindaklanjuti hasil penilaian dari pimpinan &gt; 80%</b>	<b>77,00</b>			
	30.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen	33.900.000,00		
	31.	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	6 Orang	49.113.680,00		
	32.	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	4 Orang	61.141.700,00		
	33.	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	6 Dokumen	60.230.000,00		
	<b>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>		<b>% ASN yang memenuhi kompetensi sesuai kebutuhan</b>	<b>43,60</b>	<b>4.838.746.718,25</b>		
		<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Jumlah ASN yang mendapat sertifikat fungsional</b>	<b>23,71</b>	<b>1.143.828.000,00</b>		
III	12.	34. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	172 Orang	1.143.828.000,00		
	13.	<b>Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikat manajerial</b>	<b>54,83</b>	<b>3.694.918.718,25</b>		

	35.	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	5 Laporan	3.694.918.718,25			
<b>TOTAL</b>						<b>109.069.038.490,95</b>		

## **BAB III**

# **TUJUAN DAN SASARAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT**

### **3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL**

Kebijakan Nasional yang terkait dengan sasaran Makro Pembangunan dan Prioritas Pembangunan pada pemerintah daerah bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan pemerintahan. Maka sasaran prioritas di bidang kepegawaian adalah dengan meningkatnya kuantitas dan Kualitas pelayanan pemerintah, semakin kuatnya kelembagaan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan, Kepuasan layanan pemerintah dan menurunnya pengaduan terhadap pelayanan dibidang kepegawaian sehingga pada prioritas pembangunan target kinerja yang diharapkan.

Memaksimalkan pelayanan di bidang kepegawaian oleh aparatur pemerintah yang jumlahnya 5.636 orang PNS dibandingkan dengan jumlah penduduk Kabupaten Tanah Laut sangat mencukupi namun dari segi pelayanan kepegawaian belum optimal, oleh karena itu untuk merealisasikan tujuan dan sasaran dimaksud sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap kebijakan nasional dilakukan melalui kegiatan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur agar PNS berdisiplin dan profesional, sehingga pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menjadi lebih baik lagi.

## **3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT**

Tujuan Rencana Kerja merupakan Penjabaran Target yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis (RENSTRA), yakni pencapaian target keberhasilan kurun waktu 5 (lima) Tahun ke depan dari Tahun 2025 s/d 2029.

### **3.2.1. Tujuan Sesuai Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut**

Untuk mewujudkan Target Kabupaten Tanah Laut di atas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam jangka 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun ke depan yakni:

1. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan.

### **3.2.2. Sasaran Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut**

Untuk memastikan Pencapaian tujuan yang diharapkan seperti di atas berkualitas, maka sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut yakni:

1. Meningkatnya Penerapan Sistem Merit

*Indikator sasaran : Indeks Sistem Merit*

**Tabel T- C.25**  
**Tujuan dan Sasaran**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Tanah Laut**  
**Tahun 2025-2029**

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Baseline Kinerja Tujuan/ Sasaran		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran pada Tahun ke					
			Realisasi 2024	Proyeksi 2025	2025	2026	2027	2028	2029	2030
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)				(9)
<b>Meningkatnya Kualitas Tata kelola Pemerintahan</b>		<b>Indeks Reformasi Birokrasi</b>	<b>80,45</b>	<b>81,00</b>	<b>81,00</b>	<b>83,00</b>	<b>85,00</b>	<b>87,00</b>	<b>90,00</b>	<b>91,00</b>
	Meningkatnya Penerapan Sistem Merit	Indeks Sistem Merit	275,00	275,00	275,00	280,00	300,00	325,00	350,00	350,00

### 3.3. PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

Program Merupakan penerjemahan daripada Visi dan Misi Kabupaten yang terbagi habis sesuai Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang ada di Kabupaten Tanah Laut. Sehingga dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut merupakan salah satu sektor pengembangan dan Peningkatan Sumber Daya Aparatur yang sangat berperan besar dalam menciptakan Aparatur yang berkualitas dan Profesional. Untuk menjembatani agar Visi dan Misi Kabupaten dapat tercapai, maka perlu merencanakan program yang terjabarkan dalam kegiatan-kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut.

Pada Rencana Kerja Tahun Anggaran 2026 Badan Kepegawaian Kabupaten Tanah Laut merencanakan **3 (tiga) Program dan 13 (tiga belas) Kegiatan dengan 35 (tiga puluh lima) Sub Kegiatan** dengan nilai keseluruhan pagu anggaran **Rp. 109.019.944.403,65,-** (Seratus sembilan milyar sembilan belas juta sembilan ratus empat puluh empat ribu empat ratus tiga koma enam lima rupiah).

Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2026 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 4.0.**  
**Daftar Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Tanah Laut**  
**Tahun 2026**

No		Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	
1		2	
I			<b>Program Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>
	1.		<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
		1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	2.		<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>
		3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD
	3.		<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>
		5	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
	4.		<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
		6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
		7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		8	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
		9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
		10	Penyediaan Bahan/Material
		11	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	5.		<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
		12	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
		13	Pengadaan Mebel
	6.		<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
		14	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
		15	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	7.		<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>

		16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
		17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
		18	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		19	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
<b>II</b>			<b>Program Kepegawaian Daerah</b>
	<b>8.</b>		<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>
		20	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
		21	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
		22	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
		23	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
		24	Pengelolaan Data Kepegawaian
		25	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
	<b>9.</b>		<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b>
		26	Pengelolaan Mutasi ASN
		27	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
		28	Pengelolaan Promosi ASN
	<b>10.</b>		<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b>
		29	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
	<b>11.</b>		<b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>
		30	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
		31	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai
		32	Pembinaan Disiplin ASN
		33	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
<b>III</b>			<b>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>
	<b>12.</b>		<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis</b>
		34	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum
	<b>13.</b>		<b>Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>
		35	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan

Berdasarkan tingkat urgensi dan relevansinya, yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan untuk memecahkan isu-isu penting terkait penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dalam Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2026 telah merumuskan program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan sasaran pembangunan Tahun 2026. Program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut merupakan hasil penyesuaian antara identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan hasil analisis dengan arahan prioritas program dan kegiatan SKPD menurut RKPD, serta mempertimbangkan hasil telaahan kebijakan nasional.

Perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan telah mempertimbangkan hasil identifikasi kebutuhan program, kegiatan, dan sub kegiatan untuk prakiraan maju pada Tahun 2027 dan hasil perhitungan kebutuhan dana atau pagu indikatif untuk prakiraan maju kemungkinan angka inflasi. Rumusan rencana program dan kegiatan tersebut disajikan dalam Tabel di bawah ini:

Tabel T-C.33.

**Rumusan Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2026 dan Prakiraan Maju Tahun 2027**  
**Kabupaten Tanah Laut**

**SKPD: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Lokasi Detail	Rencana Tahun 2026			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027	
				Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
1	2	4	3	5	6	7	8	9	10
5	Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan		Tanah Laut		109.019.944.403,65				114.201.652.848,83
5,03	Kepegawaian				104.181.197.685,40				109.120.968.794,67
5.03.01	Program Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Kepuasan Pegawai pada Layanan Internal Perangkat Daerah		100%	100.955.605.506,80			100%	105.734.097.007,14
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah		81,00				81,00	

<b>5.03.01.2.01</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>		<b>100%</b>	<b>11.999.100,00</b>			<b>100%</b>	<b>12.599.055,00</b>
5.03.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		7 Dokumen	5.999.550,00			7 Dokumen	6.299.527,50
5.03.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		3 Laporan	5.999.550,00			3 Laporan	6.299.527,50
<b>5.03.01.2.02</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Terpenuhi</b>		<b>100%</b>	<b>9.726.322.942,00</b>			<b>100%</b>	<b>10.212.639.089,10</b>
5.03.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		70 Orang / bulan	9.720.323.392,00			70 Orang / bulan	10.206.339.561,60
5.03.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		5 Dokumen	5.999.550,00			5 Dokumen	6.299.527,50
<b>5.03.01.2.05</b>	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Terlaksana</b>		<b>100%</b>	<b>99.000.000</b>			<b>100%</b>	<b>103.950.000,00</b>

5.03.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		22 Orang	99.000.000,00			22 Orang	103.950.000,00
<b>5.03.01.2.06</b>	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>100%</b>	<b>1.520.365.826,74</b>			<b>100%</b>	<b>1.578.901.618,08</b>
5.03.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		1 Paket	15.371.264,46			1 Paket	16.139.827,68
5.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		7 Paket	199.998.854,28			7 Paket	209.998.796,99
5.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		3 Paket	79.205.049,00			3 Paket	83.165.301,45
5.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		2 Paket	49.833.729,00			2 Paket	52.325.415,45
5.03.01.2.06.0007	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan		2 Paket	16.650.000,00			2 Paket	17.482.500,00

5.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12 Laporan	1.159.306.930,00			12 Laporan	1.217.272.276,50
5.03.01.2.07	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		100%	308.813.100,00			100%	72.447.480,00
5.03.01.2.07.0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan		2 Unit	68.997.600,00			2 Unit	72.447.480,00
5.03.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		80 Unit	239.815.500,00			80 Unit	251.806.275,00
5.03.01.2.08	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		100%	88.920.100.000			100%	93.366.105.000,00
5.03.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12 Laporan	110.000.000,00			12 Laporan	115.500.000,00

5.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12 Laporan	88.810.100.000,00			12 Laporan	93.250.605.000,00
<b>5.03.01.2.09</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>100%</b>	<b>369.004.538,06</b>			<b>100%</b>	<b>387.454.764,96</b>
5.03.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		1 Unit	38.850.000,00			1 Unit	40.792.500,00
5.03.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		16 Unit	89.355.000,00			16 Unit	93.822.750,00
5.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		55 Unit	230.800.000,00			55 Unit	242.340.000,00
5.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		2 Unit	9.999.538,06			2 Unit	10.499.514,96

5.03.02	Program Kepegawaian Daerah	% ASN yang menempati jabatan sesuai dengan pola karier	82,00	3.225.592.178,60			82,00	3.386.871.787,53
		% ASN dengan kinerja minimal Baik	78,00				78,00	
		Indeks kepuasan ASN	98,35				98,35	
5.03.02.2.01	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	% ASN yang terekrut yang sesuai dengan formasi pengadaan	87,00	740.319.412,00			87,00	777.335.382,60
		% Layanan kepegawaian yang diterbitkan tepat waktu	94,00				94,00	
		% ASN yang data kepegawaian nya valid	95,00				95,00	
5.03.02.2.01.0002	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Dokumen	36.506.868,00			1 Dokumen	38.332.211,40
5.03.02.2.01.0003	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	449.999.936,00			1 Dokumen	472.499.932,80

5.03.02.2.01.0006	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1 Dokumen	110.040.000,00			1 Dokumen	115.542.000,00
5.03.02.2.01.0008	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1 Lembaga	97.170.802,00			1 Lembaga	102.029.342,10
5.03.02.2.01.0011	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	4 Dokumen	29.431.206,00			4 Dokumen	30.902.766,30
5.03.02.2.01.0012	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Laporan	17.170.600,00			1 Laporan	18.029.130,00
<b>5.03.02.2.02</b>	<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>% ASN yang dipromosi sesuai dengan kebutuhan</b>	<b>90,00</b>	<b>1.200.887.386,60</b>			<b>90,00</b>	<b>1.260.931.755,93</b>
		<b>% ASN yang dimutasi sesuai dengan kebutuhan</b>	<b>90,00</b>				<b>90,00</b>	
5.03.02.2.02.0001	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	2 Dokumen	76.883.886,60			2 Dokumen	80.728.080,93
5.03.02.2.02.0002	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan	6 Dokumen	115.279.500,00			6 Dokumen	121.043.475,00

		Kenaikan Pangkat ASN					
5.03.02.2.02.0003	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	3 Dokumen	1.008.724.000,00		3 Dokumen	1.059.160.200,00
<b>5.03.02.2.03</b>	<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Persentase Capaian Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>100%</b>	<b>1.080.000.000,00</b>		<b>100%</b>	<b>1.134.000.000,00</b>
5.03.02.2.03.0004	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	30 Orang	1.080.000.000,00		30 Orang	1.134.000.000,00
<b>5.03.02.2.04</b>	<b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>Tingkat kedisiplinan pegawai</b>	<b>77,00</b>	<b>204.385.380,00</b>		<b>77,00</b>	<b>214.604.649,00</b>
		<b>% ASN yang menindaklanjuti hasil penilaian dari pimpinan &gt; 80%</b>	<b>77,00</b>			<b>77,00</b>	
5.03.02.2.04.0002	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen	33.900.000,00		1 Dokumen	35.595.000,00
5.03.02.2.04.0004	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	6 Orang	49.113.680,00		6 Orang	51.569.364,00
5.03.02.2.04.0007	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	4 Orang	61.141.700,00		4 Orang	64.198.785,00

5.03.02.2.04.0009	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani		6 Dokumen	60.230.000,00			6 Dokumen	63.241.500,00
<b>5.04</b>	<b>PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>				<b>4.838.746.718,25</b>				<b>5.080.684.054,16</b>
<b>5.04.02</b>	<b>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>	<b>% ASN yang memenuhi kompetensi sesuai kebutuhan</b>		<b>43,60</b>	<b>4.838.746.718,25</b>			<b>43,60</b>	<b>5.080.684.054,16</b>
<b>5.04.02.2.01</b>	<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Jumlah ASN yang mendapat sertifikat fungsional</b>		<b>23,71</b>	<b>1.143.828.000,00</b>			<b>23,71</b>	<b>1.201.019.400,00</b>
5.04.02.2.01.0003	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi		172 Orang	1.143.828.000,00			172 Orang	1.201.019.400,00
<b>5.04.02.2.02</b>	<b>Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikat manajerial</b>		<b>54,83</b>	<b>3.694.918.718,25</b>			<b>54,83</b>	<b>3.879.664.654,16</b>

5.04.02.2.02.0007	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan		5 Laporan	3.694.918.718,25			5 Laporan	3.879.664.654,16
-------------------	---	--	--	--------------	------------------	--	--	--------------	------------------

## **BAB IV**

# **RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT**

Bab ini memuat rencana kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Tanah Laut untuk tahun perencanaan, yang disusun berdasarkan hasil evaluasi kinerja tahun sebelumnya, serta mengacu pada sasaran dan prioritas pembangunan daerah. BKPSDM Kabupaten Tanah Laut menetapkan sejumlah program dan kegiatan strategis untuk mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, profesional, dan akuntabel, khususnya dalam bidang kepegawaian dan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur.

Ada beberapa permasalahan yang mengiringi proses manajemen kepegawaian, sehingga hal tersebut menjadi isu-isu strategis saat ini pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, antara lain:

1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan ASN Berbasis Potensi Daerah (Pertanian dan Pariwisata)
2. Pemetaan pegawai dengan manajemen talenta untuk mewujudkan manajemen suksesi dalam implementasi merit sistem sesuai amanah Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, untuk itu diperlukan Assessment center
3. Bantuan biaya pendidikan untuk profesi tenaga kesehatan untuk meningkatkan sumber daya manusia ASN
4. Pengisian jabatan-jabatan struktural/manajerial yang telah lama mengalami kekosongan
5. Penataan ASN dalam mengisi peta jabatan yang kosong guna meningkatkan kinerja SKPD
6. Pengembangan aplikasi pelayanan kepegawaian yang terintegrasi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian yang mudah, tepat waktu, dan akuntabel.

Permasalahan dan hambatan yang berdampak pada pencapaian program nasional adalah pelayanan publik bidang kepegawaian yang harus diwujudkan oleh pemerintah daerah, yaitu terwujudnya pemerintahan yang bersih (*clean governance*) melalui penataan pegawai yang profesional dan proforsional, dengan dukungan sarana prasarana yang memadai di daerah. Tantangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut bahwa dengan semakin berkurangnya pegawai yang pensiun Perangkat Daerah diharapkan tidak mengurangi pelayanan di bidang kepegawaian di daerah, sedangkan peluang untuk meningkatkan kinerja dengan mengoptimalkan sumber daya aparatur yang ada di daerah dan terus dilakukan pembinaan pengawasan agar Pegawai Negeri Sipil di daerah mampu memberikan kontribusi pelayanan yang baik di bidang kepegawaian. Oleh karena itu isu-isu penting di atas yang harus ditindaklanjuti pada rencana kerja 1 (satu) tahun ke depan adalah:

1. Menyusun Perencanaan Kebutuhan ASN Berbasis Potensi Daerah (Pertanian dan Pariwisata)
2. Memetakan pegawai dengan manajemen talenta untuk mewujudkan manajemen suksesi dalam implementasi merit sistem sesuai amanah Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, untuk itu diperlukan Assessment center
3. Menganggarkan bantuan biaya pendidikan untuk profesi tenaga kesehatan untuk meningkatkan sumber daya manusia ASN
4. Melaksanakan seleksi terbuka untuk mengisi jabatan JPT Pratama yang kosong dan melaksanakan kegiatan mutasi dan promosi untuk mengisi jabatan-jabatan struktural/manajerial yang telah lama mengalami kekosongan
5. Melakukan penataan ASN dalam mengisi peta jabatan yang kosong guna meningkatkan kinerja SKPD
6. Melaksanakan pengembangan aplikasi pelayanan kepegawaian yang terintegrasi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian yang mudah, tepat waktu, dan akuntabel.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

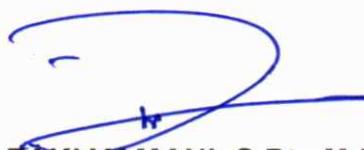
Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2026 merupakan dokumen perencanaan tahunan sebagai pedoman penyusunan kebijakan umum anggaran dan penetapan plafon anggaran program dan kegiatan tahun 2026. Pencapaian target pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut tidak akan tercapai tanpa dukungan seluruh aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan peran masing-masing secara optimal.

Rencana Kerja (Renja) yang telah disusun ini, diharapkan dapat memperlancar arus informasi dan komunikasi bidang kepegawaian sehingga secara keseluruhan dapat memberikan informasi bagi segenap institusi / organisasi yang ada pada Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dalam pengelolaan manajemen kepegawaian terutama dalam mengoptimalkan pemberdayaan aparatur yang ada dalam lingkungan instansinya. Berhasil atau tidaknya suatu rencana kerja tidak hanya tergantung pada proses perumusannya saja akan tetapi lebih banyak dipengaruhi oleh implementasinya. Oleh karena itu, dalam penyusunan rencana kerja ini, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut membutuhkan perhatian yang sangat serius dari seluruh komponen organisasi yang ada pada Pemerintah Kabupaten Tanah Laut termasuk dari para pegawai (aparatur pemerintah) baik dalam lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut maupun dari seluruh komponen organisasi yang ada pada Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

Kami menyadari bahwa penyusunan Rencana Kerja ini belum sempurna, oleh karena itu saran dan masukan sangat kami harapkan agar dalam penyusunan rencana kerja di masa mendatang akan lebih baik.

Pelaihari, Juli 2025  
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Tanah Laut,

Jabatan	Paraf
Sekretaris	
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	



**ZAKI YAMANI, S.Pt., M.M.**

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19761128 199603 1 003

Kami menyadari bahwa penyusunan Rencana Kerja ini belum sempurna, oleh karena itu saran dan masukan sangat kami harapkan agar dalam penyusunan rencana kerja di masa mendatang akan lebih baik.

Pelaihari, Juli 2025  
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Tanah Laut,



**ZAKI YAMANI, S.Pt., M.M.**  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19761128 199603 1 003