



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

RENJA

PERUBAHAN

PERUBAHAN
RENCANA
KERJA

2025



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

Jl. A. Syairani No. 15, Kec. Pelaihari, Kab. Tanah Laut, Kalimantan Selatan, Kode Pos 70814
Website: www.bkpsdm.tanahlaut.go.id E-mail: bkpsdmkabantanahlaut@gmail.com



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

Jalan A. Syairani Nomor 15, Pelaihari, Kab. Tanah Laut, Kalimantan Selatan 70814
Laman: www.bkpsdm.tanahlaut.go.id Pos-el: bkpsdmkabtanahlaut@gmail.com

**KEPUTUSAN
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TANAH LAUT
NOMOR 26 TAHUN 2025**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN PERUBAHAN RENCANA KERJA (RENJA)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2025**

- 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 Perubahan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025;

- b. bahwa dalam rangka penyusunan perubahan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025, dipandang perlu dibentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025;
- 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 Perubahan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025;

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, Kodefikasi, 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 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut;
26. Surat Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor: 000.7.3/830/P2EPD/Bapperida, tanggal 08 April 2025, tentang Penyusunan Perubahan Renja SKPD Tahun 2025.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025, dengan susunan keanggotaan Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun Perubahan Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 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;

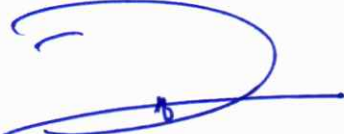
10. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang relevan dengan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 8 April 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

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 8 April 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 : 26 TAHUN 2025
TANGGAL : 08 APRIL 2025

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN PERUBAHAN RENCANA KERJA
(RENJA)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2025

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	Staf Perencanaan dan Keuangan	Anggota

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

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
NOMOR : 26 TAHUN 2025
TANGGAL : 08 APRIL 2025

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN PERUBAHAN RENCANA KERJA
(RENJA)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2025

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	Staf Perencanaan dan Keuangan	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 terselesainya Dokumen Rencana Kerja (Renja) Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025. Dokumen ini memuat mengenai Perencanaan Kerja kegiatan yang akan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dengan mengacu pada Rencana Panjang Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanah Laut (2024-2026) dan Rencana Strategis (Renstra 2024-2026) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut.

Dokumen Rencana Kerja (Renja) Perubahan tahun 2025 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 Perangkat Daerah. 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 (Renja) Perubahan Tahun 2025.

Pelaihari, Juni 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

DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut	3
2. Kepegawaian	19
B. Landasan Hukum	22
C. Maksud dan Tujuan	24
D. Sistematika Penulisan	26
BAB II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA BKPSDM TRIWULAN I TAHUN 2025	27
2.1 Hasil Evaluasi Rencana Kerja Triwulan I Tahun 2025 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut	27
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut	38
2.3 Isu–Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut	41
2.4 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	43
BAB III TUJUAN DAN SASARAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT	54
3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL	54
3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENCANA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT	56
3.2.1. Tujuan Sesuai Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut	56
3.2.2. Sasaran Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut	57
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT	59
4.1 PROGRAM DAN KEGIATAN	59
BAB V PENUTUP	77

BAB I

PENDAHULUAN

A. 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 2025.

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 Visi dan Misi 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 Perubahan 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, dan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118

Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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

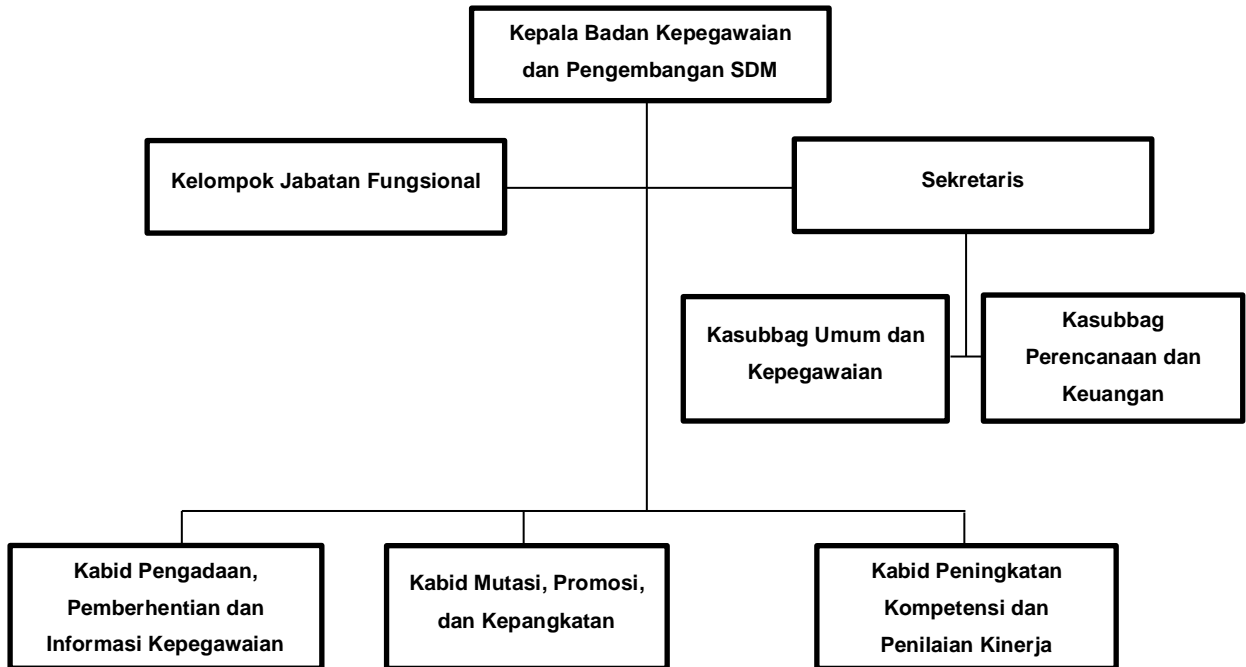
Fungsi

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. 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 Daerah Nomor 118 Tahun 2023 adalah sebagai berikut:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi BKPSDM Tahun 2025

Dari bagan struktur organisasi di atas sesuai Peraturan Daerah Nomor 118 Tahun 2023 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 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 pokok membantu Bupati Tanah Laut dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan daerah.

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

- a. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Badan 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 yang berlaku;
- 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 ASN;

- 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, Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut mempunyai fungsi, yaitu:

- a. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Badan;
- b. pemberian pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Badan;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Badan;

- 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 Badan;
- i. pengoordinasian urusan kedinasan yang menyangkut tata persuratan dinas, pendataan, dan pengumpulan bahan pelaporan kedinasan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- k. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

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

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Badan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategis;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;

- 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 Badan. 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 Badan;
- c. menyiapkan koordinasi dan penyusunan anggaran Badan;
- 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 Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran, Penetapan Kinerja, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan;
- 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 (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggung

Jawaban (LKPJ) 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 Badan; 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 (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);

- i. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- j. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
- k. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. melaksanakan telaah, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- 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 CASN;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan seleksi tugas belajar dan izin belajar secara transparan dan akuntabel;
- f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur kerjasama dan kemitraan dengan instansi terkait, badan hukum pendidikan, lembaga pendidikan dan lainnya guna Peningkatan Kompetensi ASN;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- h. pelaksanaan administrasi dan Penerbitan KARTU Identitas Pegawai / ID-Card;
- i. verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- j. peningkatan optimalisasi pengelolaan data dan pengembangan informasi kepegawaian;
- k. verifikasi database informasi kepegawaian;
- l. pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
- m. perencanaan dan fasilitasi lembaga profesi ASN;
- n. evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi;
- o. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian;
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

- q. 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. menyelia 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 yang berlaku;
- 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. menyelenggarakan pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara (CASN);
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN;
- i. memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian ASN;
- j. melakukan pengadministrasian dan Penerbitan KARTU Identitas Pegawai / ID-Card);
- k. melakukan pengadministrasian TASPEN (Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri);

- l. mengkoordinasikan penyusunan data dan informasi kepegawaian;
- m. mengelola data dan informasi manajemen kepegawaian;
- n. memfasilitasi lembaga profesi ASN;
- o. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan Pengadaan, Pemberhentian, data dan Informasi;
- p. melaksanakan kajian kebijakan pengadaan, pemberhentian, pengelolaan data dan informasi;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian; dan
- s. 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. Penyelenggaraan Assessment;
- e. pengoordinasian pelaksanaan Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan;
- f. verifikasi dokumen Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan;
- g. penyelenggaraan proses kenaikan gaji berkala dan peninjauan masa kerja;
- h. pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- i. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi mutasi, promosi, kepangkatan dan pengembangan karier;
- j. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang Mutasi, Promosi, dan Kepangkatan;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- l. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-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 yang berlaku;

- 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 ASN;
- f. memverifikasi dokumen mutasi, promosi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier ASN;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan mutasi, promosi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier ASN;
- h. membuat kajian kebijakan mutasi, promosi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier ASN;
- 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 ASN;
- f. pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi, penilaian kinerja dan Kesejahteraan ASN;
- g. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja dan Kesejahteraan ASN;
- h. mengevaluasi hasil penilaian kinerja dan Kesejahteraan ASN;
- 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-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-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 ASN;
- 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 Latsar CPNS serta Orientasi PPPK;

- 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;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

6. Tugas dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas 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-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. 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.

2. Kepegawaian

Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut sesuai dengan jumlah pegawai sebanyak 81 orang yang terdiri dari PNS sebanyak 32 orang, PPPK 33 orang dan Non ASN sebanyak 16 orang yang terdiri dari:

Tabel I.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Sumber Data: Perhitungan Mandiri

No	Pendidikan	PNS	PPPK	NON ASN
1	S2	4 Orang	-	-
2	S1 / D4	14 Orang	14 Orang	1 Orang
4	D3	10 Orang	10 Orang	6 Orang
5	SMA	4 Orang	9 Orang	8 Orang
5	SD	-	-	1 Orang
	JUMLAH	32 Orang	33 Orang	16 Orang

Tabel I.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Sumber Data: Perhitungan Mandiri

No	Golongan	PNS	PPPK	NON ASN
1	Golongan IV	3 Orang	-	-
2	Golongan III	22 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
	JUMLAH	32 Orang	33 Orang	16 Orang

Tabel I. 3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

Sumber Data: Perhitungan Mandiri

No	Jabatan	PNS	PPPK	NON ASN
1	Kepala Badan	1 Orang	-	-
2	Sekretaris	-	-	-
3	Kepala Bidang	2 Orang	-	-
4	Kepala Sub Bagian	2 Orang	-	-
5	Jabatan Fungsional Tertentu	7 Orang	5 Orang	-
6	Jabatan Fungsional Umum	20 Orang	28 Orang	-
7	Non ASN	-	-	16 Orang
	JUMLAH	32 Orang	33 Orang	16 Orang

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 pengadaan CASN dan PPPK yang diberikan terlalu mepet dengan waktu pelaksanaan;
12. Aturan dan keputusan dalam pengadaan CASN dan PPPK diberikan ketika kegiatan sudah berlangsung atau sedang berlangsung;
13. Pelaksanaan kegiatan pengadaan 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.

B. 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 Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan kedua atas undang- undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
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 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;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 02 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 – 2023;
18. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut;
19. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 32 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2024 tentang Rencana Kinerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025;
20. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut;

21. Surat Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor: 000.7.3/830/P2EPD/Bapperida, Perihal Penyusunan Perubahan Renja SKPD Tahun 2025.

C. Maksud dan Tujuan

Rencana Kerja (RENJA) Perubahan Tahun 2025 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, kegiatan, dan sub kegiatan. Dokumen ini juga akan menjadi acuan sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembangunan daerah Tahun 2025.

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 2024 – 2026.
2. Tujuan dari penyusunan Rencana Kerja (Renja), yakni:
 - a. Menjabarkan Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang dilengkapi dengan Indikator Kinerja, dan Kelompok Sasaran 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.

D. 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

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Sistematika Penulisan

BAB II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TRIWULAN I TAHUN 2025

- A. Hasil Evaluasi Rencana Kerja Triwulan I Perangkat Daerah
- B. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- C. Isu – isu penting penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
- D. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

- A. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
- B. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

- A. Program dan Kegiatan

BAB V PENUTUP

BAB II

HASIL EVALUASI RENCANA KERJA BKPSDM TRIWULAN I TAHUN 2025

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 Hasil Evaluasi Rencana Kerja Triwulan I Tahun 2025 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).

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 lima 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).

Output kinerja adalah pencapaian hasil suatu kegiatan berdasarkan indikator kinerja yang telah disusun sebelumnya, sedangkan kinerja keuangan adalah perhitungan realisasi penyerapan dana sesuai dengan sasaran penyerapan yang telah ditetapkan dalam upaya melaksanakan kegiatan tersebut. Pada tahun 2025 BKPSDM mengampu **3 (tiga) Program, 13 (tiga belas) Kegiatan dan 33 (tiga puluh tiga) Sub Kegiatan** dengan nilai keseluruhan pagu pada anggaran murni sebesar **Rp. 71.488.447.053,19,-** (Tujuh puluh satu milyar empat ratus delapan puluh delapan juta empat ratus empat puluh tujuh ribu lima puluh tiga koma satu sembilan rupiah), kemudian pada anggaran efisiensi pagu anggaran BKPSDM menjadi **Rp. 70.315.548.761,22,-** (Tujuh puluh milyar tiga ratus lima belas juta lima ratus empat puluh delapan ribu tujuh ratus enam puluh satu koma dua puluh dua rupiah). Hingga triwulan I (satu) tahun 2025 serapan pagu BKPSDM sebesar **Rp.3.690.728.067,-** (Tiga milyar enam ratus sembilan puluh juta tujuh ratus dua puluh delapan ribu enam puluh tujuh rupiah) atau sebesar **5,25%** dari keseluruhan pagu.

Tabel T-C 29 berikut menyajikan Rekapitulasi Hasil Evaluasi Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Triwulan I (satu) Tahun 2025 Kabupaten Tanah Laut.

TABEL TC – 29

Rekapitulasi Hasil Evaluasi Renja BKPSDM Triwulan I TA 2025
Kabupaten Tanah Laut

SKPD: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	S A S A R A N R K P D	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output)	Target kinerja dan anggaran berjalan tahun 2023 (n-1) yang dievaluasi		Realisasi Kinerja Sampai Dengan Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja yang dievaluasi (2023)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja Tahun 2023 (%)		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra s/d Tahun 2023(Akhir Tahun Pelaksanaan Renstra Tahun 2023)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra s/d tahun 2023 (%)	
						I		II		III		IV									
						7	8	9	10	11	12	13=12/7x100%									
1	2	3	4	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		Semua Bidang																			
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			63,507,733,020.90		2,023,630,555.00		-		-		-		2,023,630,555		3.19%		2,023,630,555		0.00%
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja berkualitas* (%)	100	9,945,543.39	25	3,653,200.00	-	-	-	-	-	-	3,653,200	0.00%	36.73%	0.00	3,653,200	0.00%	0.00%	

	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah* (%)	100	1,340,242,557.11	25	486,934,092.00	-	-	-	-	-	-	486,934,092	0.00%	36.33%	0.00	486,934,092	0.00%	0.00%
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	*Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	11,715,269.00	-	4,909,716.00	-	-	-	-	-	-	4,909,716	0.00%	41.91%	0.00	4,909,716	0.00%	0.00%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	*Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	616,794,183.75	-	380,643,395.00	-	-	-	-	-	-	380,643,395	0.00%	61.71%	0.00	380,643,395	0.00%	0.00%
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	*Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2	29,290,485.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	-	0.00%	0.00%
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	*Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2	64,999,727.00	-	39,291,500.00	-	-	-	-	-	-	39,291,500	0.00%	60.45%	0.00	39,291,500	0.00%	0.00%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	*Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	617,442,892.36	3	62,089,481.00	-	-	-	-	-	-	62,089,481	0.00%	10.06%	0.00	62,089,481	0.00%	0.00%
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah* (%)	100	173,920,012.00	25	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	147,622,410	0.00%	0.00%

	Pengadaan Mebel	*Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	12	173,920,012.00	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	-	0.00%	0.00%
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*) (%)	100	670,584,750.00	25	147,622,410.00	-	-	-	-	-	-	0.00%	22.01%	0.00	147,622,410	0.00%	0.00%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	153,421,200.00	3	19,723,922.00	-	-	-	-	-	-	0.00%	12.86%	0.00	19,723,922	0.00%	0.00%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	11	517,163,550.00	3	127,898,488.00	-	-	-	-	-	-	0.00%	24.73%	0.00	127,898,488	0.00%	0.00%
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara *) (%)	100	202,262,053.00	25	29,095,550.00	-	-	-	-	-	-	0.00%	14.39%	0.00	29,095,550	0.00%	0.00%
	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 (Unit)	14	113,220,000.00	6	18,560,550.00	-	-	-	-	-	-	0.00%	16.39%	0.00	18,560,550	0.00%	0.00%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	*Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	24	64,984,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	-	0.00%	0.00%

	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	*Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	24,057,853.00	2	10,535,000.00	-	-	-	-	-	-	10,535,000	0.00%	43.79%	0.00	10,535,000	0.00%	0.00%
						Rata-Rata Capaian Kinerja (%)						0.00%	3.19%						
						Predikat Kinerja						Sangat Rendah	Sangat Rendah						
KEPEGAWAIAN																			
	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH			4,434,737,044.64		1,402,808,912.00	-	-	-	-	-	-	1,368,762,000		30.86%		1,368,762,000		0.00%
	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen Kepegawaian (Dokumen)	7	1,189,487,951.10	-	321,532,000.00	-	-	-	-	-	-	321,532,000	0.00%	27.03%	0.00	321,532,000	0.00%	0.00%
	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 (Dokumen)	1	49,999,468.80	-	4,800,000.00	-	-	-	-	-	-	4,800,000	0.00%	9.60%	0.00	4,800,000	0.00%	0.00%
	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	*Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen)	1	794,335,068.70	-	277,100,000.00	-	-	-	-	-	-	277,100,000	0.00%	34.88%	0.00	277,100,000	0.00%	0.00%


	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	*Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	1	201,969,309.60	-	39,632,000.00	-	-	-	-	-	-	39,632,000	0.00%	19.62%	0.00	39,632,000	0.00%	0.00%
	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	*Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Lembaga)	1	99,995,460.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	-	0.00%	0.00%
	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	*Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	4	28,188,672.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	-	0.00%	0.00%
	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	*Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Laporan)	1	14,999,972.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	-	0.00%	0.00%
	Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Mutasi ASN dan Promosi ASN (Orang)	19	887,195,863.69	3	20,980,000.00	-	-	-	-	-	-	20,980,000	0.00%	2.36%	0.00	20,980,000	0.00%	0.00%
	Pengelolaan Mutasi ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	9	74,117,165.22	2	5,350,000.00	-	-	-	-	-	-	5,350,000	0.00%	7.22%	0.00	5,350,000	0.00%	0.00%

	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	*Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	6	267,828,698.47	2	15,630,000.00	-	-	-	-	-	15,630,000	0.00%	5.84%	0.00	15,630,000	0.00%	0.00%
	Pengelolaan Promosi ASN	*Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	3	545,250,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	-	0.00%	0.00%
	Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah PNS yang Memenuhi Syarat untuk Uji Kompetensi (Orang)	387	2,094,991,228.00	4	1,020,000,000.00	-	-	-	-	-	1,020,000,000	0.00%	48.69%	0.00	1,020,000,000	0.00%	0.00%
	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	*Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Orang)	356	904,991,228.00	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	-	0.00%	0.00%
	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	*Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	31	1,190,000,000.00	11	1,020,000,000.00	-	-	-	-	-	1,020,000,000	0.00%	85.71%	0.00	1,020,000,000	0.00%	0.00%
	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen SK (Dokumen)	7	263,062,001.85	5	40,296,912.00	-	-	-	-	-	6,250,000	0.00%	2.38%	0.00	6,250,000	0.00%	0.00%
	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	*Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	1	39,770,200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	-	0.00%	0.00%
	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	*Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang)	9	23,355,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	-	0.00%	0.00%
	Pembinaan Disiplin ASN	*Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan (Orang)	4	99,981,436.40	3	34,046,912.00	-	-	-	-	-	34,046,912	0.00%	34.05%	0.00	34,046,912	0.00%	0.00%

	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	*Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani (Dokumen)	10	99,955,365.45	1	6,250,000.00	-	-	-	-	-	-	6,250,000	0.00%	6.25%	0.00	6,250,000	0.00%	0.00%	
						Rata-Rata Capaian Kinerja (%)						0.00%	30.86%							
						Predikat Kinerja						Sangat Rendah	Sangat Rendah							
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN																				
	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			2,373,078,695.68		264,288,600.00	-	-	-	-	-	-	264,288,600		11.14%		264,288,600		0.00%	
	Pengembangan Kompetensi Tekni	Jumlah Orang yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	132	792,000,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	264,288,600	0.00%	0.00%	
	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	*Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	132	792,000,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00%	0.00%	0.00	-	0.00%	0.00%	
	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2	1,581,078,695.68	-	264,288,600.00	-	-	-	-	-	-	264,288,600.00	0.00%	16.72%	0.00	-	0.00%		

	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 (Laporan)	2	1,581,078,695.68	1	264,288,600.00	-	-	-	264,288,600	0.00%	16.72%	0.00	264,288,600	0.00%	0.00%
						Rata-Rata Capaian Kinerja (%)					0.00%	11.14%				
						Predikat Kinerja					Sangat Rendah	Sangat Rendah				
					70,315,548,761.22	TOTAL RATA-RATA CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM					0.00%	5.20%				
						PREDIKAT KINERJA DARI SELURUH PROGRAM					Sangat Rendah	Sangat Rendah				

Pelaihari, Juni 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	Proyeksi		Catatan Analisis
					Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		Tahun 2024	Tahun 2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	11	13	14	15
1	Indeks Profesionalitas ASN	Nilai			61.50	65.50	70.00	78.53	65.50	70.00	
	- Nilai Kualifikasi ASN Daerah	Nilai			12.81	13.01	13.01	20.69	13.01	13.01	
	- Nilai Kompetensi ASN Daerah	Nilai			16.50	18.80	23.00	27.91	18.80	23.00	
	- Nilai Kinerja Pegawai ASN Daerah	Nilai			27.20	28.70	29.00	24.93	28.70	29.00	
	- Nilai Disiplin Pegawai ASN Daerah	Nilai			4.99	4.99	4.99	5.00	4.99	4.99	
2	Nilai AKIP BKPSDM	Nilai			81.00	82.00	83.00	79.55	82.00	83.00	
3	ASN yang penempatannya sesuai standar kompetensi jabatannya	%			39.00	68.00	100.00	6.92	68.00	100.00	
4	OPD yang memiliki ASN dengan rata-rata kinerja minimal Baik	Nilai			80.00	90.00	100.00	90.12	90.00	100.00	
5	Indeks kepuasan ASN	Nilai			90.00	90.00	90.00	98.25	90.00	90.00	

6	ASN yang memiliki sertifikat kompetensi manajerial	%			48.00	96.00	100.00	85.50	96.00	100.00	
7	ASN yang memiliki sertifikat kompetensi teknis	%			31.00	33.00	35.00	34.50	33.00	35.00	
8	Nilai Komponan Perencanaan	Nilai			24.00	25.00	26.00	23.70	25.00	26.00	
9	Nilai Komponen Pengukuran	Nilai			12.00	12.50	12.70	12.00	12.50	12.70	
10	Nilai Komponen Pelaporan	Nilai			12.00	12.50	12.70	12.00	12.50	12.70	
11	Nilai Komponen Evaluasi Internal	Nilai			20.00	20.50	20.70	20.75	20.50	20.70	
12	Hasil Survei Pelayanan Kesekretariatan	%			86.00	88.00	90.00	97.50	88.00	90.00	

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 proporsional, 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) dengan melaksanakan koordinasi dengan bagian organisasi, dinas pertanian dan pariwisata untuk menghitung kembali kebutuhan ASN yang akan menunjang potensi daerah di bidang pertanian dan pariwisata.
2. Dalam rangka pemetaan kompetensi pegawai secara mandiri maka akan dimunculkan jabatan Asessor pada BKPSDM yang pengisiannya bisa melalui formasi pengadaan maupun perpindahan jabatan ke depannya setelah tersedia pejabat Asessor maka BKPSDM akan mengusulkan untuk dibentuknya UPT Assessment Center.
3. Memberikan bantuan biaya pendidikan untuk dokter spesialis dalam rangka memenuhi pelayanan kesehatan masyarakat oleh dokter spesialis yang tidak ada di Kabupaten Tanah Laut.
4. Telah dilaksanakan proses pengajuan usul pengisian jabatan-jabatan struktural/manajerial yang telah lama mengalami kekosongan kepada BKN dan Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur.

5. Akan dilakukan mutasi pegawai untuk mengisi kekosongan jabatan pada SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi vital sehingga proses mutasi berdasarkan prioritas.
6. Akan dilaksanakan pengintegrasian dari aplikasi SIMPEG ke aplikasi SI-ASN BKN dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian yang mudah, tepat waktu, dan akuntabel.

2.4 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut pada Tahun Anggaran 2025 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 Perubahan dari Para Pemangku Kegiatan
Tahun 2025
Kabupaten Tanah Laut

SKPD: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Program / Kegiatan		Sebelum Perubahan		Sesudah Perubahan		Pagu Murni	Pagu Efisiensi	Pagu Sesudah Perubahan
			Indikator Kinerja	Target	Indikator Kinerja	Target			
1	2		3	4	5	6	7	7	8
I	Program Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		IKM sekretariat BKPSDM	88.00	IKM sekretariat BKPSDM	88.00	63,563,993,304.54	63,507,733,020.90	11,449,052,286.66
	I	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase capaian kegiatan perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100	Persentase capaian kegiatan perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100	9,945,543.39	9,945,543.39	9,945,543.39
	1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	4,945,832.55	4,945,832.55	4,945,832.55
	2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	4,999,710.84	4,999,710.84	4,999,710.84

II	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase capaian Administrasi Keuangan perangkat daerah yang terpenuhi	100	Persentase capaian Administrasi Keuangan perangkat daerah yang terpenuhi	100	56,785,219,105.40	56,785,219,105.40	8,663,544,996.40
	3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	596 Orang / bulan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	68 Orang / bulan	56,780,222,554.00	56,780,222,554.00	8,658,548,445.00
	4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	4,996,551.40	4,996,551.40	4,996,551.40
III	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase capaian Administrasi Kepegawaian perangkat Daerah yang terlaksana	100	Persentase capaian Administrasi Kepegawaian perangkat Daerah yang terlaksana	100	4,325,559,000.00	4,325,559,000.00	-
	5.	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	2 Paket	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0 Paket	4,325,559,000.00	4,325,559,000.00	-
IV	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Capaian Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	Persentase Capaian Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	1,396,502,840.75	1,340,242,557.11	1,873,569,943.87

	6.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	11,715,269.00	11,715,269.00	11,715,269.00
	7.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	16 Paket	616,794,183.75	616,794,183.75	1,062,121,570.51
	8.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	29,290,485.00	29,290,485.00	29,290,485.00
	9.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	64,999,727.00	64,999,727.00	64,999,727.00
	10.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	673,703,176.00	617,442,892.36	705,442,892.36
V		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Persentase Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	173,920,012.00	173,920,012.00	32,745,000.00

	12.	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	56 Unit	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	12 Unit	173,920,012.00	173,920,012.00	32,745,000.00
VI	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	Persentase Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	670,584,750.00	670,584,750.00	666,984,750.00
	14.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	153,421,200.00	153,421,200.00	149,821,200.00
	15.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	517,163,550.00	517,163,550.00	517,163,550.00
VII	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	Persentase Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	202,262,053.00	202,262,053.00	202,262,053.00

	16.	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	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	14 Unit	113,220,000.00	113,220,000.00	113,220,000.00
	17.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	24 Unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	24 Unit	64,984,200.00	64,984,200.00	64,984,200.00
	18.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	2 Unit	24,057,853.00	24,057,853.00	24,057,853.00
II	Program Kepegawaian Daerah		Nilai Kualifikasi ASN Daerah	13.01	Nilai Kualifikasi ASN Daerah	13.01	5,132,454,156.17	4,434,737,044.64	5,039,539,759.85
			Nilai Kompetensi ASN Daerah	18.80	Nilai Kompetensi ASN Daerah	18.80			
			Nilai Kinerja Pegawai ASN Daerah	28.70	Nilai Kinerja Pegawai ASN Daerah	28.70			
			Nilai Disiplin Pegawai ASN Daerah	4.99	Nilai Disiplin Pegawai ASN Daerah	4.99			
VIII	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Capaian Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian	100	Persentase Capaian Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi	100	1,887,179,951.10	1,189,487,951.10	1,188,103,382.78	

				Kepegawaian				
19.	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	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Dokumen	49,999,468.80	49,999,468.80	37,914,900.48
20.	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	794,335,068.70	794,335,068.70	794,335,068.70
21.	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	3 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1 Dokumen	899,661,309.60	201,969,309.60	201,969,309.60
22.	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1 Lembaga	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1 Lembaga	99,995,460.00	99,995,460.00	110,695,460.00

	23.	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	4 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	4 Dokumen	28,188,672.00	28,188,672.00	28,188,672.00
	24.	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Laporan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Laporan	14,999,972.00	14,999,972.00	14,999,972.00
IX	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN		Persentase Capaian Mutasi dan Promosi ASN	90	Persentase Capaian Mutasi dan Promosi ASN	90	887,220,975.22	887,195,863.69	954,619,147.22
	25.	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	9 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	9 Dokumen	74,117,165.22	74,117,165.22	74,117,165.22
	26.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	6 Dokumen	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	6 Dokumen	267,853,810.00	267,828,698.47	197,001,982.00
	27.	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	3 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	4 Dokumen	545,250,000.00	545,250,000.00	683,500,000.00

X	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN		Persentase Capaian Pengembangan ASN	100	Persentase Capaian Pengembangan ASN	100	2,094,991,228.00	2,094,991,228.00	2,617,355,228.00
	28.	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	516 Orang	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	1445 Orang	904,991,228.00	904,991,228.00	1,417,355,228.00
	29.	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	31 Orang	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	12 Orang	1,190,000,000.00	1,190,000,000.00	1,200,000,000.00
XI	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		Persentase Peningkatan Kinerja dan Disiplin Aparatur	80.00	Persentase Peningkatan Kinerja dan Disiplin Aparatur	80	263,062,001.85	263,062,001.85	279,462,001.85
	30.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen	39,770,200.00	39,770,200.00	39,770,200.00
	31.	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	9 Orang	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	12 Orang	23,355,000.00	23,355,000.00	39,755,000.00
	32.	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	4 Orang	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	4 Orang	99,981,436.40	99,981,436.40	99,981,436.40
	33.	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai	10 Dokumen	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian	10 Dokumen	99,955,365.45	99,955,365.45	99,955,365.45

			yang Dilayani		Pegawai yang Dilayani				
III	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia		Nilai Kompetensi ASN Daerah	18.80	Nilai Kompetensi ASN Daerah	18.80	2,791,999,592.48	2,373,078,695.68	2,279,722,355.56
	XII	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase Pegawai yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi Teknis	100	Persentase Pegawai yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi Teknis	100	792,000,000.00	792,000,000.00	792,000,000.00
		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	132 Orang	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	132 Orang	792,000,000.00	792,000,000.00	792,000,000.00
	XIII	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase Pegawai yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi	89.45	Persentase Pegawai yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi	89.45	1,999,999,592.48	1,581,078,695.68	1,487,722,355.56

		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	4 Lapor an	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	2 Lapor an	1,999,999,592.48	1,581,078,695.68	1,487,722,355.56
TOTAL								71,488,447,053.19	70,315,548,761.22	18,768,314,402.07

BAB III

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

3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Pemerintah Kabupaten Tanah Laut merumuskan sebuah konsep Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026 yang mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut.

1. Agenda Pembangunan RPJMN Tahun 2020-2024;
2. Misi RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026;
3. Misi RPJPD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2005-2025;
4. Isu-isu strategis Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.

Dari hasil penyandingan muatan konsideran tersebut, teridentifikasi tiga aspek yang menjadi kesamaan dan dapat dijadikan fokus dari perencanaan periode selanjutnya. Ketiga aspek tersebut yaitu: Pembangunan manusia, pembangunan ekonomi dan infrastruktur yang berwawasan lingkungan, dan pembangunan Tata Kelola Pemerintahan.

Aspek Pembangunan Manusia adalah dimensi perencanaan yang berkaitan dengan meningkatkan kualitas hidup manusia Kabupaten Tanah Laut. Aspek pembangunan Ekonomi dan infrastruktur yang berwawasan lingkungan merupakan aspek dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan kegiatan yang bernilai ekonomi serta memberikan layanan-layanan pemenuhan infrastuktur yang berwawasan lingkungan. Sedangkan aspek pembangunan Tata Kelola Pemerintahan adalah aspek yang fokus kepada kualitas tata kelola pemerintah sebagai pihak yang memfasilitasi hak-hak masyarakat dan menjamin akses serta kolaborasi pembangunan yang inklusif. Ketiga aspek ini selanjutnya menjadi dasar perumusan konsep Rencana Pembangunan Daerah yang kemudian diturunkan menjadi rangkaian rumusan tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Tanah Laut tahun 2024-2026.

Adapun Konsep RPD Tahun 2024-2026 adalah “Tanah Laut Berdaya Saing”. Makna dari “Berdaya saing” mengandung arti suatu kemampuan dan kemampuan terhadap tatanan dasar masyarakat Kabupaten Tanah Laut yang memiliki keunggulan kompetitif untuk menghadapi persaingan global dimasa yang akan datang. Tatanan dasar tersebut mencakup sumber daya manusia yang berkualitas, infrastruktur yang berkualitas, perekonomian yang inklusif (merata) dan iklim usaha (investasi) yang kondusif, dan pemerintahan daerah yang profesional dan bersih. Berdasarkan konsep RPD tersebut masing-masing aspek kemudian dielaborasi menjadi 3 tujuan dengan 20 sasaran turunannya. Adapun masing-masing sasaran diformulasikan dengan mempertimbangkan permasalahan dan isu strategis yang memiliki keterkaitan antar bidang urusan (*cross cutting issue*).

Pelaksanaan peran sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut, diimplementasikan dalam perumusan tujuan dan sasaran yang tertuang pada Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah. Dalam penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026 mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022, di mana tidak adanya visi dan misi Kepala Daerah yang menjadi acuan bagi perangkat daerah dalam menyusun Renstra. Namun, Kabupaten Tanah Laut menyusun Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026 sebagai pengganti RPJMD yang dipakai oleh Perangkat Daerah untuk menyusun Renstra periode 2024-2026. Dalam dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026, memuat 3 (tiga) tujuan dengan 20 (dua puluh) sasaran turunannya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut merupakan perangkat daerah yang mendukung tujuan RPD ketiga yaitu Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*) dengan sasaran Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dalam Memperoleh Pelayanan dari Pemerintah dan Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam RPD Kabupaten Tanah Laut ini merupakan gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang

ingin dicapai Kabupaten Tanah Laut. Perumusan tujuan dan sasaran RPD tersebut menjadi pemandu arah bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut dalam menyusun tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, rencana program dan kegiatan serta pendanaannya. Dengan adanya panduan tersebut, maka penyelenggaraan pelayanan Kabupaten Tanah Laut dapat mengimplementasikan aspirasi masyarakat serta mendukung dan mengintegrasikan semua kegiatan pelayanan publik di Kabupaten ini.

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 3 (tiga) Tahun ke depan dari Tahun 2024 s/d 2026.

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 3 (tiga) tahun ke depan yakni:

1. Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari pemerintah.
2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

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 Profesionalitas ASN

Indikator sasaran : Indeks Profesionalitas ASN

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM

Indikator sasaran : Nilai SAKIP BKPSDM

Tabel T- C.25
Tujuan dan Sasaran
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Tanah Laut
Tahun 2024-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Baseline Kinerja Tujuan/ Sasaran		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran pada Tahun ke		
				Realisasi 2022	Proyeksi 2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat dalam Memperoleh Pelayanan dari Pemerintah		Indeks Pelayanan Publik	4.53	4.53	4.54	4.55	4.57
		Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	57.91	60,00	61,50	65,50	70,00
2	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		Nilai SAKIP KABUPATEN	B	69.00 (B)	70.01 (BB)	75.00 (BB)	80.01 (A)
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM	Nilai SAKIP BKPSDM	76,5 (2021)	80.01	82.00	83.00	85.00

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TANAH LAUT

4.1 PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan penterjemahan 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 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 2025 Badan Kepegawaian Kabupaten Tanah Laut menganggarkan **3 (tiga) Program, 13 (tiga belas) Kegiatan** dan **33 (tiga puluh tiga) Sub Kegiatan** dengan nilai keseluruhan pagu murni sebesar **Rp. 71.488.447.053,19,-** (Tujuh puluh satu milyar empat ratus delapan puluh delapan juta empat ratus empat puluh tujuh ribu lima puluh tiga koma satu sembilan rupiah), kemudian pada anggaran efisiensi pagu anggaran BKPSDM menjadi **Rp. 70.315.548.761,22,-** (Tujuh puluh milyar tiga ratus lima belas juta lima ratus empat puluh delapan ribu tujuh ratus enam puluh satu koma dua puluh dua rupiah). Pada Rencana Kerja Perubahan Tahun Anggaran 2025 Badan Kepegawaian Kabupaten Tanah Laut merencanakan **3 (tiga) Program dan 13 (tiga belas) Kegiatan dengan 33 (tiga puluh tiga) Sub Kegiatan** dengan Pagu Anggaran sebesar **Rp. 18.768.314.402,07,-** (Delapan belas milyar tujuh ratus enam puluh delapan juta tiga ratus empat belas ribu empat ratus dua koma tujuh rupiah). Pada Rencana Kerja Perubahan Tahun Anggaran 2025 Badan Kepegawaian Kabupaten Tanah Laut mengurangi total pagu anggaran

sebesar **Rp 52.720.132.651,12,-** (Lima puluh dua milyar tujuh ratus dua puluh juta seratus tiga puluh dua ribu enam ratus lima puluh satu koma satu dua rupiah) dari total pagu muni atau sebesar **Rp. 51.547.234.359,15,-** (lima puluh satu milyar lima ratus empat puluh tujuh juta dua ratus tiga puluh empat ribu tiga ratus lima puluh sembilan koma lima belas rupiah) dari total pagu efisiensi. Program dan Kegiatan Perubahan Tahun Anggaran 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.1.
Daftar Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia
Tahun 2025
Kabupaten Tanah Laut

No			Sebelum Perubahan	No			Sesudah Perubahan
			Program / Kegiatan / Sub Kegiatan				Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
1			2	1			2
I			Program Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	I			Program Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
	1.		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		1.		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	2.		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		2.		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD			4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD
	3.		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		3.		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
		5	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya			5	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
	4.		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		4.		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
		7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

		8	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			8	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
		9	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan			9	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		10	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			10	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	5.		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		5.		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
		11	Pengadaan Mebel			11	Pengadaan Mebel
	6.		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		6.		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
		13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	7.		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		7.		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
		15	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			15	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		16	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya			16	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
	II		Program Kepegawaian Daerah		II		Program Kepegawaian Daerah
	8.		Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		8.		Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
		17	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk			17	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk

			Pelaksanaan Pengadaan ASN				Pelaksanaan Pengadaan ASN
		18	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK			18	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
		19	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian			19	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
		20	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN			20	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
		21	Pengelolaan Data Kepegawaian			21	Pengelolaan Data Kepegawaian
		22	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian			22	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
	9.		Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN		9.		Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
		23	Pengelolaan Mutasi ASN			23	Pengelolaan Mutasi ASN
		24	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN			24	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
		25	Pengelolaan Promosi ASN			25	Pengelolaan Promosi ASN
	10.		Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN		10.		Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN
		26	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN			26	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
		27	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN			27	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
	11.		Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		11.		Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
		28	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			28	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
		29	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai			29	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai
		30	Pembinaan Disiplin ASN			30	Pembinaan Disiplin ASN
		31	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai			31	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai

III			Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	III			Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
	12.		Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis		12.		Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis
		32	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum			32	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum
	13		Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional		13		Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
		33	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan			33	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 2025 telah merumuskan program dan kegiatan sesuai dan sasaran pembangunan Tahun 2025. Program dan kegiatan tersebut merupakan hasil penyesuaian antara identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan hasil analisis dengan arahan prioritas program dan kegiatan SKPD menurut rancangan awal RKPD, serta mempertimbangkan hasil telaahan kebijakan nasional.

Perumusan program dan kegiatan telah mempertimbangkan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan untuk prakiraan maju pada

Tahun 2026 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 TC. 33

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2025 dan Prakiraan Maju Tahun 2026
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	Rencana Tahun 2025				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan		Tanah Laut		18,768,314,402.07	-		-	20,144,621,241.32
5.03	Kepegawaian				16,488,592,046.51				17,313,021,648.84
5.03.01	Program Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	IKM Sekretariat BKPSDM		88 Nilai	11,449,052,286.66			90 Nilai	12,021,504,900.99
5.03.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		100%	9,945,543.39			100%	10,442,820.56

5.03.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	4,945,832.55		7 Dokumen	5,193,124.18
5.03.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 Laporan	4,999,710.84		3 Laporan	5,249,696.38
5.03.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Terpenuhi	100%	8,663,544,996.40		100%	9,096,722,246.22
5.03.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	68 Orang / bulan	8,658,548,445.00		68 Orang / bulan	9,091,475,867.25
5.03.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	4,996,551.40		5 Dokumen	5,246,378.97
5.03.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang	100%	-		100%	-

		Terlaksana							
5.03.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		0 Paket	-			0 Paket	-
5.03.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah		100%	1,873,569,943.87			100%	1,967,248,441.06
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	11,715,269.00			1 Paket	12,301,032.45
5.03.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		16 Paket	1,062,121,570.51			16 Paket	1,115,227,649.04

5.03.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		2 Paket	29,290,485.00			2 Paket	30,755,009.25
5.03.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		2 Paket	64,999,727.00			2 Paket	68,249,713.35
5.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12 Laporan	705,442,892.36			12 Laporan	740,715,036.98
5.03.01.2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase capaian pengadaan barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100%	32,745,000.00			100%	34,382,250.00
5.03.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		12 Unit	32,745,000.00			12 Unit	34,382,250.00
5.03.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah		100%	666,984,750.00			100%	700,333,987.50

		Daerah						
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	149,821,200.00			12 Laporan 157,312,260.00
5.03.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12 Laporan	517,163,550.00			12 Laporan 543,021,727.50
5.03.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100%	202,262,053.00			100% 212,375,155.65
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	113,220,000.00			14 Unit 118,881,000.00

5.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		24 Unit	64,984,200.00			24 Unit	68,233,410.00
5.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi		2 Unit	24,057,853.00			2 Unit	25,260,745.65
5.03.02	Program Kepegawaian Daerah	Nilai Kualifikasi ASN Daerah		13.01	5,039,539,759.85			13.01	5,291,516,747.84
		Nilai Kompetensi ASN Daerah		18.80				23.00	
		Nilai Kinerja Pegawai ASN Daerah		28.70				29.00	
		Nilai Disiplin Pegawai ASN Daerah		4.99				4.99	
5.03.02.2.01	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Capaian Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian		100%	1,188,103,382.78			100%	1,247,508,551.92

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	37,914,900.48			1 Dokumen	39,810,645.50
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	794,335,068.70			1 Dokumen	834,051,822.14
5.03.02.2.01.0006	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian		1 Dokumen	201,969,309.60			1 Dokumen	212,067,775.08
5.03.02.2.01.0008	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi		1 Lembaga	110,695,460.00			1 Lembaga	116,230,233.00
5.03.02.2.01.0011	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian		4 Dokumen	28,188,672.00			4 Dokumen	29,598,105.60

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	14,999,972.00			1 Laporan	15,749,970.60
5.03.02.2.02	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Capaian Mutasi dan Promosi ASN		90.00%	954,619,147.22			90.00%	1,002,350,104.58
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		9 Dokumen	74,117,165.22			9 Dokumen	77,823,023.48
5.03.02.2.02.0002	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN		6 Dokumen	197,001,982.00			6 Dokumen	206,852,081.10
5.03.02.2.02.0003	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN		4 Dokumen	683,500,000.00			4 Dokumen	717,675,000.00

5.03.02.2.03	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Capaian Pengembangan Kompetensi ASN		100%	2,617,355,228.00			100%	2,748,222,989.40
5.03.02.2.03.0001	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya		1445 Orang	1,417,355,228.00			1445 Orang	1,488,222,989.40
5.03.02.2.03.0004	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan		12 Orang	1,200,000,000.00			12 Orang	1,260,000,000.00
5.03.02.2.04	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Peningkatan Kinerja dan Disiplin Aparatur		80.00%	279,462,001.85			80.00%	293,435,101.94
5.03.02.2.04.0002	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		1 Dokumen	39,770,200.00			1 Dokumen	41,758,710.00
5.03.02.2.04.0004	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan		12 Orang	39,755,000.00			12 Orang	41,742,750.00
5.03.02.2.04.0007	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan		4 Orang	99,981,436.40			4 Orang	104,980,508.22

5.03.02.2.04.0009	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	10 Dokumen	99,955,365.45		10 Dokumen	104,953,133.72
5.04	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			2,279,722,355.56			2,831,599,592.48
5.04.02	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Nilai Kompetensi ASN Daerah	18.80	2,279,722,355.56		23.00	2,831,599,592.48
5.04.02.2.01	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase Pegawai yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi Teknis	100%	792,000,000.00		100%	831,600,000.00
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	132 Orang	792,000,000.00		132 Orang	831,600,000.00
5.04.02.2.02	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase Pegawai yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi	89.45%	1,487,722,355.56		90.00%	1,999,999,592.48

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		2 Laporan	1,487,722,355.56			2 Laporan	1,999,999,592.48
-------------------	---	---	--	--------------	------------------	--	--	--------------	------------------

BAB V

PENUTUP

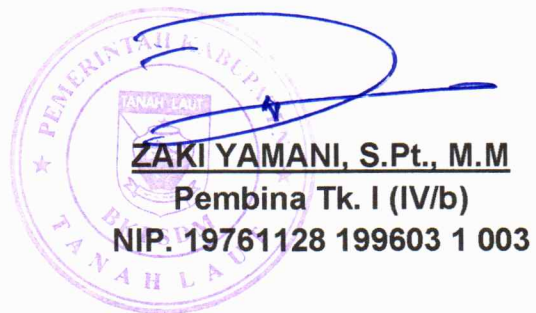
Rencana Kerja Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 merupakan dokumen perencanaan tahunan sebagai pedoman penyusunan kebijakan umum anggaran dan penetapan plafon anggaran program dan kegiatan tahun 2025. Pencapaian target pelayanan Badan Kepegawaian 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) Perubahan 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 Perubahan ini belum sempurna, oleh karena itu saran dan masukan sangat kami harapkan agar dalam penyusunan rencana kerja di masa mendatang akan lebih baik.

Pelaihari, Juni 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