



BKPSDM  
KABUPATEN PASER

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



# RENCANA STRATEGIS RENSTRA TAHUN 2025-2029

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN PASER



Jl. RM. Noto Soenardi, Tana Paser,  
Kabupaten Paser



[www.kepegawaian.paserkab@gmail.com](mailto:www.kepegawaian.paserkab@gmail.com)



0543 - 22696, 21072

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa. Atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser Tahun 2025-2029.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda tentang RPJPD, RPJMD dan RKPD, Perangkat Daerah wajib menyusun Renstra yang merupakan perencanaan Perangkat Daerah untuk periode lima tahun. Dokumen Renstra Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser Tahun 2025-2029 ini disusun mengacu pada RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2025-2029 dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan BKPSDM tahun 2025-2029.

Renstra BKPSDM Tahun 2025-2029 memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan serta pendanaan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan atau pilihan sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu urusan kepegawaian.

Tana Paser, 19 September 2025

Pt. Kepala BKPSDM,



**LISWANDI, SP**

Pembina / IV/a

NIP. 196904151992121002

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR GRAFIK.....	v
<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>
1.1.	Latar Belakang..... 1
1.2.	Landasan Hukum..... 4
1.3.	Maksud dan Tujuan..... 6
1.4.	Sistematika Penulisan..... 7
<b>BAB II</b>	<b>GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>
2.1.	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD..... 8
2.2.	Sumber Daya Perangkat Daerah..... 17
2.3.	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah..... 27
2.4.	Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah..... 65
2.5.	Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan..... 66
2.6.	Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah..... 67
2.7.	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan..... 68
2.8.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah..... 75
2.9.	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih..... 80
2.10.	Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi..... 84
2.11.	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)..... 99
2.12.	Penentuan Isu-Isu Strategis..... 103
<b>BAB III</b>	<b>TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>
3.1.	Tujuan dan Sasaran..... 112
3.2.	Strategi dan Arah Kebijakan..... 128
<b>BAB IV</b>	<b>PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>
4.1.	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan..... 137
4.2.	Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan..... 159
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP..... 175</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

**DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser berdasarkan Pendidikan .....	17
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser Berdasarkan Golongan .....	19
Tabel 2.3	Sarana dan Prasarana Penunjang Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser ..	21
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM .....	32
Tabel 2.5	Sub Kegiatan BKPSDM Kabupaten Paser yang Mendukung SDG's .....	43
Tabel 2.6	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser .....	46
Tabel 2.7	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah .....	76
Tabel 2.8	Telaah Visi, Misi dan Program KDH/WKDH .....	83
Tabel 2.9	Telaahan Renstra BKD Provinsi Kalimantan Timur .....	86
Tabel 2.10	Telaahan Renstra BPSDM Provinsi Kalimantan Timur .....	89
Tabel 2.11	Telaahan Renstra Kementerian PANRB .....	93
Tabel 2.12	Telaahan Renstra Badan Kepegawaian Negara .....	96
Tabel 2.13	Tema Isu KLHS Kabupaten Paser .....	99
Tabel 2.14	Deskripsi Kajian Indikasi Program Prioritas RPJMD .....	102
Tabel 2.15	Isu Strategis BKPSDM .....	107
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKPSDM ...	125
Tabel 3.2	Tujuan, Sasaran dan Target Capaian BKPSDM.....	125
Tabel 3.3	Keterkaitan Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan Renstra BKPSDM .....	126
Tabel 3.5	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan BKPSDM .....	131
Tabel 3.6	Pentahapan Renstra Perangkat Daerah .....	134
Tabel 4.1	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan BKPSDM .....	141
Tabel 4.2	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra BKPSDM Kabupaten Paser.....	146
Tabel 4.3	Penetapan Indikator Kinerja Utama BKPSDM .....	160
Tabel 4.4	Indikator Kinerja BKPSDM .....	160
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) .....	161
Tabel 4.6	Pemetaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah yang Mendukung Program Prioritas PASER TUNTAS ...	174

## DAFTAR GAMBAR

Gambar1.1	Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah .....	3
Gambar 2.1	Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Paser .....	11
Gambar 2.2	Jumlah ASN se Kabupaten Paser s.d September 2025.....	30
Gambar 2.3	Aplikasi SIAP-AJA .....	54
Gambar 2.4	Aplikasi SIRANA.....	55
Gambar 2.5	Aplikasi SIMGRADA .....	55
Gambar 2.6	Aplikasi SMART .....	56
Gambar 2.7	Aplikasi SIMUKA.....	56
Gambar 2.8	Aplikasi SI-PESULAP.....	57
Gambar 2.9	Aplikasi SIMPEL.....	58
Gambar 2.10	Aplikasi SIMANDIRI MAS BRO! .....	59
Gambar 2.11	Aplikasi SIPEKERJA.....	60
Gambar 2.12	Hotline Layanan BKPSDM .....	61
Gambar 2.13	Penerimaan Penghargaan LHKPN .....	62
Gambar 2.14	Penerimaan Penghargaan Pelaksanaan Seleksi Kompetensi P3K.....	63
Gambar 2.15	Penerimaan Penghargaan atas Pelantikan ASN Terbesar .....	64
Gambar 2.16	Keterkaitan Antara Visi, Misi Tujuan dan Sasaran Pembangunan Kabupaten Paser tahun 2025-2029.....	82
Gambar 2.17	Pemetaan Analisis Permasalahan BKPSDM .....	78
Gambar 3.1	Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser .....	112
Gambar 3.2	Pohon Kinerja BKPSDM .....	115
Gambar 3.3	Cascading BKPSDM .....	123
Gambar 3.4	Analisis SWOT Strategi BKPSDM.....	130
Gambar 3.5	Pemetaan Intervensi.....	133

## DAFTAR GRAFIK

Grafik 2.1	Persentase Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	18
Grafik 2.2	Persentase Pegawai Berdasarkan Golongan.....	19
Grafik 2.3	Perbandingan Jumlah ASN se Kabupaten Paser s.d September 2025.....	31
Grafik 2.3	Capaian Per Aspek Penilaian Sistem Merit Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Kabupaten Paser Tahun 2024.....	34
Grafik 2.4	Perbandingan Hasil Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit.....	35
Grafik 2.5	Perbandingan Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Paser .....	36
Grafik 2.6	Perbandingan Indeks Survei Kepuasan Pelayanan Kepegawain.....	37
Grafik 2.7	Perbandingan Persentase Pejabat ASN yang Telah Mengikuti Diklat Formal.....	38
Grafik 2.8	Perbandingan Hasil Persentase ASN yang Telah Mengikuti Diklat Struktural.....	39
Grafik 2.9	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Lainnya.....	47
Grafik 2.10	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Program Kepegawiaan Daerah.....	48
Grafik 2.11	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Program Pengembangan SDM .....	49

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat pada suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

#### **1.1. Latar Belakang**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser merupakan perangkat daerah yang mempunyai peran strategis dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan. Sebagai unsur pendukung Bupati, BKPSDM bertugas mengelola urusan kepegawaian sekaligus mengembangkan kompetensi aparatur, sehingga keberadaannya sangat menentukan dalam menciptakan aparatur sipil negara (ASN) yang profesional, berintegritas, dan berdaya saing. Dalam melaksanakan fungsinya, BKPSDM tidak hanya mengurus administrasi kepegawaian, seperti pengadaan, disiplin, kinerja, mutasi, promosi, dan pemberhentian ASN, tetapi juga berperan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan. Hal ini penting untuk menjawab tuntutan reformasi birokrasi, perkembangan teknologi, serta dinamika pelayanan publik yang semakin kompleks. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser berkomitmen untuk memberikan pelayanan kepegawaian yang cepat, akurat, dan transparan. Peran ini menjadi landasan utama dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser, yang diarahkan untuk mendukung terciptanya birokrasi pemerintah daerah yang bersih, akuntabel, inovatif, dan adaptif terhadap perubahan.

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Perangkat Daerah disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 memuat tujuan, sasaran, program, dan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Rencana Pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Paser sebagaimana tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2021-2026 akan berakhir. Sejalan dengan telah terpilihnya Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Paser periode 2025-2029, maka akan dilakukan proses penyusunan

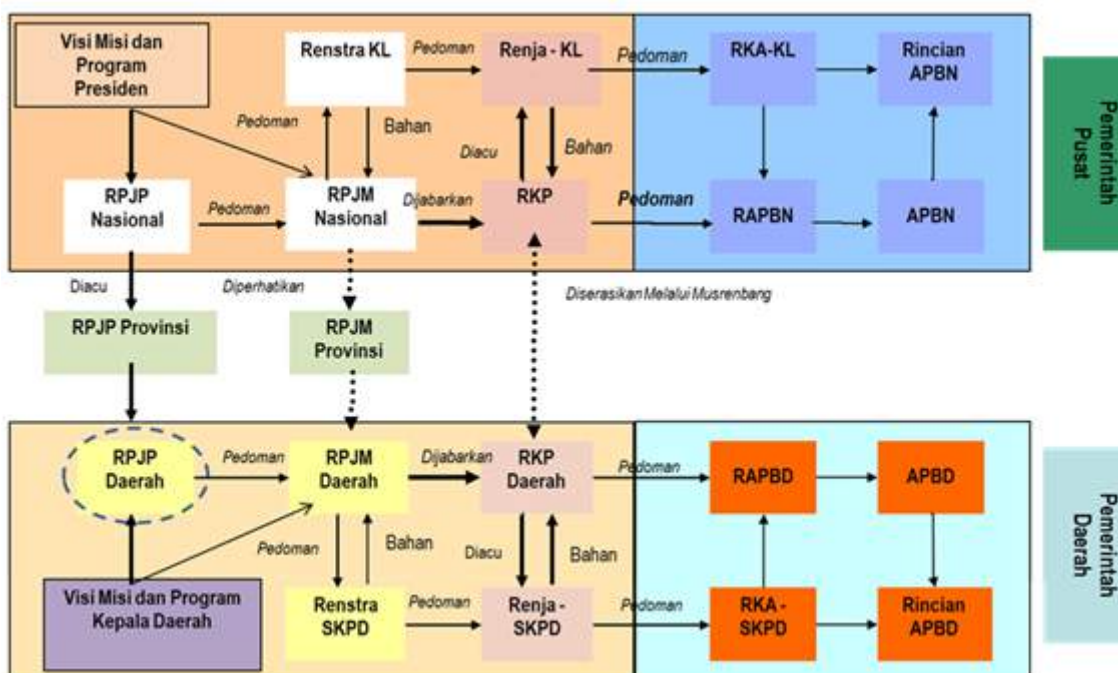
RPJMD sesuai dengan visi dan misinya. Bersamaan dengan itu, perangkat daerah juga harus emulai melakukan proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah untuk periode tahun 2025-2029, dengan memperhatikan penjabaran visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati serts tupoksi tiap perangkat daerah.

Berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 6 Tahun 2024 Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Peraturan Bupati Paser Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser wajib menyusun dokumen Renstra yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Paser, atas dasar tersebut maka Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser diharapkan dapat mengintegrasikan antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya alam khususnya bidang kepegawaian serta bidang pendidikan dan pelatihan, agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis dengan tetap berada dalam tatanan sistem administrasi negara Kesatuan Republik Indonesia. Demi terwujudnya efisiensi dan efektivitas program pendayagunaan aparatur, serta agar mampu eksis dan unggul dalam lingkungan yang berubah sangat cepat dewasa ini, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser sebagai suatu organisasi terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, guna meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

Perencanaan merupakan proses awal yang dilakukan agar dapat memperoleh hasil yang maksimal. Begitu pula pembangunan daerah, setiap pemerintah daerah diwajibkan membuat dokumen perencanaan baik jangka panjang, jangka menengah maupun tahunan. Perencanaan dilakukan agar pemerintah daerah dapat mengetahui kinerja pembangunan dan layanan masyarakat masa lalu sehingga dapat diantisipasi dimasa depan. Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017. Untuk lebih memudahkan seluruh Perangkat Daerah di Kabupaten Paser dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah, maka perlu panduan penyusunan Eenstra Perangkat Daerah. Panduan ini berisi tentang mekanisme penyusunan, sistematika, tata cara penyajian, serta jadwal penyusunan.

Gambar 1.1

**Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah**



Sumber: UU SPPN, 2005

Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) disusun dengan mengacu dan memperhatikan dokumen perencanaan nasional, provinsi maupun daerah sekitarnya. Dalam Undang Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, rencana pembangunan daerah memiliki keterkaitan dan terintegrasi dengan perencanaan pembangunan nasional maupun provinsi. Gambar di atas menunjukkan keterkaitan antara dokumen RPJMD dan RPJPD serta keterkaitan dengan dokumen perencanaan pembangunan pemerintah pusat. Dengan keterkaitan tersebut diharapkan akan tercipta sinkronisasi antara dokumen perencanaan pusat dan daerah.

Penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota harus berpedoman pada RPJPD Kabupaten/Kota dan memperhatikan RPJMD Nasional serta RPJMD Provinsi. Lalu, pada tahap selanjutnya RPJMD Kabupaten/Kota akan dijabarkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai pedoman teknis operasional untuk memberikan arah kebijakan pembangunan yang disertai indikasi program dan kegiatan untuk setiap bidang/fungsi pemerintahan dalam jangka waktu lima tahun. Selanjutnya RPJMD Kabupaten/Kota akan dijabarkan menjadi rencana tahunan daerah yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang diacu oleh Perangkat Daerah untuk dijabarkan menjadi Rencana Tahunan SKPD yang disebut

Rencana Kerja (Renja). Dokumen Renja ini akan menjadi dasar Perangkat Daerah dalam mengusulkan RKA Perangkat Daerah dan selanjutnya akan dirangkum menjadi RAPBD. Dokumen ini akan ditindaklanjuti menjadi APBD dan akhirnya menjadi dokumen pelaksanaan anggaran atau DPA Perangkat Daerah. Dengan demikian, RPJMD merupakan penjabaran dari rencana jangka panjang dan menjadi dasar rencana jangka pendek sampai ke penganggarannya.

Perencanaan harus memperhatikan permasalahan, isu strategis serta tingkat capaian kinerja. Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jombang sebagaimana Peraturan Bupati Jombang Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jombang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan harus menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai bentuk penjabaran operasional tujuan, sasaran dan program Rencana Pembangunan Daerah.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser tahun 2025-2029 dimaksudkan untuk mengoptimalkan proses pelaksanaan program dan kegiatan yang dituangkan dalam Renstra sehingga tercapainya tujuan **Meningkatkan Profesionalisme ASN** di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser pada tahun 2026 sekaligus dalam upaya pencapaian target sasaran program yang mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Paser Tahun 2025-2029.

## **1.2. Landasan Hukum**

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser Tahun 2025-2029 dilakukan berdasarkan pada beberapa peraturan perundangan antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;

8. 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;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Povinsi Kalimantan Timur Tahun 2025-2029;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 6 Tahun 2024 Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Paser Tahun 2025-2029;
15. Peraturan Bupati Paser Nomor 25 Tahun 2023 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Paser.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser dimaksudkan sebagai pedoman utama bagi seluruh pemangku kepentingan di bidang kepegawaian serta bidang pendidikan dan pelatihan. Dokumen ini menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program serta kegiatan selama periode lima tahun, mulai dari 2025 hingga 2029. Dengan adanya Renstra ini, arah pembangunan dan pengembangan sumber daya manusia aparatur dapat berjalan secara terarah, terukur, dan selaras dengan visi serta misi pembangunan daerah. Adapun tujuan penyusunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser adalah:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang selaras dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser, sehingga arah pembangunan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dapat terencana secara sistematis, terukur, dan tepat sasaran.:
2. Menjabarkan agenda pembangunan Pemerintah Kabupaten Paser, khususnya di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan, yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2025–2029, sehingga arah kebijakan dan langkah pelaksanaan di kedua bidang tersebut dapat terintegrasi dengan rencana pembangunan daerah secara menyeluruh.
3. Menjadi acuan dalam penyusunan dan penetapan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), serta Penetapan Kinerja, sehingga pelaksanaan program dan kegiatan dapat terarah, terukur, dan selaras dengan tujuan strategis yang telah ditetapkan.
4. Menjadi landasan dalam melakukan evaluasi dan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan selama periode lima tahun, guna memastikan pencapaian sasaran yang telah direncanakan secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.

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

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser disusun dengan sistematika sebagai berikut:

##### **BAB I Pendahuluan**

Berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

##### **BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

Berisi gambaran struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan serta permasalahan dan isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser

##### **BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan**

Berisi tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Paser 2025-2029. Serta strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Paser 2025-2029.

##### **BAB IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Berisi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Serta Berisi mengenai indikator kinerja, kondisi awal kinerja, dan kondisi akhir kinerja yang berhubungan dengan indikator kinerja daerah dalam RPJMD.

##### **BAB V Penutup**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

#### **2. 1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Paser Nomor 25 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser.

##### 2.1.1 Tugas

Tugas pokok dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta bidang pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

##### 2.1.2 Fungsi

Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Paser, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian serta bidang pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah. Dalam menjalankan kewenangannya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Pengoordinasian penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
- b. Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
- c. Pelaksanaan penetapan perjanjian Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Pengoordinasian penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja;
- e. Penetapan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
- f. Perumusan kebijakan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang meliputi Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- g. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Kepegawaian dan

- Pengembangan Sumber Daya Manusia yang meliputi kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang meliputi kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
  - i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan guna mengetahui permasalahan yang dihadapi dan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. Pelaksanaan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja sesuai ketentuan;
  - l. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan;
  - m. Pembinaan jabatan fungsional sesuai dengan kewenangan;
  - n. Pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional dan pelaksana;
  - o. Pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
  - p. Penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - q. Pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - r. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan daerah; dan
  - s. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

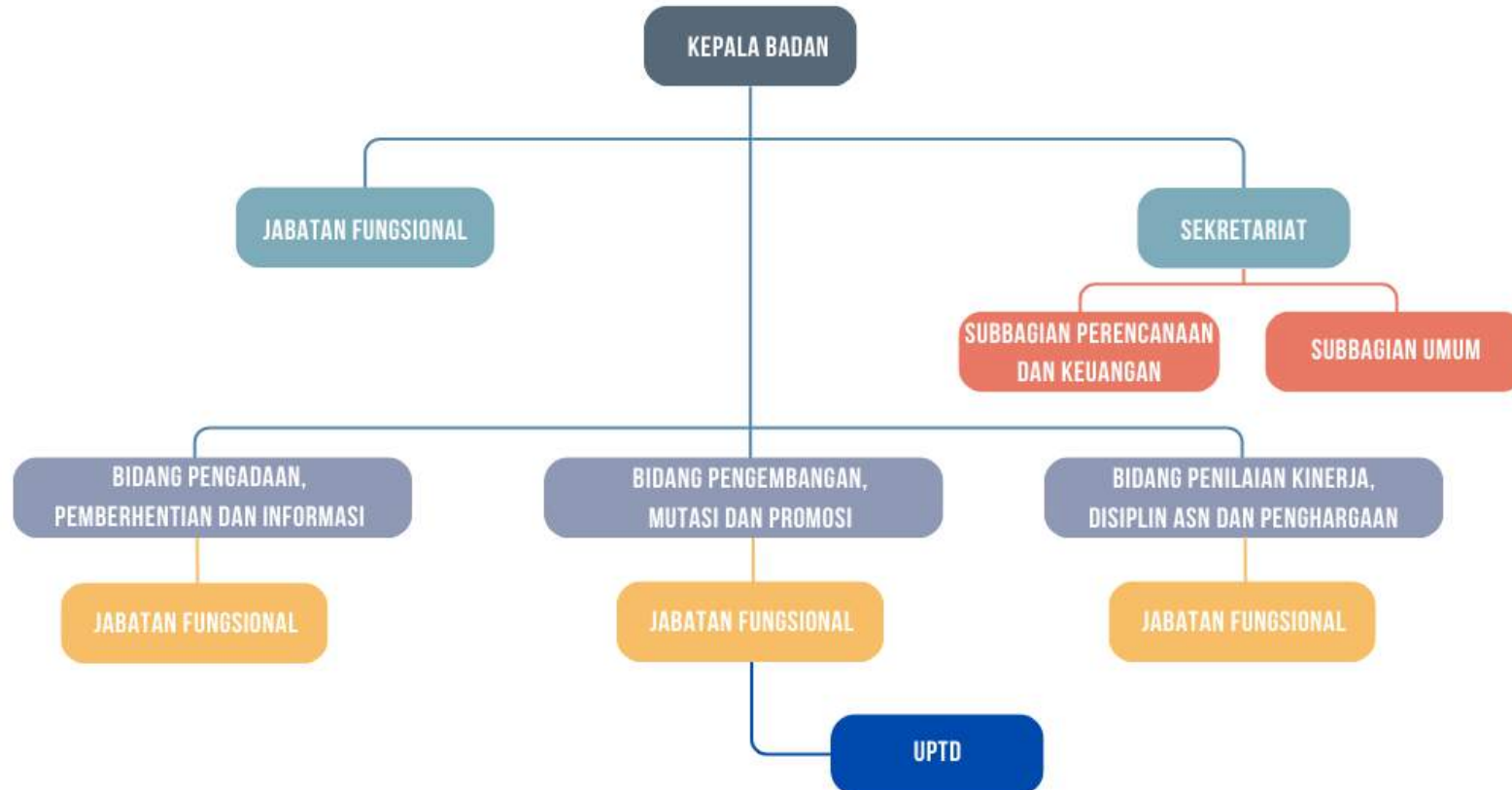
### 2.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser dengan susunan terdiri atas:

1. Kepala Badan
2. Sekretariat
  - a. Subbagian Umum
  - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan
3. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
4. Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi
5. Bidang Penilaian Kinerja, Disiplin ASN dan Penghargaan
6. Jabatan Fungsional
7. UPTD

**Gambar 2.1**  
**STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PASER**

*Sumber Data: Peraturan Bupati (Perbup) Paser No. 25 Tahun 2023*



*Sumber Data: Peraturan Bupati Paser No. 25 Tahun 2023*

#### 2.1.4 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser

Adapun uraian tugas jabatan struktural Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser adalah sebagai berikut:

##### **A. Sekretariat**

- a. Pemberian petunjuk penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
- b. Pemberian petunjuk penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
- c. Perumusan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Pemberian petunjuk penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Badan;
- e. Pengoordinasian penyusunan dan mensosialisasikan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Badan;
- f. Pelaksanaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Badan;
- g. Pelaksanaan administrasi keuangan Badan;
- h. Pelaksanaan administrasi barang milik daerah pada Badan;
- i. Pelaksanaan administrasi kepegawaian pada Badan;
- j. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah pada Badan;
- k. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah pada Badan;
- l. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah pada Badan;
- m. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah pada badan;
- n. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah;
- o. Pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;
- p. Fasilitas penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;
- q. Fasilitas penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Badan;
- r. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- s. Pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan;
- t. Pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan pembinaan Jabatan

Fungsional;

- v. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan Jabatan Fungsional dan Pelaksana pada Badan;
- w. Pemberian petunjuk penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
- x. Pemberian petunjuk penyiapan bahan pengendalian pelaksana tugas UPTD;
- y. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyelenggaraan urusan penunjang pemerintah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- z. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan pada badan;
- aa. Pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- bb. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di bidang kesekretariatan; dan
- cc. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

- a. Perencanaan dan keuangan bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi sebagai bahan pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu pada rencana kerja Badan;
- b. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. Pemberian petunjuk penyiapan penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. Pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- e. Pemberian petunjuk penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN, pengelolaan data dan informasi kepegawaian serta fasilitas profesi ASN;
- f. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN, pengelolaan data dan informasi kepegawaian serta fasilitas profesi ASN;
- g. Pelaksanaan koordinasi kebijakan dibidang pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN, pengelolaan data dan informasi kepegawaian serta fasilitasi profesi ASN;
- h. Pelaksanaan perumusan bahan kebijakan pengadaan ASN;
- i. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan

- untuk pelaksanaan pengadaan ASN;
- j. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengadaan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
  - k. Pelaksanaan evaluasi pengadaan ASN;
  - l. Pelaksanaan perumusan bahan kebijakan pemberhentian ASN;
  - m. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian;
  - n. Pelaksanaan evaluasi pemberhentian ASN;
  - o. Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
  - p. Pelaksanaan perumusan bahan kebijakan pengelolaan data dan informasi ASN;
  - q. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
  - r. Pelaksanaan pengelolaan data kepegawaian;
  - s. Pelaksanaan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian;
  - t. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pengadaan dan pemberhentian ASN, pengelolaan data dan informasi kepegawaian, serta fasilitasi lembaga profesi ASN;
  - u. Pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - v. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di bidang pengadaan dan pemberhentian ASN, pengelolaan data dan informasi kepegawaian serta fasilitasi lembaga profesi ASN; dan
  - w. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **C. Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi**

- a. Perencanaan program bidang pengembangan, mutasi dan promosi sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu rencana kerja Badan;
- b. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bidang pengembangan, mutasi dan promosi berdsarakan kerja yang telah di tetapkan;
- d. Pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas bidang pengembangan, mutasi dan promosi guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- e. Pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan, mutasi dan promosi;
- f. Pemberian petunjuk pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan, mutasi dan promosi;
- g. Pemberian petunjuk pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang

- pengembangan, mutasi dan promosi;
- h. Pemberian petunjuk pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan, mutasi dan promosi;
  - i. Pelaksanaan pengelolaan mutasi ASN;
  - j. Pelaksanaan pengelolaan kenaikan pangkat ASN;
  - k. Pelaksanaan pengelolaan promosi ASN;
  - l. Pelaksanaan pengelolaan kapasitas kinerja ASN;
  - m. Pelaksanaan pengelolaan assessment center;
  - n. Pelaksanaan pengelolaan adminstasi diklat dan sertifikasi ASN;
  - o. Pelaksanaan pengelolaan pendidikan lanjutan ASN;
  - p. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan diklat;
  - q. Pelaksanaan fasilitasi sertifikasi jabatan ASN;
  - r. Pelaksanaan evaluasi diklat dan sertifikasi jabatan ASN;
  - s. Pelaksanaan penyusunan administrasi diklat dan sertifikasi jabatan fungsional;
  - t. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan diklat jabatan fungsional;
  - u. Pelaksanaan fasilitasi sertifikasi fungsional ASN;
  - v. Pelaksanaan evaluasi diklat dan sertifikasi pejabat fungsional;
  - w. Pelaksanaan sosialisasi dan penyebaran informasi jabatan fungsional ASN;
  - x. Pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional ASN;
  - y. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional;
  - z. Pelaksanaan evaluasi pengembangan jabatan fungsional;
  - aa. Pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis;
  - bb. Pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi nmanajerial dan fungsional;
  - cc. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas bidang pengembangan, mutasi dan promosi;
  - dd. Pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - ee. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala bidang pengembangan, mutasi dan promosi;
  - ff. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**D. Bidang Penilaian Kinerja, Disiplin ASN dan Penghargaan**

- a. Perencanaan program bidang penilaian kinerja, disiplin ASN dan penghargaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan mengacu kepada rencana kerja Badan;
- b. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. Pemberian petunjuk penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bidang penilaian kinerja, disiplin ASN dan penghargaan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- d. Pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas bidang penilaian kinerja, disiplin ASN dan penghargaan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- e. Pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penilaian kinerja, disiplin ASN dan penghargaan;
- f. Pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian kinerja, disiplin ASN dan penghargaan;
- g. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang penilaian kinerja, disiplin ASN dan penghargaan;
- h. Pelaksanaan penyusunan kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- i. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- j. Pelaksanaan evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- k. Pelaksanaan pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai;
- l. Pelaksanaan pengelolaan tanda jasa bagi pegawai;
- m. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur;
- n. Pelaksanaan pembinaan disiplin ASN;
- o. Pelaksanaan pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN;
- p. Pelaksanaan pelayanan proses izin perceraian pegawai;
- q. Pelaksanaan evaluasi disiplin ASN;
- r. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas bidang penilaian kinerja, disiplin ASN dan penghargaan;
- s. Pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di bidang penilaian kinerja, disiplin ASN dan penghargaan; dan
- u. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser

Sumber daya yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mencakup:

### 2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser didukung oleh 50 orang Aparatur Sipil Negara (ASN), yang terdiri dari 36 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 14 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada gambar/tabel sebagai berikut:

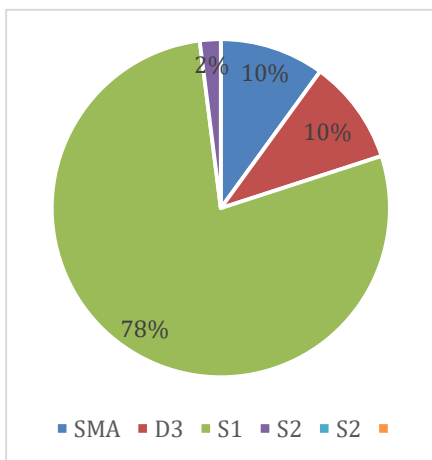
**Tabel 2.1.**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**  
**Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Paser Tahun 2025**

No	Tingkat Pendidikan	PNS		PPPK		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMA Sederajat	1	1	1	2	5
2	D3	2	3	-	-	5
3	S1	20	8	7	4	39
4	S2	-	1	-	-	1

Sumber: Laporan Kepegawaian Bulan Juli 2025 BKPSDM Kabupaten Paser

Dari total 50 orang pegawai yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Paser, komposisi pegawai kemudian dikelompokkan berdasarkan golongan. Pembagian ini bertujuan untuk melihat persebaran jenjang kepangkatan, yang sekaligus mencerminkan struktur organisasi dan kapasitas sumber daya manusia yang dimiliki.

**Grafik 2.1**  
**Persentase Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**  
**Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Paser Tahun 2025**



Berdasarkan data jumlah pegawai sebanyak 50 orang, komposisi pegawai menurut tingkat pendidikan menunjukkan bahwa mayoritas pegawai memiliki kualifikasi pendidikan Sarjana Strata Satu (S1) dengan persentase mencapai 78%. Jumlah ini menggambarkan bahwa sebagian besar sumber daya manusia di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser telah menempuh pendidikan tinggi, sehingga diharapkan memiliki

kemampuan analisis, keterampilan teknis, dan wawasan yang memadai untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi.

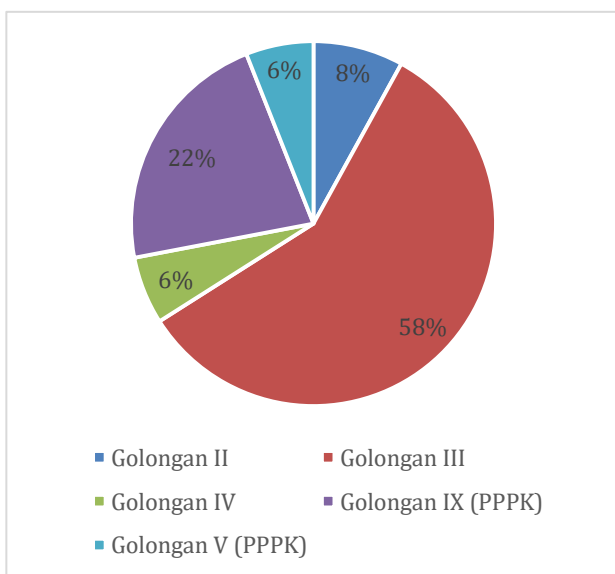
Sementara itu, pegawai dengan kualifikasi pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Diploma Tiga (D3) masing-masing memiliki proporsi sebesar 10%. Meskipun jumlahnya relatif kecil dibandingkan dengan pegawai berpendidikan S1, keberadaan pegawai dengan latar belakang pendidikan ini tetap berperan penting, terutama pada posisi atau fungsi yang membutuhkan keterampilan praktis, pengalaman kerja lapangan, atau dukungan administratif. Di sisi lain, pegawai yang telah menempuh pendidikan Strata Dua (S2) hanya berjumlah 2% dari total pegawai. Meskipun jumlahnya sangat sedikit, pegawai dengan kualifikasi pendidikan S2 dapat memberikan masukan strategis, merancang kebijakan, dan memimpin program-program pengembangan aparatur. Komposisi ini secara umum menunjukkan bahwa tingkat pendidikan pegawai BKPSDM Kabupaten Paser telah cukup baik, dengan dominasi lulusan S1 yang dapat menjadi fondasi kuat dalam pelaksanaan program kerja. Namun demikian, ke depan diperlukan strategi pengembangan sumber daya manusia, seperti pemberian kesempatan melanjutkan studi ke jenjang S2 maupun pelatihan dan sertifikasi teknis, agar kompetensi pegawai dapat terus meningkat dan selaras dengan tuntutan reformasi birokrasi serta perkembangan teknologi dan informasi.

**Tabel 2.2.**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan**  
**Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Paser Tahun 2025**

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	2	2	4
2	Golongan III	18	11	29
3	Golongan IV	3	-	3
4	Golongan IX (PPPK)	7	4	11
5	Golongan V (PPPK)	1	2	3

Sumber: Laporan Kepegawaian Bulan Juli 2025 BKPSDM Kabupaten Paser

**Grafik 2.2**  
**Persentase Pegawai Berdasarkan Golongan**  
**Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Paser Tahun 2025**



Berdasarkan diagram lingkaran yang ditampilkan, distribusi pegawai menurut golongan menunjukkan bahwa Golongan III merupakan kelompok dengan jumlah pegawai terbanyak, yaitu mencapai 58% dari keseluruhan. Angka ini menggambarkan bahwa mayoritas pegawai berada pada golongan menengah, yang umumnya diisi oleh ASN dengan masa kerja dan kualifikasi tertentu yang telah melewati beberapa tahap kenaikan pangkat.

Di urutan kedua, Golongan IX (PPPK) menempati porsi 22% dari total pegawai. Proporsi ini cukup signifikan dan menunjukkan bahwa keberadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) memiliki peran penting dalam komposisi sumber daya manusia instansi. Kehadiran PPPK dapat menjadi penunjang pelaksanaan tugas, khususnya pada formasi-formasi yang bersifat strategis maupun teknis sesuai kebutuhan. Sementara itu, Golongan II tercatat sebesar 8%, yang biasanya terdiri dari pegawai dengan tingkat kepangkatan awal hingga menengah, sering kali berisi ASN yang masih berada pada tahap pengembangan karier. Selanjutnya, Golongan IV memiliki persentase 6%, menunjukkan bahwa pegawai pada golongan tinggi atau senior berjumlah relatif lebih sedikit dibandingkan kelompok lainnya. Hal ini bisa disebabkan oleh proses promosi yang selektif dan membutuhkan persyaratan

kinerja, masa kerja, serta pendidikan tertentu. Terakhir, Golongan V (PPPK) juga menyumbang 6% dari total pegawai. Persentase ini relatif kecil namun tetap penting, mengingat PPPK pada golongan ini kemungkinan memiliki peran khusus sesuai bidang keahliannya.

Secara keseluruhan, distribusi ini memperlihatkan bahwa struktur pegawai didominasi oleh golongan menengah (Golongan III), dengan dukungan signifikan dari PPPK pada berbagai jenjang. Komposisi seperti ini dapat mencerminkan dinamika karier ASN, kebutuhan organisasi, serta kebijakan rekrutmen dan pengembangan SDM yang berlaku di instansi tersebut.

Melihat jumlah sumber daya manusia yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Paser, dapat disimpulkan bahwa ketersediaan pegawai saat ini belum sepenuhnya sebanding dengan beban kerja dan jumlah keseluruhan pelayanan yang harus dilaksanakan. Dengan komposisi pegawai yang didominasi oleh Golongan III (58%) serta persentase yang lebih kecil pada golongan senior dan golongan awal, tantangan dalam pemerataan kualifikasi dan kapasitas kerja menjadi hal yang nyata. Jumlah pelayanan yang ditangani BKPSDM Kabupaten Paser mencakup berbagai aspek strategis, mulai dari pengelolaan kepegawaian, pengembangan kompetensi ASN, hingga implementasi sistem merit dan reformasi birokrasi. Setiap layanan ini memerlukan sumber daya manusia dengan kompetensi teknis, administratif, serta manajerial yang memadai. Namun, keterbatasan jumlah pegawai pada golongan tertentu, khususnya yang memiliki kewenangan dan pengalaman lebih tinggi, dapat berdampak pada optimalisasi pelayanan. Kondisi ini mengisyaratkan perlunya strategi penguatan SDM, baik melalui penambahan formasi pegawai, peningkatan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan, maupun penataan distribusi tugas secara efektif. Upaya tersebut diharapkan mampu memastikan bahwa BKPSDM Kabupaten Paser dapat melaksanakan seluruh layanan yang menjadi tanggung jawabnya secara tepat waktu, efisien, dan berkualitas, meskipun dihadapkan pada keterbatasan jumlah personel yang ada.

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan organisasi, sedangkan prasarana adalah segala yang menunjang terselenggaranya suatu proses atau usaha agar tujuan organisasi tercapai. Sarana dan prasarana yang menunjang di dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser digunakan untuk kegiatan administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian. Sarana dan prasarana yang tersedia berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 2.3.**  
**Sarana dan Prasarana Penunjang Kinerja**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

No	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi Barang yang tersedia			Jumlah Barang	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
1	2	3	5	6	7	8	9
1	1.3.2.5.2.4.4	A.C. Split	25	2	2	29	
2	1.3.2.10.2.4.26	Acces Point	10			10	
3	1.3.2.3.1.10.1	Alat bengkel bermesin lainnya lainnya (dst)	1			1	
4	1.3.2.15.1.3.1	Alat deteksi lainnya lainnya (dst)	3			3	
5	1.3.2.5.1.5.88	Alat Kantor Lainnya			2	2	
6	1.3.2.8.1.15.54	Alat laboratorium imunologi lainnya (dst)	1			1	
7	1.3.2.5.2.7.1	Alat Pemadam/Portable	5			5	
8	1.3.2.5.1.5.10	Alat Penghancur Kertas	5			5	
9	1.3.2.6.1.6.1	Alat Pengolah Data Studio	1			1	
10	1.3.2.5.2.6.77	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1			1	
11	1.3.2.6.1.6.1	Alat Studio Lainnya	7			7	
12	1.3.2.6.1.2.*	Alat Studio Video Lainnya	2			2	
13	1.3.2.6.1.1.12	Audio Distribution	3			3	
14	1.3.2.6.1.1.1	Audio Mixing Console	1			1	
15	1.3.2.6.1.1.2	Audio Mixing Portable	1			1	
16	1.3.2.6.1.1.8	Audio Monitor Active	1			1	

No	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi Barang yang tersedia			Jumlah Barang	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
1	2	3	5	6	7	8	9
17	1.3.2.6.1.1.23	Audio Phone In	5			5	
18	1.3.2.3.1.3.1	Battery Charge	1			1	
19	1.3.2.5.1.4.7	Brandkas	1			1	
20	1.3.2.5.2.6.22	Camera film	1			1	
21	1.3.2.5.2.6.21	Camera Video	4			4	
22	1.3.2.10.2.4.20	CAT 6 Cable	1			1	
23	1.3.2.5.1.5.2	CCTV - Camera Control Television System	1			1	
24	1.3.2.9.2.3.10	Cover Survensace CCTV System	1			1	
25	1.3.2.8.1.7.27	Dial Gauge LC.13				0	
26	1.3.2.9.1.10.15	Dispencer	3			3	
27	1.3.2.5.2.6.67	DVD Player				0	
28	1.3.2.10.2.3.17	External/ Portable Hardisk	1			1	
29	1.3.2.6.2.1.10	Facsimile	1		1	2	
30	1.3.2.5.1.4.5	Filing Cabinet Besi	5			5	
31	1.3.2.5.1.5.24	Hand Metal Detector	1			1	
32	1.3.2.6.2.1.6	Handy Talky (HT)	9			9	
33	1.3.2.10.2.1.12	Hard Disk				0	
34	1.3.2.10.2.4.21	Kabel UTP	1			1	
35	1.3.2.5.2.4.6	Kipas Angin	6			6	
36	1.3.2.5.3.3.4	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2			2	
37	1.3.2.5.3.3.5	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	7			7	

No	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi Barang yang tersedia			Jumlah Barang	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
1	2	3	5	6	7	8	9
38	1.3.2.5.3.3.6	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2			2	
39	1.3.2.5.3.3.9	Kursi Kerja Pejabat lainnya	7			7	
40	1.3.2.5.2.1.32	Kursi Putar		109	2	111	
41	1.3.2.5.2.1.30	Kursi Rapat	1			1	
42	1.3.2.6.1.2.*	Lampu Blitz Kamera	1			1	
43	1.3.2.10.1.2.2	Lap Top	27		1	28	
44	1.3.2.5.1.5.33	Laser Pointer	1			1	
45	1.3.2.6.1.2.*	Layar Film/Projector	4			4	
46	1.3.2.5.1.5.43	LCD Projector/Infocus	2			2	
47	1.3.2.5.3.7.10	Lemari Arsip Pejabat lainnya	1			1	
48	1.3.2.5.1.4.1	Lemari Besi/Metal	40	5		45	
49	1.3.2.5.3.7.7	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	18			18	
50	1.3.2.5.2.4.1	Lemari Es	3			3	
51	1.3.2.5.1.4.27	Lemari Kaca	3			3	
52	1.3.2.5.1.4.2	Lemari Kayu	3			3	
53	1.3.2.6.1.2.61	Lensa Kamera	1			1	
54	1.3.2.05.01.04.15	Locker	126			126	
55	1.3.2.5.2.6.7	Loudspeaker	1			1	
56	1.3.2.5.2.6.13	Megaphone	3			3	
57	1.3.2.5.2.1.24	Meja 1/2 Biro	1			1	
58	1.3.2.8.1.56.81	Meja Kerja	8			8	

No	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi Barang yang tersedia			Jumlah Barang	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
1	2	3	5	6	7	8	9
59	1.3.2.5.2.1.39	Meja Komputer	207			207	
60	1.3.2.5.2.1.17	Meja Panjang	1			1	
61	1.3.2.5.2.1.13	Meja Podium	1			1	
62	1.3.2.5.2.1.14	Meja Resepsionis	1			1	
63	1.3.2.5.1.3.7	Mesin Fotocopy Folio	1			1	
64	1.3.2.5.1.1.3	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	1			1	
65	1.3.2.5.1.1.2	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	1			1	
66	1.3.2.5.2.6.64	Mesin Pengering Tangan	2			2	
67	1.3.2.9.2.3.28	Metal Detector	3			3	
68	1.3.2.5.2.6.14	Microphone	5			5	
69	1.3.2.5.2.6.16	Microphone Table Stand	9			9	
70	1.3.2.6.1.1.37	Microphone/Boom Stand	4			4	
71	1.3.2.6.1.1.36	Microphone/Wireless MIC	11			11	
72	1.3.2.5.2.5.19	Mixer	1			1	
73	1.3.2.10.2.4.4	Modem	2			2	
74	1.3.2.10.2.3.2	Monitor	20			20	
75	1.3.2.10.2.4.30	Network Cable Tester	1			1	
76	1.3.2.10.1.2.3	Note Book	9	1	4	14	
77	1.3.2.10.1.2.1	P.C Unit	242	0	3	245	
78	1.3.2.5.1.5.76	Papan Nama Instansi	1			1	

No	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi Barang yang tersedia			Jumlah Barang	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
1	2	3	5	6	7	8	9
79	1.3.2.10.2.4.999	Peralatan Jaringan Lain-Lain	1			1	
80	1.3.2.10.2.4.33	Peralatan Jaringan lainnya	4			4	
81	1.3.2.10.2.3.18	Peralatan Personal Komputer lainnya	1			1	
82	1.3.2.6.1.1.96	peralatan studio audio lainnya (dst)	1			1	
83	1.3.2.6.1.1.99	Peralatan Studio Audio Lainnya	7			7	
84	1.3.2.3.1.3.33	perkakas bengkel listrik lainnya (dst)	1			1	
85	1.3.2.3.2.3.4	perkakas bengkel service lainnya (dst)	1			1	
86	1.3.2.6.2.1.3	Pesawat Telephone	1			1	
87	1.3.2.5.2.4.5	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	3			3	
88	1.3.2.6.1.1.59	Power Amplifier	1			1	
89	1.3.2.10.2.3.3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	37	2	4	43	
90	1.3.2.5.1.4.3	Rak Besi	2			2	
91	1.3.2.5.1.4.4	Rak Kayu	2			2	
92	1.3.2.10.2.4.14	Rak Server	10			10	
93	1.3.2.10.2.4.2	Router	12			12	

No	Kode Barang	Nama Barang	Kondisi Barang yang tersedia			Jumlah Barang	Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		
1	2	3	5	6	7	8	9
94	1.3.2.10.2.3.4	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	20	2	1	23	
95	1.3.2.2.1.4.1	Sepeda Motor	2			2	
96	1.3.2.10.2.4.1	Server	1			1	
97	1.3.2.5.2.1.48	Sofa	8			8	
98	1.3.2.5.2.6.8	Sound System				0	
99	1.3.2.6.1.1.108	Speaker aktif	4			4	
100	1.3.2.10.2.2.16	Speaker Komputer	11			11	
101	1.3.2.2.1.1.3	Station Wagon				0	
102	1.3.2.10.2.4.24	Switch	22			22	
103	1.3.2.6.2.1.1	Telephone (PABX)	7			7	
104	1.3.2.5.2.6.2	Televisi	7			7	
105	1.3.2.10.2.4.13	Terminal	1			1	
106	1.3.2.5.2.5.11	Treng Air/Tandon Air	1			1	
107	1.3.2.8.1.11.*	Tripod	4			4	
108	1.3.2.6.1.1.48	Uninterruptible Power Supply (UPS)	9			9	
109	1.3.2.6.1.2.12	Video Monitor	1			1	
110	1.3.2.5.1.5.5	White Board	2			2	
111	1.3.2.5.2.6.12	Wireless	1			1	
112	1.3.2.10.2.4.23	Wireless Access Point	7			7	

Sumber: Bagian Umum BKPSDM Kabupaten Paser, 2024

### **2. 3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

Sebagai perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam manajemen aparatur, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Paser bertugas menyelenggarakan berbagai pelayanan kepegawaian yang menjadi hak setiap Aparatur Sipil Negara (ASN). Pelayanan ini mencakup pengelolaan administrasi, penyusunan formasi, pengadaan ASN, pengembangan kapasitas, pengelolaan karier, hingga pengaturan masa purna tugas dan disiplin pegawai. Seluruh layanan tersebut diselenggarakan secara terstruktur untuk mendukung terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Berikut ini uraian jenis pelayanan yang diberikan oleh BKPSDM Kabupaten Paser

1. Legalisir Dokumen Kepegawaian diberikan untuk memastikan keaslian dokumen resmi ASN yang diperlukan untuk berbagai keperluan administrasi.
2. Penyusunan Formasi Pegawai dilakukan untuk menentukan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan ASN sesuai analisis jabatan dan beban kerja.
3. Penerbitan SK Jabatan Pelaksana merupakan layanan administrasi pengangkatan ASN pada jabatan pelaksana sesuai formasi yang tersedia.
4. Pengadaan Aparatur Sipil Negara mencakup proses rekrutmen ASN, mulai dari seleksi hingga penetapan kelulusan.
5. Penerbitan Surat Keterangan Kehilangan Dokumen Kepegawaian diberikan bagi ASN yang kehilangan dokumen kepegawaiannya agar memiliki dasar administrasi yang sah.
6. Penginputan Data Kepegawaian Baru melayani pencatatan ASN baru dalam sistem kepegawaian daerah.
7. Penginputan Data Kepegawaian Pindahan atau Mutasi dilakukan untuk ASN yang berpindah instansi atau wilayah kerja.
8. Pemutakhiran Data PNS menjadi layanan penting agar informasi ASN selalu sesuai dengan kondisi terbaru.
9. Kenaikan Pangkat Pilihan Fungsional diberikan kepada ASN yang memenuhi syarat kenaikan pangkat dalam jabatan fungsional.
10. Kenaikan Pangkat Reguler (KPO) diberikan secara berkala kepada ASN yang memenuhi masa kerja dan ketentuan berlaku.
11. Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah diberikan kepada ASN yang melanjutkan pendidikan dan memperoleh ijazah baru sesuai kebutuhan jabatan.
12. Kenaikan Pangkat Pilihan Struktural diberikan bagi ASN yang menduduki jabatan struktural tertentu sesuai peraturan.
13. Mutasi Keluar PNS adalah layanan administrasi bagi ASN yang berpindah keluar dari Kabupaten Tapanuli Utara.
14. Mutasi Masuk PNS merupakan kebalikan dari mutasi keluar, yaitu pencatatan ASN yang masuk dari daerah atau instansi lain.

15. Pencantuman Gelar diberikan untuk mengesahkan penggunaan gelar akademik ASN dalam dokumen kepegawaian.
16. Perbaikan SK Kenaikan Pangkat dilakukan apabila terdapat kesalahan dalam dokumen sebelumnya.
17. Perbaikan SK Pengangkatan PNS juga diberikan untuk memperbaiki data yang tidak sesuai pada SK pengangkatan.
18. Pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional merupakan layanan bagi ASN yang pertama kali menduduki jabatan fungsional tertentu.
19. Pengangkatan Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing diberikan untuk menyelaraskan jabatan ASN dengan kebutuhan organisasi.
20. Pengangkatan Jabatan Fungsional melalui Perpindahan dilakukan bagi ASN yang berpindah jabatan dari satu fungsi ke fungsi lain.
21. Pemberhentian Jabatan Fungsional Tertentu adalah layanan untuk mengakhiri penugasan ASN pada jabatan fungsional.
22. Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional memungkinkan ASN menduduki kembali jabatan yang pernah dilepaskannya.
23. Pengangkatan Jabatan Fungsional dari Keterampilan ke Keahlian dilakukan untuk ASN yang memenuhi syarat peningkatan jenjang jabatan.
24. Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional merupakan layanan kenaikan tingkat jabatan dalam rumpun fungsional.
25. Penerbitan Surat Izin Seleksi Tugas Belajar diperlukan ASN yang mengikuti seleksi program tugas belajar.
26. Pengusulan Tugas Belajar memfasilitasi ASN yang ingin melanjutkan pendidikan atas biaya negara.
27. Penerbitan Surat Izin Seleksi Izin Belajar diberikan sebelum ASN mengikuti seleksi izin belajar mandiri.
28. Penerbitan Surat Izin Belajar diberikan kepada ASN yang melanjutkan pendidikan dengan biaya sendiri.
29. Penerbitan Surat Keterangan Belajar menjadi dokumen pendukung administrasi pendidikan ASN.
30. Perbaikan Surat Keputusan atau Perintah diberikan untuk memperbaiki kesalahan dalam SK atau surat perintah yang telah diterbitkan.
31. Penggantian SK Jabatan Fungsional diterbitkan jika SK lama rusak, hilang, atau perlu diganti.
32. Fasilitasi Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP) membantu ASN memperoleh kenaikan pangkat melalui ujian penyesuaian.
33. Fasilitasi Ujian Dinas Tingkat I diberikan untuk ASN yang akan naik ke pangkat tertentu sesuai aturan.
34. Fasilitasi Ujian Dinas Tingkat II juga diberikan sebagai syarat kenaikan pangkat lanjutan.
35. Fasilitasi Pelatihan Dasar CPNS diberikan kepada CPNS sebagai syarat pengangkatan menjadi PNS.

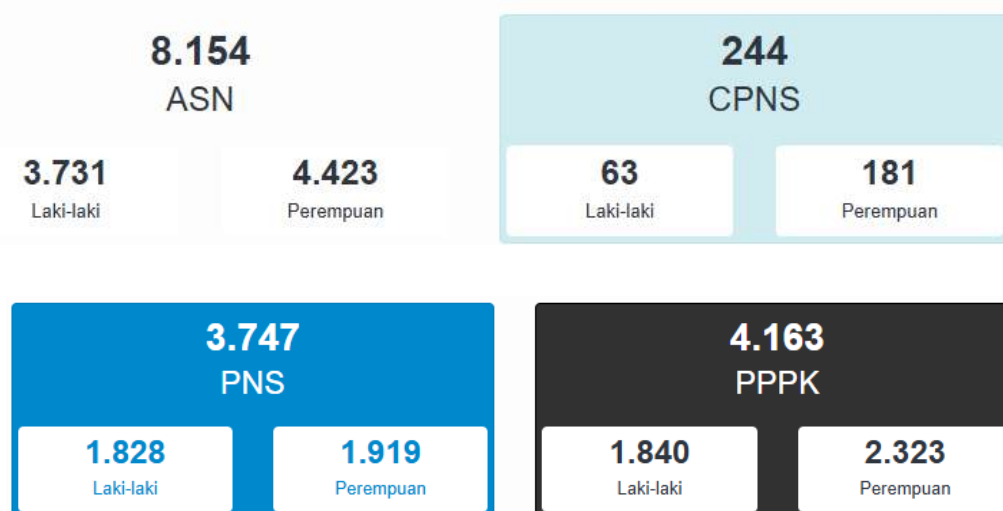
36. Fasilitasi Diklat Kepemimpinan JPT Pratama untuk meningkatkan kapasitas pejabat tinggi pratama.
37. Fasilitasi Diklat Kepemimpinan Administrator diperuntukkan bagi pejabat administrator agar memiliki kompetensi manajerial.
38. Fasilitasi Diklat Kepemimpinan Pengawas meningkatkan kemampuan pejabat pengawas dalam memimpin unit kerja.
39. Fasilitasi Diklat Teknis diberikan untuk meningkatkan keterampilan teknis ASN sesuai bidang tugasnya.
40. Fasilitasi Diklat Fungsional Tertentu diperuntukkan bagi ASN pada jabatan fungsional khusus.
41. Penerbitan Surat Rekomendasi Persetujuan Diklat di Perangkat Daerah dilakukan sebagai syarat ASN mengikuti pelatihan.
42. Verifikasi Tunjangan Kinerja Daerah dilakukan setiap bulan untuk memastikan keabsahan pembayaran tunjangan kinerja.
43. Pengajuan Penghargaan Satyalancana Karyasatya diberikan untuk ASN yang telah mengabdikan selama periode tertentu.
44. Pengajuan Kartu Pegawai (Karpeg) merupakan dokumen identitas resmi bagi ASN.
45. Pengajuan Karis/Karsu diberikan sebagai identitas untuk pasangan ASN.
46. Pengajuan Kartu Peserta Taspen diperlukan untuk jaminan pensiun ASN.
47. Penerbitan SK Pensiun Batas Usia Pensiun (BUP) diberikan ketika ASN mencapai usia pensiun sesuai ketentuan.
48. Penerbitan SK Pensiun Janda/Duda diberikan kepada pasangan ASN yang meninggal.
49. Penerbitan SK Pensiun APS – Diberhentikan dengan Hormat bagi ASN yang mengajukan pensiun lebih awal dengan persetujuan.
50. Penerbitan SK Pensiun Meninggal Dunia Aktif (MDA/Tewas) diberikan kepada keluarga ASN yang gugur atau meninggal saat masih aktif.
51. Penerbitan SK Pensiun APS – Cukup Masa Pensiun diberikan bagi ASN yang cukup masa kerjanya meski belum usia pensiun.
52. Pensiun APS – Uzur/Sakit diberikan kepada ASN yang tidak mampu lagi bekerja karena sakit atau uzur.
53. Penerbitan SK Pemberhentian dengan Hormat Tanpa Hak Pensiun diberikan bagi ASN yang berhenti tanpa memperoleh hak pensiun.
54. Permohonan Masa Persiapan Pensiun (MPP) memberikan kesempatan ASN mempersiapkan masa purna tugasnya.
55. Pengajuan SK Petikan Kedua atau Ketiga (SK Pensiun Hilang) dilakukan untuk mengganti SK pensiun yang hilang.
56. Pemberian Hukuman Disiplin Sedang/Berat merupakan sanksi administratif bagi ASN yang melanggar aturan.
57. Pemberhentian ASN Anggota Partai Politik (Usulan) diberikan bila ASN diketahui masuk partai politik berdasarkan permohonan atau laporan.

58. Pemberhentian ASN Anggota Partai Politik (Temuan) dilakukan apabila terbukti ASN menjadi anggota partai politik berdasarkan hasil temuan.
59. Penerbitan SK Izin Perceraian bagi PNS menjadi layanan bagi ASN yang mengajukan perceraian sesuai prosedur hukum.
60. Pemberian Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) adalah izin cuti panjang bagi ASN tanpa menerima gaji maupun tunjangan.

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser. Selama periode 2021-2026 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser telah menyelenggarakan beberapa program serta kegiatan guna menunjang pencapaian visi dan misi Kabupaten Paser di bidang kepegawaian serta bidang Pendidikan dan pelatihan.

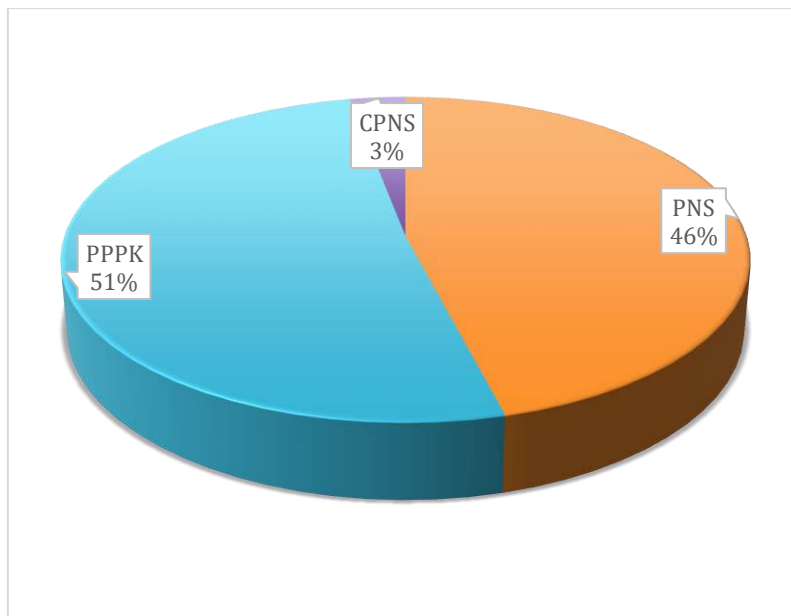
Hingga saat ini, jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Paser terus mengalami peningkatan seiring dengan pelaksanaan rekrutmen dan pengangkatan pegawai baru. Perkembangan ini mencerminkan upaya pemerintah daerah dalam memperkuat kapasitas birokrasi dan memastikan tersedianya tenaga aparatur yang kompeten untuk mendukung pelayanan publik. Dengan keberadaan ASN yang memadai di berbagai sektor pemerintahan, Pemerintah Kabupaten Paser dapat menjalankan tugas administratif, pengelolaan sumber daya manusia, serta program pembangunan daerah secara lebih efektif dan efisien. Pertumbuhan jumlah ASN juga menunjukkan komitmen daerah dalam meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat dan menciptakan birokrasi yang profesional.

**Gambar 2.2**  
**Jumlah ASN se Kabupaten Paser s.d September 2025**



Sumber: Aplikasi SIMPEG BKPSDM, 10 September 2025

**Grafik 2.3**  
**Perbandingan Jumlah ASN se Kabupaten Paser s.d September 2025**



Sumber: Aplikasi SIMPEG BKPSDM, 10 September 2025

Data di atas memberikan gambaran terkait jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Paser, yang mencakup total ASN beserta perinciannya berdasarkan status kepegawaian, yakni Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Informasi ini penting sebagai acuan dalam perencanaan sumber daya manusia dan pengelolaan administrasi kepegawaian di tingkat daerah.

#### 2.3.1. Capaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser. Selama periode 2021-2026 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser telah menyelenggarakan beberapa program serta kegiatan guna menunjang pencapaian visi dan misi Kabupaten Paser di bidang kepegawaian serta bidang Pendidikan dan pelatihan.

Tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang disajikan pada tabel berikut:

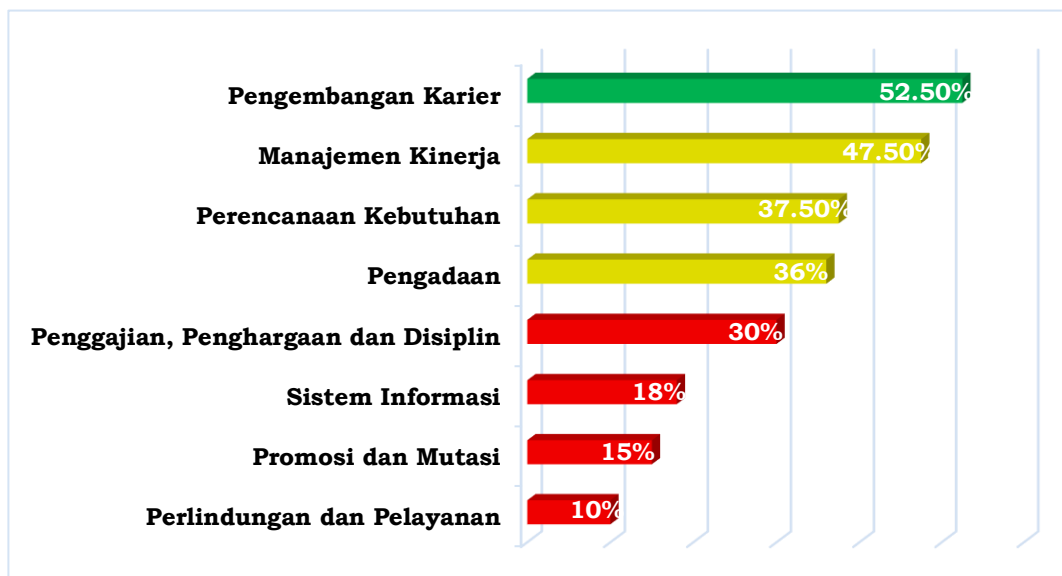
**Tabel 2.4.**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
					2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	-	-	SDG's/TPB Indikator 16.6.1.[c]	60,00	65,00	70,00	75,00	80,00	66,00	0,00	0,00	110,00	0,00	0,00
2	Indeks Profesionalitas ASN	-	-	-	60,00	62,00	65,00	70,00	75,00	70,60	79,00	40,80	117,67	127,42	62,77
3	Hasil penilaian mandiri penerapan sistem merit	-	-	-	0,00	125,00	150,00	175,00	200,00	0,00	185,50	246,50	-	148,40	164,33
4	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	-	-	SDG's/TPB Indikator 16.6.1.[b]	60,00	63,00	65,00	70,00	70,00	63,00	65,18	71,51	105,00	103,46	110,02
5	Indeks Survei Kepuasan Pelayanan Kepegawaian	-	-	-	0,00	72,00	74,00	76,00	80,00	0,00	80,92	81,62	-	112,39	110,30
6	Presentase Pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	-	-	0,00	80,00	85,00	90,00	95,00	0,00	190,69	95,00	-	238,36	111,76
7	Presentase Pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural	-	-	-	0,00	85,00	90,00	95,00	98,00	0,00	84,055	90,00	-	98,89	100,00
8	Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat	-	-	-	70,00	72,00	74,00	78,00	80,00	77,65	99,53	77,04	110,93	138,24	104,11
9	Persentase kesesuaian jabatan pegawai berdasarkan pendidikan	-	-	-	70,00	75,00	80,00	85,00	90,00	83,78	98,75	88,00	119,69	131,67	110,00
10	Persentase ASN bekerja sesuai kompetensi dan kualifikasi dalam jabatan	-	-	-	70,00	75,00	80,00	85,00	90,00	62,25	75,78	75,00	88,93	101,04	93,75
11	Persentase pegawai berkinerja baik	-	-	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	68,00	85,38	97,45	68,00	85,38	97,45
12	Persentase ASN Manajerial dan fungsional memiliki sertifikasi	-	-	-	70,00	75,00	80,00	85,00	85,00	83,06	59,45	80,00	118,66	79,27	100,00
13	Jumlah Temuan Penyimpangan Pengelolaan BMD dan Keuangan yang Material BPK RI dan APIP Inspektorat	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	100,00	-	-
14	Persentase ASN yang memiliki sertifikasi kompetensi	-	-	-	70,00	-	-	-	-	55,92	-	-	79,89	-	-

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
					2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
15			Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan)	-	-	-	-	-	-	1.957	1.899	1.810	-	-	
16			Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan)	-	-	-	-	-	-	427	438	395	-	-	-
17			Rasio Jabatan Fungsional Bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sumber: BKPSDM Kabupaten Paser, 2024

**Grafik 2.3**  
**Capaian Per Aspek Penilaian Sistem Merit**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya**  
**Kabupaten Paser Tahun 2024**

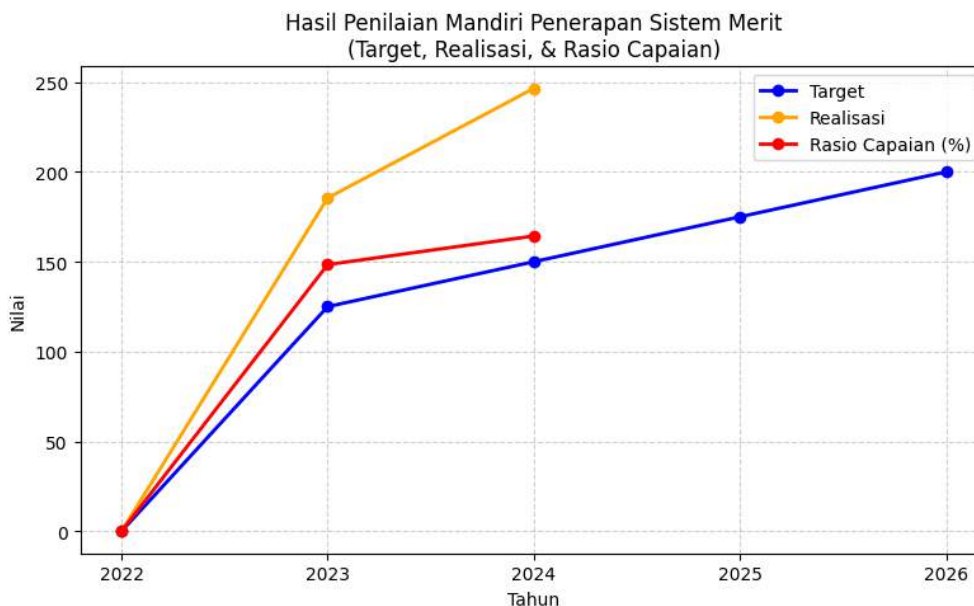


Sumber: Badan Kepegawaian Negara, Desember 2024

Berdasarkan grafik capaian masing-masing aspek, terlihat bahwa Pengembangan Karier memperoleh hasil paling tinggi yaitu 52,5%, disusul oleh Manajemen Kinerja sebesar 47,5%. Kondisi ini menunjukkan bahwa upaya dalam meningkatkan kompetensi dan kinerja aparatur telah berjalan cukup baik. Aspek Perencanaan Kebutuhan dengan capaian 37,5% serta Pengadaan sebesar 36% juga menunjukkan hasil yang cukup signifikan, walaupun masih ada ruang perbaikan agar lebih sesuai dengan kebutuhan organisasi. Di sisi lain, Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin mencapai 30%, sementara Sistem Informasi baru mencapai 18%.

Hal ini menggambarkan perlunya penguatan sistem administrasi serta pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung layanan kepegawaian. Sedangkan aspek Promosi dan Mutasi yang hanya memperoleh 15% serta Perlindungan dan Pelayanan sebesar 10% menjadi perhatian khusus, karena menunjukkan capaian yang masih rendah dibandingkan aspek lainnya. Secara umum, capaian ini mengindikasikan adanya keberhasilan pada aspek peningkatan kualitas SDM, namun juga menegaskan perlunya strategi lebih optimal untuk memperbaiki aspek yang masih lemah, terutama dalam hal pelayanan, perlindungan, dan tata kelola promosi-mutasi ASN.

**Grafik 2.4**  
**Perbandingan Hasil Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit**



Sumber: KASN dan Badan Kepegawaian Negara, Desember 2024 (diolah)

Penerapan sistem merit pada periode 2022–2024 menunjukkan capaian yang sangat baik dan melampaui target yang telah ditetapkan dalam Renstra. Pada tahun 2022, capaian masih berada pada angka 0 sesuai target awal. Namun, pada tahun 2023 realisasi meningkat signifikan menjadi 185,50 dibandingkan target 125, dengan rasio capaian sebesar 148,40%. Tren positif ini berlanjut pada tahun 2024, di mana realisasi mencapai 246,50 jauh melampaui target 150, dengan rasio capaian 164,33%.

Kinerja ini mengindikasikan bahwa penerapan sistem merit berjalan lebih cepat dari rencana yang telah ditetapkan, sekaligus mencerminkan komitmen pemerintah daerah dalam memperkuat tata kelola kepegawaian berbasis kinerja. Dengan capaian tersebut, target tahun 2025 (175) dan 2026 (200) diproyeksikan dapat kembali terlampaui apabila tren peningkatan ini terus berlanjut

**Grafik 2.5**  
**Perbandingan Nilai SAKIP BKPSDM Kabupaten Paser**

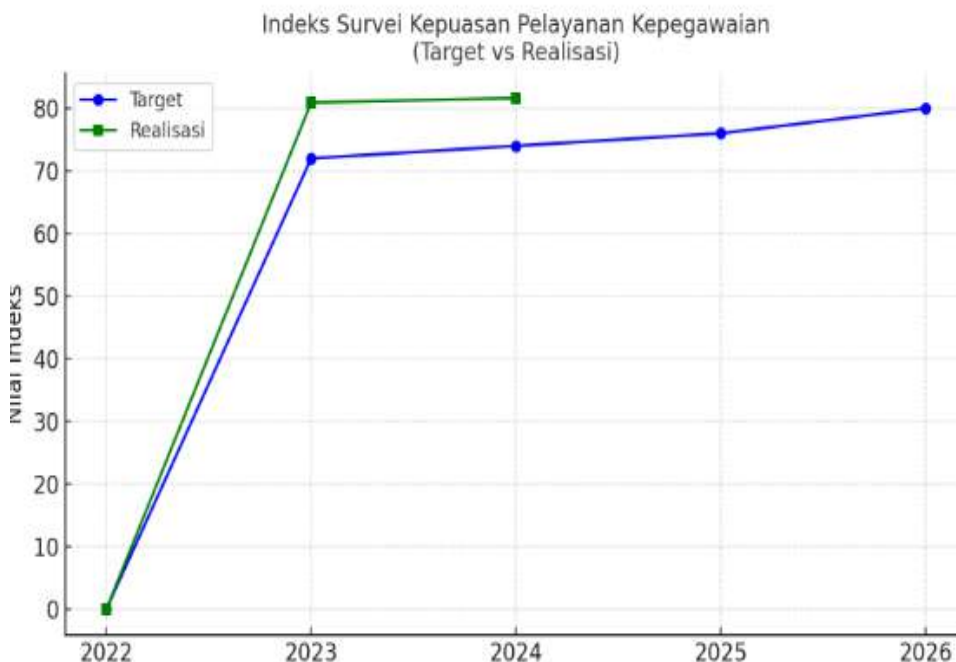


Sumber: Inspektorat Kabupaten Paser, 2024 (diolah)

Berdasarkan grafik di atas, terlihat bahwa nilai SAKIP Perangkat Daerah mengalami peningkatan capaian dari tahun ke tahun. Target yang ditetapkan dalam Renstra menunjukkan tren naik, yakni dari 60 pada tahun 2022 menjadi 70 pada tahun 2025 dan 2026. Jika dibandingkan dengan target, realisasi capaian selalu lebih tinggi. Pada tahun 2022 realisasi sebesar 63 atau 105% dari target. Tahun 2023 realisasi naik menjadi 65,16 atau 103,43% dari target. Peningkatan signifikan terjadi pada tahun 2024, di mana realisasi mencapai 71,51, melampaui target 65 dengan rasio capaian 110,02%.

Kondisi ini menunjukkan bahwa kinerja perangkat daerah dalam pengelolaan akuntabilitas kinerja pemerintah semakin baik dan melampaui ekspektasi yang ditetapkan dalam perencanaan. Capaian tersebut juga menandakan adanya peningkatan efektivitas perencanaan, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi kinerja yang dilakukan oleh BKPSDM.

**Grafik 2.6**  
**Perbandingan Indeks Survei Kepuasan Pelayanan Kepegawaian**



Sumber: BKPSDM Kabupaten Paser, 2024 (diolah)

Berdasarkan capaian Indeks Survei Kepuasan Pelayanan Kepegawaian, pada tahun 2022 baik target maupun realisasi masih ditetapkan pada angka 0. Hal ini menunjukkan bahwa survei kepuasan belum dilaksanakan pada tahun tersebut. Memasuki tahun 2023, target kinerja ditetapkan sebesar 72, sementara realisasi yang diperoleh mencapai 80,92 atau 112,39% dari target. Pencapaian ini mengindikasikan adanya peningkatan kualitas pelayanan yang signifikan dibandingkan dengan target yang telah direncanakan.

Selanjutnya, pada tahun 2024 target kembali dinaikkan menjadi 74, dan realisasi mampu mencapai 81,62, atau 110,30% dari target. Hasil ini menunjukkan konsistensi dalam peningkatan kualitas pelayanan dan kepuasan penerima layanan.

Adapun untuk tahun 2025 dan 2026, target ditetapkan meningkat secara bertahap menjadi 76 dan 80. Meskipun realisasi untuk kedua tahun tersebut belum tersedia, tren capaian pada tahun sebelumnya memperlihatkan adanya potensi yang kuat untuk kembali melampaui target, dengan catatan pola peningkatan kualitas pelayanan dapat terus dipertahankan.

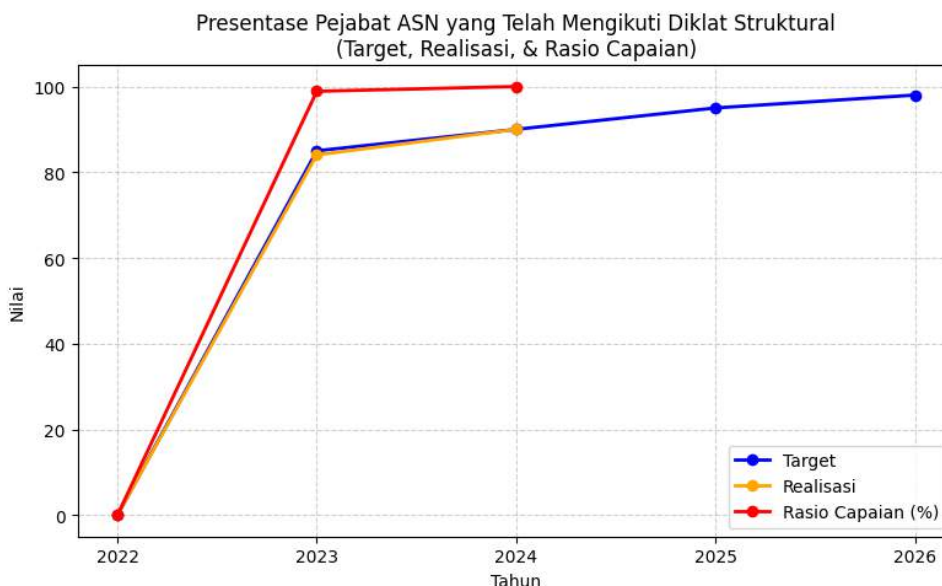
**Grafik 2.7****Perbandingan Persentase Pejabat ASN yang Telah Mengikuti Diklat Formal**

Sumber: BKPSDM Kabupaten Paser, 2024 (diolah)

Capaian indikator presentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan formal menunjukkan tren yang sangat positif. Target yang ditetapkan secara bertahap dari 80 pada tahun 2023 hingga 95 pada tahun 2026 berhasil dilampaui lebih awal. Pada tahun 2023 realisasi sudah mencapai 95,35 atau 119,19% dari target, dan pada tahun 2024 capaian tetap tinggi sebesar 95,00 melampaui target 85 dengan rasio 111,76%.

Pencapaian ini menandakan bahwa program peningkatan kompetensi ASN berjalan lebih cepat dibanding rencana, sehingga target akhir Renstra (95 pada tahun 2026) sebenarnya telah tercapai sejak tahun 2023. Hal ini memperlihatkan keberhasilan strategi pengembangan SDM aparatur dalam meningkatkan kualitas pejabat ASN melalui pendidikan dan pelatihan formal.

**Grafik 2.8**  
**Perbandingan Hasil Persentase ASN yang Telah Mengikuti**  
**Diklat Struktural**



Sumber: BKPSDM Kabupaten Paser, 2024 (diolah)

Indikator presentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural menunjukkan capaian yang konsisten mendekati dan melampaui target. Pada tahun 2022, capaian masih berada di angka 0 sesuai target awal. Tahun 2023 realisasi tercatat sebesar 84,05 dibanding target 85 dengan rasio capaian 98,88%, yang berarti hanya sedikit di bawah target. Kemudian pada tahun 2024, realisasi meningkat menjadi 90,00 tepat sesuai target dengan rasio capaian 100%.

Kinerja ini menunjukkan bahwa penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan struktural berjalan sesuai rencana, bahkan berpotensi melampaui target pada tahun-tahun berikutnya. Dengan tren positif ini, target tahun 2025 sebesar 95 dan tahun 2026 sebesar 98 diyakini dapat tercapai, sejalan dengan upaya pemerintah daerah dalam meningkatkan kompetensi pejabat struktural ASN.

### ❖ Interpretasi Indikator Kinerja BKPSDM

- ✓ Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi  
Target setiap tahun meningkat dari 60 pada 2022 menjadi 80 pada 2026. Realisasi tahun 2022 mencapai 66 (rasio 110%). Ini menunjukkan kinerja reformasi birokrasi cukup baik dan melebihi target awal.
- ✓ Jumlah Temuan Penyimpangan Pengelolaan BMD dan Keuangan Targetnya 0 sepanjang tahun, dan realisasi juga 0. Artinya tidak ada temuan signifikan terkait keuangan maupun aset, sehingga aspek akuntabilitas berjalan baik.
- ✓ Persentase ASN yang Memiliki Sertifikasi Kompetensi Target awal 70% (2022), tetapi realisasi baru 55,92% (rasio 79,89%). Masih ada gap signifikan, menunjukkan perlunya dorongan percepatan sertifikasi ASN.
- ✓ Nilai SAKIP Perangkat Daerah  
Target meningkat dari 60 (2022) ke 70 (2026). Realisasi 2022 = 63 (rasio 105%), 2023 = 65,16 (103%), dan 2024 = 71,51 (110%). Kinerja akuntabilitas meningkat dan melampaui target.
- ✓ Indeks Profesionalitas ASN  
Target dari 60 (2022) ke 75 (2026). Realisasi 2022 = 70,60 (117%), 2023 = 79 (127%), tetapi 2024 turun drastis ke 40,80 (rasio 62%). Ini menjadi alarm bahwa profesionalitas ASN perlu perhatian khusus.
- ✓ Indeks Survei Kepuasan Pelayanan Kepegawaian  
Target mulai muncul 2023 = 72, lalu naik ke 80 (2026). Realisasi 2023 = 80,92 (112%) dan 2024 = 81,62 (110%). Ini sangat positif, menunjukkan kepuasan pegawai terhadap layanan BKPSDM sudah tinggi.
- ✓ Hasil Penilaian Mandiri Sistem Merit  
Target 125 (2023) → 200 (2026). Realisasi 2023 = 185,50 (148%), 2024 = 246,50 (164%). Capaian jauh melebihi target, artinya penerapan sistem merit berjalan sangat baik.
- ✓ Persentase Pejabat ASN Mengikuti Diklat Formal  
Target 80% (2023) → 95% (2026). Realisasi 2023 = 95,35% (119%) dan 2024 = 95% (111%). Target terlampaui, menandakan komitmen peningkatan kompetensi berjalan baik.

- ✓ Persentase Pejabat ASN Mengikuti Diklat Struktural  
Target 85% (2023) → 98% (2026). Realisasi 2023 = 84,05% (rasio 98%), 2024 = 90% (100%). Hampir sesuai target, meski tahun 2023 sedikit di bawah target.
- ✓ Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretaria  
Target 70 (2022) → 80 (2026). Realisasi 2022 = 77,65 (111%), 2023 = 99,53 (138%), 2024 = 77,04 (104%). Secara umum melebihi target, meski 2024 ada sedikit penurunan.
- ✓ Persentase Kesesuaian Jabatan dengan Pendidikan  
Target 70% (2022) → 90% (2026). Realisasi 2022 = 83,78% (119%), 2023 = 98,75% (132%), 2024 = 88% (110%). Terus di atas target, artinya penempatan pegawai sudah semakin sesuai dengan latar pendidikan.
- ✓ Persentase ASN Bekerja Sesuai Kompetensi & Kualifikasi  
Target 70% (2022) → 90% (2026). Realisasi 2022 = 62,25% (89%), 2023 = 75,78% (101%), 2024 = 75% (94%). Ada peningkatan, tetapi capaian masih perlu konsistensi.
- ✓ Persentase Pegawai Berkinerja Baik  
Target 100% setiap tahun. Realisasi 2022 = 68% (68%), 2023 = 85,38% (85%), 2024 = 97,45% (97%). Tren naik, tetapi belum mencapai 100% sesuai target.
- ✓ Persentase ASN Manajerial dan Fungsional Bersertifikasi  
Target 70% (2022) → 85% (2026). Realisasi 2022 = 83,06% (119%), 2023 = 59,45% (79%), 2024 = 80% (100%). Terlihat fluktuasi: 2023 turun drastis, tapi 2024 kembali sesuai target.
- ✓ Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi vs Menengah/Dasar  
Data menunjukkan jumlah ASN non-guru/kesehatan dengan pendidikan tinggi lebih dominan, yaitu 1.957 (2022), 1.899 (2023), dan 1.810 (2024). Ada tren penurunan jumlah pegawai berpendidikan tinggi, perlu perhatian rekrutmen.
- ✓ Rasio Pegawai Fungsional (non guru/kesehatan)  
Tahun 2022 tercatat 427 orang, 2023 = 438, 2024 = 395. Ada fluktuasi, dengan penurunan di 2024.

Secara umum, kinerja BKPSDM Kabupaten Paser menunjukkan capaian yang baik, dengan banyak indikator melebihi target, terutama pada reformasi birokrasi, akuntabilitas, sistem merit, serta pelatihan dan pendidikan ASN. Pelayanan kepegawaian juga mendapat respons positif dari pegawai. Namun, indeks profesionalitas ASN menurun pada 2024, sertifikasi kompetensi belum optimal, dan jumlah ASN berpendidikan tinggi menurun. Oleh karena itu, perlu perhatian pada peningkatan profesionalitas, percepatan sertifikasi, dan strategi rekrutmen untuk menjaga kualitas SDM aparatur.

### ❖ **SDG's (Sustainable Development Goals)**

Dari 17 tujuan pembangunan berkelanjutan yang ditetapkan oleh PBB, BKPSDM berfokus mendukung tujuan ke-16, yaitu Perdamaian, Keadilan, dan Kelembagaan yang Kuat. Hal ini sejalan dengan peran BKPSDM dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur negara, memastikan setiap proses administrasi kepegawaian berjalan secara transparan, akuntabel, dan profesional. BKPSDM berkomitmen mendukung pencapaian SDGs. Salah satu fokus utama adalah meningkatkan akuntabilitas dan efektivitas pemerintahan daerah, tercermin melalui indikator 16.6.1.(b), yaitu Persentase instansi pemerintah dengan skor Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)  $\geq$  B dan 16.6.1.(b), yaitu Persentase instansi pemerintah dengan Indeks Reformasi Birokrasi (RB)  $\geq$  B.

SDGs menekankan institusi pemerintah yang transparan, akuntabel, dan efektif. Dalam konteks BKPSDM, pencapaian indikator 16.6.1.(b) dan (c) sangat terkait dengan pengelolaan ASN yang profesional dan sistematis.

#### 1. Indikator 16.6.1.(b) – Persentase instansi pemerintah dengan skor Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) $\geq$ B

BKPSDM berkomitmen meningkatkan akuntabilitas dan efektivitas pemerintahan daerah melalui pencapaian skor SAKIP minimal B pada setiap instansi pemerintah. Melalui pengelolaan ASN yang profesional, transparan, dan sistematis, setiap proses administrasi, mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan kompetensi, hingga evaluasi kinerja, dilaksanakan secara akuntabel. Upaya ini memastikan instansi pemerintah dapat memberikan layanan publik yang efektif, berkualitas, dan terpercaya.

#### 2. Persentase instansi pemerintah dengan Indeks Reformasi Birokrasi (RB) $\geq$ B

BKPSDM mendukung reformasi birokrasi dengan meningkatkan kapasitas dan integritas ASN, sehingga instansi pemerintah mampu mencapai Indeks Reformasi Birokrasi minimal B. Melalui penerapan sistem merit, penilaian kinerja yang objektif, serta pembinaan disiplin dan profesionalisme, BKPSDM mendorong terciptanya tata kelola pemerintahan yang kuat, adil, dan akuntabel, sejalan dengan tujuan SDGs poin 16.

**Tabel 2.5**  
**Sub Kegiatan BKPSDM Kabupaten Paser yang Mendukung SDG's**

No	Sub Kegiatan BKPSDM	Mendukung Indikator	Penjelasan Detail
1	Koordinasi dan Fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	16.6.1.(c)	Menyederhanakan prosedur pengadaan ASN, mendukung reformasi birokrasi dan sistem merit
5	Evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian	16.6.1.(b),(c)	Menjamin keakuratan data kepegawaian untuk laporan SAKIP dan RB
6	Pengelolaan data kepegawaian	16.6.1.(b),(c)	Mendukung transparansi dan efisiensi pengelolaan ASN
7	Pengelolaan sistem informasi kepegawaian	16.6.1.(b),(c)	Digitalisasi proses dan laporan kinerja untuk akuntabilitas
8	Pengelolaan mutasi ASN	16.6.1.(c)	Menjamin proses mutasi yang transparan dan sesuai merit
9	Pengelolaan kenaikan pangkat ASN	16.6.1.(c)	Memastikan proses kenaikan pangkat akuntabel
10	Pengelolaan Promosi ASN	16.6.1.(c)	Menjamin transparansi dan merit system dalam promosi
11	Pengelolaan Assessment Center	16.6.1.(b),(c)	Menunjang penilaian kinerja objektif dan reformasi birokrasi
12	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	16.6.1.(c)	Meningkatkan kapasitas ASN sesuai reformasi birokrasi
14	Penyusunan kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	16.6.1.(b)	Dasar untuk akuntabilitas kinerja (SAKIP)
15	Pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	16.6.1.(b)	Menjadi data utama dalam laporan SAKIP
16	Evaluasi hasil penilaian dan kinerja aparatur	16.6.1.(b)	Memastikan kinerja ASN sesuai standar akuntabilitas
17	Pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai	16.6.1.(b)	Mengapresiasi kinerja sesuai hasil penilaian, meningkatkan akuntabilitas
20	Pembinaan Disiplin ASN	16.6.1.(b)	Meningkatkan kepatuhan dan akuntabilitas
21	Pengelolaan penyelesaian	16.6.1.(b)	Menegakkan aturan agar kinerja ASN akuntabel

No	Sub Kegiatan BKPSDM	Mendukung Indikator	Penjelasan Detail
	pelanggaran disiplin ASN		
25	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis	16.6.1.(c)	Meningkatkan kapasitas ASN sesuai reformasi birokrasi
26	Pembinaan, Fasilitasi, Evaluasi Pengembangan Kompetensi	16.6.1.(b),(c)	Mendukung akuntabilitas dan reformasi secara berkelanjutan
27	Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	16.6.1.(c)	Memperkuat koordinasi dan reformasi birokrasi di tingkat lembaga

Sumber: BKPSDM Kabupaten Paser, 2024 (diolah)

BKPSDM memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian SDGs poin 16, yang menekankan pentingnya perdamaian, keadilan, dan kelembagaan yang kuat. Dengan fokus pada pengelolaan ASN yang profesional, transparan, dan akuntabel, BKPSDM memastikan setiap proses mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan kompetensi, promosi, mutasi, evaluasi kinerja, hingga pemberhentian ASN dilaksanakan secara sistematis dan sesuai prinsip pemerintahan yang baik.

Upaya ini secara langsung berdampak pada pencapaian indikator 16.6.1 (b) dan 16.6.1 (c), yaitu persentase instansi pemerintah dengan skor SAKIP  $\geq$  B dan Indeks Reformasi Birokrasi  $\geq$  B. Dengan peningkatan kedua indikator ini, BKPSDM tidak hanya memperkuat akuntabilitas dan efektivitas instansi pemerintah, tetapi juga mendorong terciptanya tata kelola pemerintahan yang bersih, adil, efisien, dan terpercaya. Lebih jauh, penguatan kapasitas ASN melalui sistem merit, evaluasi kinerja objektif, dan pembinaan disiplin, mendukung budaya kerja yang profesional, etis, dan berintegritas. Hal ini memperkuat fondasi kelembagaan daerah sehingga pemerintah daerah mampu memberikan pelayanan publik yang lebih efektif, responsif, dan berkeadilan, serta membangun kepercayaan masyarakat terhadap pemerintahan.

Dengan demikian, kontribusi BKPSDM terhadap SDGs poin 16 menunjukkan bahwa pengelolaan sumber daya manusia yang baik menjadi salah satu pilar utama dalam membangun pemerintahan yang kuat, akuntabel, dan berkelanjutan.

### 2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser

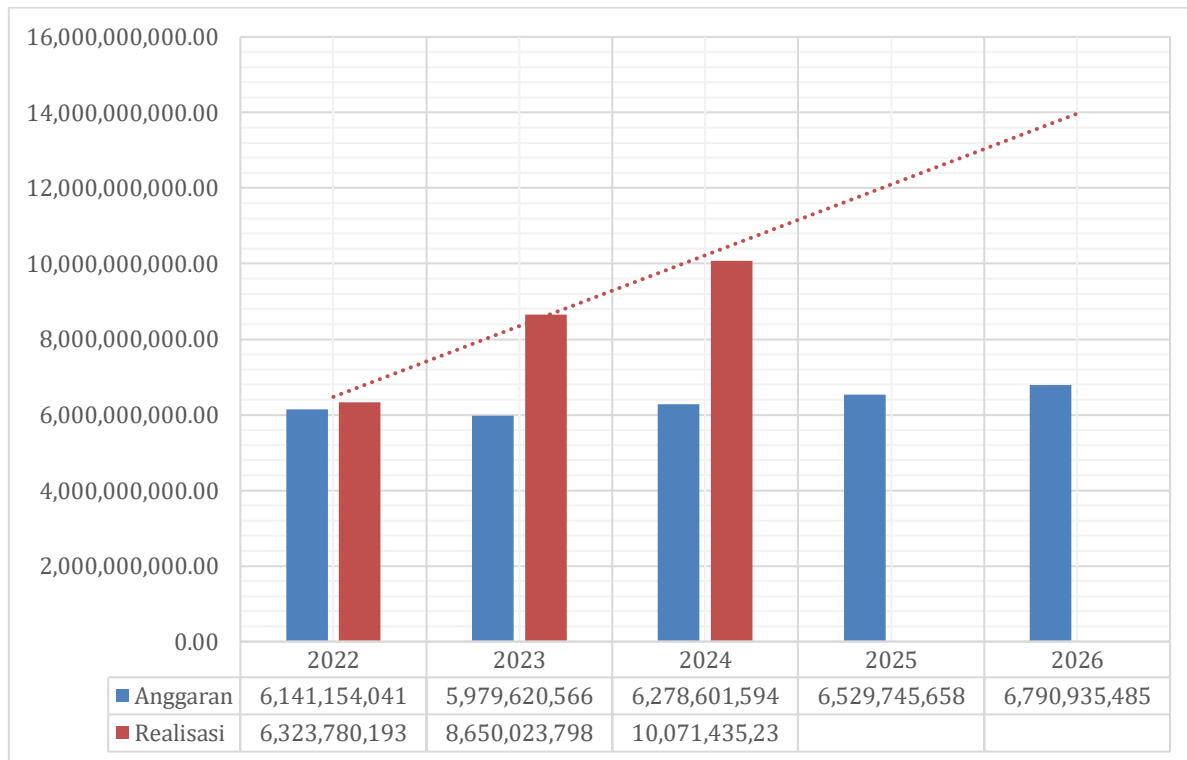
Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser. Hasil interprestasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser.

**Tabel 2.6.**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

Uraian Program, Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			Rata-rata Pertumbuhan	
	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
<b>Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Lainnya</b>	<b>6.141.154.041,00</b>	<b>5.979.620.566,00</b>	<b>6.278.601.594,00</b>	<b>6.529.745.658,00</b>	<b>6.790.935.485,00</b>	<b>6.323.780.193,00</b>	<b>8.650.023.798,00</b>	<b>10.071.435.231,00</b>	<b>102,97</b>	<b>144,66</b>	<b>160,41</b>	<b>12.995.628.880,00</b>	<b>124.921.834.600,00</b>
<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	249.136.490,00	219.135.790,00	229.135.790,00	229.135.790,00	229.135.790,00	221.835.034,00	342.632.568,00	276.330.921,00	<b>89,04</b>	<b>156,36</b>	<b>120,60</b>	<b>-400.014.000,00</b>	<b>1.816.529.566,67</b>
Administrasi keuangan Perangkat Daerah	5.399.656.210,00	5.355.957.130,00	5.606.369.196,50	5.848.525.185,96	6.084.496.595,00	4.820.327.450,00	6.020.114.739,00	6.363.872.165,00	89,27	112,40	113,51	13.696.807.700,00	51.451.490.500,00
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	10.000.000,00	-	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	22.412.706,00	-	41.679.995,00	224,13	-	416,80	0,00	642.242.966,67
Administrasi Umum Perangkat Daerah	295.585.550,00	249.118.156,00	244.579.210,00	255.308.892,04	280.527.310,00	674.603.994,00	1.202.804.728,00	1.126.013.390,00	228,23	482,82	460,39	-301.164.800,00	15.046.979.866,67
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.545.500,00	1.545.500,00	1.545.500,00	1.545.500,00	1.545.500,00	6.909.830,00	6.415.800,00	7.781.600,00	447,09	415,13	503,50	0,00	29.059.000,00
Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	60.033.300,00	48.000.000,00	60.701.897,50	60.033.300,00	60.033.300,00	447.414.665,00	650.925.800,00	2.084.521.200,00	745,28	1356,10	3434,03	0,00	54.570.217.833,33
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	125.196.991,00	105.863.990,00	126.270.000,00	125.196.990,00	125.196.990,00	130.276.514,00	427.130.163,00	171.235.960,00	104,06	403,47	135,61	-20,00	1.365.314.866,67
<b>Program Kepegawaian Daerah</b>	<b>5.999.541.240,00</b>	<b>5.999.541.240,00</b>	<b>6.089.534.359,00</b>	<b>6.333.115.733,00</b>	<b>6.586.440.362,00</b>	<b>5.443.332.357,00</b>	<b>13.003.583.536,00</b>	<b>10.078.987.635,00</b>	<b>90,73</b>	<b>216,74</b>	<b>165,51</b>	<b>11.737.982.440,00</b>	<b>154.521.842.600,00</b>
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1.481.375.790,00	1.477.983.400,00	1.492.041.209,00	1.608.955.333,00	1.731.538.403,00	1.225.030.362,00	1.480.884.187,00	1.719.733.514,00	82,70	100,20	115,26	5.003.252.260,00	16.490.105.066,67
Pengembangan Kompetensi ASN	2.495.161.400,00	2.502.413.790,00	2.542.316.400,00	2.646.164.400,00	2.746.176.459,00	2.483.253.963,00	9.889.986.386,00	6.043.163.680,00	99,52	395,22	237,70	5.020.301.180,00	118.663.657.233,33
Mutasi dan Promosi ASN	1.224.931.550,00	1.221.357.550,00	1.240.754.750,00	1.263.574.000,00	1.287.944.000,00	818.505.879,00	716.170.810,00	1.188.261.562,00	66,82	58,64	95,77	1.260.249.000,00	12.325.189.433,33
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	798.072.500,00	797.786.500,00	814.422.000,00	814.422.000,00	820.781.500,00	916.542.153,00	916.542.153,00	1.127.828.879,00	<b>114,84</b>	<b>114,89</b>	<b>138,48</b>	<b>454.180.000,00</b>	<b>7.042.890.866,67</b>
<b>Program Pengembangan SDM</b>	<b>7.592.774.031,00</b>	<b>7.418.701.771,31</b>	<b>7.445.388.789,02</b>	<b>7.522.842.676,91</b>	<b>7.551.071.103,68</b>	<b>3.731.424.341,00</b>	<b>2.269.259.255,00</b>	<b>4.763.724.753,00</b>	<b>49,14</b>	<b>30,59</b>	<b>63,98</b>	<b>-834.058.546,40</b>	<b>34.410.013.733,33</b>
Sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	7.592.774.031,00	7.418.701.771,31	7.445.388.789,02	7.522.842.676,91	7.551.071.103,68	3.731.424.341,00	2.269.259.255,00	4.763.724.753,00	49,14	30,59	63,98	-834.058.546,40	34.410.013.733,33

Sumber: Evaluasi Renja BKPSDM Kabupaten Paser, 2024

**Grafik 2.9**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan**  
**Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Lainnya**



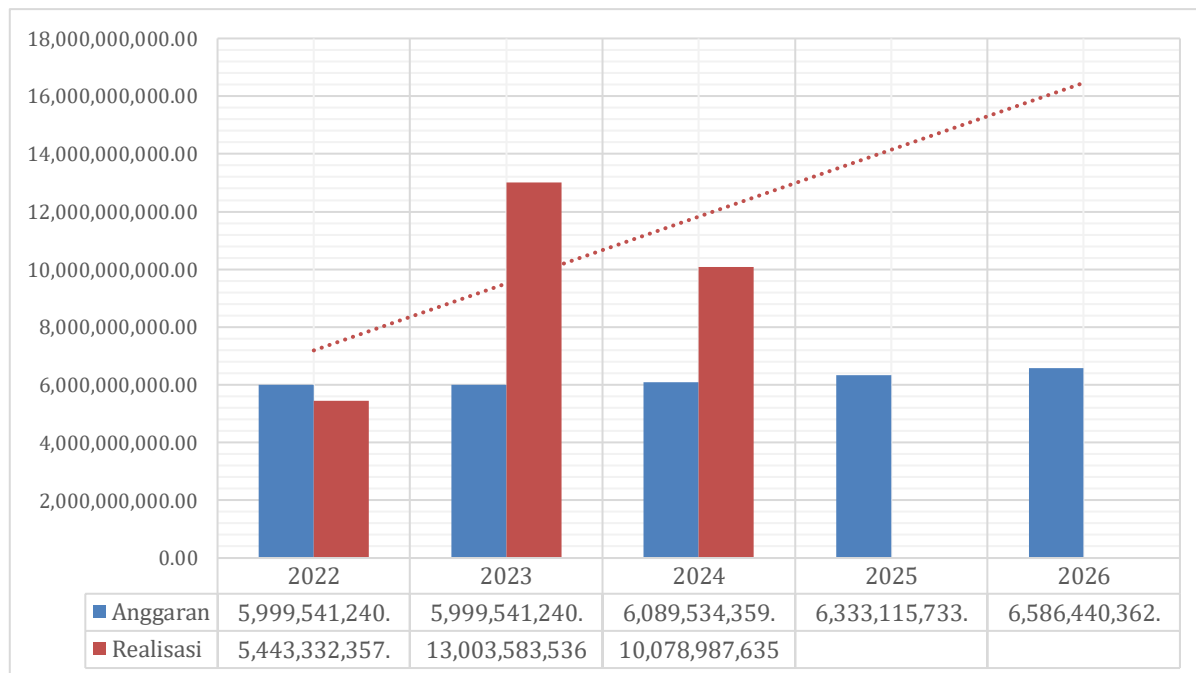
Sumber: Evaluasi Renja BKPSDM Kabupaten Paser, 2024

Berdasarkan grafik perbandingan anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Lainnya tahun 2022–2026, terlihat bahwa anggaran mengalami peningkatan secara bertahap, dimulai dari Rp6.141.154.041,00 pada tahun 2022, sempat menurun pada tahun 2023 menjadi Rp5.979.620.566, kemudian kembali meningkat secara konsisten hingga Rp6,79 miliar pada tahun 2026.

Sementara itu, realisasi anggaran menunjukkan tren peningkatan yang sangat signifikan. Pada tahun 2022, realisasi mencapai Rp6.323.780.193 atau sedikit di atas anggaran yang dialokasikan. Namun pada tahun 2023 realisasi melonjak menjadi Rp8.650.023.798,00 dan pada tahun 2024 bahkan mencapai Rp10.071.435.231,00. Kondisi ini memperlihatkan adanya selisih yang semakin besar antara anggaran yang ditetapkan dengan kebutuhan riil di lapangan.

Fenomena tersebut mengindikasikan bahwa perencanaan anggaran masih bersifat konservatif dan belum sepenuhnya mampu mengakomodasi kebutuhan nyata pelaksanaan program. Oleh karena itu, diperlukan penyesuaian dalam proses perencanaan dan penganggaran di tahun-tahun berikutnya agar lebih selaras dengan tren realisasi, sehingga mendukung efektivitas program serta menghindari potensi kekurangan pembiayaan.

**Grafik 2.10**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan**  
**Program Kepegawaian Daerah**



Sumber: Evaluasi Renja BKPSDM Kabupaten Paser, 2024

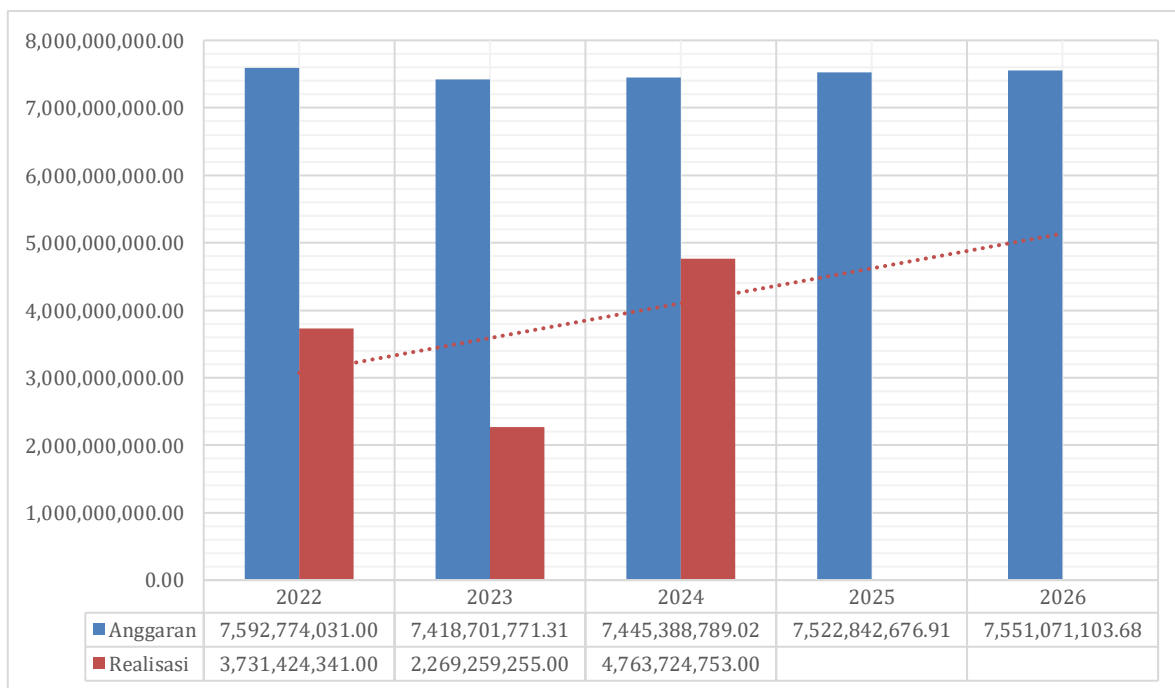
Berdasarkan grafik perbandingan anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Program Kepegawaian Daerah tahun 2022–2026, terlihat bahwa anggaran mengalami peningkatan secara bertahap dan relatif stabil. Pada tahun 2022 Rp5.999.541.240,00 dan 2023 anggaran tercatat sebesar Rp5.999.541.240,00, kemudian meningkat menjadi Rp6.089.534.359,00 pada tahun 2024, Rp6.333.115.733,00 pada tahun 2025, dan Rp6.586.440.362,00 pada tahun 2026. Sementara itu, realisasi anggaran menunjukkan pola yang lebih fluktuatif. Pada tahun 2022, realisasi mencapai Rp5.443.332.357,00 atau sedikit di bawah anggaran yang dialokasikan. Namun pada tahun 2023 realisasi melonjak signifikan hingga Rp13.003.583.536,00, lebih dari dua kali lipat anggaran yang ditetapkan. Pada tahun 2024 realisasi menurun menjadi Rp10.078.987.635,00, tetapi masih jauh melampaui anggaran yang tersedia.

Perbedaan yang cukup besar antara anggaran dan realisasi, khususnya pada tahun 2023 dan 2024, mengindikasikan bahwa kebutuhan riil program kepegawaian jauh lebih besar dibanding perencanaan awal. Hal ini dapat disebabkan oleh adanya kegiatan tambahan, dinamika kebutuhan pegawai, maupun faktor administratif yang tidak sepenuhnya terantisipasi dalam proses penganggaran.

Dengan demikian, diperlukan evaluasi terhadap mekanisme perencanaan dan penganggaran agar lebih adaptif serta realistis sesuai dengan kebutuhan

nyata di lapangan. Penyesuaian ini penting untuk menjaga keseimbangan antara alokasi anggaran dan pelaksanaan program, sekaligus mencegah terjadinya kekurangan pembiayaan pada tahun-tahun mendatang.

**Grafik 2.11**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan**  
**Program Pengembangan SDM**



Sumber: *Evaluasi Renja BKPSDM Kabupaten Paser, 2024*

Berdasarkan grafik perbandingan anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Program Pengembangan SDM tahun 2022–2026, terlihat bahwa alokasi anggaran cenderung stabil dari tahun ke tahun. Pada tahun 2022 anggaran tercatat sebesar Rp7.592.774.031,00, kemudian sedikit menurun pada tahun 2023 menjadi Rp7.418.701.771,31, dan kembali meningkat secara bertahap pada tahun 2024 sebesar Rp7.445.388.789,02, tahun 2025 sebesar Rp7.522.842.676,91, serta mencapai Rp7.551.071.103,68 pada tahun 2026. Sementara itu, realisasi anggaran menunjukkan pola yang lebih fluktuatif. Pada tahun 2022, realisasi tercatat sebesar Rp3.731.424.341,00 atau hanya sekitar 49% dari anggaran yang tersedia. Tahun 2023 realisasi justru menurun tajam menjadi Rp2.269.259.255,00 atau sekitar 30% dari anggaran. Namun pada tahun 2024 realisasi kembali meningkat menjadi Rp44.763.724.753,00, meskipun tetap berada di bawah anggaran yang dialokasikan.

Perbedaan yang cukup besar antara anggaran dan realisasi setiap tahun menunjukkan bahwa pelaksanaan program pengembangan SDM belum berjalan secara optimal. Kondisi ini mengindikasikan adanya kendala dalam

pemanfaatan anggaran, baik dari sisi perencanaan, pelaksanaan, maupun faktor administratif. Oleh karena itu, perlu dilakukan evaluasi menyeluruh agar serapan anggaran dapat ditingkatkan, sehingga alokasi dana yang tersedia benar-benar mendukung efektivitas program pengembangan SDM di Kabupaten Paser.

Dari data di atas, dapat terlihat bahwa pendanaan pelayanan BKPSDM menunjukkan dinamika yang cukup kompleks, dengan adanya kesenjangan antara anggaran yang dialokasikan dan realisasi yang dicapai. Anggaran pada umumnya cenderung stabil dan meningkat secara bertahap, namun realisasi menunjukkan pola yang fluktuatif, bahkan pada beberapa program terdapat perbedaan yang sangat besar antara perencanaan dan pelaksanaan. Kondisi ini mencerminkan bahwa pengelolaan pendanaan masih menghadapi sejumlah tantangan, baik dari sisi perencanaan, pelaksanaan, maupun administrasi. Oleh karena itu, analisis terhadap potensi, permasalahan, serta faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan menjadi penting sebagai dasar untuk merumuskan strategi perbaikan ke depan.

#### ➤ **Potensi Pendanaan**

##### ✓ Stabilitas Anggaran

Alokasi anggaran dari tahun ke tahun cenderung stabil bahkan meningkat, khususnya pada program-program inti seperti Pengembangan SDM dan Kepegawaian Daerah. Hal ini menjadi potensi penting karena menunjukkan adanya dukungan fiskal yang konsisten dari pemerintah daerah untuk memperkuat pelayanan kepegawaian.

##### ✓ Dukungan Kebijakan Nasional

Adanya kebijakan nasional terkait reformasi birokrasi dan pengembangan ASN memberikan peluang untuk BKPSDM memperoleh tambahan pendanaan melalui program pusat (misalnya pelatihan ASN, rekrutmen, atau pengembangan sistem informasi kepegawaian).

##### ✓ Fleksibilitas dalam Penyesuaian Kegiatan

Pengalaman sebelumnya menunjukkan bahwa BKPSDM mampu melakukan penyesuaian kegiatan ketika terdapat kebutuhan mendesak, misalnya lonjakan pada realisasi program rekrutmen ASN. Hal ini dapat dimanfaatkan sebagai kekuatan untuk mengoptimalkan pemakaian anggaran dalam kondisi darurat atau perubahan kebijakan.

### ➤ **Permasalahan Pendanaan**

- **Gap yang Besar antara Anggaran dan Realisasi**  
Salah satu permasalahan utama dalam pendanaan BKPSDM adalah adanya kesenjangan yang cukup signifikan antara anggaran yang ditetapkan dengan realisasi yang terjadi di lapangan. Kesenjangan ini terlihat dalam dua pola, yaitu realisasi yang jauh lebih rendah dibanding anggaran, dan realisasi yang justru melampaui anggaran. Misalnya, pada Program Pengembangan SDM, realisasi selalu lebih kecil dari anggaran yang tersedia, bahkan pada tahun tertentu hanya mencapai sepertiga dari alokasi. Hal ini mengindikasikan bahwa meskipun dana telah dialokasikan, kegiatan yang direncanakan tidak berjalan optimal atau tidak sepenuhnya terlaksana. Sebaliknya, pada Program Kepegawaian Daerah, realisasi justru melampaui anggaran hingga dua kali lipat, yang mencerminkan bahwa perencanaan kebutuhan tidak akurat dan banyak kebutuhan tambahan yang baru muncul setelah penyusunan anggaran. Ketidakesesuaian ini menunjukkan lemahnya akurasi dalam proses perencanaan kebutuhan anggaran, sehingga berpotensi mengganggu efektivitas pelaksanaan program.
- **Realisasi yang Fluktuatif**  
Realisasi anggaran BKPSDM juga menunjukkan pola yang fluktuatif dari tahun ke tahun. Beberapa program mengalami lonjakan besar, sementara program lainnya mengalami penurunan drastis. Misalnya, pada tahun tertentu terjadi peningkatan realisasi hingga dua kali lipat dibanding anggaran, sementara pada program lain realisasi justru jauh di bawah anggaran. Fluktuasi ini menandakan bahwa pelaksanaan kegiatan tidak konsisten, serta adanya faktor eksternal maupun internal yang memengaruhi dinamika serapan anggaran, seperti perubahan kebijakan pusat, kebutuhan mendesak terkait rekrutmen ASN, atau keterlambatan administrasi kegiatan. Kondisi ini berpotensi mengganggu kesinambungan pelaksanaan program, karena perencanaan jangka menengah tidak berjalan sesuai dengan ekspektasi dan realisasi anggaran seringkali tidak dapat diprediksi secara tepat.
- **Rendahnya Serapan pada Program Tertentu**  
Selain fluktuasi, terdapat permasalahan khusus berupa rendahnya serapan anggaran pada program tertentu, terutama pada Program Pengembangan SDM. Meskipun anggaran yang dialokasikan relatif besar dan stabil setiap tahunnya, realisasi yang dicapai tidak pernah mendekati target. Sebagai contoh, pada tahun 2023 realisasi hanya sekitar 30% dari anggaran yang disediakan. Hal ini menunjukkan adanya hambatan serius dalam implementasi kegiatan, baik karena keterbatasan sumber daya manusia, keterlambatan proses perencanaan teknis, maupun kendala

administratif seperti kelengkapan dokumen pertanggungjawaban yang belum terpenuhi. Rendahnya serapan ini tidak hanya menandakan inefisiensi, tetapi juga berimplikasi pada kurang optimalnya pencapaian tujuan program pengembangan SDM yang seharusnya mendukung peningkatan kapasitas ASN di daerah.

- Risiko Inefisiensi

Perbedaan antara alokasi anggaran dan realisasi pada akhirnya menimbulkan risiko inefisiensi dalam pengelolaan keuangan BKPSDM. Inefisiensi dapat terjadi dalam dua bentuk. Pertama, ketika dana yang sudah dialokasikan tidak terserap, maka ada potensi pemborosan fiskal karena anggaran tersebut tidak memberikan manfaat optimal. Kedua, ketika kebutuhan riil melebihi anggaran yang ditetapkan, maka instansi terpaksa melakukan penyesuaian mendadak atau menggunakan sumber dana lain, yang dapat menimbulkan ketidakpastian pembiayaan dan mengganggu stabilitas fiskal. Kedua kondisi ini sama-sama berisiko mengurangi efektivitas program pelayanan BKPSDM, serta dapat menurunkan tingkat kepercayaan publik terhadap tata kelola keuangan pemerintah daerah.

➤ **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pengelolaan Pendanaan**

1. Kualitas Perencanaan

- Perencanaan kebutuhan seringkali belum berbasis analisis yang akurat (misalnya estimasi jumlah ASN yang akan pensiun, kebutuhan pelatihan, atau pengadaan SDM baru).
- Minimnya data terintegrasi membuat proyeksi kebutuhan anggaran kurang tepat.

2. Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM)

- Keterbatasan jumlah dan kompetensi pengelola anggaran serta pengelola program berdampak pada lambatnya penyusunan dokumen, pelaksanaan kegiatan, dan pertanggungjawaban keuangan.
- Rotasi pegawai yang terlalu cepat juga berpengaruh pada konsistensi pengelolaan pendanaan.

3. Kelengkapan dan Kepatuhan Administrasi

- Proses pencairan anggaran sering tertunda karena dokumen pertanggungjawaban (SPJ, kontrak, laporan kegiatan) belum lengkap atau tidak sesuai aturan.
- Perubahan regulasi teknis juga sering menimbulkan keterlambatan pencairan.

4. Sarana dan Prasarana Pendukung

- Keterbatasan sistem informasi keuangan dan kepegawaian yang belum sepenuhnya terintegrasi membuat monitoring realisasi anggaran tidak optimal.

- Akses teknologi yang belum merata di seluruh unit kerja menimbulkan kesenjangan dalam pelaporan.
5. Faktor Eksternal / Kebijakan Pusat
- Adanya kebijakan baru, seperti moratorium rekrutmen ASN atau penyesuaian gaji/honor, dapat mengubah kebutuhan anggaran secara mendadak.
  - Transfer anggaran dari pusat yang kadang terlambat juga berdampak pada realisasi daerah.
6. Komitmen dan Koordinasi Antarunit
- Keberhasilan pengelolaan pendanaan sangat dipengaruhi oleh koordinasi antara BKPSDM dengan perangkat daerah lain, BPKAD, serta Inspektorat. Kurangnya koordinasi sering menimbulkan keterlambatan dan inkonsistensi data.

Dari hasil analisis dapat disimpulkan bahwa pendanaan pelayanan BKPSDM memiliki dua sisi utama. Di satu sisi, terdapat potensi berupa alokasi anggaran yang relatif stabil dari tahun ke tahun, dukungan kebijakan pemerintah pusat dalam penguatan reformasi birokrasi dan pengembangan ASN, serta fleksibilitas lembaga dalam melakukan penyesuaian kebutuhan ketika terjadi dinamika yang tidak terduga. Hal ini menunjukkan adanya dukungan fiskal yang cukup baik bagi keberlangsungan program-program BKPSDM.

Dengan demikian, diperlukan upaya perbaikan berupa peningkatan kualitas perencanaan berbasis data kebutuhan riil, penguatan kapasitas SDM pengelola keuangan, pemanfaatan sistem informasi terintegrasi, serta penguatan koordinasi lintas perangkat daerah. Langkah-langkah tersebut penting agar pendanaan pelayanan BKPSDM dapat lebih efisien, tepat sasaran, dan benar-benar mendukung peningkatan kinerja pelayanan kepegawaian di Kabupaten Paser.

### 2.3.3. Inovasi

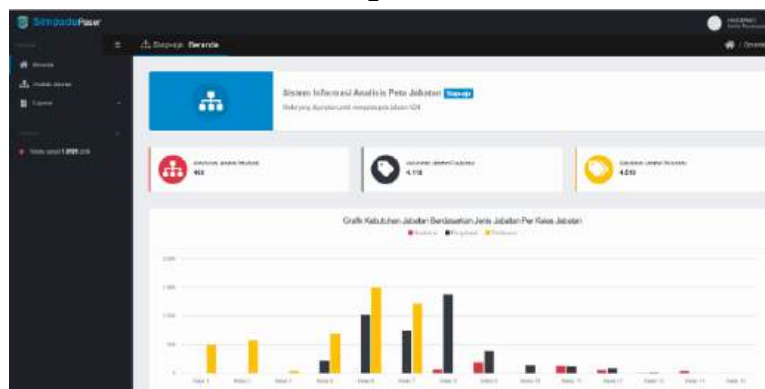
Inovasi merupakan suatu proses penciptaan dan penerapan gagasan, metode, atau pendekatan baru yang dirancang untuk memberikan nilai tambah, menyelesaikan permasalahan secara lebih efektif, serta meningkatkan kualitas layanan dan kinerja organisasi secara berkelanjutan.

Inovasi dalam BKPSDM merupakan upaya strategis untuk menciptakan dan mengimplementasikan terobosan baru dalam pengelolaan kepegawaian dan pengembangan kompetensi ASN, guna meningkatkan efisiensi, kualitas layanan, serta mendukung tata kelola pemerintahan yang profesional, adaptif, dan berbasis sistem merit. Adapun inovasi pada BKPSDM Kabupaten Paser merupakan bentuk pembaruan dalam tata kelola manajemen kepegawaian dan pengembangan kompetensi ASN, yang diarahkan untuk menciptakan layanan yang lebih efektif, efisien, dan adaptif terhadap kebutuhan zaman. Inovasi tersebut antara lain berupa digitalisasi layanan kepegawaian melalui pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG), penerapan Learning Management System (LMS) untuk pelatihan berbasis daring, serta penyusunan sistem manajemen talenta yang mendukung prinsip meritokrasi. Inovasi ini juga mencakup kerja sama strategis dengan lembaga pelatihan eksternal dan penyederhanaan proses administrasi kepegawaian demi terwujudnya aparatur yang profesional dan berdaya saing.

#### a) SIAP-AJA

Sistem Informasi Analisis Peta Jabatan atau dikenal dengan SIAP-AJA merupakan Modul yang digunakan oleh BKPSDM Kabupaten Paser untuk mengelola peta jabatan ASN adalah *Modul Peta Jabatan* yang terintegrasi dalam aplikasi sistem kepegawaian digital. Modul ini memfasilitasi: Penyusunan struktur jabatan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja, Pendokumentasian formasi jabatan jangka menengah dan pengisian jabatan melalui sistem elektronik sesuai dengan Perbup Paser Nomor 37 Tahun 2022 dan Integrasi langsung dengan modul lain seperti analisis kebutuhan ASN, penempatan, rotasi, dan penyusunan laporan formasi jabatan.

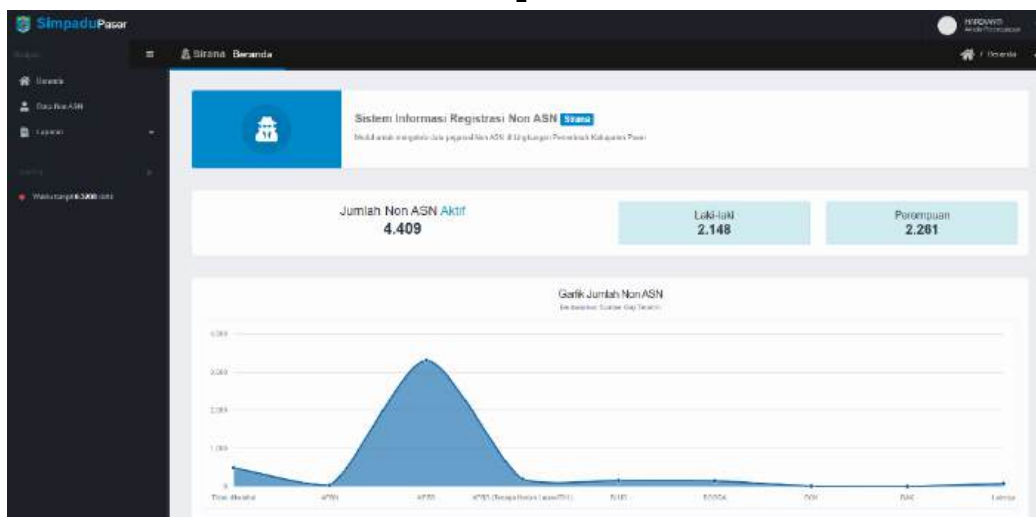
**Gambar 2.3 Aplikasi SIAP-AJA**



Sumber: SIMPADU Kabupaten Paser, 2025

**b) SIRANA**

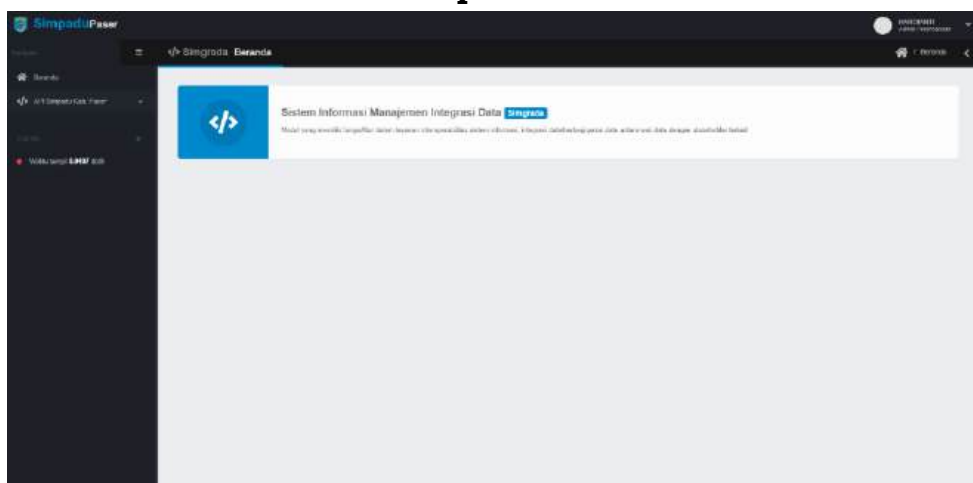
Sistem Informasi Registrasi Non ASN (SIRANA) adalah aplikasi internal yang digunakan oleh BKPSDM Kabupaten Paser untuk mendata, memverifikasi, dan mengelola tenaga Non-ASN (seperti honorer dan PTT) secara digital, transparan, dan terstruktur. Sistem ini menjadi bagian penting dalam penataan dan pemetaan pegawai non-ASN di daerah. Fungsi utamanya Pendataan Non ASN, Verifikasi & Validasi, Basis Data Terintegrasi serta Monitoring & Laporan.

**Gambar 2.4 Aplikasi SIRANA**

Sumber: SIMPADU Kabupaten Paser, 2025

**c) SIMGRADA**

Sistem Informasi Manajemen Integrasi Data (SIMGRADA) merupakan Modul yang memiliki fungsi/fitur dalam layanan interoperabilitas sistem informasi, integrasi data/berbagi pakai data antara wali data dengan stakeholder terkait.

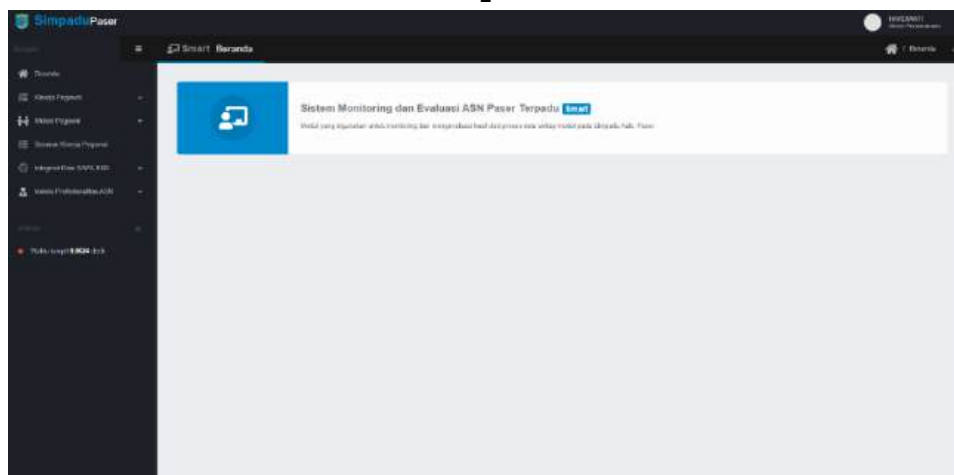
**Gambar 2.5 Aplikasi SIMGRADA**

Sumber: SIMPADU Kabupaten Paser, 2025

#### d) SMART

Sistem Monitoring dan Evaluasi ASN Paser Terpadu (SMART) merupakan bagian dari sistem kepegawaian SIMPADU Kab. Paser, yang dirancang untuk memonitor dan mengevaluasi performa ASN secara terintegrasi. Modul ini mampu mengolah data dari berbagai layanan kepegawaian dan menjadi pusat evaluasi kinerja berbasis digital. Fungsi utamanya monitoring kinerja ASN, evaluasi terpadu dan data support.

**Gambar 2.6 Aplikasi SMART**

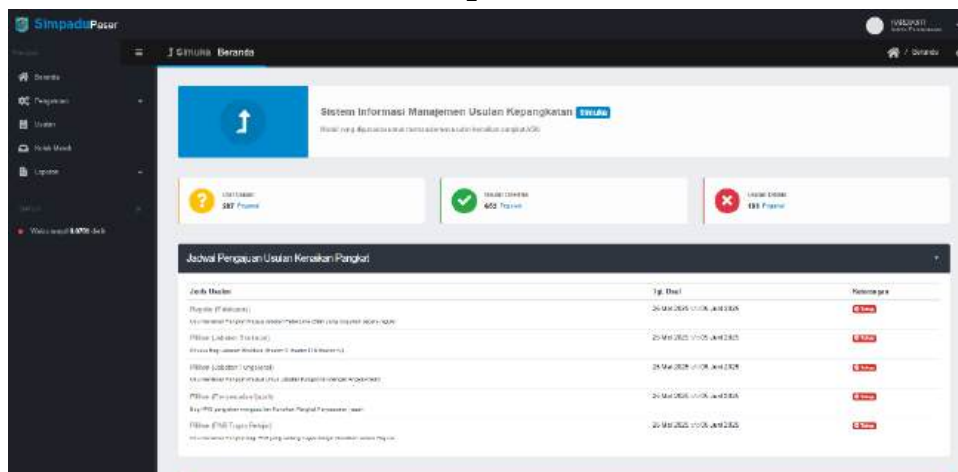


Sumber: SIMPADU Kabupaten Paser, 2025

#### e) SIMUKA

Sistem Informasi Manajemen Usulan Kepangkatan (SIMUKA) Sistem Informasi Manajemen Usulan Kepangkatan (SIMUKA) merupakan sistem berbasis digital yang dikembangkan oleh BKPSDM Kabupaten Paser untuk memfasilitasi proses pengusulan kenaikan pangkat ASN secara lebih cepat, transparan, dan akuntabel. Sistem ini mendukung reformasi birokrasi terutama dalam aspek pelayanan kepegawaian.

**Gambar 2. Aplikasi SIMUKA**

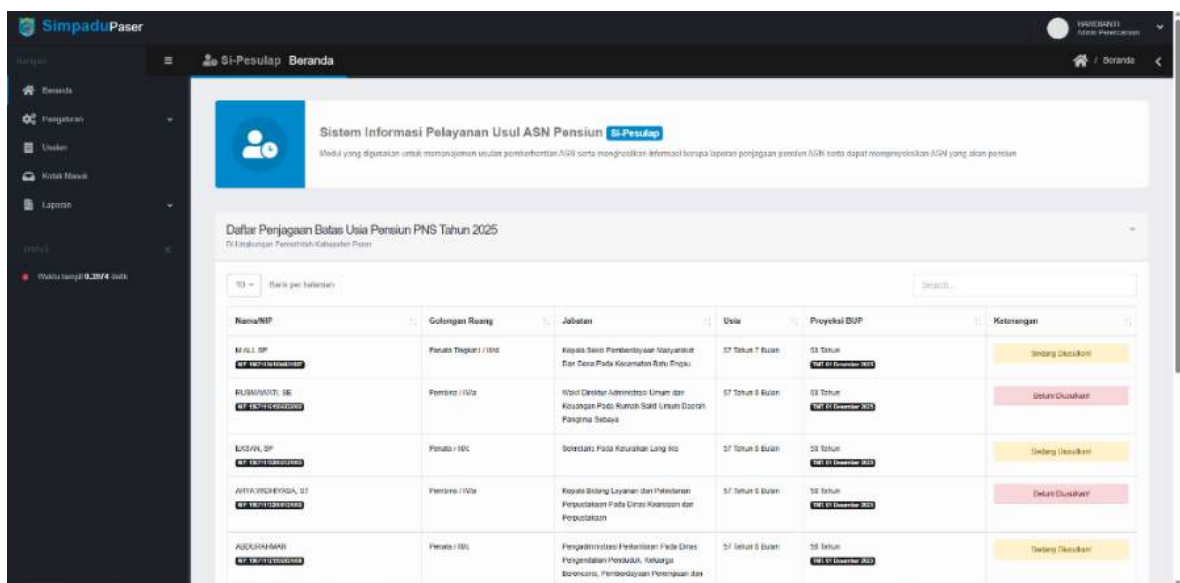


Sumber: SIMPADU Kabupaten Paser, 2025

## f) SI-PESULAP

Sistem Informasi Pelayanan Usun ASN Pensiun (SI-PESULAP) merupakan aplikasi digital yang dikembangkan oleh BKPSDM Kabupaten Paser guna memberikan kemudahan dalam proses pengusulan pensiun ASN, baik pensiun reguler maupun karena alasan tertentu. Sistem ini mendukung percepatan pelayanan administrasi pensiun yang sebelumnya dilakukan secara manual dan memakan waktu. Modul yang digunakan untuk memajemen usulan pemberhentian ASN serta menghasilkan informasi berupa laporan penjagaan pensiun ASN serta dapat memproyeksikan ASN yang akan pension.

**Gambar 2.8 Aplikasi SI-PESULAP**



The screenshot displays the SI-PESULAP application interface. The main content area is titled "Sistem Informasi Pelayanan Usul ASN Pensiun" and includes a description: "Modul yang digunakan untuk memajemen usulan pemberhentian ASN serta menghasilkan informasi berupa laporan penjagaan pensiun ASN serta dapat memproyeksikan ASN yang akan pension." Below this, there is a section titled "Daftar Penjagaan Batas Usia Pensiun PNS Tahun 2025" with a search bar and a table of candidates.

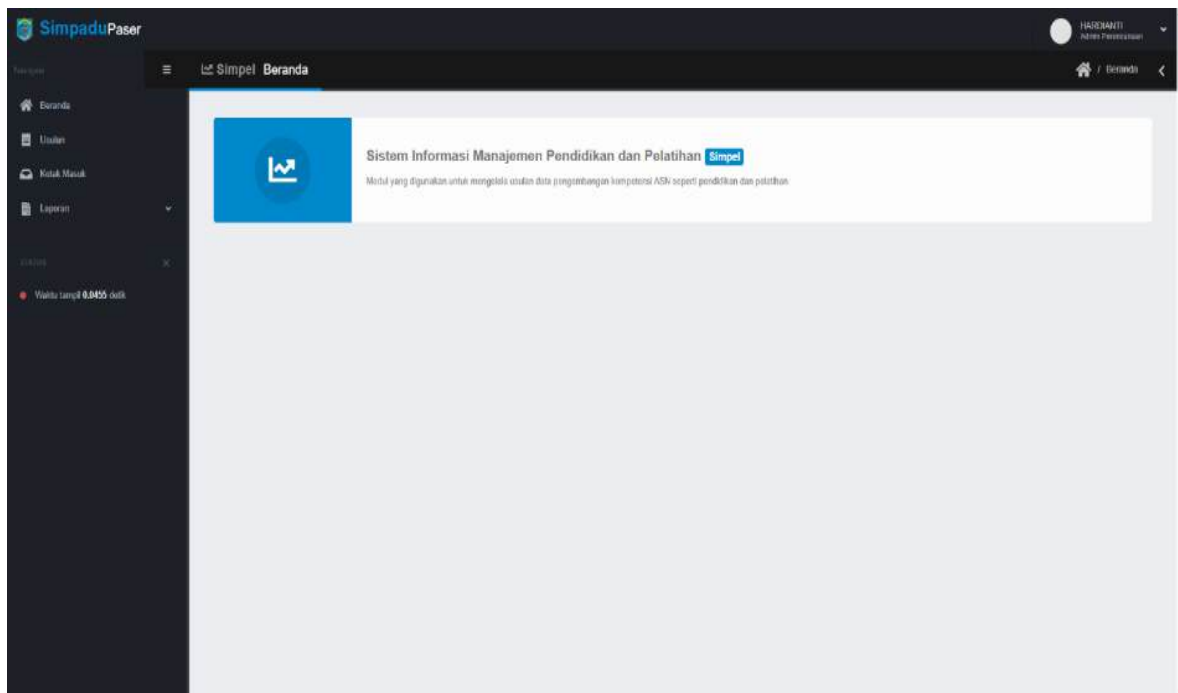
Nama/NIP	Golongan Ruang	Jabatan	Usia	Proyeksi DJP	Keterangan
MILLI SP [REDACTED]	Perata Tegalari / 100	Kepala Balai Pembinaan Masyarakat dan Dana Pada Kecamatan Batu Pango	57 Tahun 7 Bulan	03 Tahun [REDACTED]	Tayang Disetujui
RUBINAWATI, SE [REDACTED]	Pembina / 101a	Wakil Direktur Administrasi Umum dan Keuangan Pada Rumah Sakit Umum Daerah Panglima Tabaka	57 Tahun 6 Bulan	03 Tahun [REDACTED]	Dakui Disetujui
BUDHIL SP [REDACTED]	Perata / 100	Seorang Pada Kantoran Lang 80	57 Tahun 6 Bulan	03 Tahun [REDACTED]	Tayang Disetujui
AYIA WIDHYANSA, ST [REDACTED]	Pembina / 101a	Kepala Bidang Layanan dan Pelayanan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan dan Populasi	57 Tahun 6 Bulan	03 Tahun [REDACTED]	Dakui Disetujui
AUDIRNANAN [REDACTED]	Perata / 100	Pengadministrasi Perencanaan Pada Dinas Pengembangan Perkebunan, Keluaran, Perencanaan, Perencanaan, Perencanaan dan	57 Tahun 6 Bulan	03 Tahun [REDACTED]	Tayang Disetujui

Sumber: SIMPADU Kabupaten Paser, 2025

### g) **SIMPEL**

Sistem Informasi Manajemen Pendidikan dan Pelatihan (SIMPEL) merupakan inovasi digital yang dikembangkan oleh BKPSDM Kabupaten Paser untuk mendukung pengelolaan kegiatan pendidikan dan pelatihan ASN secara lebih terstruktur, terintegrasi, dan transparan. Sistem ini menjadi sarana perencanaan, pendaftaran, pemantauan, hingga evaluasi pelatihan yang diikuti oleh ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser. Tujuannya untuk, mempermudah pendataan dan pengelolaan diklat/pelatihan ASN, meningkatkan transparansi seleksi peserta pelatihan, menyediakan data pelatihan secara real-time untuk kebutuhan pengembangan kompetensi dan mendukung penyusunan laporan dan evaluasi pelatihan ASN.

**Gambar 2.9 Aplikasi SIMPEL**



Sumber: SIMPADU Kabupaten Paser, 2025

## h) SIMANDIRI MAS BRO!

Sistem Informasi Manajemen ASN Mandiri Menuju ASN Berintegritas dan Profesional (SIMANDIRI MAS BRO!) merupakan platform digital inovatif yang dikembangkan oleh BKPSDM Kabupaten Paser untuk mendorong kemandirian ASN dalam mengelola data kepegawaiannya sendiri secara akurat, aktif, dan transparan. Sistem ini bertujuan untuk mewujudkan ASN yang berintegritas, profesional, dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan data diri dan karier. Tujuannya memberikan kemudahan bagi ASN dalam melakukan pemutakhiran data mandiri, meningkatkan akurasi dan keandalan data ASN secara real-time, menumbuhkan budaya tanggung jawab ASN terhadap pengelolaan kariernya sendiri dan mendukung penilaian kinerja, pengembangan kompetensi, dan sistem merit berbasis data.

**Gambar 2.10 Aplikasi SIMANDIRI MAS BRO!**

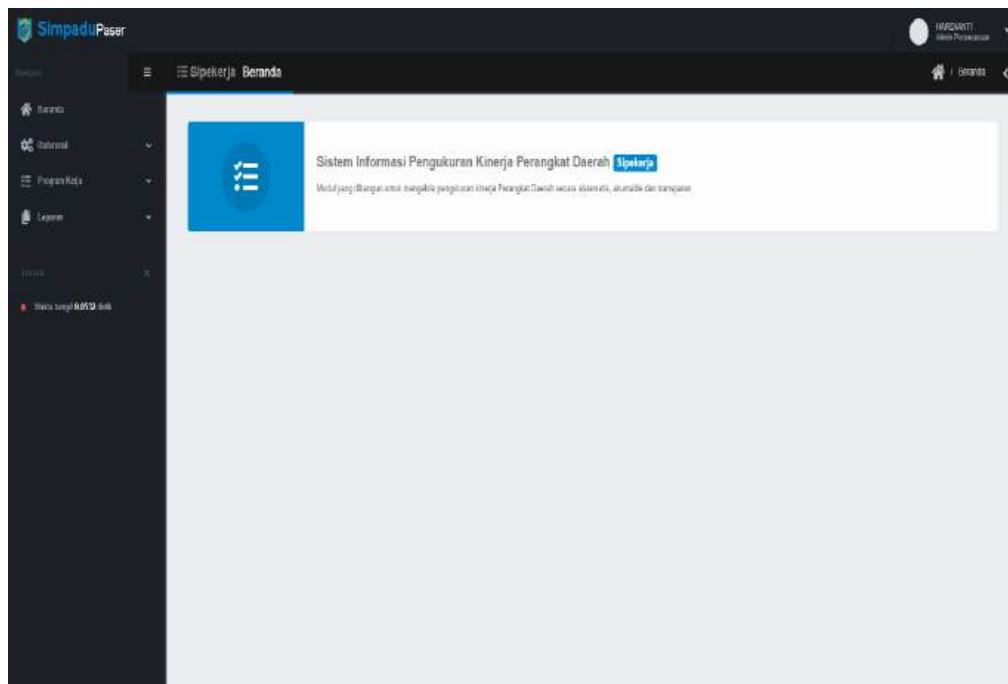


Sumber: SIMANDIRI MAS BRO Kabupaten Paser, 2025

### i) **SIPEKERJA**

Sistem Informasi Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah (SIPEKERJA) merupakan aplikasi sistem informasi yang dipakai oleh BKPSDM Kabupaten Paser untuk mengukur dan melaporkan kinerja perangkat daerah berdasarkan indikator kinerja utama (IKU). Sistem ini memiliki peran penting dalam penetapan dan evaluasi kinerja, serta terkait dengan pelaksanaan SAKIP di lingkungan pemerintah daerah Kab. Paser. Aplikasi ini resmi berlaku berdasarkan SK Kepala BKPSDM Kab. Paser Nomor 9257/SK-I/2024 tanggal 19 November 2024 sebagai alat formal pelaksanaan pengukuran kinerja perangkat daerah. SIPEKERJA selaras dengan ketentuan SAKIP yang diatur dalam Perpres 29 Tahun 2014, sebagai rangkaian sistematis untuk pengumpulan data kinerja, pelaporan, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

**Gambar 2.11 Aplikasi SIPEKERJA**



Sumber: SIMPADU Kabupaten Paser, 2025

### j) **Hotline Layanan BKPSDM**

Hotline Layanan BKPSDM merupakan sarana komunikasi langsung yang disediakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Paser guna memberikan kemudahan akses informasi, konsultasi, dan penyampaian aduan bagi aparatur sipil negara maupun masyarakat umum terkait pelayanan kepegawaian dan pengembangan SDM aparatur.

Layanan hotline ini berperan sebagai kanal respons cepat untuk menjawab berbagai kebutuhan informasi, seperti pengurusan kenaikan pangkat, pensiun, diklat, mutasi, dan hal-hal terkait administrasi kepegawaian lainnya. Selain itu, hotline juga menjadi media untuk menampung aspirasi, pengaduan, serta saran perbaikan layanan agar semakin adaptif dan responsif terhadap kebutuhan pengguna.

Dengan semangat pelayanan prima, BKPSDM terus berupaya menjaga kualitas responsivitas hotline melalui petugas yang kompeten, jam layanan yang jelas, serta integrasi dengan sistem informasi pelayanan kepegawaian yang transparan dan akuntabel.

**Gambar 2.12 Hotline Layanan BKPSDM Kab. Paser 2024**



Sumber: Hotline Layanan BKPSDM Kabupaten Paser, 2025

### 2.3.4 Penghargaan

Dalam perjalanannya melaksanakan fungsi manajemen Aparatur Sipil Begara dan pengembangan sumber daya manusia, BKPSDM Kabupaten Paser turut berkontribusi terhadap berbagai penghargaan yang diraih oleh Pemerintah Kabupaten Paser. Penghargaan-penghargaan tersebut menjadi bukti nyata bahwa kinerja birokrasi dan kualitas pelayanan publik di Kabupaten Paser semakin baik, seiring dengan penguatan sistem kepegawaian, peningkatan kompetensi aparatur, dan tata kelola organisasi yang profesional.

#### 1. Kepatuhan Pelaporan LHKPN (2022)

Pemerintah Kabupaten Paser mendapatkan penghargaan nominasi Kepatuhan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) karena telah memenuhi pelaporan 100% secara elektronik dari tahun 2018 hingga 2021. Selain itu, Kabupaten Paser merupakan satu-satunya kabupaten di Kalimantan Timur yang menerima penghargaan ini.

Penghargaan tersebut diserahkan oleh Wakil Ketua KPK RI dan secara langsung diterima oleh Bupati Paser. BKPSDM diapresiasi atas keterlibatannya dalam penanganan pelaporan LHKPN ini, yang menunjukkan konsistensi dan komitmen terhadap transparansi penyelenggaraan pemerintahan.

**Gambar 2.13 Penerimaan Penghargaan LHKPN**



*Sumber: Website Humas Kabupaten Paser, 2022*

## 2. Melaksanakan Seleksi Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) sesuai sesuai SOP NSPK (2023)

Dinilai telah melaksanakan Seleksi Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) sesuai sesuai SOP NSPK (Norma, Standar, Prisedur Dan Kriteria) yang ditetapkan PANSELNAS, Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser diganjar penghargaan sebagai Apresiasi menjadi Titik Lokasi Mandiri Instansi Seleksi Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) menggunakan CAT BKN Tahun Formasi 2023.

**Gambar 2.14**  
**Penerimaan Penghargaan Pelaksanaan Seleksi Kompetensi P3K**



Sumber: Website Humas Kabupaten Paser, 2022

### 3. Apresiasi dari BKN atas Pelantikan ASN Terbesar (2025)

Pemerintah Kabupaten Paser menerima penghargaan dari BKN karena berhasil menyelesaikan proses pengadaan, pelantikan, serta pengambilan sumpah dan janji bagi penerimaan ASN Tahun Anggaran 2024 dengan jumlah ASN terbesar di wilayah Kantor Regional VIII BKN Banjarmasin. Penghargaan ini menunjukkan efektivitas dan profesionalitas dalam pengelolaan kepegawaian, termasuk peran BKPSDM dalam menyukseskan kegiatan tersebut.

**Gambar 2.15**  
**Penerimaan Penghargaan atas Pelantikan ASN Terbesar**



Sumber: Website Media Center Kab. Paser

## **2. 4 Kelompok Sasaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Paser memiliki peran strategis dalam mendukung pengelolaan manajemen aparatur sipil negara serta pengembangan kualitas sumber daya manusia aparatur. Oleh karena itu, kelompok sasaran pelayanan BKPSDM sangat luas dan mencakup berbagai pihak yang secara langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan urusan kepegawaian.

Kelompok sasaran utama adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terdiri dari :

1. ASN yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Mereka menjadi penerima layanan mulai dari tahap rekrutmen, penempatan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, promosi dan mutasi, hingga pelayanan administrasi terkait hak-hak kepegawaian seperti gaji, tunjangan, penghargaan, disiplin, dan proses pemberhentian maupun pensiun. ASN yang akan memasuki masa purna tugas juga menjadi sasaran pelayanan karena memerlukan pembinaan serta fasilitasi terkait hak-hak pensiun.
2. Calon ASN juga merupakan kelompok sasaran penting. Mereka terdiri dari masyarakat yang mengikuti seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). BKPSDM memberikan layanan mulai dari tahap pengumuman, pendaftaran, seleksi administrasi, pelaksanaan ujian, hingga penetapan kelulusan. Proses ini membutuhkan transparansi, akuntabilitas, serta pemanfaatan teknologi informasi agar dapat berjalan objektif dan adil.
3. Pimpinan perangkat daerah dan pejabat struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser juga menjadi sasaran pelayanan BKPSDM. Mereka membutuhkan dukungan dalam proses mutasi, promosi jabatan, penyusunan kebutuhan pegawai, manajemen kinerja, serta pembinaan disiplin pegawai di unit kerjanya masing-masing. Dengan layanan yang optimal, pimpinan perangkat daerah dapat mengelola pegawai secara lebih efektif dan profesional.
4. Masyarakat umum juga termasuk kelompok sasaran, terutama mereka yang berminat menjadi ASN maupun masyarakat yang membutuhkan informasi terkait kebijakan, program, dan layanan kepegawaian. Dengan demikian, BKPSDM tidak hanya berperan sebagai pengelola ASN, tetapi juga sebagai penyedia layanan informasi publik.
5. Instansi dan lembaga terkait yang menjadi mitra sekaligus sasaran pelayanan, seperti Badan Kepegawaian Negara (BKN), Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB), Lembaga Administrasi Negara (LAN), serta lembaga pelatihan dan sertifikasi. Kerja sama ini diperlukan untuk sinkronisasi kebijakan, pelaksanaan

pengembangan kompetensi, serta penerapan sistem merit dalam manajemen ASN.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kelompok sasaran pelayanan BKPSDM Kabupaten Paser meliputi ASN, calon ASN, pimpinan perangkat daerah, masyarakat umum, serta lembaga/instansi mitra. Luasnya cakupan sasaran pelayanan ini menuntut BKPSDM untuk terus meningkatkan kualitas, transparansi, serta pemanfaatan teknologi informasi dalam setiap prosesnya, sehingga tujuan reformasi birokrasi dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dapat tercapai secara optimal.

## **2. 5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan**

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, BKPSDM Kabupaten Paser membangun kerja sama dengan berbagai perangkat daerah serta lembaga terkait, baik di tingkat daerah maupun pusat. Mitra kerja ini berperan penting dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan manajemen ASN serta pengembangan kapasitas aparatur, adapun mitra BKPSDM yaitu:

1. Badan Kepegawaian Negara (BKN), BKPSDM berkoordinasi dalam hal pengelolaan data kepegawaian, proses administrasi kepegawaian, dan penyelenggaraan seleksi ASN, baik PNS maupun PPPK. Dukungan BKN juga sangat penting dalam penerapan sistem informasi manajemen ASN yang terintegrasi secara nasional.
2. Kementerian PAN-RB difokuskan pada sinkronisasi kebijakan dan penerapan sistem merit. Hal ini menjadi acuan penting dalam memastikan bahwa manajemen ASN di Kabupaten Paser dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, bukan atas dasar pertimbangan lain yang bersifat subjektif.
3. Lembaga Administrasi Negara (LAN) berperan sebagai mitra dalam bidang pelatihan, penelitian, serta pengembangan kapasitas aparatur. Melalui LAN, berbagai program pelatihan kepemimpinan, manajerial, dan teknis dapat diikuti oleh ASN Kabupaten Paser untuk meningkatkan kualitas kompetensi dan profesionalisme mereka.
4. Sekretariat Daerah Kabupaten Paser menjadi mitra strategis dalam hal penyusunan formasi ASN, penataan organisasi, hingga perumusan kebijakan kepegawaian. Hubungan ini sangat penting untuk memastikan pengelolaan sumber daya aparatur sejalan dengan arah kebijakan pemerintah daerah.
5. Inspektorat Daerah hadir sebagai mitra dalam melakukan pengawasan, evaluasi, serta pembinaan terhadap pelaksanaan manajemen ASN. Dengan adanya peran Inspektorat, diharapkan setiap proses kepegawaian dapat berjalan secara transparan, akuntabel, dan sesuai aturan yang berlaku.

6. Bappedalitbang menjadi mitra utama dalam sinkronisasi kebutuhan pegawai dengan prioritas pembangunan daerah. Hal ini bertujuan agar penempatan dan pengembangan ASN benar-benar mendukung pencapaian target pembangunan Kabupaten Paser.
7. BKAD memiliki peran penting dalam menyediakan anggaran yang diperlukan, baik untuk gaji, tunjangan, penghargaan, maupun pembiayaan kegiatan pengembangan kompetensi ASN. Tanpa dukungan dari BPKAD, program-program kepegawaian tidak dapat berjalan optimal.
8. Diskominfo Paser berperan dalam mendukung pengelolaan sistem informasi kepegawaian berbasis digital. Kerja sama ini sejalan dengan tuntutan era digitalisasi, di mana data ASN harus dikelola secara terintegrasi, cepat, dan akurat.
9. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Dinas Kesehatan juga menjadi mitra penting, terutama dalam pembinaan tenaga fungsional seperti guru dan tenaga kesehatan. Melalui kerja sama ini, pengembangan kompetensi dapat dilakukan lebih spesifik sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing.

Dengan adanya dukungan dari berbagai mitra tersebut, BKPSDM Kabupaten Paser dapat menjalankan perannya secara lebih efektif dalam membangun manajemen ASN yang profesional, transparan, dan adaptif terhadap perkembangan zaman. Kolaborasi lintas sektor ini juga menjadi kunci dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik serta peningkatan kualitas pelayanan publik di Kabupaten Paser.

## **2. 6 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah**

Dalam rangka memperkuat kualitas sumber daya manusia dan tata kelola pemerintahan, Pemerintah Kabupaten Paser bersama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) telah menjalin sejumlah nota kesepahaman (MoU) strategis dengan berbagai institusi pendidikan maupun lembaga pemerintah.

- a. Salah satunya adalah MoU antara Pemkab Paser dengan Politeknik Kesehatan (Poltekkes) Kemenkes Kaltim yang ditandatangani pada 26 Februari 2024. Kerja sama ini difokuskan pada bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat dengan memberikan alokasi 100 kuota khusus bagi putra-putri daerah Paser untuk menempuh pendidikan sebagai tenaga kesehatan, meliputi perawat, bidan, hingga tenaga promosi kesehatan. Kehadiran BKPSDM dalam proses penandatanganan ini memiliki peran penting, khususnya dalam menyiapkan status kepegawaian para lulusan agar dapat berkontribusi secara optimal bagi pelayanan kesehatan di Kabupaten Paser.

- b. Selanjutnya, Pemkab Paser juga menandatangani MoU dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB) pada 14 Mei 2024. Kerja sama ini berfokus pada penguatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Melalui MoU ini, Pemkab Paser mendapatkan dukungan asistensi yang lebih intensif untuk meningkatkan kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja pemerintah daerah. BKPSDM berperan aktif dalam mendukung peningkatan manajemen kinerja organisasi, mengingat aspek kinerja ASN menjadi salah satu indikator penting keberhasilan reformasi birokrasi di daerah.
- c. Selain itu, kerja sama lain juga terjalin antara Pemkab Paser dengan Universitas Gadjah Mada (UGM), Fakultas Hukum, yang ditandatangani pada 17 Februari 2022. MoU ini diarahkan untuk mendukung pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan efisiensi pembangunan daerah. Ruang lingkupnya mencakup berbagai aspek akademik, antara lain penyusunan naskah akademik, perancangan perundang-undangan, hingga pendampingan hukum di tingkat desa. Kehadiran BKPSDM dalam kemitraan ini menunjukkan komitmen untuk terus memperkuat kapasitas ASN, khususnya dalam bidang hukum, regulasi, dan kebijakan publik.

Dengan adanya rangkaian MoU tersebut, BKPSDM Kabupaten Paser tidak hanya berperan sebagai pelaksana teknis kepegawaian, tetapi juga sebagai motor penggerak kolaborasi antara pemerintah daerah, lembaga pendidikan, dan kementerian terkait. Sinergi ini diharapkan mampu menghadirkan aparatur yang lebih profesional, berkompeten, dan siap menjawab tantangan pembangunan di Kabupaten Paser.

## **2.7 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan adalah gambaran mengenai hambatan yang dihadapi serta potensi yang dapat dimanfaatkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser dalam upaya meningkatkan kualitas layanan di bidang manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser senantiasa berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, khususnya di bidang manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur. Pelayanan publik sendiri merupakan segala bentuk kegiatan atau

layanan yang diselenggarakan oleh pemerintah atau instansi publik untuk memenuhi kebutuhan serta kepentingan masyarakat. Tujuannya adalah memastikan bahwa hak-hak masyarakat terpenuhi secara adil, merata, dan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Bagi BKPSDM Kabupaten Paser, pelayanan publik bukan sekadar kewajiban administratif, tetapi juga bagian dari tanggung jawab moral dalam membina, mengatur, dan mengembangkan aparatur yang profesional dan berintegritas. Dengan demikian, pelayanan yang diberikan tidak hanya berfokus pada penyelesaian urusan administrasi, tetapi juga pada peningkatan kualitas aparatur agar mampu memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan pemerintahan yang efektif dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan aspek penting dalam meningkatkan kualitas birokrasi dan efektivitas pelayanan publik. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser bertanggung jawab atas berbagai kegiatan terkait pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN), mulai dari perekrutan, pelatihan, hingga pengembangan karier. Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung terwujudnya aparatur sipil negara yang profesional, berintegritas, serta memiliki kompetensi sesuai kebutuhan organisasi. Dalam menjalankan peran tersebut, BKPSDM dihadapkan pada berbagai kondisi internal maupun eksternal yang dapat menjadi tantangan sekaligus peluang.

#### ➤ **Tantangan (Eksternal)**

Dalam menghadapi dinamika birokrasi modern, BKPSDM dihadapkan pada sejumlah tantangan eksternal yang cukup kompleks. Adapun tantangan yang dihadapi adalah:

##### 1. Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN

Penerapan sistem merit dalam manajemen ASN bertujuan agar aparatur dikelola secara adil dan objektif, berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerjanya. Dengan sistem ini, pengembangan karier pegawai diharapkan lebih transparan dan bebas dari praktik yang tidak profesional.

BKPSDM Kabupaten Paser saat ini menghadapi tantangan akibat belum diterapkannya Sistem Merit secara menyeluruh. Sistem Merit merupakan kerangka penting yang memastikan bahwa pengelolaan ASN, termasuk pengangkatan, promosi, dan penempatan jabatan, didasarkan pada kinerja, kompetensi, dan inovasi pegawai. Tanpa penerapan sistem ini, proses penempatan ASN cenderung tidak terarah dan kurang objektif, sehingga berpotensi menimbulkan stagnasi di berbagai instansi pemerintah. Kondisi ini berdampak langsung pada kualitas pelayanan publik dan kinerja birokrasi. Tanpa dorongan berbasis kinerja, pegawai mungkin kurang termotivasi untuk berinovasi, meningkatkan kemampuan, atau memperbaiki layanan kepada masyarakat. Selain itu, pengembangan sumber daya manusia dalam birokrasi menjadi kurang terstruktur, karena pelatihan, pendidikan, dan program pengembangan sumber daya manusia tidak selalu sesuai dengan kebutuhan organisasi atau jabatan.

Dengan belum diterapkannya Sistem Merit, BKPSDM kehilangan kesempatan untuk memaksimalkan potensi pegawai, meningkatkan efektivitas kerja, dan membangun birokrasi yang profesional, transparan, dan akuntabel. Oleh karena itu, penerapan Sistem Merit menjadi langkah strategis yang penting untuk meningkatkan kualitas manajemen ASN, mengoptimalkan pengembangan SDM, serta memperkuat layanan publik di Kabupaten Paser.

Tantangan penerapan sistem merit tidak hanya soal aturan teknis, tetapi juga membutuhkan perubahan pola pikir dan budaya kerja. Oleh karena itu, diperlukan upaya memperkuat pemahaman aparatur, menyamakan persepsi antar unit kerja, serta membangun sistem penilaian kinerja yang jelas, terukur, dan transparan. Dengan langkah tersebut, sistem merit dapat benar-benar menjadi alat untuk meningkatkan profesionalisme dan kinerja ASN.

## 2. Keterbatasan Kapasitas Fiskal Daerah

Keterbatasan kapasitas fiskal daerah merupakan salah satu tantangan utama dalam mendukung pengelolaan manajemen ASN yang ideal. Kondisi keuangan yang terbatas menyebabkan ruang gerak pemerintah daerah, termasuk BKPSDM, menjadi tidak leluasa dalam merancang maupun melaksanakan program-program pengembangan aparatur. Anggaran yang tersedia sering kali harus dibagi untuk memenuhi berbagai kebutuhan prioritas daerah lainnya, sehingga porsi yang dialokasikan untuk peningkatan kualitas SDM aparatur relatif kecil.

Situasi ini berimbas pada belum optimalnya pelaksanaan berbagai kegiatan penting, seperti program Pengembangan Sumber Daya Manusia

serta pengadaan sarana dan prasarana penunjang. Selain itu, kebutuhan untuk memperkuat infrastruktur digital sebagai bagian dari transformasi birokrasi juga kerap tertunda atau hanya terlaksana sebagian karena keterbatasan dana. Padahal, digitalisasi layanan kepegawaian menjadi kebutuhan mendesak dalam rangka mewujudkan pelayanan yang cepat, transparan, dan akuntabel.

Dalam kondisi demikian, BKPSDM dituntut untuk lebih cermat dan selektif dalam menyusun prioritas. Setiap program dan kegiatan harus dipilih berdasarkan urgensi dan dampaknya terhadap kinerja aparatur serta pelayanan publik. Strategi efisiensi, inovasi, dan kolaborasi dengan berbagai pihak menjadi kunci agar keterbatasan anggaran tidak menghambat pencapaian tujuan organisasi. Dengan langkah tersebut, BKPSDM tetap dapat menjaga kualitas pengelolaan ASN sekalipun berada dalam keterbatasan fiskal.

### 3. Perkembangan Teknologi Digital yang Cepat

Kemajuan teknologi membawa perubahan besar dalam cara kerja birokrasi, termasuk dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut untuk selalu beradaptasi dengan perkembangan ini agar mampu memberikan pelayanan yang lebih cepat, transparan, dan efektif. Namun kenyataannya, tidak semua aparatur memiliki kemampuan digital yang memadai. Masih ada pegawai yang belum terbiasa menggunakan aplikasi, sistem informasi, atau perangkat digital dalam mendukung pekerjaannya. Jika kondisi ini tidak segera diimbangi dengan pelatihan dan pembinaan yang tepat, maka akan muncul kesenjangan kompetensi digital di antara ASN. Kesenjangan tersebut bisa menghambat kelancaran pelaksanaan program berbasis teknologi, bahkan berpotensi memperlambat pelayanan yang seharusnya semakin mudah dengan adanya sistem elektronik.

Oleh karena itu, BKPSDM perlu memberikan perhatian khusus terhadap peningkatan literasi digital aparatur. Upaya ini bisa dilakukan melalui program pelatihan yang berkelanjutan, penyediaan sarana belajar yang mudah diakses, serta dorongan untuk membangun budaya kerja yang terbiasa dengan pemanfaatan teknologi. Dengan cara tersebut, ASN akan lebih siap menghadapi tantangan era digital dan mampu memberikan pelayanan publik yang sesuai dengan tuntutan masyarakat saat ini.

#### 4. Perubahan Regulasi yang Dinamis

Peraturan yang terus mengalami perubahan seiring dengan kebutuhan birokrasi modern dan kebijakan pemerintah pusat. Dinamika regulasi ini menuntut BKPSDM untuk selalu cepat beradaptasi agar pelaksanaan tugas dan fungsi tetap sesuai dengan ketentuan terbaru.

Namun, sering kali perubahan regulasi terjadi dalam waktu yang relatif singkat, sementara proses penyesuaian di tingkat daerah membutuhkan pemahaman mendalam, sosialisasi, dan penyesuaian teknis. Kondisi ini bisa menimbulkan kendala, terutama jika aparatur belum sepenuhnya memahami aturan baru atau jika pedoman pelaksanaannya belum tersedia secara rinci. Oleh karena itu, BKPSDM dituntut untuk proaktif dalam mengikuti perkembangan regulasi, memperkuat kapasitas aparatur dalam memahami aturan, serta memastikan adanya mekanisme komunikasi dan koordinasi yang baik dengan instansi terkait. Dengan langkah tersebut, setiap perubahan regulasi tidak hanya menjadi tantangan, tetapi juga peluang untuk memperbaiki tata kelola manajemen ASN agar lebih efektif, transparan, dan sesuai dengan tuntutan zaman.

#### 5. Tuntutan Masyarakat terhadap Kualitas Layanan

Masyarakat saat ini semakin kritis dan memiliki ekspektasi yang tinggi terhadap kualitas pelayanan publik. Mereka menuntut layanan yang cepat, transparan, mudah diakses, dan profesional. Kondisi ini menjadi tantangan besar bagi BKPSDM karena aparatur dituntut untuk mampu bekerja dengan standar kinerja yang lebih baik serta berorientasi pada kepuasan masyarakat. Jika kualitas aparatur tidak ditingkatkan, maka pelayanan yang diberikan berisiko dianggap lambat, rumit, atau tidak sesuai harapan. Oleh karena itu, peningkatan kompetensi, perubahan pola pikir, serta pembiasaan kerja yang berbasis pelayanan prima menjadi kebutuhan mendesak.

BKPSDM dituntut tidak hanya mengelola administrasi kepegawaian, tetapi juga memastikan bahwa setiap aparatur memiliki keterampilan, sikap, dan integritas yang sesuai dengan tuntutan publik. Dengan demikian, harapan masyarakat terhadap layanan publik yang lebih cepat, akuntabel, dan berkualitas dapat diwujudkan melalui penguatan peran dan kapasitas aparatur yang berkelanjutan.

## ➤ **Peluang (Internal)**

Di balik tantangan tersebut, BKPSDM sebenarnya memiliki peluang internal yang dapat menjadi modal besar dalam memperkuat kinerjanya. Adapun peluang yang dimaksud adalah:

### 1. Ketersediaan Data dan Informasi Kepegawaian

Adanya data dan informasi kepegawaian yang lengkap memberikan kesempatan bagi BKPSDM untuk mengelola pegawai dengan lebih terarah. Data ini memungkinkan perencanaan kebutuhan pelatihan, pengembangan karier, dan penempatan pegawai sesuai kemampuan dan jabatan. Selain itu, informasi yang mudah diakses membantu mempercepat proses administrasi, mendukung transparansi, serta mempermudah pemantauan kinerja. Dengan memanfaatkan data dan informasi secara optimal, BKPSDM dapat meningkatkan efektivitas program pengembangan pegawai dan mendorong profesionalisme ASN secara menyeluruh.

### 2. Sumber Daya Manusia yang Kompeten

BKPSDM memiliki pegawai yang sebagian besar telah memiliki kompetensi dan pengalaman yang memadai. Hal ini menjadi kesempatan untuk memaksimalkan kinerja organisasi, karena pegawai yang berkompentensi mampu menyelesaikan tugas dengan lebih efisien dan akurat. Kondisi ini juga memungkinkan BKPSDM untuk fokus pada pengembangan kapasitas lebih lanjut, inovasi dalam pelayanan, serta peningkatan profesionalisme aparatur. Dengan memanfaatkan SDM yang kompeten, kualitas pelayanan kepegawaian dapat terus ditingkatkan secara berkelanjutan.

### 3. Sarana dan Prasarana yang Mendukung Kinerja Pegawai

BKPSDM telah menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang kegiatan pegawai sehari-hari. Fasilitas yang lengkap, mulai dari ruang kerja yang nyaman, peralatan operasional, hingga dukungan teknologi informasi, memungkinkan pegawai menjalankan tugas dengan lebih efisien dan tepat sasaran secara optimal. Dengan pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal, pegawai dapat bekerja lebih produktif dan inovatif. Kondisi ini memberikan peluang bagi BKPSDM untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian, mempercepat proses kerja, serta mendorong profesionalisme dan kinerja aparatur secara berkelanjutan. Keberadaan fasilitas yang memadai menjadi fondasi penting

dalam mewujudkan organisasi yang efektif, responsif, dan mampu memenuhi kebutuhan pegawai maupun masyarakat secara lebih baik.

#### 4. Budaya Kerja dan Dukungan Manajemen

BKPSDM memiliki peluang besar untuk meningkatkan kinerja dan profesionalisme pegawai melalui terciptanya budaya kerja yang kondusif dan dukungan manajemen yang kuat. Lingkungan kerja yang positif dan tertata dengan baik membuat pegawai dapat menjalankan tugas sehari-hari dengan lebih fokus, nyaman, dan efisien. Kondisi ini mendorong pegawai untuk berinovasi dalam melaksanakan pelayanan publik, menyederhanakan prosedur kerja, dan meningkatkan kualitas hasil kerja, sehingga pelayanan kepegawaian menjadi lebih cepat, akurat, dan responsif terhadap kebutuhan ASN maupun masyarakat.

Budaya kerja yang kondusif juga membuka peluang bagi BKPSDM untuk mengoptimalkan pengembangan sumber daya manusia. Pegawai yang termotivasi dan didukung fasilitas serta pelatihan yang tepat akan lebih siap menghadapi tantangan pekerjaan, mengembangkan kompetensi, dan berkontribusi secara maksimal. Selain itu, dukungan manajemen yang solid memungkinkan pengambilan keputusan lebih tepat sasaran, koordinasi antarpegawai lebih lancar, dan pemanfaatan sarana-prasarana serta teknologi informasi lebih efektif. Jika semua peluang ini dikelola dengan baik, BKPSDM akan semakin kuat sebagai lembaga yang profesional, adaptif, dan mampu merespons berbagai kebutuhan organisasi dan publik. Pengelolaan yang baik tidak hanya meningkatkan kinerja pegawai, tetapi juga membangun kepercayaan masyarakat terhadap kualitas layanan kepegawaian. Dengan demikian, budaya kerja yang positif, dukungan manajemen yang kuat, dan pengelolaan SDM serta fasilitas secara optimal menjadi modal utama bagi BKPSDM untuk mencapai kinerja yang unggul dan berkelanjutan.

#### 5. Optimalisasi Dukungan Anggaran Daerah untuk Peningkatan Kapasitas ASN

Meskipun kondisi keuangan daerah masih terbatas, BKPSDM tetap mendapatkan dukungan melalui alokasi anggaran rutin setiap tahunnya. Dukungan ini memang belum bisa memenuhi semua kebutuhan, tetapi jika dikelola dengan cermat dan digunakan secara tepat sasaran, dana tersebut dapat menjadi peluang besar untuk meningkatkan kapasitas ASN secara bertahap. Dengan perencanaan yang matang, anggaran yang ada bisa diprioritaskan pada program-program yang benar-benar penting, seperti pelatihan kompetensi dasar, penguatan keterampilan digital, serta

penyediaan sarana penunjang layanan kepegawaian. Langkah ini tidak hanya membantu meningkatkan kualitas aparatur, tetapi juga memastikan bahwa penggunaan anggaran daerah memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kinerja ASN dan pelayanan publik.

## **2.8 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi**

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Dalam perumusan permasalahan perangkat daerah diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang telah disebutkan dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2024 tentang perubahan ke tiga atas peraturan daerah nomor 14 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah. Selanjutnya diatur berdasarkan peraturan Bupati Kabupaten Paser Nomor 25 tahun 2023 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

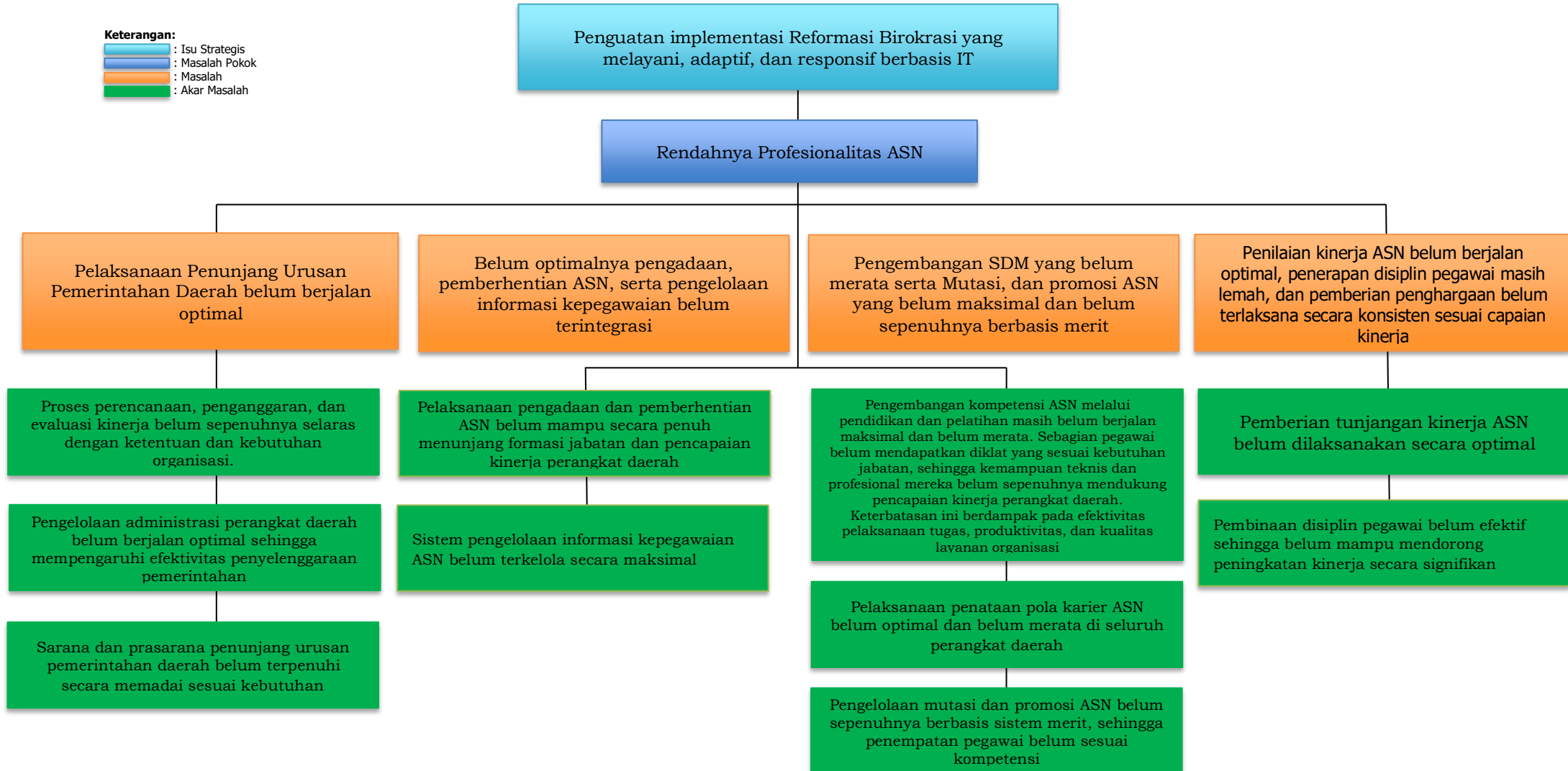
Setelah mempelajari dan memahami hasil capaian kinerja dan analisis gambaran umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser, maka dirumuskan permasalahan utama pembangunan Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser yaitu berdasarkan hasil rumusan permasalahan yang telah teridentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja Pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi permasalahan dan akar permasalahan, seperti pada tabel berikut:

**Tabel. 2.7**  
**Pemetaan Permasalahan Pelayanan**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Paser**

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
1.		Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah belum berjalan optimal	Proses perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja belum sepenuhnya selaras dengan ketentuan dan kebutuhan organisasi.
			Pengelolaan administrasi perangkat daerah belum berjalan optimal sehingga mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan pemerintahan
			Sarana dan prasarana penunjang urusan pemerintahan daerah belum terpenuhi secara memadai sesuai kebutuhan
2	Rendahnya Profesionalitas ASN	Belum optimalnya pengadaan, pemberhentian ASN, serta pengelolaan informasi kepegawaian belum terintegrasi.	Pelaksanaan pengadaan dan pemberhentian ASN belum mampu secara penuh menunjang formasi jabatan dan pencapaian kinerja perangkat daerah
			Sistem pengelolaan informasi kepegawaian ASN belum dikelola secara maksimal
3		Pengembangan SDM yang belum merata serta Mutasi, dan promosi ASN yang belum maksimal dan belum sepenuhnya berbasis merit.	Pengembangan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan masih belum berjalan maksimal dan belum merata. Sebagian pegawai belum mendapatkan diklat yang sesuai kebutuhan jabatan, sehingga kemampuan teknis dan profesional mereka belum sepenuhnya mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah. Keterbatasan ini berdampak pada efektivitas pelaksanaan tugas, produktivitas, dan kualitas layanan organisasi
			Pengelolaan mutasi dan promosi ASN belum sepenuhnya berbasis sistem merit, sehingga penempatan pegawai belum sesuai kompetensi

<b>No.</b>	<b>Masalah Pokok</b>	<b>Masalah</b>	<b>Akar masalahan</b>
			Pelaksanaan penataan pola karier ASN belum optimal dan belum merata di seluruh perangkat daerah
4		Penilaian kinerja ASN belum berjalan optimal, penerapan disiplin pegawai masih lemah, dan pemberian penghargaan belum terlaksana secara konsisten sesuai capaian kinerja.	<p>Pemberian tunjangan kinerja ASN belum dilaksanakan secara optimal</p> <p>Pembinaan disiplin pegawai belum efektif sehingga belum mampu mendorong peningkatan kinerja secara signifikan</p>

**Gambar 2.17**  
**Pemetaan Analisis Permasalahan**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Paser**



Berdasarkan uraian di atas dan data informasi lain yang telah dikaji dan dianalisis, maka akar permasalahan dari permasalahan pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu permasalahan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pengelolaan aparatur Sipil Negara (ASN) berawal dari proses perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja yang belum sepenuhnya selaras dengan ketentuan maupun kebutuhan organisasi. Hal ini menyebabkan pelaksanaan berbagai program dan kegiatan tidak berjalan optimal serta kurang mampu menjawab tantangan organisasi secara efektif. Selain itu, pengelolaan administrasi perangkat daerah juga belum berjalan optimal sehingga berdampak langsung terhadap efektivitas penyelenggaraan pemerintahan. Kondisi ini semakin diperburuk dengan keterbatasan sarana dan prasarana penunjang urusan pemerintahan daerah yang belum terpenuhi secara memadai sesuai dengan kebutuhan.

Dalam aspek kepegawaian, pelaksanaan pengadaan dan pemberhentian ASN belum sepenuhnya mendukung kebutuhan formasi jabatan maupun kinerja perangkat daerah. Proses mutasi dan promosi ASN juga belum berjalan sesuai prinsip sistem merit, sehingga penempatan pegawai belum sepenuhnya didasarkan pada kompetensi, kinerja, maupun kebutuhan organisasi. Penataan pola karier ASN pun masih menghadapi kendala karena belum terdistribusi secara merata di seluruh perangkat daerah, sehingga kesempatan pengembangan karier belum sama antara satu pegawai dengan pegawai lainnya. Selain itu, sistem pengelolaan informasi kepegawaian ASN belum dikelola secara maksimal. Keterbatasan pemanfaatan data dan teknologi informasi menyebabkan proses administrasi kepegawaian berjalan kurang efektif dan tidak terintegrasi dengan baik. Pemberian tunjangan kinerja ASN melalui aplikasi e-Kinerja juga belum dilaksanakan secara optimal sehingga belum sepenuhnya mendorong motivasi dan peningkatan kinerja pegawai. Di samping itu, pembinaan disiplin pegawai belum dilakukan secara konsisten dan menyeluruh, sehingga dampaknya terhadap peningkatan profesionalisme dan kinerja ASN masih sangat terbatas.

Dalam hal pengembangan sumber daya manusia, kompetensi ASN masih belum berkembang secara menyeluruh. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan belum berjalan maksimal serta cenderung terbatas pada sebagian pegawai atau jabatan tertentu. Sebagian besar pegawai belum mendapatkan kesempatan mengikuti diklat pengembangan sesuai kebutuhan jabatan, sehingga kemampuan teknis maupun profesional mereka tidak berkembang secara optimal. Keterbatasan dalam pengembangan kompetensi ini berdampak pada efektivitas pelaksanaan tugas, produktivitas, serta kualitas pelayanan publik yang diberikan organisasi.

Secara keseluruhan, permasalahan-permasalahan tersebut saling terkait dan berkontribusi terhadap rendahnya profesionalisme ASN serta kurang optimalnya kinerja perangkat daerah. Tanpa adanya perbaikan menyeluruh dalam perencanaan, pengelolaan administrasi, pemenuhan sarana prasarana, penerapan sistem merit, penataan pola karier, pengelolaan informasi kepegawaian, pemberian tunjangan kinerja, pembinaan disiplin, serta pengembangan kompetensi ASN, maka upaya peningkatan kinerja birokrasi akan sulit tercapai secara berkelanjutan.

## **2.9 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kabupaten Paser serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Bupati yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kabupaten Paser pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kabupaten Paser menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kabupaten Paser baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta.

Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kabupaten Paser untuk periode 2025-2029 sebagai berikut:



### **VISI KABUPATEN PASER**

**PASER TUNTAS**

(TANGGUH, UNGGUL,  
TRANSFORMATIF, ADIL,  
DAN SEJAHTERA)

Adapun tujuan dari visi Kabupaten Paser untuk periode 2025-2029 adalah:

1. Meningkatkan implementasi reformasi birokrasi pemerintahan yang berintegritas, inovatif, dan adaptif;
2. Meningkatkan daya saing sumber daya manusia yang unggul;
3. Mewujudkan perekonomian daerah yang tumbuh, produktif dan berkelanjutan;
4. Pengentasan kemiskinan dan penurunan ketimpangan kesejahteraan masyarakat;
5. Meningkatkan pemerataan Pembangunan infrastruktur sesuai pengembangan potensi daerah dan kawasan strategis.

Misi adalah rumusan mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi yang baik membantu lebih jelas penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya yang harus dilakukan. Dalam suatu dokumen perencanaan, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingi dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut maka ditetapkan 5 (lima) misi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Paser Tahun 2025-2029, yaitu:



Sesuai dengan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser mendukung pencapaian misi ke-1 yaitu: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berintegritas dan adaptif. Misi ini berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat Kabupaten Paser. Pemenuhan pelayanan publik terutama pelayanan dasar, pelayanan umum dan pelayanan unggulan menjadi perhatian dalam misi ini.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser secara langsung berkontribusi membantu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam mencapai target tujuan ke-1 Meningkatkan implementasi reformasi birokrasi pemerintahan yang berintegritas, inovatif, dan adaptif. Dalam rangka mewujudkan pembangunan dalam urusan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan tersebut adalah Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah yang Bersih dan Akuntabel.

**Gambar 2.16**

**KETERKAITAN ANTARA VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN PEMBANGUNAN  
KABUPATEN PASER TAHUN 2025-2029**



**Tabel 2.8**  
**Telaah Visi, Misi dan Program KDH/WKDH**

No	Visi, Misi dan Program KDH/WKDH	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
<b>Visi: Paser TUNTAS (Tangguh, Unggul, Transformatif, Adil dan Sejahtera)</b>				
	Misi 1: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berintegritas dan adaptif.	<p>Tugas: Membantu Bupati untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.</p> <p>Fungsi: Penyusunan perencanaan program, penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pembinaan dan pengendalian fungsi penunjang, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi penunjang urusan, pembinaan tekhnis penyelenggaraan fungsi penunjang, penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan, pelaksanaan fungsi lain urusan penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.</p>	Rendahnya profesionalitas ASN, belum optimalnya penyelenggaraan manajemen ASN berdasarkan sistem merit	<p>Penghambat: Kurangnya koordinasi lintas sektoral, kurangnya kualitas dan kuantitas SDM aparatur, kurangnya kesadaran ASN untuk meningkatkan kualitas dan kompetensinya</p> <p>Pendorong: Dukungan Pemerintah Kabupaten untuk meningkatkan kapasitas ASN Kemajuan Informasi dan Tekhnologi yang mendukung peningkatan sarana dan prasarana pelayanan kepegawaian Kebijakan Pemerintah Pusat dan Provinsi yang mendukung dan memaksa segera terselenggaranya manajemen ASN berdasarkan merit system.</p>

## 2.10 Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi

Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi merupakan langkah analisis yang penting dan strategis untuk memastikan keterpaduan dan sinergi antara arah kebijakan nasional dengan kebijakan pembangunan daerah. Telaahan ini dilakukan untuk mengidentifikasi kesesuaian antara sasaran, program, dan indikator kinerja yang ditetapkan dalam Renstra K/L maupun Renstra PD Provinsi dengan kebijakan dan prioritas pembangunan daerah kabupaten/kota.

### 2.7.1. Telaahan Renstra BKD Provinsi Kalimantan Timur

BKD memiliki peran sentral dalam manajemen ASN di Provinsi Kaltim, terutama dalam menerapkan sistem merit, pengelolaan talenta, dan tata kelola kepegawaian yang transparan. Renstra ini selaras dengan prioritas pembangunan daerah seperti tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabilitas, dan profesionalisme yang tercantum dalam RPJMD serta arahan pembangunan RPJMD 2025–2029 yang telah dirumuskan melalui forum publik dan Musrenbang. Adapun Visi BKD yaitu "Terwujudnya sistem kepegawaian daerah yang profesional, transparan, dan berbasis merit." Sedangkan Misi BKD adalah

1. Menegakkan prinsip sistem merit dalam rekrutmen, promosi, dan mutasi ASN.
2. Membangun sistem manajemen talenta yang strategis dan berkelanjutan.
3. Meningkatkan integritas dan kapasitas profesional ASN melalui pelatihan dan sertifikasi.
4. Meningkatkan akuntabilitas layanan BKD berbasis digitalisasi.
5. Memperluas kolaborasi dengan lembaga nasional dan institusi pelatihan.

Selain itu, terdapat pula sejumlah isu strategis yang perlu menjadi perhatian dalam perumusan arah kebijakan dan program kerja BKD Provinsi Kalimantan Timur pada periode 2026–2029. Isu-isu ini bersifat mendasar dan berpengaruh langsung terhadap pencapaian sasaran strategis pembangunan aparatur sipil negara, serta mencerminkan tantangan aktual dalam tata kelola kepegawaian daerah.

Adapun isu strategis dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Penerapan sistem merit yang belum konsisten secara menyeluruh.
2. Rendahnya proporsi ASN yang memiliki sertifikasi kompetensi.
3. Rendahnya integritas dan profesionalisme pada beberapa unit kerja.
4. Belum optimalnya digitalisasi sistem layanan kepegawaian.
5. Kurangnya pipeline talenta yang sistematis dan transparan.

Untuk menjawab isu-isu strategis yang telah diidentifikasi serta dalam rangka mewujudkan visi dan misi pembangunan daerah di bidang kepegawaian, BKD Provinsi Kalimantan Timur menetapkan sejumlah sasaran strategis yang akan dicapai dalam periode 2026–2029. Sasaran strategis ini menjadi arah dan fokus kinerja instansi yang dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk program, kegiatan, serta indikator kinerja utama (IKU).

Sasaran strategis dimaksud meliputi:

1. Sistem merit terintegrasi dalam semua proses kepegawaian daerah.
2. Terbangunnya manajemen talenta berbasis kompetensi dan kebutuhan organisasi.
3. Persentase ASN tersertifikasi kompetensi meningkat.
4. Digitalisasi layanan kepegawaian mencapai tingkat efisiensi dan akuntabilitas tinggi.
5. Kerja sama strategis dengan instansi nasional dan lembaga pelatihan.

**Tabel 2.9**  
**Telaahan Renstra BKD Provinsi Kalimantan Timur**

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Sistem merit terintegrasi dalam semua proses kepegawaian daerah.	<p>Tugas Pokok: BKD Provinsi Kalimantan Timur mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Fungsinya: BKD Provinsi Kalimantan Timur menjalankan fungsi perencanaan, pengelolaan, pelayanan, pengembangan, serta pengawasan di bidang kepegawaian guna mewujudkan manajemen ASN yang profesional, transparan, dan akuntabel.</p>	Penerapan sistem merit belum berjalan secara konsisten; masih terdapat intervensi non-teknis.	<p>Faktor Pendorong: Regulasi nasional (UU ASN, PP No. 11/2017, PermenPANRB), dukungan KASN, dorongan reformasi birokrasi.</p> <p>Faktor Penghambat: Rendahnya pemahaman unit kerja terhadap prinsip sistem merit; lemahnya sistem monitoring &amp; evaluasi.</p>
2	Terbangunnya manajemen talenta berbasis kompetensi dan kebutuhan organisasi.	<p>Tugas Pokok: BKD Provinsi Kalimantan Timur mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Fungsinya: BKD Provinsi Kalimantan Timur menjalankan fungsi perencanaan, pengelolaan, pelayanan, pengembangan, serta pengawasan di bidang kepegawaian guna mewujudkan manajemen ASN yang profesional, transparan, dan akuntabel.</p>	Belum ada sistem manajemen talenta yang sistematis; penempatan jabatan belum sepenuhnya berbasis kompetensi.	<p>Faktor Pendorong: Ketersediaan data kompetensi (SIASN, Talent Pool BKN), komitmen pemerintah untuk reformasi SDM aparatur.</p> <p>Faktor Penghambat: Terbatasnya SDM pengelola manajemen talenta; belum ada regulasi teknis internal tentang talent mapping.</p>
3	Persentase ASN tersertifikasi kompetensi meningkat.	<p>Tugas Pokok: BKD Provinsi Kalimantan Timur mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>Fungsinya: BKD Provinsi Kalimantan Timur menjalankan fungsi perencanaan, pengelolaan, pelayanan, pengembangan, serta pengawasan di bidang kepegawaian guna mewujudkan manajemen ASN yang profesional, transparan, dan akuntabel.</p>	Sebagian besar ASN belum memiliki sertifikasi kompetensi sesuai standar jabatannya.	<p>Faktor Pendorong: Kebutuhan profesionalisasi ASN, tersedianya Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), kemitraan dengan BNSP.</p> <p>Faktor Penghambat: Keterbatasan anggaran untuk pelatihan dan sertifikasi; rendahnya inisiatif ASN untuk ikut serta.</p>

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
4	Digitalisasi layanan kepegawaian mencapai tingkat efisiensi dan akuntabilitas tinggi		Sistem digitalisasi layanan belum terintegrasi penuh; beberapa layanan masih manual atau parsial.	<p>Faktor Pendorong: Perkembangan teknologi informasi, dorongan SPBE, sistem nasional seperti SIASN, SIMPEG, e-Kinerja.</p> <p>Faktor Penghambat: Infrastruktur TIK yang belum merata; rendahnya literasi digital ASN di beberapa bidang/unit kerja.</p>
5	Kerja sama strategis dengan instansi nasional dan lembaga pelatihan.		Belum optimalnya jejaring kerja sama untuk peningkatan kapasitas ASN secara lintas instansi.	<p>Faktor Pendorong: Tersedianya program pelatihan nasional (LAN, BPSDM Nasional), adanya kemitraan terbuka lintas sektor.</p> <p>Faktor Penghambat: Kurangnya inisiatif kerja sama dari unit kerja; keterbatasan koordinasi dan anggaran.</p>

### 2.7.2. Telaahan Renstra BPSDM Provinsi Kalimantan Timur

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Kalimantan Timur memiliki mandat penting dalam meningkatkan kapabilitas, integritas, dan profesionalisme aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan pemerintah daerah. Periode perencanaan strategis 2026–2029 merupakan kelanjutan dari visi pembangunan jangka menengah daerah yang selaras dengan RPJMD Kaltim 2025–2029 dan prioritas nasional dalam RPJMN 2025–2029, khususnya dalam penguatan tata kelola pemerintahan, sistem merit, dan pembangunan SDM. Adapun visi BPSDM Provinsi Kalimantan Timur adalah “Menjadi lembaga yang andal dalam pengembangan sumber daya aparatur yang profesional dan adaptif.”

Untuk mewujudkan visi tersebut, BPSDM menetapkan sejumlah misi strategis, antara lain:

1. Menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan kompetensi ASN secara sistematis dan berkelanjutan.
2. Menyediakan fasilitas dan teknologi pembelajaran berbasis digital.
3. Meningkatkan kualitas layanan pelatihan berbasis kebutuhan organisasi dan sistem merit.
4. Mendorong kolaborasi strategis antar-lembaga dan jejaring pembelajaran.
5. Mewujudkan manajemen talenta yang mendukung reformasi birokrasi.

Adapun Tujuan BPSDM Kaltim adalah Meningkatkan kualitas ASN melalui pengembangan kompetensi yang terencana.

Untuk mencapai tujuan tersebut, BPSDM Kaltim menetapkan sejumlah sasaran sebagai arah kinerja strategis:

1. Meningkatnya persentase ASN yang mengikuti pelatihan berbasis kompetensi.
2. Terintegrasinya sistem merit dalam proses pelatihan dan pengembangan ASN.
3. Meningkatnya jumlah ASN yang memiliki sertifikasi kompetensi.
4. Terlaksananya pelatihan berbasis digital melalui LMS.
5. Terbangunnya kerja sama strategis dengan lembaga nasional dan internasional.

**Tabel 2.10**  
**Telaahan Renstra BPSDM Provinsi Kalimantan Timur**

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Meningkatnya persentase ASN yang mengikuti pelatihan berbasis kompetensi.	Tugas Pokok: Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Kalimantan Timur mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota se-Kalimantan Timur melalui penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, serta pengelolaan dan fasilitasi pengembangan SDM aparatur.	Rendahnya partisipasi ASN dalam pelatihan yang relevan dengan jabatan dan kebutuhan organisasi.	Faktor Pendorong: Tersedianya anggaran pelatihan dan kebijakan pengembangan kompetensi minimal 20 JP per tahun  Faktor Penghambat: Kurangnya kesadaran pimpinan OPD terhadap pentingnya pelatihan, serta beban kerja ASN yang tinggi.
2	Terintegrasinya sistem merit dalam proses pelatihan dan pengembangan ASN.	Fungsinya: Fungsi BPSDM Provinsi Kalimantan Timur adalah menyelenggarakan pengembangan kompetensi aparatur melalui pelatihan, pendidikan, fasilitasi sertifikasi, serta kerja sama strategis untuk mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas, dan adaptif terhadap perubahan.	Belum seluruh proses pelatihan dikaitkan dengan kebutuhan pengembangan karier dan kinerja ASN.	Faktor Pendorong: Dukungan regulasi nasional (UU ASN, PP Manajemen ASN) dan dorongan KASN untuk implementasi sistem merit.  Faktor Penghambat: Lemahnya koordinasi lintas sektor antara BPSDM, BKD, dan OPD dalam pemetaan kebutuhan pelatihan berbasis merit.
3	Meningkatnya jumlah ASN yang memiliki sertifikasi kompetensi.		Masih rendahnya jumlah ASN yang mengikuti uji kompetensi dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) terakreditasi.	Faktor Pendorong: Adanya dukungan dari lembaga sertifikasi dan tuntutan profesionalisme ASN dalam jabatan teknis/fungsional tertentu.  Faktor Penghambat: Keterbatasan akses dan biaya sertifikasi, serta

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
				kurangnya informasi teknis mengenai prosedur dan persyaratan.
4	Terlaksananya pelatihan berbasis digital melalui LMS.		Pemanfaatan platform digital untuk pelatihan ASN masih belum optimal dan belum merata di semua perangkat daerah.	<p>Faktor Pendorong: Adanya platform LMS milik BPSDM dan tren digitalisasi pelatihan secara nasional pasca-COVID-19.</p> <p>Faktor Penghambat: Keterbatasan literasi digital ASN, infrastruktur TIK yang belum merata, serta keterbatasan konten digital yang tersedia.</p>
5	Terlaksananya pelatihan berbasis digital melalui LMS.		Masih terbatasnya jejaring kemitraan BPSDM dengan lembaga pelatihan nasional dan global.	<p>Faktor Pendorong: Peluang kolaborasi dengan LAN, BKN, Kementerian, serta lembaga internasional (ADB, UNDP, dsb).</p> <p>Faktor Penghambat: Kurangnya SDM yang fokus pada pengembangan jejaring dan belum adanya kebijakan khusus untuk mendukung diplomasi kediklatan</p>

### 2.7.3. Telaahan Renstra Kementerian PANRB

Untuk mendukung terwujudnya Visi Indonesia Emas 2045 sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2045 (UU Nomor 59 Tahun 2024), perlu dilakukan transformasi tata kelola pemerintahan melalui reformasi birokrasi yang komprehensif dan berkelanjutan, sehingga berdampak terhadap capaian Pembangunan nasional, kualitas pemerintahan dan pelayanan publik, kepercayaan masyarakat, serta daya saing global. Pelaksanaan reformasi birokrasi yang mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 telah berakhir, maka untuk melanjutkan reformasi birokrasi berikutnya dalam rangka mendukung pencapaian Visi Indonesia Emas 2045, diperlukan suatu Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional.

Dalam rangka mewujudkan visi Indonesia Emas 2045, RPJMN 2025–2029 menetapkan tiga sasaran utama pembangunan nasional yang menjadi landasan strategis bagi seluruh kementerian/lembaga dan pemerintah daerah dalam merancang kebijakan dan program pembangunan lima tahunan. Ketiga sasaran tersebut saling terkait dan mendukung satu sama lain dalam mendorong kemajuan bangsa secara menyeluruh dan berkelanjutan.

1. Peningkatan kualitas manusia dan daya saing menjadi sasaran utama yang menekankan pentingnya pembangunan sumber daya manusia yang unggul. Hal ini diwujudkan melalui peningkatan akses dan mutu pendidikan, perbaikan layanan kesehatan, penguatan perlindungan sosial, serta pengembangan talenta dan inovasi yang berdaya saing global. Kualitas SDM yang baik merupakan prasyarat utama untuk menghadapi tantangan masa depan dan mendorong produktivitas nasional.
2. Transformasi ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan diarahkan untuk memperkuat fondasi ekonomi nasional agar lebih resilien, produktif, dan adil. Transformasi ini mencakup penguatan sektor industri, pertanian, dan jasa modern berbasis inovasi, teknologi, dan nilai tambah. Selain itu, pembangunan juga harus menjaga keberlanjutan lingkungan serta memastikan manfaat ekonomi dapat dinikmati oleh seluruh lapisan masyarakat dan wilayah, sehingga ketimpangan sosial dan regional dapat ditekan.
3. Pemantapan tata kelola pemerintahan yang baik serta reformasi birokrasi menjadi prasyarat penting dalam menciptakan sistem pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan responsif. Upaya ini meliputi penguatan demokrasi dan supremasi hukum, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta efisiensi dan efektivitas birokrasi melalui penerapan sistem merit, digitalisasi, dan manajemen kinerja yang terukur. Dengan ketiga sasaran utama ini, diharapkan arah pembangunan Indonesia ke depan menjadi lebih

terarah, menyeluruh, dan berdaya tahan dalam menghadapi dinamika global dan domestik.

Berdasarkan Perpres Nomor 12 Tahun 2025, tentang RPJMN 2025–2029 sebagai wujud awal implementasi RPJPN 2025–2045 menuju “Indonesia Emas 2045”. RPJMN ini memuat delapan prioritas pembangunan nasional, mencakup sektor sosial, ekonomi, tata kelola, teknologi, lingkungan, dan reformasi birokrasi. Adapun Delapan Prioritas Pembangunan Nasional dalam RPJMN 2025–2029:

1. Memperkokoh Ideologi Pancasila, Demokrasi, dan Hak Asasi Manusia Memperkuat nilai kebangsaan, toleransi, dan integrasi sosial dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.
2. Menjaga Ketertiban Dunia dan Ketahanan Nasional Meliputi ketahanan pangan, energi, keamanan nasional, serta diplomasi aktif dalam perdamaian dunia.
3. Pembangunan Ekonomi Inklusif dan Berkelanjutan Termasuk hilirisasi industri, ekonomi hijau, ekonomi digital, dan peningkatan investasi.
4. Pemerataan Infrastruktur dan Lapangan Kerja Berkualitas Melanjutkan pembangunan infrastruktur dasar dan konektivitas antarwilayah yang mendorong pertumbuhan ekonomi daerah.
5. Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) Berkualitas dan Berdaya Saing Fokus pada pendidikan, kesehatan, penguatan riset, dan kesetaraan gender.
6. Pembangunan dari Desa ke Kota dan Penguatan Ekonomi Lokal Menekankan pembangunan berbasis wilayah yang partisipatif dan berkeadilan, termasuk pengurangan kemiskinan dan ketimpangan.
7. Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi serta Pemberantasan Korupsi dan Narkoba Mendorong tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan berorientasi hasil (result-based).
8. Pelestarian Lingkungan Hidup, Mitigasi Krisis Iklim, dan Ketahanan Bencana Komitmen pada pembangunan berkelanjutan, pengendalian kerusakan lingkungan, serta kesiapsiagaan terhadap bencana.

Sasaran strategis Kementerian PANRB (Menpan-RB) berdasarkan dokumen Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional 2025–2045, Renstra, dan berbagai paparan resmi Menteri PANRB:

1. Terwujudnya Transformasi Digital
2. Terciptanya Aparatur Negara yang Kompeten & Berkinerja Tinggi berdasarkan Sistem Merit
3. Terbangunnya Perilaku Birokrasi yang Beretika dan Inovatif
4. Terbangunnya Kapabilitas Kelembagaan Berkinerja Tinggi yang berbasis Jejaring dan Lincah
5. Terwujudnya Kebijakan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas & Inklusif

**Tabel 2.11**  
**Telaahan Renstra Kementerian PANRB**

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Terwujudnya Transformasi Digital	<p>Tugas: Membantu Bupati untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan daerah.</p> <p>Fungsi: Penyusunan perencanaan program, penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pembinaan dan pengendalian fungsi penunjang, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi penunjang urusan, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang,</p>	<p>Sasaran ini bertujuan mewujudkan birokrasi yang modern, efisien, dan terintegrasi melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Namun, proses transformasi digital masih menghadapi sejumlah permasalahan, seperti belum optimalnya interoperabilitas antar sistem, rendahnya literasi digital aparatur, dan struktur kelembagaan yang belum mendukung percepatan digitalisasi.</p>	<p>Faktor Pendorong yang mendukung transformasi ini adalah komitmen nasional dalam penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), terbentuknya INA Digital sebagai platform integrasi digital nasional, serta meningkatnya tuntutan publik terhadap pelayanan berbasis teknologi.</p> <p>Faktor Penghambat: meliputi keterbatasan infrastruktur digital, penganggaran yang belum terkoordinasi, serta budaya kerja yang belum terbuka terhadap inovasi teknologi.</p>
2	Terciptanya Aparatur Negara yang Kompeten & Berkinerja Tinggi berdasarkan Sistem Merit	<p>penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan, pelaksanaan fungsi lain</p>	<p>Reformasi birokrasi menuntut aparatur yang profesional, berkinerja tinggi, dan dikelola secara objektif melalui sistem merit. Namun, implementasi sistem ini masih dihadapkan pada permasalahan mendasar, seperti proses rekrutmen dan promosi jabatan yang belum sepenuhnya berbasis kompetensi dan kinerja, serta masih lemahnya sistem manajemen talenta di berbagai instansi.</p>	<p>Faktor Pendorong: yang memperkuat upaya ini mencakup keberadaan regulasi merit sistem, pengawasan dari KASN, dan mulai diterapkannya sistem e-kinerja serta pengembangan kompetensi berbasis kebutuhan organisasi.</p> <p>Faktor Penghambat: budaya kerja yang belum mendukung transparansi, belum meratanya pemahaman mengenai sistem merit, serta terbatasnya sistem informasi SDM yang mendukung.</p>
3	Terbangunnya Perilaku Birokrasi		<p>Peningkatan kualitas birokrasi tidak hanya ditentukan oleh kemampuan teknis, tetapi juga oleh perilaku dan</p>	<p>Faktor Pendorong: berupa internalisasi nilai ASN BerAKHLAK, hadirnya berbagai ajang penghargaan inovasi publik, serta kepemimpinan</p>

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	yang Beretika dan Inovatif	urusan penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.	nilai-nilai etika aparatur. Sayangnya, masih banyak tantangan yang dihadapi, seperti lemahnya internalisasi nilai integritas, minimnya budaya inovasi, dan dominannya pola kerja birokratis yang tidak adaptif terhadap perubahan.	birokrasi yang mulai menunjukkan orientasi etis dan adaptif turut mendukung sasaran ini.  Faktor Penghambat: rendahnya komitmen perubahan di tingkat unit kerja, belum adanya mekanisme penghargaan inovasi yang kuat, dan keterbatasan ruang ASN untuk berinovasi.
4	Terbangunnya Kapabilitas Kelembagaan Berkinerja Tinggi yang berbasis Jejaring dan Lincah		Sasaran ini berfokus pada pembentukan kelembagaan pemerintahan yang adaptif, responsif, dan berorientasi pada hasil. Namun, struktur kelembagaan saat ini cenderung masih kaku, hierarkis, dan tidak cukup mendukung kolaborasi antarinstitusi. Koordinasi lintas sektor juga masih bersifat formal dan kurang produktif.	Faktor Pendorong: berupa internalisasi nilai ASN BerAKHLAK, hadirnya berbagai ajang penghargaan inovasi publik, serta kepemimpinan birokrasi yang mulai menunjukkan orientasi etis dan adaptif turut mendukung sasaran ini.  Faktor Penghambat: berasal dari desain organisasi yang belum lincah, dominasi ego sektoral, serta terbatasnya mekanisme kerja berbasis jejaring
5	Terwujudnya Kebijakan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas & Inklusif		Sasaran ini menekankan pentingnya peningkatan kualitas kebijakan dan layanan publik yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat secara adil. Tantangan yang dihadapi antara lain belum meratanya kualitas layanan di berbagai daerah, rendahnya partisipasi publik dalam perumusan kebijakan, serta belum terintegrasinya sistem pelayanan secara optimal.	Faktor Pendorong: yang signifikan adalah percepatan SPBE, kebijakan pelayanan publik berbasis inklusi, serta peningkatan kapasitas lembaga dalam menerapkan prinsip-prinsip good governance dan evidence-based policy.  Faktor Penghambat: meliputi keterbatasan kanal layanan, minimnya pemanfaatan data dan analisis kebijakan, serta kurangnya sinergi antarinstitusi dalam menghadirkan layanan terpadu.

#### 2.7.4. Telaahan Renstra Badan Kepegawaian Negara

Dalam perencanaan jangka menengah, BKN berkomitmen untuk mendorong Human Capital Management ASN berbasis digital yang dituangkan melalui Ranwal Renstra BKN tahun 2025 s.d. 2029 yaitu: “Terwujudnya meritokrasi dan profesionalitas ASN dalam rangka mewujudkan Visi Presiden yaitu Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”. Terdapat dua nilai yang menjadi tujuan utama pembentukan karakter pegawai ASN, yaitu : Nilai pertama, professional dengan penjelasan : a) BKN melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan memaksimalkan sumber daya yang tersedia dalam pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN secara efektif dan efisien; serta b) BKN melakukan upaya peningkatan kapabilitas dan kompetensinya sebagai lembaga pemerintah yang bertanggung jawab dalam melakukan pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN dan pelayanan kepegawaian. Nilai Kedua, adalah bermartabat dengan penjelasan : a) BKN berkomitmen untuk merumuskan dan mengimplementasikan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kepegawaian secara konsisten serta menjunjung tinggi etika dan nilai-nilai moral yang membentuk citra positif BKN; serta b) menjaga integritas dan citra organisasi BKN sebagai lembaga pemerintah dalam pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN dengan menjadi lembaga terdepan dalam menerapkan prinsip profesionalitas, nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sasaran strategis BKN dalam rangka mewujudkan visi melaksanakan misi dan mencapai tujuan berdasarkan potensi dan permasalahan BKN serta kebijakan nasional dalam RPJMN adalah:

1. Meningkatkan kapasitas instansi pemerintah dalam manajemen ASN dan profesionalitas pegawai ASN berbasis prinsip meritokrasi.
2. Meningkatnya kapasitas kelembagaan BKN yang lincah, professional dan akuntabel serta berbasis digital.

**Tabel 2.12**  
**Telaahan Renstra Badan Kepegawaian Negara**

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Meningkatkan kapasitas instansi pemerintah dalam manajemen ASN dan profesionalitas pegawai ASN berbasis prinsip meritokrasi.	<p>Tugas: Membantu Bupati untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan daerah.</p> <p>Fungsi: Penyusunan perencanaan program, penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pembinaan dan pengendalian fungsi penunjang, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi penunjang urusan, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang, penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan, pelaksanaan fungsi lain urusan penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.</p>	Belum optimalnya penerapan Sistem Merit di banyak instansi pemerintah. Masih dijumpai praktik manajemen ASN yang belum sepenuhnya berbasis kualifikasi, kompetensi, dan kinerja. Di samping itu, kualitas sumber daya manusia pengelola kepegawaian masih belum merata, serta masih terdapat keterbatasan dalam infrastruktur teknologi informasi dan sistem manajemen ASN yang terintegrasi.	<p>Faktor Pendorong: komitmen nasional terhadap reformasi birokrasi, dorongan regulatif dari KASN dan BKN, serta kemajuan teknologi informasi yang memungkinkan digitalisasi manajemen kepegawaian melalui sistem seperti SAPK, e-Kinerja, dan SIASN. Selain itu, meningkatnya kesadaran akan pentingnya pelayanan publik yang profesional turut mendorong peningkatan kualitas ASN secara menyeluruh.</p> <p>Faktor Penghambat: Namun, upaya tersebut juga menghadapi berbagai faktor penghambat, seperti budaya birokrasi yang masih patrimonial, resistensi terhadap perubahan, keterbatasan anggaran dan SDM yang kompeten, serta kurangnya sinergi antara pusat dan daerah dalam hal pertukaran data dan kebijakan. Selain itu, belum semua instansi memiliki roadmap pengembangan karier atau sistem manajemen talenta yang jelas.</p>
2	Meningkatnya kapasitas kelembagaan BKN yang		Permasalahan yang dihadapi antara lain adalah struktur	Faktor Pendorong: Dorongan kuat dari agenda reformasi birokrasi nasional,

No	Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi	Tupoksi PD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
	lincah, professional dan akuntabel serta berbasis digital.		dan proses kerja kelembagaan yang belum sepenuhnya adaptif terhadap tuntutan perubahan dan kebutuhan zaman. Sebagian proses layanan masih berjalan secara manual atau semi-digital, sehingga belum mampu menghadirkan efisiensi dan kecepatan layanan yang optimal. Di samping itu, keterbatasan kapasitas dan kompetensi SDM dalam hal penguasaan teknologi, manajemen data, dan budaya kerja digital masih menjadi hambatan nyata dalam pelaksanaan reformasi kelembagaan secara konsisten.	<p>implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), serta perkembangan teknologi informasi yang semakin canggih menjadi peluang besar bagi BKN untuk mengembangkan sistem kerja yang berbasis data, digital, dan real-time. Kebutuhan publik dan instansi pemerintah terhadap layanan kepegawaian yang cepat, transparan, dan terintegrasi juga menjadi tekanan positif bagi BKN untuk terus memperkuat kapasitas organisasinya. Selain itu, keberadaan ASN muda dengan literasi digital yang tinggi, serta dukungan regulatif dari pemerintah pusat, turut menjadi modal penting dalam mendorong perubahan.</p> <p>Faktor Penghambat: Resistensi sebagian pegawai terhadap perubahan, kesenjangan kompetensi digital antarunit kerja, serta keterbatasan infrastruktur teknologi informasi yang belum merata di seluruh wilayah kerja BKN, termasuk Kantor Regional. Selain itu, integrasi data kepegawaian yang belum sepenuhnya solid dan anggaran yang terbatas untuk modernisasi sistem maupun pelatihan SDM menjadi tantangan tersendiri dalam menjaga kesinambungan transformasi ini.</p>

Dalam kerangka penguatan sistem manajemen aparatur sipil negara (ASN) secara nasional, BKPSDM Kabupaten memiliki peran penting sebagai ujung tombak pelaksanaan kebijakan kepegawaian di tingkat daerah. Dukungan terhadap dua sasaran strategis nasional, yakni peningkatan kapasitas manajemen ASN berbasis prinsip meritokrasi dan penguatan kelembagaan kepegawaian yang digital, profesional, dan akuntabel, menjadi tanggung jawab bersama yang tidak dapat dipisahkan dari dinamika kelembagaan BKPSDM di daerah. Namun demikian, dalam pelaksanaannya, BKPSDM Kabupaten Paser dihadapkan pada berbagai tantangan. Salah satu tantangan utama adalah belum optimalnya penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN. Penempatan, promosi, mutasi, dan pengembangan karier pegawai belum seluruhnya dilaksanakan secara objektif dan berbasis kinerja. Proses ini kerap terkendala oleh keterbatasan data yang valid, belum terintegrasinya sistem informasi kepegawaian, serta keterbatasan kompetensi SDM pengelola kepegawaian di lingkungan perangkat daerah. Selain itu, BKPSDM juga menghadapi tantangan kelembagaan internal, seperti masih terbatasnya infrastruktur teknologi informasi dan anggaran pengembangan sistem, serta budaya birokrasi yang belum sepenuhnya terbuka terhadap digitalisasi dan inovasi pelayanan. Koordinasi antarunit kerja, baik internal pemerintah daerah maupun antara daerah dengan pusat (khususnya BKN dan KASN), juga masih belum berjalan secara optimal, sehingga berpengaruh terhadap sinkronisasi kebijakan dan data kepegawaian.

Di sisi lain, terdapat berbagai peluang yang dapat dimanfaatkan oleh BKPSDM Kabupaten Paser untuk memperkuat peran dan kapabilitasnya. Secara nasional, komitmen terhadap reformasi birokrasi, digitalisasi sistem pemerintahan (SPBE), dan penerapan Sistem Merit terus didorong melalui regulasi dan asistensi teknis dari BKN, KASN, dan instansi terkait. Kehadiran berbagai aplikasi nasional seperti SAPK, SIASN, e-Kinerja, dan Talent Management membuka peluang besar untuk mendorong keterpaduan data dan efisiensi proses kepegawaian di tingkat daerah.

Peluang lainnya adalah masuknya generasi ASN baru yang adaptif terhadap teknologi dan memiliki orientasi kerja profesional. Dengan dukungan pelatihan, pemetaan kompetensi, serta manajemen kinerja yang terintegrasi, potensi ASN daerah dapat ditingkatkan secara signifikan. Selain itu, tuntutan publik terhadap pelayanan yang cepat, efisien, dan transparan juga menjadi momentum positif untuk memperkuat nilai akuntabilitas dan profesionalisme ASN di daerah.

Dengan membaca tantangan dan peluang tersebut secara komprehensif, BKPSDM Kabupaten Paser perlu menyusun strategi yang terarah dan inovatif. Penguatan kapasitas SDM pengelola kepegawaian, percepatan digitalisasi

sistem informasi ASN daerah, serta konsistensi dalam menjalankan prinsip-prinsip meritokrasi menjadi langkah kunci dalam mendukung transformasi kelembagaan kepegawaian yang agile, responsif, dan berdaya saing tinggi. Kolaborasi antara pusat dan daerah juga harus terus diperkuat agar visi reformasi ASN dapat tercapai secara merata dan berkelanjutan di seluruh Indonesia.

## 2.11 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser tidak dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser dalam lima tahun mendatang.

### 2.8.1 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan pertambahan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser adalah terkait Penguatan *Good and Smart Government*.

**Tabel. 2.13**

### **Tema Isu KLHS Kabupaten Paser**

<b>Tema Isu</b>	<b>Isu-Isu yang Masuk Kriteria Strategis</b>
<i>Penguatan Good and Smart Government</i>	Persentase peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota)

Sumber: Laporan Induk KLHS RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2025-2029, Oktober 2024

Berdasarkan tema isu *Penguatan Good and Smart Government* serta isu-isu yang masuk kriteria strategis yaitu Persentase peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) maka dapat dijabarkan tantangan dan peluang BKPSDM yang terkait dengan Tema isu tersebut yaitu:

**Tantangan:**

1. Kualitas SDM ASN Belum Optimal
  - Masih rendahnya pemahaman ASN terhadap prinsip-prinsip *good governance*, seperti akuntabilitas, transparansi, dan orientasi hasil.
  - Banyak ASN belum memahami pentingnya kinerja sebagai dasar pengambilan kebijakan.
2. Belum Terintegrasinya Sistem Kinerja dan Kepegawaian
  - Sistem penilaian kinerja ASN (e-Kinerja) belum sepenuhnya terhubung dengan perencanaan strategis organisasi dan dokumen SAKIP.
  - Masih terdapat kesenjangan antara perencanaan, penganggaran, dan pengukuran kinerja.
4. Rendahnya Literasi Digital dan SPBE
  - Masih ada ASN yang kesulitan mengoperasikan sistem digital manajemen kinerja atau aplikasi SPBE.
  - Rendahnya adopsi teknologi digital di lingkungan pemerintah daerah.
5. Terbatasnya Inovasi dalam Pengelolaan SDM Berbasis Kinerja
  - Belum optimalnya manajemen talenta ASN untuk mendukung penguatan SAKIP.
  - Promosi dan mutasi belum sepenuhnya berdasarkan merit system dan kinerja.

**Peluang:**

1. Peran Strategis BKPSDM dalam Peningkatan SAKIP Daerah
  - BKPSDM dapat menyusun kebijakan pengembangan SDM berbasis kinerja dan keterkaitan langsung dengan SAKIP (IKU, perjanjian kinerja, dan evaluasi).
  - Peluang untuk menyiapkan ASN yang melek kinerja dan siap mendukung efisiensi anggaran dan efektivitas program.
3. Integrasi Sistem Kinerja dan Kepegawaian Digital
  - Potensi integrasi sistem informasi (e-Kinerja, e-SAKIP).
  - Pemanfaatan teknologi untuk mengukur, memantau, dan mengelola kinerja ASN secara akurat dan real-time.
4. Inovasi dan Kolaborasi Antar Lembaga
  - BKPSDM dapat bekerja sama dengan Inspektorat, Bappeda, dan BPKAD untuk menyelaraskan antara rencana pembangunan, anggaran, dan kinerja.
  - Kolaborasi dengan Kementerian PANRB, BKN, dan LAN untuk pelatihan dan bimbingan teknis.

#### 5. Insentif dari Pemerintah Pusat atas Peningkatan Kualitas SAKIP

- Pemerintah daerah dengan capaian SAKIP tinggi berpotensi mendapat Dana Insentif Daerah (DID) atau transfer berbasis kinerja.
- BKPSDM dapat berperan aktif untuk menyiapkan ASN sebagai motor penggerak akuntabilitas birokrasi.

Penguatan tata kelola pemerintahan yang baik dan cerdas (*Good and Smart Government*) menjadi salah satu agenda utama dalam reformasi birokrasi. BKPSDM sebagai pengelola sumber daya manusia aparatur memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa aparatur sipil negara (ASN) memiliki kapasitas dan kompetensi yang sejalan dengan arah kebijakan pembangunan nasional maupun daerah, termasuk dalam implementasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan upaya peningkatan nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah).

KLHS sebagai instrumen kebijakan pembangunan berkelanjutan memberikan panduan dalam menyusun dokumen perencanaan (RPJMD, Renstra) yang mempertimbangkan dimensi lingkungan, sosial, dan ekonomi secara terintegrasi. Dalam konteks ini, ASN harus mampu memahami dan menjalankan perannya dalam mendukung kebijakan-kebijakan yang berkelanjutan, akuntabel, dan berbasis data. Oleh karena itu, penguatan peran BKPSDM menjadi sangat relevan.

BKPSDM memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa SDM aparatur tidak hanya adaptif terhadap digitalisasi dan tuntutan kinerja, tetapi juga memahami arah pembangunan yang berkelanjutan sebagaimana digariskan dalam KLHS. Oleh karena itu, diperlukan upaya terstruktur untuk:

- Mengintegrasikan hasil KLHS ke dalam penyusunan perjanjian kinerja ASN,
- Menyusun peta kompetensi ASN berbasis isu strategis pembangunan,
- Mengembangkan pelatihan ASN berbasis outcome dan TPB/SDGs,
- Memperkuat sinergi antara BKPSDM, Bappeda, dan DLH.

Dengan langkah-langkah tersebut, BKPSDM akan menjadi motor penggerak reformasi birokrasi yang tidak hanya efisien dan akuntabel, tetapi juga berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.

**Tabel. 2.14**  
**Deskripsi Kajian Indikasi Program Prioritas RPJMD**  
**Kabupaten Paser Terhadap Muatan KLHS**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

Isu	No Indikator	Indikator	Target Nasional	Capaian 2023	Target						Ketercapaian 2029	Skenario 2029		Urgensi	Program	Kegiatan	Anggaran Per Program	OPD Pelaksana
					2024	2025	2026	2027	2028	2029		DUT	TUT					
Penguatan Good and Smart Government	16.6.1.(b)	Persentase peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota).	Meningkat menjadi: Kementerian/Lembaga: 85%, Provinsi: 75%, Kabupaten/Kota: 50%	100	100	100	100	100	100	100	Tercapai		√	BAU	Program Kepegawaian Daerah	Rp 15.290.779.577	Pengembangan Kompetensi ASN	BKPSDM

Sumber: Laporan Induk Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten Paser Tahun 2025-2029, Oktober 2024

## 2.12 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategi adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang, hal ini juga senada dengan isu strategis pada bidang Tata Kelola Pemerintahan, salah satu isu utama yang dilakukan Pemerintah Pusat dan Daerah untuk mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik adalah Reformasi Birokrasi. Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business process*) dan sumberdaya manusia aparatur.

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting, karena dengan identifikasi isu yang tepat dan strategis akan meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, sehingga isu tersebut dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan. Isu strategis adalah suatu kejadian yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, jika tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten dituntut untuk lebih responsif, kreatif, dan inovatif dalam menghadapi berbagai perubahan baik itu tingkat lokal, regional, dan nasional, sehingga mampu menangkap isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi ke depan oleh masyarakat. Selanjutnya dalam perencanaan pembangunan perlu memperhatikan isu-isu dan permasalahan tersebut sehingga menghasilkan arah pelaksanaan pembangunan yang lebih tepat sasaran. Pada tahun 2026-2029 isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kabupaten Paser tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan provinsi dan nasional.

Berdasarkan isu strategis yang termuat pada RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2025-2029 maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser ada pada **isu strategi 1 yaitu Penguatan implementasi Reformasi Birokrasi yang melayani, adaptif, dan responsif berbasis IT**. Reformasi birokrasi yang melayani, adaptif, dan responsif berbasis teknologi informasi (IT) di Kabupaten Paser menjadi kebutuhan mendesak untuk meningkatkan kinerja pemerintah daerah yang bersih dan akuntabel. Implementasi sistem informasi yang efisien dan transparan akan mempercepat proses administrasi, mengurangi korupsi, dan mempermudah masyarakat dalam mengakses layanan. Pemerintah daerah perlu membangun infrastruktur

IT yang kuat, serta melatih aparatur sipil negara (ASN) agar mampu memanfaatkan teknologi dalam pekerjaan sehari-hari. Dengan demikian, birokrasi yang lebih terbuka, cepat, dan akuntabel akan tercipta, mendukung tercapainya tujuan pembangunan daerah yang lebih baik. Selain itu, penguatan reformasi birokrasi juga mencakup pengembangan sistem pengawasan yang efektif, memastikan bahwa pelayanan publik berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Penerapan digitalisasi dalam berbagai sektor, seperti pelayanan administrasi kependudukan, izin usaha, dan pengelolaan keuangan daerah, harus didorong untuk meningkatkan transparansi dan efisiensi. Adanya sistem IT yang berbasis cloud dan integrasi antar instansi akan mempercepat alur informasi serta meminimalisasi birokrasi yang berbelit, memberikan dampak positif terhadap kemajuan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.

Berdasarkan kondisi yang ada, BKPSDM Kabupaten Paser menghadapi tantangan utama dalam meningkatkan kualitas manajemen kepegawaian, khususnya pada penerapan Sistem Merit. Melalui analisis SWOT, dapat disimpulkan bahwa BKPSDM memiliki beberapa aspek yaitu:

a. Kekuatan (Strengths)

- Tersedianya komitmen pimpinan terhadap reformasi birokrasi dan tata kelola ASN.
- Sudah diterapkannya sistem kinerja ASN (SKP elektronik) secara bertahap.
- Adanya sumber daya ASN muda yang adaptif dan potensial dikembangkan.
- Tersedianya infrastruktur awal sistem informasi kepegawaian (SIMPEG, SIASN, SAPK)

b. Kelemahan (Weaknesses)

- Implementasi Sistem Merit belum optimal, masih terdapat penempatan ASN yang tidak berbasis kompetensi.
- Pengukuran kinerja belum terintegrasi dengan sistem reward and punishment secara konsisten.
- Belum optimalnya pemetaan dan pelaksanaan diklat sesuai kebutuhan jabatan.
- Sistem pelayanan kepegawaian belum sepenuhnya digital dan belum terintegrasi antarinstansi.
- Budaya inovasi dalam pelayanan publik masih lemah.

c. Peluang (Opportunities)

- Dukungan regulasi nasional terkait merit system, manajemen kinerja, dan SPBE.
- Fasilitasi pengembangan ASN melalui pelatihan dari LAN, BPSDM Provinsi, dan platform digital nasional.

- Dorongan publik terhadap transparansi dan profesionalisme ASN.
- Tren digitalisasi birokrasi memungkinkan efisiensi dan peningkatan layanan.
- Adanya kompetisi dan insentif untuk inovasi pelayanan publik dari pusat dan daerah.

#### d. Ancaman (Threats)

- Resistensi terhadap perubahan dan pembiasaan dengan pola lama yang tidak berbasis kinerja.
- Ketergantungan terhadap praktik non-merit dalam mutasi dan promosi ASN.
- Keterbatasan anggaran dalam pengembangan SDM dan infrastruktur digital.
- Risiko keamanan data dan kurangnya kapasitas SDM dalam pemanfaatan teknologi.
- Ancaman stagnasi inovasi akibat kurangnya sistem dukungan internal.

Maka dapat ditetapkan isu strategis untuk Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser tahun 2025- 2029 adalah:

1. Belum optimalnya implementasi manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan Sistem Merit, yaitu kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menekankan penilaian, pengangkatan, mutasi, dan pengembangan pegawai berdasarkan kompetensi, prestasi kerja, serta kelayakan individu tanpa memandang faktor politik, suku, agama, atau afiliasi tertentu. Pemerintah perlu melakukan perubahan yang mendasar dalam hal kebijakan, transparansi, dan akuntabilitas. Ini meliputi penerapan kebijakan yang lebih tegas, penggunaan teknologi dalam pengelolaan pegawai, serta perubahan budaya birokrasi yang lebih berfokus pada kinerja dan kompetensi dari pada faktor-faktor lain yang tidak relevan.
2. Melaksanakan pengukuran kinerja pegawai yang berdampak pada tambahan penghasilan pegawai sebagai salah satu upaya pengoptimalan penerapan *reward and punishment*. Selain itu, perlu adanya sistem evaluasi yang jelas, pengawasan yang ketat, dan pemberian penghargaan yang adil untuk memotivasi pegawai untuk mencapai kinerja terbaik.
3. Menyediakan pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi pegawai pemerintah dalam hal pengetahuan teknis, manajerial, serta *soft skills* seperti komunikasi dan kepemimpinan. Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas Aparatur Sipil Negara (ASN) serta sebagai upaya memenuhi hak ASN untuk mengembangkan kompetensi.

4. Modernisasi sistem pelayanan kepegawaian yang berbasis pada pemanfaatan perkembangan teknologi informasi yang tepat guna. Mengoptimalkan penerapan sistem *e-Government* yang terintegrasi, mulai dari pendaftaran, pengurusan izin, hingga sistem informasi pengelolaan anggaran, agar pelayanan publik lebih efisien dan transparan. Membuat sistem informasi kepegawaian dan manajerial yang terintegrasi, memungkinkan pengelolaan data secara efisien, serta meningkatkan koordinasi antarinstitusi pemerintah.
5. Mendorong adanya inovasi dalam pelayanan publik, mengedepankan budaya inovasi di kalangan pegawai pemerintah untuk menciptakan cara-cara baru dalam memberikan pelayanan yang lebih baik dan lebih cepat kepada masyarakat.

Dapat disimpulkan BKPSDM Kabupaten Paser menghadapi tantangan utama dalam meningkatkan kualitas tata kelola kepegawaian, khususnya dalam penerapan manajemen ASN berbasis Sistem Merit yang masih belum optimal. Hal ini tercermin dari proses penempatan dan pengembangan pegawai yang belum sepenuhnya didasarkan pada kompetensi dan kinerja. Untuk itu, diperlukan pembenahan menyeluruh melalui kebijakan yang tegas, pemanfaatan teknologi, serta perubahan budaya birokrasi menuju transparansi dan akuntabilitas. Penguatan sistem pengukuran kinerja ASN juga menjadi perhatian penting, agar penilaian kinerja dapat berkontribusi nyata terhadap pemberian penghargaan dan sanksi secara adil (*reward and punishment*). Hal ini memerlukan sistem evaluasi kinerja yang objektif, terukur, serta konsisten dengan prinsip profesionalisme. Selain itu, peningkatan kompetensi ASN menjadi fokus strategis melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang relevan, baik secara teknis, manajerial, maupun pengembangan *soft skills*, sebagai upaya menjawab kesenjangan kinerja dan memenuhi hak ASN atas pengembangan diri.

Modernisasi sistem pelayanan kepegawaian melalui pemanfaatan teknologi informasi juga menjadi keharusan. Sistem pelayanan yang terintegrasi dan berbasis digital akan mendorong efisiensi birokrasi, mempercepat layanan, serta meningkatkan kualitas pengambilan keputusan berbasis data. Terakhir, diperlukan upaya sistematis dalam menumbuhkan budaya inovasi di lingkungan birokrasi. Inovasi dalam pelayanan publik harus menjadi bagian dari kinerja ASN, untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang adaptif, responsif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Menghadapi hal tersebut dengan mempertimbangkan pembagian isu-isu strategis menurut tupoksi perangkat daerah yang telah ditetapkan di dalam RPJMD Kabupaten Paser yang berkaitan dengan Tupoksi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser yaitu

**Tabel 2.15**  
**Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Adanya penyederhanaan birokrasi dalam rangka efektivitas kinerja pemda	Belum Optimalnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Penguatan Good and Smart Government	Pergeseran Budaya Akibat Digitalisasi	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Penguatan implementasi Reformasi Birokrasi yang melayani, adaptif, dan responsif berbasis IT

Sumber: RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2025-2029, Agustus 2025

- ❖ Keterkaitan Isu KLHS dan Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD
  - ✓ Isu KLHS – Penguatan Good and Smart Government  
Merupakan tata kelola pemerintahan yang tidak hanya menekankan prinsip Good Governance (transparansi, akuntabilitas, partisipasi, efektivitas, efisiensi), tetapi juga menjadi Smart Government, yaitu pemerintahan yang memanfaatkan teknologi digital, data, dan inovasi dalam pelayanan publik.
  - ✓ Isu Global – Pergeseran Budaya Akibat Digitalisasi  
Digitalisasi global membawa perubahan pola hidup, pola kerja, dan ekspektasi masyarakat. Budaya manual bergeser ke arah otomatisasi, online system, data-driven decision making, dan pelayanan publik digital.
  - ✓ Isu Nasional – Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah  
Pemerintah pusat menekankan pentingnya tata kelola pemerintahan yang baik dengan indikator utama akuntabilitas kinerja (SAKIP), integritas birokrasi, transparansi pengelolaan anggaran, serta kualitas pelayanan publik.
  - ✓ Isu Regional – Tata Kelola Pemerintahan yang Baik  
Pada level daerah, tata kelola pemerintahan yang baik diwujudkan melalui penerapan good governance di lingkup lokal: peningkatan kualitas layanan publik, penataan manajemen ASN, transparansi penganggaran, serta pelayanan berbasis kebutuhan masyarakat.
  - ✓ Isu Strategis – Penguatan Implementasi Reformasi Birokrasi yang Melayani, Adaptif, dan Responsif berbasis IT  
Reformasi birokrasi diarahkan untuk menciptakan birokrasi yang melayani (berorientasi pada kebutuhan publik), adaptif (mampu menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan), dan responsif (cepat tanggap terhadap masalah masyarakat), dengan dukungan teknologi informasi.

Isu KLHS Penguatan Good and Smart Government memberikan arah utama bahwa tata kelola pemerintahan harus berjalan dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, efektivitas, sekaligus memanfaatkan teknologi digital untuk menghadirkan pelayanan publik yang cepat, efisien, dan inovatif. Arah ini tidak bisa dilepaskan dari isu lingkungan global, yaitu pergeseran budaya akibat digitalisasi yang mengubah cara kerja, pola komunikasi, serta ekspektasi masyarakat terhadap layanan pemerintah. Pemerintah daerah dituntut adaptif agar tidak tertinggal dari tren global. Selanjutnya, pada level nasional, isu tata kelola dan akuntabilitas pemerintah menegaskan standar yang harus dipenuhi melalui reformasi birokrasi, penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta transparansi dalam

pengelolaan anggaran. Hal ini menjadi kerangka yang harus dijalankan oleh seluruh daerah untuk menjamin konsistensi arah pembangunan nasional. Pada tingkat regional, tata kelola pemerintahan yang baik diwujudkan secara langsung dalam praktik penyelenggaraan pemerintahan daerah, seperti peningkatan kualitas layanan publik, pengelolaan sumber daya aparatur, serta penyelenggaraan administrasi yang terbuka dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Dari keseluruhan tantangan tersebut, lahirlah isu strategis berupa penguatan implementasi reformasi birokrasi yang melayani, adaptif, dan responsif berbasis IT. Reformasi birokrasi menjadi instrumen penting yang menjembatani tuntutan global, nasional, dan regional agar dapat diwujudkan dalam bentuk birokrasi yang modern, profesional, dan berdaya saing. Dengan demikian, semua isu saling terkait dan bermuara pada tujuan yang sama, yaitu membangun pemerintahan yang efektif, akuntabel, serta berorientasi pada pelayanan publik berbasis digital.

Untuk menjawab isu KLHS Penguatan Good and Smart Government, pemerintah perlu membangun tata kelola yang tidak hanya menekankan prinsip transparansi dan akuntabilitas, tetapi juga mampu bertransformasi menjadi pemerintahan yang cerdas (*smart government*). Hal ini dapat dicapai melalui pemanfaatan teknologi digital, penyusunan kebijakan berbasis data, serta penguatan kapasitas aparatur.

Di sisi lain, adanya isu global berupa pergeseran budaya akibat digitalisasi menuntut birokrasi untuk lebih adaptif. ASN harus dibekali literasi digital, budaya kerja kolaboratif, dan inovasi pelayanan agar mampu menyesuaikan diri dengan perubahan pola interaksi masyarakat yang kini serba cepat dan berbasis teknologi. Pada level nasional, tuntutan tata kelola dan akuntabilitas pemerintah mengharuskan instansi pusat maupun daerah mengoptimalkan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), reformasi birokrasi, serta transparansi pengelolaan keuangan dan layanan publik. Standar nasional ini menjadi pedoman agar kinerja daerah sejalan dengan arah kebijakan pembangunan nasional. Sementara itu, pada tingkat regional, tata kelola pemerintahan yang baik diwujudkan melalui langkah konkret berupa peningkatan kualitas layanan publik di daerah, penyederhanaan prosedur administrasi, digitalisasi layanan, serta pembentukan kanal partisipasi masyarakat yang responsif. Dengan cara ini, pemerintah daerah dapat benar-benar hadir untuk melayani dan menjawab kebutuhan masyarakatnya.

Untuk mengintegrasikan seluruh isu tersebut, isu strategis berupa penguatan implementasi reformasi birokrasi yang melayani, adaptif, dan responsif berbasis IT menjadi solusi utama. Reformasi birokrasi ini menempatkan teknologi informasi sebagai instrumen penting dalam mempercepat pelayanan publik, mengintegrasikan data kepegawaian, meningkatkan kinerja aparatur, serta menciptakan birokrasi yang profesional dan dipercaya masyarakat.

Seluruh isu yang dihadapi, baik pada tingkat KLHS, global, nasional, maupun regional, bermuara pada satu kebutuhan pokok, yaitu transformasi birokrasi menuju pemerintahan yang cerdas, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi. Penguatan reformasi birokrasi berbasis IT menjadi solusi strategis yang menjawab tuntutan global akan digitalisasi, memenuhi standar nasional akuntabilitas, sekaligus mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik. Dengan demikian, pemerintah dapat hadir sebagai birokrasi yang melayani, adaptif, dan responsif terhadap dinamika perubahan zaman.

### **BAB III**

#### **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah di lingkup Kabupaten Paser berpedoman pada visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2025-2029 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2025-2029 tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser.

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Bupati dan wakil Bupati dalam mencapai visi dan misi pada bidang kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser.

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

### 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser menetapkan tujuan dan sasaran jangka menengah yang sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah serta kebijakan nasional dalam bidang reformasi birokrasi dan manajemen aparatur sipil negara.

Gambar 3.1

Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser



#### 3.1.1 Tujuan

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi Perangkat Daerah yang merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Perumusan tujuan yang akan diterjemahkan kedalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai. Dalam menentukan tujuan tidaklah mutlak harus terukur, kuantitatif, ataupun tangible, serta dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai apa yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser.

Adapun tujuan utama yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser untuk periode 2025–2029 adalah **Meningkatkan Profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN)**. Tujuan ini sejalan dengan tuntutan reformasi birokrasi, di mana keberadaan ASN tidak hanya sebagai pelaksana administrasi pemerintahan, tetapi juga sebagai motor penggerak pembangunan daerah dan pemberi layanan publik yang berkualitas. Profesionalisme ASN dimaknai sebagai kemampuan aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan integritas yang tinggi. Dengan demikian, ASN dituntut untuk senantiasa mengembangkan kapasitas diri, bersikap disiplin, transparan, serta menjunjung tinggi etika profesi dalam setiap pelaksanaan tugas.

Indikator yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan ini adalah **Indeks Profesionalitas ASN**. Indeks ini mencerminkan tingkat kesesuaian antara kualifikasi pendidikan, kompetensi jabatan, kinerja yang ditunjukkan, serta kepatuhan terhadap kode etik dan peraturan perundang-undangan. Semakin tinggi nilai indeks yang dicapai, semakin menunjukkan bahwa ASN di Kabupaten Paser memiliki kinerja yang efektif, mampu memberikan pelayanan publik yang prima, dan berkontribusi nyata terhadap pencapaian visi dan misi pembangunan daerah.

Oleh karena itu, peningkatan profesionalisme ASN tidak hanya diarahkan pada aspek kompetensi teknis, tetapi juga mencakup penguatan integritas, penguasaan teknologi informasi, serta kemampuan beradaptasi dengan perubahan lingkungan strategis. Dengan langkah ini, diharapkan ASN Kabupaten Paser menjadi aparatur yang tangguh, modern, dan mampu bersaing dalam menghadapi tantangan pembangunan di era digital dan globalisasi.

❖ Aspek utama dalam Indeks Profesionalitas ASN

1. Kualifikasi:  
Mengukur tingkat pendidikan formal terakhir yang dimiliki seorang ASN.
2. Kompetensi:  
Mengukur kemampuan dan keterampilan ASN melalui pengembangan kompetensi seperti pelatihan (diklat) atau magang yang pernah diikuti.
3. Kinerja:  
Mengukur pencapaian target kinerja individu dan unit kerja berdasarkan perencanaan yang telah dibuat.
4. Disiplin:  
Mengukur kepatuhan ASN terhadap peraturan kedisiplinan, yang dinilai dari riwayat hukuman disiplin yang pernah diterima.

❖ Strategi Peningkatan Indeks Profesionalitas ASN (IPA ASN)

Dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas, dan berdaya saing, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser menempuh sejumlah strategi untuk meningkatkan Indeks Profesionalitas ASN (IPA ASN).

1. Peningkatan Kualifikasi Pendidikan ASN

Mendorong ASN untuk melanjutkan pendidikan formal sesuai kebutuhan jabatan melalui fasilitas izin belajar, tugas belajar, maupun program beasiswa. Selain itu, dilakukan penataan penempatan ASN agar sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki, sehingga berdampak langsung pada peningkatan efektivitas kinerja organisasi.

2. Pengembangan Kompetensi Berkelanjutan

Melaksanakan pendidikan, pelatihan, seminar, workshop, serta magang baik secara daring maupun luring, dengan mengacu pada roadmap pengembangan kompetensi ASN. BKPSDM juga memperluas kerjasama dengan lembaga diklat terakreditasi di tingkat regional maupun nasional, guna memperkaya materi dan metode pengembangan ASN sesuai tuntutan zaman.

3. Penguatan Disiplin dan Integritas ASN

Menegakkan peraturan kedisiplinan secara konsisten melalui sistem reward and punishment yang adil. BKPSDM juga memperkuat budaya disiplin dengan memanfaatkan aplikasi presensi elektronik, meningkatkan monitoring, serta melakukan pembinaan secara berkelanjutan agar ASN memiliki integritas tinggi dan taat pada aturan.

4. Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Layanan Kepegawaian

Mengembangkan sistem layanan kepegawaian digital untuk mendukung pengelolaan data ASN yang lebih akurat, transparan, dan mudah diakses. Pemanfaatan teknologi ini juga diarahkan untuk mempercepat proses administrasi, meningkatkan akuntabilitas, serta memudahkan pengukuran indikator profesionalitas ASN.

5. Kolaborasi dan Sinergi Antarinstansi

Menjalin kerjasama dengan perangkat daerah, instansi vertikal, serta lembaga pendidikan dan pelatihan dalam upaya peningkatan kompetensi dan profesionalitas ASN. Sinergi ini penting untuk memperluas kesempatan pengembangan diri sekaligus memastikan ASN mampu beradaptasi dengan perubahan regulasi maupun kebutuhan pembangunan daerah.

Melalui strategi-strategi tersebut, diharapkan ASN di Kabupaten Paser mampu menjadi aparatur yang profesional, berdaya saing, serta menjadi motor penggerak pembangunan daerah dalam mewujudkan visi Kabupaten Paser yang maju, sejahtera, dan berdaya saing.

**Gambar. 3.2**  
**Pohon Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

**POHON KINERJA BKPSDM**



## ❖ **Penjelasan Perjenjangan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia: Hubungan Kausalitas dari Ultimate Outcome hingga Output**

Diagram Pohon Kinerja (POKIN) BKPSDM merupakan alat visual yang menggambarkan secara runtut hubungan hierarkis antar level kinerja serta keterkaitan kausalitas di dalamnya. Melalui penjenjangan yang jelas, POKIN membantu memperlihatkan bagaimana setiap kegiatan, keluaran, hingga capaian strategis saling terhubung dan membentuk rangkaian kontribusi yang berkesinambungan. Dengan demikian, setiap usaha yang dilakukan, baik di level operasional maupun strategis, dapat dipahami perannya dalam mendukung pencapaian tujuan utama organisasi secara terukur, terarah, dan akuntabel.

### 1) Level Kinerja *Goal Ultimate Outcome* (Puncak tertinggi dalam hierarki POKIN)

Pada puncak hierarki Pohon Kinerja (POKIN), terdapat satu kotak berwarna merah yang merepresentasikan *Goal Ultimate Outcome*, yaitu tujuan besar sekaligus hasil akhir (dampak jangka panjang) yang ingin diwujudkan organisasi.

- *Goal Ultimate Outcome* (Kotak Merah): Meningkatnya kinerja pemerintah daerah yang bersih dan akuntabel
- Argumentasi kausalitas:  
Pencapaian goal ini merupakan hasil akumulatif dari seluruh tingkatan sebelumnya: input, output, immediate outcome, intermediate outcome, hingga ultimate outcome.

### 2) Level Kinerja *Ultimate Outcome* (Hasil Akhir/Dampak Jangka Panjang)

Pada hierarki Pohon Kinerja (POKIN), terdapat satu kotak berwarna orange yang merepresentasikan *Ultimate Outcome*, yaitu hasil akhir atau dampak jangka panjang yang ingin dicapai oleh BKPSDM.

- *Ultimate Outcome* (Kotak Orange): Meningkatkan Profesionalisme ASN
- Argumentasi kausalitas:  
*Ultimate Outcome* ini menggambarkan kondisi ideal yang menjadi arah besar organisasi, bukan sekadar hasil langsung, tetapi perubahan jangka panjang yang memberi dampak signifikan terhadap kinerja pemerintahan daerah. Rumusan ini menunjukkan bahwa seluruh upaya pengelolaan kepegawaian diarahkan untuk menghasilkan aparatur sipil negara yang memiliki kompetensi, integritas, dan etos kerja tinggi. Profesionalisme ASN menjadi fondasi utama dalam mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang efektif, bersih, dan akuntabel.

### 3) Level Kinerja *Intermediate Outcome* (Hasil Menengah/Tujuan Program)

Satu tingkat di bawah *Ultimate Outcome*, terdapat serangkaian kotak berwarna kuning yang menggambarkan *Intermediate Outcome*. Ini adalah hasil-hasil menengah yang lebih spesifik dan merupakan tujuan dari program-program utama BKPSDM, yang secara kolektif akan berkontribusi pada pencapaian *Ultimate Outcome*.

➤ *Intermediate Outcome* (Kotak Kuning):

- Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM
- Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN

➤ Argumentasi kausalitas:

Peningkatan kualitas layanan dan akuntabilitas kinerja BKPSDM menjadi prasyarat penting dalam mendorong kepercayaan publik dan memastikan setiap proses pengelolaan kepegawaian berjalan transparan serta dapat dipertanggungjawabkan. Layanan yang responsif, tepat sasaran, dan berorientasi pada kebutuhan pengguna tidak hanya meningkatkan kepuasan, tetapi juga memperkuat mekanisme akuntabilitas kinerja yang mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih dan efektif. Sejalan dengan itu, perbaikan tata kelola manajemen ASN melalui penerapan prinsip merit, transparansi, dan keadilan akan memastikan proses rekrutmen, penempatan, serta pengembangan kompetensi ASN berlangsung secara objektif dan berkesinambungan. Tata kelola yang berkualitas akan menghasilkan aparatur yang kompeten, berintegritas, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Keduanya saling terkait dan saling memperkuat: layanan yang berkualitas menciptakan tata kelola yang lebih baik, sementara tata kelola yang baik melahirkan ASN yang semakin profesional. Dengan demikian, hasil menengah ini secara langsung berkontribusi pada pencapaian tujuan akhir BKPSDM, yaitu meningkatkan profesionalisme ASN.

### 4) Level Kinerja *Immediate Outcome* (Hasil Langsung/Tujuan Kegiatan)

Selanjutnya, di bawah *Intermediate Outcome*, terdapat kotak-kotak berwarna hijau yang merepresentasikan *Immediate Outcome*. Ini adalah hasil-hasil yang lebih langsung dan terukur dari kegiatan-kegiatan spesifik yang dilakukan, yang menjadi penopang utama bagi pencapaian *Intermediate Outcome*. Berdasarkan Pohon Kinerja (POKIN), kotak hijau mewakili tujuan dari suatu program.

➤ *Immediate Outcome* (Kotak Hijau):

- Meningkatnya Konsistensi Perencanaan Kebutuhan Administrasi Pegawai Sesuai dengan Formasi
- Meningkatnya Kualitas Kinerja ASN

- Meningkatnya Kedisiplinan ASN
- Meningkatnya Tata Kelola Pengembangan Karir ASN
- Meningkatnya Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional ASN

➤ Argumentasi kausalitas:

Immediate Outcome yang dihasilkan dari kegiatan-kegiatan spesifik BKPSDM menjadi fondasi penting bagi pencapaian tujuan menengah organisasi. Konsistensi dalam perencanaan kebutuhan administrasi pegawai berbasis formasi menjamin ketersediaan ASN sesuai kebutuhan organisasi sehingga penempatan pegawai lebih tepat sasaran. Hasil langsung lainnya tampak dari meningkatnya kualitas kinerja ASN, yang diperoleh melalui pembinaan, pengawasan, dan pengembangan kapasitas secara berkelanjutan. Kedisiplinan ASN juga mengalami peningkatan berkat penerapan aturan, pengawasan, dan pembinaan yang konsisten, sehingga mendorong terbentuknya budaya kerja tertib, patuh, dan produktif. Di samping itu, perbaikan tata kelola pengembangan karir ASN secara transparan dan berbasis kompetensi menjamin adanya peluang karir yang adil dan memotivasi aparatur untuk meningkatkan kinerja. Upaya ini diperkuat dengan peningkatan kompetensi dasar, manajerial, dan fungsional ASN melalui berbagai program pelatihan dan pengembangan yang relevan dengan kebutuhan organisasi. Dengan demikian, seluruh hasil langsung tersebut saling terkait dan saling memperkuat, membentuk dasar yang kokoh bagi terwujudnya kualitas layanan dan tata kelola manajemen ASN yang lebih baik, serta akuntabilitas kinerja BKPSDM. Pada akhirnya, Immediate Outcome ini berkontribusi signifikan terhadap pencapaian Intermediate Outcome, yang kemudian mengalir menuju tujuan akhir, yaitu meningkatkan profesionalisme ASN.

5) Outcome (Keluaran Langsung dari Kegiatan)

Dalam kerangka perencanaan kinerja (POKIN), Outcome adalah hasil yang diperoleh dari suatu kegiatan, bukan hanya keluaran (output). Outcome menunjukkan perubahan kondisi, perilaku, atau kapasitas yang dihasilkan oleh adanya output.

➤ Outcome (Kotak Biru):

- Meningkatnya Kualitas Pengadaan ASN
- Meningkatnya Kualitas Data ASN
- Meningkatnya Kualitas Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN
- Meningkatnya Kedisiplinan ASN
- Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Mutasi dan Promosi AS

- Meningkatnya Dukungan Pengembangan Kompetensi ASN
- Meningkatnya Kompetensi Teknis ASN
- Meningkatnya Calon ASN dan ASN yang Telah Lulus Memenuhi Diklat Perjenjangan

➤ Argumentasi kausalitas:

Outcome yang dicapai melalui kegiatan-kegiatan BKPSDM merupakan perubahan nyata dan terukur yang menunjukkan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur. Peningkatan kualitas pengadaan ASN melalui proses seleksi yang transparan dan berbasis merit memastikan bahwa aparatur yang diterima memiliki kompetensi dan integritas yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dukungan terhadap pengelolaan data ASN yang akurat dan terintegrasi memberikan dasar bagi pengambilan keputusan yang efektif, mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai hingga evaluasi kinerja.

Kualitas penilaian dan evaluasi kinerja ASN yang objektif dan konsisten mendorong motivasi kerja, disiplin, dan produktivitas aparatur. Sejalan dengan itu, peningkatan kedisiplinan ASN melalui pembinaan dan pengawasan yang berkesinambungan menjamin pelaksanaan tugas yang tertib dan sesuai aturan. Pengelolaan mutasi dan promosi yang adil dan berbasis kompetensi memastikan ASN ditempatkan pada posisi yang tepat, sehingga mendukung kinerja individu maupun organisasi secara keseluruhan.

Selain itu, dukungan pengembangan kompetensi, baik teknis maupun manajerial, melalui program diklat dan bimbingan teknis memperkuat kapasitas ASN dalam melaksanakan tugasnya secara profesional. Hasil dari diklat perjenjangan dan pengembangan karir memastikan ASN memenuhi standar kompetensi yang dibutuhkan, sehingga kualitas pelayanan publik meningkat secara menyeluruh. Semua outcome ini saling terkait dan saling memperkuat, membentuk fondasi yang kokoh bagi tercapainya Immediate Outcome dan Intermediate Outcome, yang pada akhirnya mengalir menuju pencapaian Ultimate Outcome, yaitu meningkatnya profesionalisme ASN.

6) Output (Keluaran Langsung dari Subkegiatan)

Pada level paling bawah Pohon Kinerja (POKIN), terdapat kotak-kotak berwarna merah muda yang mengindikasikan Output. Ini adalah produk atau layanan yang dihasilkan secara langsung dari pelaksanaan sub-kegiatan. Output adalah hal yang paling konkret dan dapat diukur dari sebuah aktivitas.

➤ Output (Kotak Merah Muda):

- Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK

- Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
- Terlaksananya Evaluasi Pemberhentian ASN
- Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN
- Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian
- Terkelolanya Data Kepegawaian
- Terlaksananya Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
- Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah
- Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
- Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN
- Terkelolanya Assessment Center
- Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
- Terlaksananya Pembinaan Jabatan Fungsional ASN
- Tersusunnya Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi Pegawai
- Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa bagi Pegawai
- Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur
- Meningkatkan Disiplin ASN
- Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
- Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian
- Terlaksananya Evaluasi Disiplin ASN
- Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
- Terlaksananya Pembinaan, Pengekoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
- Terlaksananya Kerja Sama Antar Lembaga
- Terlaksananya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan

➤ Argumentasi kausalitas:

Output yang dihasilkan oleh pelaksanaan sub-kegiatan BKPSDM merupakan produk dan layanan konkret yang menjadi fondasi tercapainya hasil langsung atau Immediate Outcome. Terlaksananya koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK, administrasi pemberhentian, serta evaluasi pemberhentian ASN memastikan aparatur yang diterima maupun yang diberhentikan sesuai kompetensi, kebutuhan organisasi, dan prosedur yang berlaku. Pengelolaan data kepegawaian dan sistem informasi yang akurat dan terintegrasi memberikan dasar bagi pengambilan keputusan, evaluasi kinerja, dan perencanaan kebutuhan pegawai yang lebih efektif.

Terlaksananya mutasi ASN, pengelolaan kenaikan pangkat, promosi, serta assessment center menjamin penempatan pegawai sesuai potensi dan kompetensi, sekaligus mendukung tata kelola pengembangan karir ASN. Pengembangan kompetensi melalui pendidikan lanjutan, pelatihan teknis, pembinaan jabatan fungsional, serta program pengembangan bagi pimpinan dan jabatan strategis meningkatkan kapasitas dan profesionalisme aparatur. Penilaian, evaluasi kinerja, pemberian penghargaan, dan tanda jasa memotivasi ASN untuk berprestasi, disiplin, dan mematuhi aturan, sedangkan pengelolaan pelanggaran disiplin memastikan tata tertib organisasi tetap terjaga.

Selain itu, kerja sama antar lembaga memperkuat koordinasi, sinergi, dan pertukaran pengetahuan dalam pengembangan ASN. Seluruh output ini secara kolektif membentuk dasar yang kokoh bagi pencapaian Immediate Outcome, mendukung Intermediate Outcome berupa peningkatan kualitas layanan, akuntabilitas kinerja, dan tata kelola ASN, yang pada akhirnya berkontribusi pada Ultimate Outcome: meningkatnya profesionalisme ASN.

7) Hubungan Kausalitas Menyeluruh (Kerangka Logis)

Secara keseluruhan, Pohon Kinerja (POKIN) BKPSDM menggambarkan sebuah kerangka logis yang berjenjang:

Input/Aktivitas → Output → Outcome → Immediate Outcome →  
Intermediate Outcome → Ultimate Outcome → Goal Ultimate Outcome

Secara keseluruhan, Pohon Kinerja (POKIN) BKPSDM menggambarkan kerangka logis yang berjenjang, di mana setiap level saling terkait dan membentuk alur kausalitas yang jelas dari aktivitas hingga pencapaian tujuan tertinggi. Dimulai dari Input dan Aktivitas, yaitu seluruh program, kegiatan, dan sumber daya yang disiapkan untuk pelaksanaan tugas BKPSDM, seperti penyelenggaraan diklat, pengelolaan administrasi kepegawaian, koordinasi pengadaan dan mutasi ASN, serta pengembangan

sistem informasi. Aktivitas ini menghasilkan Output, yaitu produk dan layanan langsung yang paling konkret dan terukur, seperti terlaksananya pengelolaan data kepegawaian, mutasi dan promosi ASN, penilaian kinerja, pengembangan kompetensi, serta pengelolaan disiplin ASN.

Output-output tersebut kemudian menciptakan Immediate Outcome, yaitu perubahan langsung yang terlihat pada ASN dan sistem manajemen kepegawaian, seperti meningkatnya dukungan manajemen internal, konsistensi perencanaan pegawai, kualitas kinerja, kedisiplinan, tata kelola karir, dan kompetensi ASN. Akumulasi dan saling keterkaitan dari Immediate Outcome menghasilkan Intermediate Outcome, berupa peningkatan kualitas layanan dan akuntabilitas kinerja BKPSDM, serta kualitas tata kelola manajemen ASN.

Selanjutnya, seluruh hasil menengah ini mengarah pada Ultimate Outcome, yaitu meningkatnya profesionalisme ASN, yang mencerminkan tercapainya standar kompetensi, kinerja, dan etika aparatur yang diharapkan. Pada akhirnya, pencapaian Goal atau Ultimate Outcome tertinggi berdampak pada kualitas pelayanan publik yang lebih efektif, akuntabilitas pemerintahan yang tinggi, dan tata kelola pemerintahan daerah yang profesional dan berkelanjutan. Dengan demikian, POKIN BKPSDM menunjukkan rantai kausalitas yang jelas dari kegiatan sehari-hari hingga tercapainya dampak strategis jangka panjang bagi aparatur dan organisasi.



### 3.1.2 Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan, semesteran atau bulan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis pemerintah daerah. Fokus utama sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan organisasi/pemerintah daerah. Sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai, terukur, menantang, namun dapat dicapai, berorientasi pada hasil dan dapat dicapai dalam sisa periode 3 (tiga) tahun kedepan.

Berdasarkan pengertian tersebut, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser menetapkan sasaran organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut:

#### 1. **Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM**

Dengan indikator kinerja:

1. Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
2. Nilai SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Salah satu sasaran strategis yang ingin dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser adalah meningkatnya kualitas layanan dan akuntabilitas kinerja organisasi. Sasaran ini menjadi penting karena BKPSDM merupakan perangkat daerah yang berperan langsung dalam pengelolaan sumber daya manusia aparatur, mulai dari proses rekrutmen, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, hingga manajemen karier ASN.

Untuk mewujudkan sasaran tersebut, BKPSDM berkomitmen meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian yang lebih cepat, transparan, dan berbasis teknologi informasi, sehingga mampu memberikan kemudahan bagi ASN maupun masyarakat. Setiap proses administrasi didorong agar mengedepankan prinsip pelayanan prima, standar pelayanan minimal, serta berbasis digitalisasi agar akuntabilitas dapat terukur secara jelas.

#### 2. **Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN**

Dengan indikator kinerja:

1. Indeks Sistem Merit

Sasaran ini diarahkan untuk mewujudkan pengelolaan ASN yang profesional, transparan, dan akuntabel melalui penerapan sistem merit dalam rekrutmen, promosi, mutasi, dan pengembangan karier. BKPSDM juga memperkuat sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi serta mendorong monitoring dan evaluasi berkelanjutan, sehingga tata kelola ASN lebih efektif, adaptif, dan mendukung kinerja birokrasi.

Tabel. 3.1.

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja	Target Capaian					Kondisi Akhir
				2024	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Meningkatkan Profesionalisme ASN		Indeks Profesionalitas ASN	79	80	82	84	86	88	88
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN	Indeks Sistem Merit	246,5	250	260	270	280	300	300

Tabel. 3.2.

**Tujuan, Sasaran dan Target Capaian  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja	Target Capaian					Kondisi Akhir
				2024	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Meningkatkan Profesionalisme ASN		Indeks Profesionalitas ASN	79	80	82	84	86	88	88
		Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM	Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	81,62	84	86	88	90	92	92
			Nilai SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	71,51	71,5	72	72,5	73	73,5	73,5

Tabel. 3.3.

## Keterkaitan Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan Renstra BKPSDM Tahun 2025-2029

RPJMD Kabupaten Paser 2025-2029			Renstra BKPSDM 2025-2029		
Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Meningkatkan implementasi reformasi birokrasi pemerintahan yang berintegritas, inovatif, dan adaptif	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah yang Bersih dan Akuntabel	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (SAKIP)	Meningkatkan Profesionalisme ASN	Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM	Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
					Nilai SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
				Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN	Indeks Sistem Merit

Keterkaitan antara RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2025–2029 dengan Renstra BKPSDM Tahun 2025–2029 menunjukkan adanya hubungan yang erat dan saling mendukung dalam rangka pencapaian visi pembangunan daerah. RPJMD Kabupaten Paser menetapkan tujuan besar, yaitu meningkatkan implementasi reformasi birokrasi pemerintahan yang berintegritas, inovatif, dan adaptif. Tujuan ini menggambarkan tekad pemerintah daerah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, serta mampu menjawab tantangan perubahan lingkungan strategis dengan pendekatan yang modern dan berorientasi pelayanan. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, RPJMD menetapkan salah satu sasaran strategis, yaitu meningkatnya kinerja pemerintah daerah yang bersih dan akuntabel. Sasaran ini diukur melalui nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai indikator utama. Nilai SAKIP menjadi tolok ukur penting karena mencerminkan sejauh mana instansi pemerintah, termasuk perangkat daerah, mampu merencanakan, melaksanakan, mengukur, dan mempertanggungjawabkan kinerjanya dengan baik. Sejalan dengan itu, Renstra BKPSDM Kabupaten Paser 2025–2029 turut menyusun tujuan dan sasaran yang mendukung pencapaian RPJMD. Tujuan utama BKPSDM adalah meningkatkan profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN). Profesionalisme ASN dipandang sebagai fondasi untuk menghadirkan birokrasi yang mampu bekerja secara efektif, efisien, serta berintegritas tinggi. Untuk mencapai tujuan tersebut, BKPSDM menetapkan dua sasaran penting:

Meningkatnya kualitas layanan dan akuntabilitas kinerja BKPSDM. Sasaran ini menekankan pentingnya perbaikan dan peningkatan layanan kepegawaian, pendidikan, serta pelatihan bagi ASN. Kualitas layanan akan diukur melalui tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan kepegawaian serta nilai SAKIP BKPSDM. Dengan demikian, masyarakat dapat merasakan langsung dampak positif dari pelayanan yang lebih cepat, transparan, dan profesional. Meningkatkan kualitas tata kelola manajemen ASN. Sasaran ini difokuskan pada penerapan prinsip sistem merit dalam pengelolaan ASN. Indikatornya adalah Indeks Sistem Merit, yang menilai sejauh mana BKPSDM mampu menempatkan, mengembangkan, dan memanfaatkan ASN berdasarkan kualifikasi, kompetensi, serta kinerja, bukan atas dasar faktor non-objektif lainnya. Keterkaitan ini menunjukkan bahwa keberhasilan pencapaian sasaran RPJMD sangat bergantung pada efektivitas strategi yang dijalankan BKPSDM. Semakin profesional ASN yang dikelola BKPSDM, semakin tinggi pula kualitas kinerja pemerintah daerah secara keseluruhan. Dengan adanya keselarasan antara RPJMD dan Renstra BKPSDM, dapat dipastikan bahwa upaya peningkatan kualitas layanan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, serta tata kelola manajemen ASN, menjadi bagian integral dalam mendukung terwujudnya birokrasi yang bersih, akuntabel, inovatif, dan adaptif di Kabupaten Paser.

## 3.2. Strategi dan Arah Kebijakan

### 3.2.1 Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Untuk merumuskan strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser, yang perlu diperhatikan adalah kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh. Untuk itulah diperlukan analisa terhadap faktor-faktor tersebut dengan melakukan pengelompokan sebagai berikut:

#### 1) Faktor Internal

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pembahasan internal adalah aspek kelembagaan yang terkait dengan kewenangan, fungsi dan peran sumberdaya aparatur, sarana dan prasarana.

##### 1. Aspek Kekuatan (*Strengths*)

Aspek kekuatan adalah segala sesuatu yang terdapat di dalam kewenangan dan berada di bawah langsung kendali tugas fungsi BKPSDM yang dapat dimanfaatkan dalam meningkatkan kinerja BKPSDM. Aspek Kekuatan (*Strengths*) ini memberi BKPSDM pondasi yang kuat untuk menghadapi tantangan dalam pengelolaan SDM. Memanfaatkan kekuatan ini, BKPSDM dapat merancang kebijakan dan program yang lebih efektif, efisien, dan inovatif dalam meningkatkan kualitas dan kompetensi SDM di seluruh instansi pemerintahan.

## 2. Aspek Kelemahan (*Weaknesses*)

Aspek kelemahan adalah segala sesuatu yang berasal dari dalam dan terkait langsung dengan fungsi dan peranan BKPSDM yang dapat menjadi kendala dalam peningkatan kinerja BKPSDM. Aspek Kelemahan (*Weaknesses*) ini menunjukkan area yang perlu mendapat perhatian lebih untuk meningkatkan pengelolaan SDM di BKPSDM. Kelemahan seperti keterbatasan anggaran, kurangnya inovasi dalam pengelolaan SDM, kesulitan dalam mengelola keberagaman, dan ketergantungan pada prosedur manual harus diatasi agar organisasi dapat berfungsi dengan lebih efisien dan efektif. Mengidentifikasi kelemahan-kelemahan ini akan memberikan dasar yang kuat untuk merumuskan strategi perbaikan dan pengembangan yang lebih baik.

## 2) Faktor Eksternal

Faktor-faktor lingkungan strategis yang berpengaruh langsung terhadap kinerja BKPSDM yaitu:

### 1. Aspek Peluang (*Opportunities*)

Aspek peluang dapat mencakup berbagai faktor eksternal yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan SDM dan pencapaian tujuan organisasi. Aspek Peluang (*Opportunities*) ini mencakup berbagai faktor eksternal yang dapat dimanfaatkan oleh BKPSDM untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan SDM. Dengan memanfaatkan peluang yang ada, seperti perkembangan teknologi, reformasi kebijakan kepegawaian, dan kesadaran tentang kesejahteraan pegawai, BKPSDM dapat menciptakan program-program yang lebih inovatif, responsif, dan relevan untuk meningkatkan kualitas SDM di instansi pemerintahan.

### 2. Aspek Ancaman (*Threats*)

Aspek ancaman mencakup berbagai faktor eksternal yang dapat menantang pengelolaan SDM dan pencapaian tujuan organisasi. Aspek Ancaman (*Threats*) menunjukkan faktor-faktor eksternal yang dapat menghambat kemajuan atau menciptakan risiko bagi pengelolaan SDM di BKPSDM. Ketidakstabilan ekonomi, perubahan regulasi yang cepat, persaingan dalam rekrutmen SDM, serta tantangan dari teknologi dan tren sosial yang berubah cepat dapat menjadi ancaman signifikan. Untuk menghadapinya, BKPSDM perlu merumuskan strategi mitigasi yang dapat mengurangi dampak ancaman ini, misalnya dengan memperkuat sistem teknologi, menyesuaikan kebijakan kepegawaian, dan meningkatkan daya tarik pegawai melalui kebijakan kesejahteraan yang lebih fleksibel.

Penyusunan strategi diperlukan untuk memberikan arah dan fokus bagi organisasi agar dapat mencapai tujuannya dengan lebih terarah dan terstruktur. Strategi membantu organisasi mengoptimalkan sumber daya, meningkatkan kinerja, serta memitigasi risiko dan memanfaatkan peluang yang ada. Untuk BKPSDM, penyusunan strategi yang efektif akan meningkatkan manajemen SDM, mendukung kualitas pelayanan publik, dan menjamin adaptasi yang lebih baik terhadap perubahan.

**Gambar 3.4**  
**Analisis SWOT Strategi BKPSDM**



### 3.2.2 Arah Kebijakan

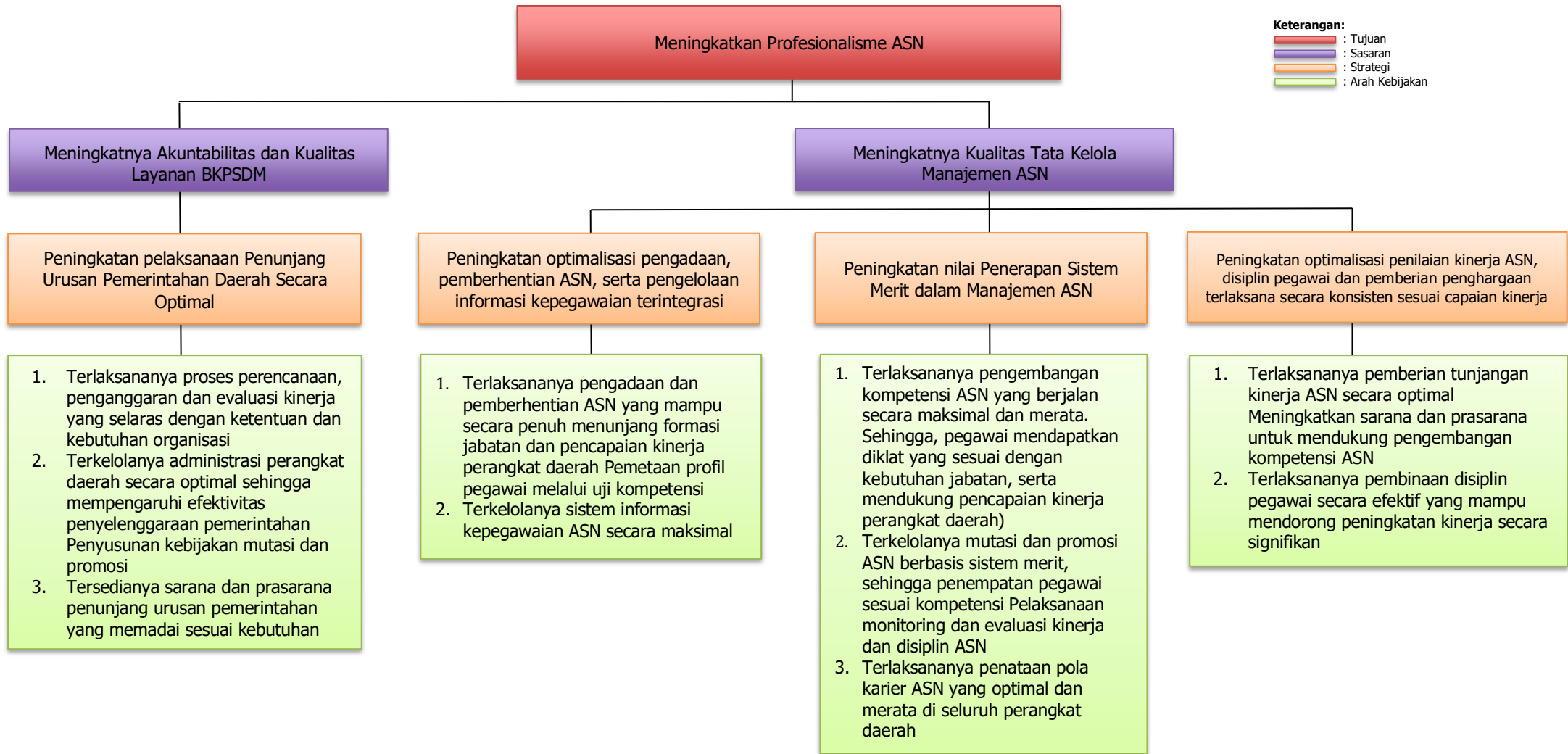
Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser.

**Tabel. 3.5**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**  
**Badan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Paser Tahun 2025-2029**

Visi RPJMD	<b>Paser Tuntas (Tangguh, Unggul, Transformatif, Adil, dan Sejahtera)</b>			
Misi I RPJMD	<b>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang berintegritas dan adaptif</b>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Meningkatkan Profesionalisme ASN	Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM	Peningkatan pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Secara Optimal	Terlaksananya proses perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang selaras dengan ketentuan dan kebutuhan organisasi	
			Terkelolanya administrasi perangkat daerah secara optimal sehingga mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan pemerintahan	
			Tersedianya sarana dan prasarana penunjang urusan pemerintahan yang memadai sesuai kebutuhan	
	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN	Peningkatan optimalisasi pengadaan, pemberhentian ASN, serta pengelolaan informasi kepegawaian terintegrasi	Peningkatan nilai Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN	Terlaksananya pengadaan dan pemberhentian ASN yang mampu secara penuh menunjang formasi jabatan dan pencapaian kinerja perangkat daerah
				Terkelolanya sistem informasi kepegawaian ASN secara maksimal
				Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN yang berjalan secara maksimal dan merata. Sehingga, pegawai mendapatkan diklat yang

			sesuai dengan kebutuhan jabatan, serta mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah
			Terkelolanya mutasi dan promosi ASN berbasis sistem merit, sehingga penempatan pegawai sesuai kompetensi
			Terlaksananya penataan pola karier ASN yang optimal dan merata di seluruh perangkat daerah
		Peningkatan optimalisasi penilaian kinerja ASN, disiplin pegawai dan pemberian penghargaan terlaksana secara konsisten sesuai capaian kinerja	Terlaksananya pemberian tunjangan kinerja ASN secara optimal
			Terlaksananya pembinaan disiplin pegawai secara efektif yang mampu mendorong peningkatan kinerja secara signifikan

**Gambar 3.5**  
**Pemetaan Intervensi**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Paser**



**Tabel 3.6**  
**Pentahapan Renstra Perangkat Daerah**

<b>Arah Kebijakan</b>	<b>Tahap I (2026)</b>	<b>Tahap II (2027)</b>	<b>Tahap III (2028)</b>	<b>Tahap IV (2029)</b>	<b>Tahap V (2030)</b>
Terlaksananya proses perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang selaras dengan ketentuan dan kebutuhan organisasi	Penyusunan prosedur perencanaan dan penganggaran sesuai regulasi; evaluasi awal kinerja dilakukan	Penerapan perencanaan dan penganggaran secara terintegrasi; monitoring kinerja perangkat daerah diperkuat	Optimalisasi proses perencanaan dan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja menjadi rutin dan berkelanjutan dengan indikator yang jelas	Proses perencanaan dan evaluasi sepenuhnya selaras dengan kebutuhan organisasi, mampu mendukung pencapaian target jangka panjang
Terkelolanya administrasi perangkat daerah secara optimal sehingga mempengaruhi efektivitas penyelenggaraan pemerintahan	Penyusunan standar administrasi dan pengelolaan dokumen dasar	Implementasi sistem administrasi perangkat daerah yang terstruktur dan terdigitalisasi	Administrasi perangkat daerah berjalan lebih cepat dan akurat, mendukung efektivitas kerja	Sistem administrasi terintegrasi di seluruh unit perangkat daerah	Administrasi optimal dan efisien, mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif
Tersedianya sarana dan prasarana penunjang urusan pemerintahan yang memadai sesuai kebutuhan	Inventarisasi sarana dan prasarana yang tersedia dan yang dibutuhkan	Penyediaan sarana/prasarana prioritas untuk mendukung kegiatan utama	Pemenuhan sarana/prasarana secara bertahap di seluruh unit	Sarana/prasarana mulai terstandarisasi sesuai kebutuhan perangkat daerah	Sarana/prasarana mencukupi dan memadai, mendukung kelancaran urusan pemerintahan secara menyeluru
Terlaksananya pengadaan dan pemberhentian ASN yang mampu secara penuh	Penyusunan kebutuhan formasi	Pengadaan ASN dilakukan sesuai kebutuhan jabatan	Pengadaan dan pemberhentian ASN selaras dengan	Pengadaan dan pemberhentian ASN selaras dengan	Proses pengadaan dan pemberhentian ASN sepenuhnya

<b>Arah Kebijakan</b>	<b>Tahap I (2026)</b>	<b>Tahap II (2027)</b>	<b>Tahap III (2028)</b>	<b>Tahap IV (2029)</b>	<b>Tahap V (2030)</b>
menunjang formasi jabatan dan pencapaian kinerja perangkat daerah	dan prosedur pengadaan ASN	dan standar kompetensi	perencanaan kebutuhan organisasi	perencanaan kebutuhan organisasi	menunjang kinerja optimal perangkat daerah
Terkelolanya sistem informasi kepegawaian ASN secara maksimal	Penyusunan database ASN dan sistem informasi dasar	Implementasi sistem informasi untuk manajemen data ASN	Integrasi sistem informasi kepegawaian dengan unit perangkat daerah	Pengelolaan data ASN menjadi lebih efektif, cepat, dan akurat	istem informasi kepegawaian berfungsi maksimal mendukung seluruh proses SDM
Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN yang berjalan secara maksimal dan merata. Sehingga, pegawai mendapatkan diklat yang sesuai dengan kebutuhan jabatan, serta mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah	Identifikasi kebutuhan diklat sesuai jabatan	Pelaksanaan diklat dasar dan teknis bagi ASN sesuai kebutuhan	Pengembangan kompetensi lebih lanjut dengan program yang merata di seluruh unit	Monitoring dan evaluasi diklat untuk memastikan pencapaian kompetensi	Kompetensi ASN optimal, merata, dan mendukung pencapaian kinerja perangkat daerah
Terkelolanya mutasi dan promosi ASN berbasis sistem merit, sehingga penempatan pegawai sesuai kompetensi	Penyusunan kebijakan mutasi dan promosi berbasis kompetensi	Pelaksanaan mutasi/promosi awal sesuai sistem merit	Evaluasi penempatan ASN untuk kesesuaian kompetensi	Mutasi dan promosi berjalan konsisten dan transparan	Penempatan ASN sepenuhnya berbasis kompetensi dan kebutuhan organisasi
Terlaksananya penataan pola karier ASN yang optimal dan merata di seluruh perangkat daerah	Penyusunan rencana karier ASN	Implementasi awal penataan karier sesuai jabatan dan kompetensi	Evaluasi dan penyesuaian pola karier di seluruh perangkat daerah	Karier ASN mulai terstruktur secara merata dan optimal	Pola karier ASN sepenuhnya optimal dan merata, mendukung

<b>Arah Kebijakan</b>	<b>Tahap I (2026)</b>	<b>Tahap II (2027)</b>	<b>Tahap III (2028)</b>	<b>Tahap IV (2029)</b>	<b>Tahap V (2030)</b>
					manajemen SDM jangka panjang
Terlaksananya pemberian tunjangan kinerja ASN secara optimal	Penentuan standar tunjangan sesuai jabatan dan kinerja	Pemberian tunjangan tahap awal sesuai pencapaian kinerja	Optimalisasi pemberian tunjangan untuk seluruh ASN	Tunjangan kinerja merata dan sesuai standar	Pemberian tunjangan ASN optimal, memotivasi kinerja maksimal.
Terlaksananya pembinaan disiplin pegawai secara efektif yang mampu mendorong peningkatan kinerja secara signifikan	Sosialisasi aturan disiplin dan prosedur pembinaan	Implementasi program pembinaan disiplin untuk seluruh unit	Pemantauan disiplin dan evaluasi efektivitas pembinaan	Pembinaan disiplin terintegrasi dengan penilaian kinerja	Disiplin ASN terjaga secara maksimal, mendorong peningkatan kinerja yang signifikan

## **BAB IV**

### **PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

#### **4.1. Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2025-2029) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kabupaten Paser dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kabupaten Paser 2025 - 2029.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu. Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan BKPSDM adalah sebagai berikut:

##### **A. Program**

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Kepegawaian Daerah
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

##### **B. Kegiatan**

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kegawaian ASN
9. Mutasi dan Promosi ASN
10. Pengembangan Kompetensi ASN

11. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
12. Pengembangan Kompetensi Teknis
13. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.

**C. Sub Kegiatan**

1. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
5. Evaluasi kinerja perangkat daerah
6. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
7. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
8. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
9. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
10. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
11. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
12. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
13. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
14. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
15. Penyediaan komponen listrik/Penerangan Bnagunan kantor
16. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
17. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
18. Penyediaan bahan logistik kantor
19. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
20. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
21. Fasilitasi Kunjungan Tamu
22. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
23. Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD
24. Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD
25. Pengadaan Mebel
26. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
27. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
28. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
29. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan
30. Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya
31. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
32. Pemeliharaan/rehabilitas sarana dan prasarana Gedung kantor dan bangunan lainnya

33. Koordinasi dan Fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK
34. Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian
35. Evaluasi pemberhentian ASN
36. Fasilitasi Lembaga profesi ASN
37. Evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian
38. Pengelolaan data kepegawaian
39. Pengelolaan sistem informasi kepegawaian
40. Pengelolaan mutasi ASN
41. Pengelolaan kenaikan pangkat ASN
42. Pengelolaan Promosi ASN
43. Pengelolaan Assesment Center
44. Pengelolaan Pendidikan lanjutan ASN
45. Pembinaan jabatan fungsional ASN
46. Penyusunan kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur
47. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur
48. Evaluasi hasil penilaian dan kinerja aparatur
49. Pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai
50. Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
51. Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur
52. Pembinaan Disiplin ASN
53. Pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN
54. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
55. Evaluasi Disiplin ASN
56. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
57. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
58. Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
59. Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga

Adapun penjelasan yang memuat formulasi pengukuran, definisi operasional, rumusan perhitungan, serta tipe perhitungan yang berkaitan dengan program, kegiatan, dan subkegiatan disajikan secara rinci pada lampiran. Lampiran tersebut menjadi acuan teknis dalam memastikan kesesuaian antara target kinerja yang telah ditetapkan dengan metode pengukuran yang digunakan, sehingga proses evaluasi dan pelaporan dapat dilakukan secara terukur, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Rencana program, kegiatan, subkegiatan, dan pendanaan Renstra BKPSDM Kabupaten Paser 2025–2029 tercantum pada Tabel 4.1 sebagai acuan pelaksanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

**Tabel 4.1.**  
**Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome dan Kegiatan/Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2024)		Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Kolompok Sasaran	Lokasi	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
							2026		2027		2028		2029		2030								
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
Meningkatkan Profesionalisme ASN				Indeks Profesionalitas ASN	79	Indeks	80	17.994.096.616,00	82	17.840.252.202,00	84	18.087.461.488,00	86	18.231.684.370,00	88	18.440.739.039,00	88	87.167.274.075,00		Kabupaten Paser	BKPSDM		
	Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM			Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	81,62	Persen	84	10.315.486.756,00	86	10.459.808.726,00	88	10.604.748.467,00	90	10.689.306.917,00	92	10.811.876.488,00	92	52.750.727.394,00		Kabupaten Paser	BKPSDM		
				Nilai SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	71,51	Nilai	71,5		72		72,5		73		73,5		73,5		Kabupaten Paser	BKPSDM			
		5.03.01	Program Pemanjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota																				
			Meningkatnya Dukungan Manajemen Internal terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Utama Perangkat Daerah	Nilai Kinerja Manajemen Internal	74	Persen	76	10.315.486.756,00	80	10.459.808.726,00	84	10.604.748.467,00	87	10.689.306.917,00	90	10.811.876.488,00	90	52.750.727.394,00		Kabupaten Paser	Sekretaris		
		5.03.01.2.01	Perencanaan, Pengembangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																				
			Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan, Pengembangan dan Pengendalian serta Evaluasi	Persentase ketepatan tahapan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah	82,35	Persen	100		100		100		100		100		100		Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan			
				Persentase konsistensi Renja dengan Renstra tahun berkenaan	N/A	Persen	100		100		100		100		100		100		Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan			
				Persentase keselarasan muatan Renstra dengan RPJMD	N/A	Persen	-	205.461.500,00	-	240.204.650,00	-	310.091.225,00	-	326.000.347,00	100	341.917.096,00	100	1.293.274.819,00		Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
				Persentase ketersediaan data kinerja	N/A	Persen	100		100		100		100		100		100		Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan			
		5.03.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4	Dokumen	6	100.437.500,00	6	134.928.250,00	6	203.788.625,00	7	224.167.487,00	6	226.594.236,00	31	889.906.098,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
		5.03.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Persentase RKA-SKPD disusun sesuai KAK	N/A	Persen	70		80		90		100		100		100		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
				Persentase RKA disusun menggunakan SHM/ASB	N/A	Persen	50	8.500.000,00	70	8.000.000,00	80	8.000.000,00	90	8.000.000,00	100	8.000.000,00	100	40.500.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
				Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	N/A	Dokumen	2		2		2		2		2		10		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
		5.03.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Persentase Kegiatan diakomodir dalam DPA-SKPD	N/A	Persen	100		100		100		100		100		100		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
				Persentase KAK per Kegiatan pada DPA	N/A	Persen	70	8.000.000,00	80	8.000.000,00	90	8.000.000,00	100	8.000.000,00	100	8.000.000,00	100	40.000.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
				Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	N/A	Dokumen	2		2		2		2		2		10		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
		5.03.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	Laporan Midterm SAKIP Perangkat Daerah	N/A	Laporn	1		1		1		1		1		5		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
				LAKIP Perangkat Daerah	N/A	Laporn	1		1		1		1		1		5		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
				Laporan PM SHP Terintegrasi Perangkat Daerah	N/A	Laporn	1		1		1		1		1		5		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
				Laporan MR Perangkat Daerah	N/A	Laporn	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	20	35.000.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
				Laporan Implementasi RB General Perangkat Daerah	N/A	Laporn	1		1		1		1		1		5		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	N/A	Laporn	8		8		8		8		8		40		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
		5.03.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Laporan evaluasi kinerja tepat waktu	N/A	Dokumen	100	78.524.000,00	100	79.376.400,00	100	80.302.600,00	100	75.832.860,00	100	89.332.860,00	100	403.368.720,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		
				Laporan Evaluasi RENJA Perangkat Daerah	N/A	Laporn	4		4		4		4		4		20		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome dan Kegiatan/Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2024)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Kelompok Sasaran	Lokasi	Unit Kerja Perangkat Daerah Pemangku/ujwb	
						2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
				Laporan Evaluasi RENSTRA Perangkat Daerah	N/A	Laporan	1		1		1		1		1		5		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10	Laporan	5		5		5		5		5		25		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
		5.03.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																		
			Meningkatnya Terbti Administrasi Keuangan	Persentase Rencana Diadakan/lanjut	N/A	Persen	100	8.873.965.704,00	100	8.884.695.704,00	100	9.022.695.704,00	100	9.175.195.704,00	100	9.199.628.990,00	100	44.826.181.806,00		Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
				Persentase LHP nihil	N/A	Persen	100		100		100		100		100		100		Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan	
		5.03.01.2.02.0001	Peredaran Gaji dan Tunjangan ASN	Kesesuaian data dan informasi kepegawaian dengan Daftar Gaji ASN	N/A	Persen	100	8.508.695.704,00	100	8.768.195.704,00	100	8.922.695.704,00	100	9.082.695.704,00	100	9.105.128.990,00	100	44.387.411.806,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	37	Orang/buln	50		50		50		50		50		50		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
		5.03.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Persentase dokumen SPJ yang dikembalikan	N/A	Persen	10	15.000.000,00	10	20.000.000,00	10	20.000.000,00	10	22.000.000,00	10	24.000.000,00	10	101.000.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
				Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	N/A	Dokumen	200		205		210		215		220		1050		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
		5.03.01.2.02.0004	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Persentase dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	381	Dokumen	180	40.270.000,00	180	56.500.000,00	180	70.000.000,00	150	60.500.000,00	180	60.500.000,00	870	287.770.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
		5.03.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Persentase penyesuaian Laporan keuangan perangkat daerah yang akurat/ tepat waktu	N/A	Persen	100		100		100		100		100		100		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
				Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	N/A	Laporan	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	50.000.000,00		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
		5.03.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																		
			Meningkatnya Terbti Administrasi Kepegawaian dan Pelayanan Kepegawaian	Persentase Rata-rata Capaian IKI dengan Nilai > 80	N/A	Persen	100	277.657.429,00	100	285.675.000,00	100	300.908.750,00	100	257.704.188,00	100	314.564.397,00	100	1.406.509.764,00		Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	N/A	Paket	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	5	250.000.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.05.0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	N/A	Dokumen	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	12	5.000.000,00	60	25.000.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.05.0005	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	N/A	Dokumen	12	63.657.429,00	12	34.675.000,00	12	25.908.750,00	12	26.204.188,00	12	28.564.397,00	60	179.009.764,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.05.0010	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	65	Orang	50	10.000.000,00	50	10.500.000,00	50	11.000.000,00	50	11.000.000,00	50	12.000.000,00	250	54.500.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.05.0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi/keahlian	N/A	Persen	30	149.000.000,00	45	155.500.000,00	60	209.000.000,00	75	165.500.000,00	80	219.000.000,00	80	898.000.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
				Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	N/A	Orang	15		16		22		17		20		90		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah																		
			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran	N/A	Persen	100	469.985.170,00	100	434.629.400,00	100	423.242.340,00	100	402.196.874,00	100	412.246.232,00	100	2.142.299.716,00		Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.06.0001	Perediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	N/A	Paket	2	3.754.000,00	2	4.129.400,00	2	4.542.340,00	2	4.996.574,00	2	5.496.232,00	10	22.918.546,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.06.0002	Perediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	11	Paket	8	94.425.500,00	8	50.000.000,00	8	25.000.000,00	8	25.000.000,00	8	25.000.000,00	40	219.425.500,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.06.0003	Perediaan Pemeliharaan Rumah Tangga	Jumlah Paket Pemeliharaan Rumah Tangga yang Disediakan	N/A	Paket	4	33.000.000,00	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00	4	12.000.000,00	4	15.000.000,00	20	90.000.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.06.0004	Perediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	45	Paket	4	43.500.000,00	4	43.500.000,00	4	45.500.000,00	4	45.500.000,00	4	40.500.000,00	20	218.500.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.06.0005	Perediaan Barang Cetak dan Pengendalian	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengendalian yang Disediakan	4	Paket	4	10.000.000,00	4	11.000.000,00	4	11.000.000,00	4	11.000.000,00	4	11.000.000,00	20	54.000.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.06.0006	Perediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	2	Dokumen	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	2	3.000.000,00	10	15.000.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.06.0008	Facilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	N/A	Laporan	5	10.000.000,00	5	10.000.000,00	5	10.000.000,00	5	10.500.000,00	5	11.000.000,00	5	51.500.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome dan Kegiatan/Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2024)		Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Kelompok Sasaran	Lokasi	Unit Kerja Perangkat Daerah Pemangkujawab
							2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		5.03.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	60	Laporan	40	190.000.000,00	50	215.000.000,00	60	225.000.000,00	45	205.000.000,00	50	215.000.000,00	245	1.050.000.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.06.0010	Perantaraan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Perantaraan Arsip Dinamis pada SKPD	1	Dokumen	2	79.305.670,00	2	80.000.000,00	2	81.000.000,00	2	82.000.000,00	2	83.000.000,00	10	405.305.670,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.06.0011	Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	Jumlah Update berita dan informasi per bulan pada website BKPSDM	N/A	Berita/bulhan	12	3.000.000,00	12	3.000.000,00	12	5000	3.200.000,00	12	5000	3.250.000,00	25000	15.650.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
				Jumlah akses laman website	N/A	Kali	5000		5000		5000			5000					5000	5000	5000
				Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	N/A	Dokumen	1		1		1			1			5		ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungjung Urusan Pemerintah Daerah	Perentase Barang Inventaris Peralatan dan Perangkapan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	N/A	Persen	100	321.000.000,00	100	190.118.672,00	100	60.511.568,00	100	18.181.336,00	100	13.988.128,00	100	603.799.704,00		Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	151	Paket	10	71.000.000,00	10	90.118.672,00	4	27.030.000,00	0	0	0	0	24	188.148.672,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	195	Unit	20	250.000.000,00	6	100.000.000,00	1	33.481.568,00	1	18.181.336,00	1	13.988.128,00	29	415.651.032,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.08	Penyediaan Jasa Pemungjung Urusan Pemerintahan Daerah	Perentase Ketersediaan Jasa Pemungjung Urusan Perangkat Daerah	100	Persen	100	131.888.000,00	100	145.076.800,00	100	159.584.480,00	100	175.542.928,00	100	193.097.221,00	100	805.189.429,00		Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		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	2	131.888.000,00	2	145.076.800,00	2	159.584.480,00	2	175.542.928,00	2	193.097.221,00	10	805.189.429,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungjung Urusan Pemerintahan Daerah	Perentase Barang Inventaris dalam Kondisi 'Baik'	N/A	Persen	100	335.528.953,00	100	339.308.500,00	100	327.714.400,00	100	334.485.840,00	100	336.434.424,00	100	1.673.472.117,00		Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pasak dan Perbaikan Kebutuhan Dinas Operasional atau Lapangan	Perentase Kebutuhan dinas operasional layak pakai	N/A	Persen	100	45.684.453,00	100	46.000.000,00	100	40.000.000,00	100	40.000.000,00	100	40.000.000,00	100	211.684.453,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
				Jumlah Kebutuhan Perawatan Dinas atau Kebutuhan Dinas Jabatan yang Di-pelihara dan di-bayarkan Pabrikan	1	Unit	2		3		3		3		3				3	3	3
		5.03.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Perentase Peralatan kantor kondisi baik	N/A	Persen	80	90.000.000,00	80	92.000.000,00	80	80.000.000,00	80	80.000.000,00	80	80.000.000,00	100	422.000.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Di-pelihara	7	Unit	100		100		100		100		100				100	100	100
		5.03.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Di-pelihara/Rehabilitasi	1	Unit	2	185.204.500,00	2	185.204.500,00	2	190.000.000,00	2	195.000.000,00	2	195.000.000,00	10	950.409.000,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		5.03.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung/Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Di-pelihara/Rehabilitasi	7	Unit	24	14.640.000,00	24	16.104.000,00	24	17.714.400,00	24	19.485.840,00	24	21.434.424,00	120	89.378.664,00	ASN BKPSDM	Kabupaten Paser	Kepala Subbagian Umum
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN		Indeks Sistem Merit	246,5	Indeks	250	7.278.609.860,00	260	7.380.443.476,00	270	7.482.712.991,00	280	7.542.377.453,00	300	7.628.562.871,00	300	34.416.646.721,00		Kabupaten Paser	BKPSDM
		5.03.02	Program Kewagawaan Daerah																		
			Meningkatnya Konsistensi Perencanaan Kebutuhan Administrasi Pegawai Sesuai dengan Formasi	Rasio Rata-rata Tingkat Pemenuhan Kebutuhan ASN yang Sesuai dengan Formasi Jabatan berdasarkan Jenis Jabatan	100	Persen	100		100		100		100		100		100			Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberantasan dan Informasi Kepegawaian
			Meningkatnya Kedisiplinan ASN	Perentase ASN yang Pernah Mendapatkan hukuman Disiplin	1,10	Persen	1,00		0,90		0,80		0,70		0,60		0,60			Kabupaten Paser	Kepala Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
			Meningkatnya Tata Kelola Pengembangan Karir ASN	Perentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya	92	Persen	60		65		70		75		80		80			Kabupaten Paser	Kepala Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
			Meningkatnya Kualitas Kinerja ASN	Perentase Pegawai Berkinerja Baik	97,45	Persen	100		100		100		100		100		100			Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi
		5.03.02.2.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kewagawaan ASN																		
			Meningkatnya Kualitas Pengadaan ASN	Perentase Kesesuaian Pengadaan ASN Berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	100	Persen	100		100		100		100		100		100			Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberantasan dan Informasi Kepegawaian
			Meningkatnya Kualitas Data ASN	Indeks Kualitas Data ASN	N/A	Nilai	95	1.361.404.804,00	95	1.381.404.804,00	96	1.402.194.804,00	96	1.409.194.804,00	97	1.426.194.804,00	97	6.980.274.020,00		Kabupaten Paser	Pusat Komputer Ahli Muda

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome dan Kegiatan/Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2024)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Kelompok Sasaran	Lokasi	Unit Kerja Perangkat Daerah (Penanggungjawab)		
						2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
		5.03.02.2.01.0003	Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	2	Dokumen	3	610.249.200,00	3	613.749.200,00	3	618.249.200,00	3	619.249.200,00	3	622.249.200,00	15	3.083.746.000,00	Calon ASN dan ASN	Kabupaten Paser	Analisis Sumber Daya Manusia Ahli Muda (Pengadaan dan Pembentukan)	
		5.03.02.2.01.0006	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1	Dokumen	1	118.294.806,00	1	121.044.806,00	1	124.544.806,00	1	125.544.806,00	1	128.544.806,00	5	617.974.030,00	ASN	Kabupaten Paser	Analisis Sumber Daya Manusia Ahli Muda (Pengadaan dan Pembentukan)	
		5.03.02.2.01.0007	Evaluasi Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN	1	Dokumen	1	95.356.518,00	1	98.106.518,00	1	100.606.518,00	1	101.606.518,00	1	104.606.518,00	5	500.282.590,00	ASN	Kabupaten Paser	Analisis Sumber Daya Manusia Ahli Muda (Pengadaan dan Pembentukan)	
		5.03.02.2.01.0008	fasilitas Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1	Lembaga	1	162.025.000,00	1	164.775.000,00	1	167.275.000,00	1	168.275.000,00	1	170.275.000,00	5	832.625.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Analisis Sumber Daya Manusia Ahli Muda (Pengadaan dan Pembentukan)	
		5.03.02.2.01.0010	Pengelolaan Sistem Informasi Kependidikan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kependidikan	1	Dokumen	1	130.169.600,00	1	132.919.600,00	1	135.669.600,00	1	136.669.600,00	1	138.669.600,00	5	674.098.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Pranata Komputer Ahli Muda	
		5.03.02.2.01.0011	Pengelolaan Data Kependidikan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kependidikan	1	Dokumen	1	119.197.680,00	1	121.947.680,00	1	124.447.680,00	1	125.447.680,00	1	127.447.680,00	5	618.488.400,00	ASN	Kabupaten Paser	Pranata Komputer Ahli Muda	
		5.03.02.2.01.0012	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kependidikan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kependidikan	1	Laporan	1	126.112.000,00	1	128.862.000,00	1	131.362.000,00	1	132.362.000,00	1	134.362.000,00	5	653.060.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Pranata Komputer Ahli Muda	
		<b>5.03.02.2.02</b>	<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>																			
			Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Mutasi ASN Berdasarkan Kebutuhan Jabatan	N/A	Persen	100		100		100		100		100		100			Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi	
				Persentase Promosi ASN Berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan	N/A	Persen	100	685.000.000,00	100	693.250.000,00	100	701.250.000,00	100	707.250.000,00	100	716.250.000,00	5	3.503.000.000,00			Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi
		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	1	Dokumen	3	105.000.000,00	3	107.300.000,00	3	109.800.000,00	3	111.800.000,00	3	114.800.000,00	15	548.700.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna (Mutasi ASN)	
		5.03.02.2.02.0002	Pengelolaan Kerangka Pangkat ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerangka Pangkat ASN	689	Dokumen	700	135.000.000,00	710	138.200.000,00	720	140.950.000,00	740	142.950.000,00	750	146.950.000,00	3620	704.050.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna Kerangka Pangkat	
		5.03.02.2.02.0003	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1	Dokumen	2	445.000.000,00	2	447.750.000,00	2	450.500.000,00	2	452.500.000,00	2	454.500.000,00	10	2.250.250.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna (Promosi ASN)	
		<b>5.03.02.2.03</b>	<b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>																			
			Meningkatnya Dukungan Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Rekomendasi Pengembangan Kompetensi yang Ditindaklanjuti	N/A	Persen	100	1.005.000.000,00	100	1.011.850.000,00	100	1.019.550.000,00	100	1.026.502.544,00	100	1.035.312.076,00	100	5.097.914.620,00			Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi
		5.03.02.2.03.0002	Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	1	Dokumen	1	395.000.000,00	1	398.300.000,00	1	401.050.000,00	1	404.550.000,00	1	406.550.000,00	5	2.005.450.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna (Pengembangan Kompetensi)	
		5.03.02.2.03.0004	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	202	Orang	100	510.000.000,00	110	510.000.000,00	120	512.750.000,00	130	514.750.000,00	140	518.559.532,00	600	2.566.059.532,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna (Pengembangan Kompetensi)	
		5.03.02.2.03.0013	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Ditina	162	Orang	130	100.000.000,00	140	103.250.000,00	145	105.750.000,00	150	107.202.544,00	160	110.202.544,00	725	526.405.088,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna (Pengembangan Kompetensi)	
		<b>5.03.02.2.04</b>	<b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>																			
			Meningkatnya Kualitas Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN	Tingkat Kesesuaian Rencana Sasaran Kinerja Pegawai dengan Rencana Perangkat Daerah	N/A	Persen	100	1.224.738.556,00	100	1.249.756.247,00	100	1.273.098.026,00	100	1.288.198.026,00	100	1.304.198.026,00	100	6.339.997.881,00			Kabupaten Paser	Kepala Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
			Meningkatnya Ke-disiplinan ASN	Persentase Pengadaan Pelanggaran Disiplin yang Ditanggapi	N/A	Persen	100		100		100		100		100		100			Kabupaten Paser	Kepala Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
		5.03.02.2.04.0001	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1	Dokumen	3	92.172.000,00	3	94.322.000,00	3	95.822.000,00	3	96.822.000,00	3	99.822.000,00	15	478.960.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna (Penilaian Kinerja)	
		5.03.02.2.04.0002	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1	Dokumen	13	151.914.856,00	13	155.133.856,00	13	156.633.856,00	13	157.633.856,00	13	158.633.856,00	65	779.950.280,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna (Penilaian Kinerja)	
		5.03.02.2.04.0003	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1	Laporan	13	123.175.000,00	13	124.675.000,00	13	126.305.000,00	13	128.305.000,00	13	130.305.000,00	65	632.765.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna (Penilaian Kinerja)	
		5.03.02.2.04.0004	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	1458	Orang	1500	316.541.000,00	2000	318.041.000,00	2050	320.541.000,00	2100	322.541.000,00	1500	325.541.000,00	9150	1.603.205.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna (Penghargaan)	
		5.03.02.2.04.0005	Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	362	Orang	300	120.335.000,00	350	121.335.000,00	400	123.835.000,00	400	124.835.000,00	400	126.835.000,00	1850	617.175.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna (Penghargaan)	
		5.03.02.2.04.0006	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	N/A	Dokumen	5	100.000.000,00	5	102.000.000,00	5	104.500.000,00	5	105.500.000,00	5	106.500.000,00	25	518.500.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Sis/Pelekasna (Penghargaan)	
		5.03.02.2.04.0007	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Ke-disiplinan	N/A	Orang	1632	95.630.000,00	1632	100.630.000,00	1633	106.082.779,00	1633	108.082.779,00	1633	109.082.779,00	8163	519.508.337,00	ASN	Kabupaten Paser	Analisis Sumber Daya Manusia Ahli Muda (Disiplin ASN)	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Outcome dan Kegiatan/Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2024)		Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Peringkat Daerah		Kelompok Sasaran	Lokasi	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
							2026		2027		2028		2029		2030		Target	Rp			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		5.03.02.2.04.0008	Pengelolaan Pereksekusi Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1	Laporan	15	122.970.700,00	14	123.970.700,00	13	125.720.700,00	12	127.720.700,00	11	128.720.700,00	65	629.103.500,00	ASN	Kabupaten Paser	Amas Sumber Daya Manusia (Disiplin ASN)
		5.03.02.2.04.0009	Pelaksanaan Proses lain Perencanaan Pegawai	Jumlah Dokumen Proses lain Perencanaan Pegawai yang Dilayani	6	Dokumen	10	32.000.000,00	9	32.026.691,00	8	33.526.691,00	7	34.626.691,00	6	35.626.691,00	40	167.806.764,00	ASN	Kabupaten Paser	Amas Sumber Daya Manusia (Disiplin ASN)
		5.03.02.2.04.0010	Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN	1	Laporan	13	70.000.000,00	13	77.631.000,00	13	80.131.000,00	13	82.131.000,00	13	83.131.000,00	65	393.024.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Amas Sumber Daya Manusia (Disiplin ASN)
		5.04.02	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia																		
			Meningkatnya Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional ASN	Persentase ASN Yang Naik Jenjang	N/A	Persen	75	3.002.466.500,00	75	3.044.473.425,00	78	3.086.660.161,00	80	3.111.272.079,00	80	3.146.947.665,00	80	12.495.460.200,00		Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi
				Persentase ASN Yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan	N/A	Persen	82		85		87		60		60		60		Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi	
		5.04.02.2.01	Pengembangan Kompetensi Teknis																		
			Meningkatnya Kompetensi Teknis ASN	Persentase ASN yang Memiliki Sertifikat Kompetensi Teknis Manajemen ASN	N/A	Persen	100	520.000.000,00	100	660.000.000,00	100	682.186.736,00	100	700.198.654,00	100	733.974.240,00	100	400.000.000,00		Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi
		5.04.02.2.01.0003	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pihian bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	N/A	Orang	100	450.000.000,00	110	585.000.000,00	115	602.186.736,00	120	615.198.654,00	124	643.974.240,00	569	2.896.359.630,00	ASN	Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi
		5.04.02.2.01.0004	Pemilihan, Pengordinasian, Fasilitas, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pihian bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pemilahan, Pengordinasian, Fasilitas, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pihian bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	N/A	Dokumen	3	70.000.000,00	3	75.000.000,00	3	80.000.000,00	3	85.000.000,00	3	90.000.000,00	15	400.000.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Staf/Pelaksana (Pengembangan Sumber Daya Manusia)
		5.04.02.2.02	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional																		
			Meningkatnya Calon ASN dan ASN yang Telah Lulus Memenuhi Dilat Perijinan	Persentase Calon ASN yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar	92	Persen	95	2.482.466.500,00	95	2.384.473.425,00	95	2.404.473.425,00	95	2.411.073.425,00	95	2.412.973.425,00	95	12.095.460.200,00		Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi
				Persentase ASN PPKK yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan (Orientasi)	N/A	Persen	30		25		25		25		25		-		Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi	
				Persentase ASN yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan	N/A	Persen	75		80		80		90		95		95		Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi	
				Persentase ASN yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional	N/A	Persen	15		15		17		18		19		19		Kabupaten Paser	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi	
		5.04.02.2.02.0005	Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	N/A	Dokumen	3	110.000.000,00	4	115.000.000,00	5	115.000.000,00	6	111.600.000,00	7	112.500.000,00	25	564.100.000,00	ASN	Kabupaten Paser	Staf/Pelaksana (Pengembangan Sumber Daya Manusia)
		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	1	Laporan	2	2.372.466.500,00	2	2.269.473.425,00	2	2.289.473.425,00	2	2.299.473.425,00	2	2.300.473.425,00	10	11.531.360.200,00	ASN	Kabupaten Paser	Staf/Pelaksana (Pengembangan Sumber Daya Manusia)

Tabel 4.2

## Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra BKPSDM Kabupaten Paser

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah yang Bersih dan Akuntabel	Meningkatkan Profesionalisme ASN				Indeks Profesionalitas ASN		
		Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM			Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan		
					Nilai SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia		
			Meningkatnya Dukungan Manajemen Internal terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Utama Perangkat Daerah		Nilai Kinerja Manajemen Internal	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
					Nilai SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia		
				Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pengendalian serta Evaluasi	Persentase ketepatan tahapan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Persentase konsistensi Renja dengan Renstra tahun berkenaan		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Persentase keselarasan muatan Renstra dengan RPJMD		
					Persentase ketersediaan data kinerja		
						Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
						Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	
						Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Meningkatnya Tertib Administrasi Keuangan	Persentase temuan ditindaklanjuti	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Persentase LHP nihil		
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
						Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Meningkatnya Tertib Administrasi dan Pelayanan Kepegawaian	Persentase Rata-rata Capaian IKI dengan Nilai >80	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
						Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
						Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
						Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	
						Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
						Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Umum	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
						Fasilitasi Kunjungan Tamu	
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
						Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
						Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	
				Terpenuhinya Kebutuhan Peralatan dan Mesin dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	Persentase Barang Inventaris Peralatan dan Mesin dalam Kondisi Baik	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
						Pengadaan Mebel	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
						Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terpenuhinya Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Meningkatnya Barang Inventaris dalam Kondisi Baik	Persentase Barang Inventaris dalam Kondisi Baik	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana GedungmKantor atau BangunanLainnya	
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN			Indeks Sistem Merit		
			Meningkatnya Konsistensi Perencanaan Kebutuhan Administrasi Pegawai Sesuai dengan Formasi		Rata-Rata Tingkat Pemenuhan Kebutuhan ASN yang Sesuai dengan Formasi Jabatan berdasarkan Jenis Jabatan	Program Kepegawaian Daerah	
				Meningkatnya Kualitas Pengadaan ASN	Persentase Kesesuaian Pengadaan ASN Berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi	
				Meningkatnya Kualitas Data ASN	Indeks Kualitas Data ASN		
						Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	
						Koordinasi Pelaksanaan Adminstrasi Pemberhentian	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
						Evaluasi Pemberhentian ASN	
						Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
						Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
						Pengelolaan Data Kepegawaian	
						Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	
			Meningkatnya Tata Kelola Pengembangan Karir ASN		Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya	Program Kepegawaian Daerah	
				Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Mutasi ASN Berdasarkan Kebutuhan Jabatan	Mutasi dan Promosi ASN	
					Persentase Promosi ASN Berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan		

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
						Pengelolaan Mutasi ASN	
						Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
						Pengelolaan Promosi ASN	
				Meningkatnya Dukungan Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Rekomendasi Pengembangan Kompetensi yang Ditindaklanjuti	Pengembangan Kompetensi ASN	
						Pengelolaan Assessment Center	
						Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
						Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	
			Meningkatnya Kualitas Kinerja ASN		Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Program Kepegawaian Daerah	

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
			Meningkatnya Kedisiplinan ASN		Persentase ASN yang Pernah Mendapatkan Hukuman Disiplin		
				Meningkatnya Kualitas Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN	Tingkat Kesesuaian Rencana Sasaran Kinerja Pegawai dengan Renstra Perangkat Daerah	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Meningkatnya Kedisiplinan ASN	Persentase Pengaduan Pelanggaran Disiplin yang Ditangani		
						Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
						Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
						Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
						Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	
						Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						Evaluasi Pelaksanaa Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	
						Pembinaan Disiplin ASN	
						Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	
						Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	
						Evaluasi Disiplin ASN	
			Meningkatnya Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional ASN		Persentase ASN Yang Naik Jenjang	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	
					Persentase ASN Yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan		
				Meningkatnya Kompetensi Teknis ASN	Persentase ASN yang Memiliki Sertifikat Kompetensi Teknis Manajemen ASN	Pengembangan Kompetensi Teknis	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
						Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
				Meningkatnya Calon ASN dan ASN yang Telah Lulus Memenuhi Diklat Perjenjangan	Persentase Calon ASN yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar	Sertifikasi Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
					Persentase ASN PPPK yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan (Orientasi)		

<b>NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>OUTCOME</b>	<b>OUTPUT</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN</b>	<b>KET.</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	<b>(8)</b>
					Persentase ASN yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan		
					Persentase ASN yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional		
						Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga	
						Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	

## 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat. Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.3**  
**Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Paser**

No	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Kondisi Awal Kinerja	Target Capaian Tahun						Kondisi Akhir Kinerja
		2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
<b>Indikator Kinerja Utama</b>									
1	Indeks Profesionalitas ASN	79	70	80	82	84	86	88	88
2	Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	81,62	82	84	86	88	90	92	92
3	Nilai SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	71,51	71,51	71,5	72	72,5	73	73,5	73,5
4	Indeks Sistem Merit	246,5	250	250	260	270	280	300	300
<b>Indikator Kinerja Kunci</b>									
1	Nilai Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	66,7	70,01	72	74	76	78	80	80

**Tabel. 4.4**  
**Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya**  
**Manusia Kabupaten Paser yang mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2024	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Nilai Kinerja Manajemen Internal	74	76	80	84	87	90	90
2	Rata-Rata Tingkat Pemenuhan Kebutuhan ASN yang Sesuai dengan Formasi Jabatan berdasarkan Jenis Jabatan	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase ASN yang Pernah Mendapatkan Hukuman Disiplin	1,10	1,00	0,90	0,80	0,70	0,60	0,60
4	Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya	92	60	65	70	75	80	80
5	Persentase Pegawai Berkinerja Baik	97,45	100	100	100	100	100	100
6	Persentase ASN Yang Naik Jenjang	N/A	75	75	78	80	80	80
7	Persentase ASN Yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan	N/A	52	55	57	60	60	60

**Tabel 4.5**  
**Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Renstra 2025-2029**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser**

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
<b>I.</b>	<b>TUJUAN</b>							
	Meningkatkan Profesionalisme ASN	Indeks Profesionalitas ASN	Ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN), diukur berdasarkan empat dimensi utama: Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin.	Indeks IPA ASN ada pada fungsinya sebagai alat ukur kualitas profesional ASN yang berhubungan langsung dengan efektivitas pemerintahan, pengembangan SDM aparatur, serta kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik.	Ada 4 dimensi yang diukur yaitu: Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin. Masing-masing dimensi memiliki bobot skor, Kualifikasi (25), Kompetensi (40), Kinerja (30), Disiplin (5). Setiap skor dari dimensi akan dikalikan dengan bobotnya. Total hasil perkalian tersebut adalah nilai Indeks Profesionalitas ASN.	$Indeks = \sum (Skor\ Kualifikasi \times 25\%) + (Skor\ Kompetensi \times 40\%) + (Skor\ Kinerja \times 30\%) + (Skor\ Disiplin \times 5\%)$	Berita Acara BKN Indeks Profesionalitas ASN dan Aplikasi SIASN BKN	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
<b>II.</b>	<b>SASARAN</b>							
	Meningkatnya Kualitas Layanan dan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM	Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	sebagai tolak ukur untuk menilai tingkat kepuasan layanan atas pelayanan yang diberikan oleh Perangkat Daerah, dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif atas pendapat pengguna layanan terhadap beberapa unsur layanan kepegawaian yang sudah ditetapkan sehingga dapat dipergunakan sebagai bahan perbaikan dan menjadi pendorong bagi setiap unsur dalam hal peningkatan kualitas layanan kepegawaian.	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan BKPSDM sangat relevan sebagai indikator kualitas pelayanan publik, profesionalitas ASN, serta keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang kepegawaian daerah.	Perkalian antara skor survei pelayanan kepegawaian dengan jumlah frekuensi dibagi dengan jumlah sampel keseluruhan.	$IKM = \frac{\sum_{i=1}^n Skor_i \times f_i}{\sum_{i=1}^n f_i}$	Hasil survei kepuasan atas pelayanan kepegawaian	Sekretariat
		Nilai SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	SAKIP adalah Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan Penerapan Reformasi Birokrasi yang berorientasi pada pencapaian <i>outcome</i> dan upaya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik lagi, sebagai upaya peningkatan kualitas dan pencapaian kinerja	Nilai SAKIP BKPSDM adalah sebagai indikator utama akuntabilitas kinerja, efektivitas penggunaan anggaran, profesionalisme ASN, serta keberhasilan reformasi birokrasi di bidang kepegawaian daerah.	Nilai capaian SAKIP berdasarkan hasil penilaian pada Laporan Hasil Evaluasi (LHE) APIP oleh Inspektorat	$Nilai\ SAKIP = \sum_{i=1}^n Skor\ aspek_i$	Data Inspektorat	Sekretariat

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
			penyelenggaraan urusan perangkat kegiatan dan sub kegiatan urusan penunjang yang presentasinya didapat dengan menjumlahkan seluruh capaian kinerja kegiatan.					
	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN	Indeks Sistem Merit	Tolak ukur untuk menilai penerapan Sistem Merit atas pemenuhan dokumen penilaian mandiri penerapan Sistem Merit yang memuat 8 (delapan) aspek penilaian. Sebelum menyelenggarakan pelaksanaan diwajibkan memenuhi penilaian penerapan Sistem Merit dengan kategori III yaitu predikat Baik.	Indeks Sistem Merit adalah sebagai instrumen untuk menjamin bahwa manajemen ASN berjalan profesional, adil, dan transparan, yang pada akhirnya mendukung keberhasilan reformasi birokrasi serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah aspek dan sub aspek dalam komponen penilaian Merit Sistem yang telah terpenuhi, yang terdiri atas aspek perencanaan kebutuhan pegawai, aspek pelaksanaan pengadaan pegawai, aspek pengembangan karir, aspek promosi, aspek mutasi dan rotasi, aspek manajemen kinerja, aspek penggajian, aspek penghargaan dan penegakan disiplin, aspek perlindungan dan pelayanan serta aspek ketersediaan sistem informasi.	$Index = \sum_{i=1}^n Skor Aspek_i$	Berita Acara BKN Verifikasi Sistem Merit dan Aplikasi SIPINTER BKN	1. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi; 2. Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN; 3. Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN.
<b>III.</b>	<b>PROGRAM DAN KEGIATAN</b>							
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Ukuran yang mencerminkan tingkat efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi manajemen internal dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi, khususnya dalam pengelolaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.	Indikator keberhasilan dalam mengelola tata kelola internal secara efektif, efisien, dan akuntabel, yang berdampak langsung pada peningkatan kinerja organisasi dan kualitas pelayanan publik.	Menjumlahkan seluruh hasil perkalian antara nilai capaian masing-masing sub-indikator dengan bobot yang telah ditetapkan untuk sub-indikator tersebut.	$IK = \sum_{i=1}^n (Nilai\_SubIndikator_i \times Bobot\_SubIndikator_i)$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketepatan tahapan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Ukuran yang menggambarkan sejauh mana setiap tahapan dalam proses penyusunan dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKPd, RKA) oleh Perangkat Daerah dilakukan sesuai dengan jadwal atau waktu yang telah ditetapkan dalam peraturan/perundang-undangan yang berlaku.	Indikator kepatuhan perangkat daerah dalam melaksanakan proses perencanaan pembangunan secara tepat waktu, sesuai ketentuan, dan selaras dengan kebijakan nasional, yang pada akhirnya berpengaruh pada efektivitas pembangunan	Membandingkan jumlah tahapan penyusunan dokumen perencanaan yang telah dilaksanakan secara tepat dengan ketentuan, terhadap jumlah seluruh tahapan yang seharusnya dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri	$\frac{Ketepatan\ tahapan\ penyusunan\ dokumen}{Tahapan\ penyusunan\ dokumen\ perencanaan\ PD} \times 100\%$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
				daerah dan kualitas pelayanan publik.	Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.			
		Persentase konsistensi Renja dengan Renstra tahun berkenaan	Ukuran yang menunjukkan tingkat kesesuaian antara dokumen Rencana Kerja (Renja) tahunan perangkat daerah dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) pada tahun yang bersangkutan, berdasarkan keterpaduan tujuan, sasaran, indikator, dan program/kegiatan.	Indikator ini adalah untuk mengukur keberhasilan dalam memastikan ASN memiliki kompetensi profesional, mendukung efektivitas, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui keahlian yang terstandar.	Membandingkan jumlah program yang tercantum dalam Rencana Kerja (Renja) dan sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) tahun berjalan, terhadap total seluruh program yang tercantum dalam Renja. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai persentase konsistensi.	$\frac{\text{Jumlah program Renja yang konsisten dengan R}}{\text{Total program dalam Renja}} \times 100\%$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
		Persentase keselarasan muatan Renstra dengan RPJMD	Ukuran yang menunjukkan sejauh mana dokumen Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah selaras dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), khususnya dalam hal visi, misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja, program, dan kebijakan.	Indikator ini adalah untuk menjamin keselarasan perencanaan strategis perangkat daerah dengan arah kebijakan pembangunan daerah, sehingga program yang dijalankan konsisten, akuntabel, serta mendukung pencapaian visi-misi kepala daerah dalam RPJMD.	Membandingkan jumlah program yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) dan selaras dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), terhadap total seluruh program yang termuat dalam Renstra. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk mendapatkan nilai persentase keselarasan.	$\frac{\text{Jumlah program Renstra yang selaras dengan R}}{\text{Total program dalam Renstra}} \times 100\%$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
		Persentase ketersediaan data kinerja	Ukuran yang menunjukkan tingkat ketersediaan data/informasi yang diperlukan untuk mendukung proses pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, baik kinerja individu, unit kerja, maupun organisasi, sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan kinerja.	Indikator ini untuk memastikan ketersediaan data kinerja yang lengkap, akurat, dan terpercaya sehingga perencanaan, evaluasi, serta pelaporan kinerja dapat dilakukan secara akuntabel, transparan.	Membandingkan jumlah data kinerja yang tersedia dengan jumlah total data kinerja yang dibutuhkan untuk keperluan perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100	$\frac{\text{Jumlah data kinerja PD yang tersedia}}{\text{Jumlah data kinerja PD yang dibutuhkan}} \times 100\%$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
					untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.			
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Temuan Ditindaklanjuti	Ukuran yang menunjukkan tingkat penyelesaian atau penanganan atas temuan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh lembaga pengawas internal maupun eksternal (seperti Inspektorat, BPK) oleh perangkat daerah dalam periode tertentu.	Indikator ini adalah untuk memastikan bahwa setiap temuan hasil pemeriksaan benar-benar ditindaklanjuti, sehingga kelemahan tata kelola dapat diperbaiki dan akuntabilitas meningkat.	Membandingkan jumlah temuan hasil pemeriksaan yang telah ditindaklanjuti oleh perangkat daerah, terhadap jumlah total temuan yang ada dalam periode tertentu. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah temuan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah temuan}} \times 100\%$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
		Persentase LHP nihil	Ukuran yang menunjukkan proporsi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang tidak mengandung temuan (baik administrasi, keuangan, maupun kinerja) dibandingkan dengan jumlah total pemeriksaan yang dilakukan dalam periode tertentu.	Sebagai bukti bahwa instansi pemerintah telah melaksanakan pengelolaan anggaran, program, dan kegiatan dengan baik, tanpa adanya temuan yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, serta memperkuat akuntabilitas, kepercayaan publik, dan integritas birokrasi.	Membandingkan jumlah temuan yang berhasil diselesaikan sebelum masuk dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), terhadap jumlah total temuan yang terjadi dalam periode tertentu. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah temuan diselesaikan dan tidak menjadi LHP}}{\text{Jumlah temuan}} \times 100\%$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Rata-rata Capaian IKI dengan Nilai > 80	Ukuran yang menunjukkan persentase Indikator Kinerja Individu (IKI) yang memiliki nilai capaian rata-rata sama dengan atau lebih dari 80 (dalam skala 0-100) dalam satu tahun kinerja pegawai.	Sebagai indikator mutu kinerja individu ASN, yang berdampak pada keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan strategis, serta meningkatkan akuntabilitas kinerja.	Membandingkan nilai capaian indikator kinerja individu minimal dengan nilai 80 terhadap jumlah seluruh ASN di lingkungan instansi pada periode penilaian tertentu. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Capaian IKI dengan nilai} \geq 80}{\text{Jumlah ASN}} \times 100\%$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan	Ukuran yang menggambarkan tingkat keterpenuhan atas barang dan jasa operasional yang	Sebagai indikator kesiapan dan dukungan administratif bagi ASN dalam	Membandingkan antara capaian realisasi kinerja sub kegiatan pada	$\frac{\text{Capaian realisasi kinerja sub kegiatan}}{\text{Target kinerja sub kegiatan}} \times 100\%$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
		Administrasi Perkantoran	dibutuhkan oleh unit kerja/perangkat daerah dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perkantoran, seperti alat tulis, listrik, air, internet, kebersihan, pemeliharaan kendaraan, dan lainnya.	melaksanakan tugas, yang berdampak langsung pada kelancaran kinerja ASN, efektivitas pelayanan publik, serta akuntabilitas penggunaan anggaran.	kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan target kinerja sub kegiatan yang telah ditetapkan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.			dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Inventaris Peralatan dan Mesin dalam Kondisi Baik	Ukuran yang menunjukkan proporsi jumlah barang inventaris berupa peralatan dan mesin yang secara fisik berfungsi dengan baik, layak pakai, dan memenuhi standar kelayakan teknis, dibandingkan dengan total seluruh barang inventaris peralatan dan mesin yang dimiliki.	Sebagai ukuran efektivitas manajemen aset organisasi, yang berdampak langsung pada kelancaran operasional ASN, efisiensi anggaran, kepatuhan pengelolaan barang milik daerah, serta kualitas pelayanan publik.	Membandingkan jumlah barang inventaris kategori peralatan dan mesin yang berada dalam kondisi baik dengan total seluruh barang inventaris peralatan dan mesin yang dimiliki. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk mendapatkan nilai persentase.	$\frac{\text{Jumlah barang inventaris peralatan dan mesin dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah barang inventaris peralatan dan mesin}} \times 100\%$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Ukuran yang menunjukkan tingkat pemenuhan jasa penunjang, seperti jasa pendukung teknis yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan standar kebutuhan yang telah ditetapkan.	Sebagai indikator kesiapan dukungan teknis dan administratif perangkat daerah dalam menjalankan urusan pemerintahan, yang berdampak pada kelancaran kerja ASN, efektivitas birokrasi, dan kualitas layanan publik.	Membagi jumlah jasa penunjang yang tersedia sesuai kebutuhan perangkat daerah dengan jumlah total jasa penunjang yang dibutuhkan. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai persentase ketersediaan.	$\frac{\text{Jumlah ketersediaan jasa penunjang urusan perangkat daerah}}{\text{Jumlah kebutuhan jasa penunjang urusan perangkat daerah}} \times 100\%$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Inventaris dalam Kondisi Baik	Ukuran yang menunjukkan proporsi barang inventaris milik kantor atau instansi yang berada dalam kondisi layak pakai dan berfungsi optimal dibandingkan dengan seluruh barang inventaris yang tercatat dalam Daftar Inventaris Barang (DIB) pada suatu periode tertentu.	Sebagai tolak ukur tertibnya pengelolaan barang inventaris organisasi, yang berpengaruh pada kelancaran kinerja ASN, efisiensi anggaran, kualitas tata kelola, serta kepuasan masyarakat terhadap layanan publik.	Membandingkan jumlah barang inventaris milik perangkat daerah yang berada dalam kondisi baik terhadap jumlah keseluruhan barang inventaris yang tercatat. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk	$\frac{\text{Jumlah barang inventaris dengan kondisi baik}}{\text{Jumlah barang inventaris}} \times 100\%$	Sekretariat	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
					memperoleh nilai dalam bentuk persentase.			
	Program Kepegawaian Daerah	Rata-Rata Tingkat Pemenuhan Kebutuhan ASN yang Sesuai dengan Formasi Jabatan berdasarkan Jenis Jabatan	Ukuran yang menunjukkan persentase rata-rata ketersediaan pegawai yang menempati jabatan sesuai dengan formasi yang telah ditetapkan berdasarkan jenis jabatan, yang sesuai dengan hasil Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK).	Indikator ini adalah sebagai ukuran penting dalam memastikan penempatan ASN sesuai formasi dan jenis jabatan, yang berdampak pada efektivitas organisasi, efisiensi anggaran, pengembangan karier ASN, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menempati jabatan tersebut sesuai kualifikasi dan penetapan formasi, terhadap jumlah kebutuhan ASN berdasarkan jenis jabatan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Terisi pada Jenis Jabatan}}{\text{Jumlah Kebutuhan ASN Berdasarkan Jenis Jabatan}} \times 100\%$	1. Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah; 2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; 3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi Kepegawaian
		Persentase Pegawai Berkinerja Baik	Ukuran yang menunjukkan proporsi pegawai yang memperoleh hasil penilaian kinerja dengan predikat "Baik" atau lebih pada periode pelaporan, terhadap jumlah seluruh pegawai yang dinilai kerjanya.	Indikator ini adalah sebagai tolak ukur keberhasilan instansi dalam membangun budaya kerja yang produktif, memastikan mayoritas ASN berkinerja baik, dan pada akhirnya meningkatkan kualitas pelayanan publik serta akuntabilitas birokrasi.	Jumlah pegawai yang memperoleh hasil penilaian kinerja dengan predikat minimal "Baik" terhadap jumlah seluruh pegawai yang dinilai pada periode pelaporan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah Pegawai yang Berkinerja "Baik"}}{\text{Jumlah Seluruh Pegawai}} \times 100\%$	Aplikasi SIMANDIRI MAS BRO!	Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN
		Persentase ASN yang Pernah Mendapatkan Hukuman Disiplin	Ukuran yang menunjukkan proporsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang pernah dijatuhi hukuman disiplin minimal dari kategori sedang sampai berat, terhadap jumlah keseluruhan ASN aktif pada periode pelaporan.	Indikator ini adalah sebagai ukuran tingkat kedisiplinan ASN, efektivitas pembinaan pegawai, dan keberhasilan instansi dalam membangun birokrasi yang bersih, profesional, serta berintegritas dalam memberikan pelayanan publik.	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang pernah dijatuhi hukuman disiplin minimal dari kategori sedang sampai berat, terhadap jumlah seluruh ASN yang tercatat aktif pada periode waktu pelaporan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Pernah Mendapatkan Hukuman Disiplin}}{\text{Jumlah Seluruh ASN}} \times 100\%$	1. Surat Keputusan Bupati Paser 2. Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Paser.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
		Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya	Ukuran yang menunjukkan proporsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mendapatkan pengembangan karir (Mutasi, Promosi, dan Pengembangan Kompetensi) yang relevan dan sejalan dengan kompetensi yang dimilikinya, Pengembangan karir yang dimaksud mencakup penempatan pada jabatan atau tugas yang membutuhkan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai hasil pemetaan atau penilaian kompetensi.	Indikator ini adalah sebagai tolak ukur penerapan sistem merit dalam manajemen ASN, yang memastikan bahwa pengembangan karir dilakukan sesuai kompetensi, sehingga berdampak pada peningkatan profesionalisme aparatur, efektivitas organisasi, dan kualitas pelayanan publik.	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mendapatkan pengembangan karir (Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi), terhadap jumlah seluruh ASN. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Mendapatkan Pengembangan Karir}}{\text{Jumlah Seluruh ASN}} \times 100\%$	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kegawaaian ASN	Persentase Kesesuaian Pengadaan ASN Berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Indikator ini mengukur kesesuaian antara ASN yang telah lulus seleksi dengan hasil Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK). Hal ini dimaksudkan agar ASN yang diterima dapat ditempatkan sesuai dengan analisis kebutuhan pegawai, keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan Jabatan.	Untuk merencanakan kebutuhan ASN diperlukan analisis kebutuhan pegawai, keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan Jabatan yakni Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK). Hasil Analisis tersebut menjadi prasyarat untuk menyusun peta jabatan, uraian jabatan, serta jumlah kebutuhan ASN. Dengan demikian, pengadaan ASN yang berkualitas harus sesuai dengan hasil Anjab dan ABK.	Membandingkan jumlah ASN yang lulus seleksi penerimaan ASN sesuai dengan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK), terhadap jumlah ASN yang dibutuhkan oleh instansi sesuai dengan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK). Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Lulus Seleksi Sesuai ANJAB ABK}}{\text{Jumlah ASN yang Dibutuhkan Sesuai ANJAB ABK}} \times 100\%$	1. Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah; 2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
		Indeks Kualitas Data ASN	Indeks Kualitas Data Pegawai ASN mengukur kelengkapan, ketepatan waktu, keakuratan dan konsistensi data yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia. Seluruh database kepegawaian ASN harus akurat dan diupdate melalui aplikasi secara berkala. Pengukuran ini diatur dalam Surat Edaran Kepala BKN Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pengukuran Indeks Kualitas Data Pegawai Aparatur Sipil Negara.	Dalam rangka mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian dan peningkatan pelayanan kepegawaian terhadap ASN dibutuhkan <i>database</i> ASN yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagi pakaikan.	Rumus Pengukuran Indeks Kualitas Data merupakan penjumlahan dari jumlah total hasil perkalian dari bobot dimensi/indikator dikalikan skor/nilai masing-masing jawaban dimensi/indikator.	$IKD = \sum_{i=1}^n (D_i \times WD_i) \quad D_i = \sum_{j=1}^m (I_{ij} \times WI_{ij})$ $I_{ij} = (1 - \frac{I_{ij}}{I_{ij}^{max}}) \times 100$ <p><b>Keterangan :</b></p> <p>IKD : Indeks kualitas data</p> <p><math>D_i</math> : Dimensi ke-<math>i</math></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimensi Completeness (<math>D_1</math>)</li> <li>2. Dimensi Timeliness (<math>D_2</math>)</li> <li>3. Dimensi Accuracy (<math>D_3</math>)</li> <li>4. Dimensi Consistency (<math>D_4</math>)</li> </ol> <p><math>WD_i</math> : Bobot dimensi ke-<math>i</math></p> <p><math>I_{ij}</math> : Nilai instansi pada indikator ke-<math>j</math> untuk dimensi ke-<math>i</math></p> <p><math>WI_{ij}</math> : Bobot indikator ke-<math>j</math> untuk dimensi ke-<math>i</math></p> <p><math>I_{ij}^{max}</math> : Jumlah (banyaknya) indikator pada masing-masing dimensi (dimensi ke-<math>i</math>)</p> <p><math>\sum A</math> : Jumlah (banyaknya) ASN yang masuk <b>disparitas data</b> pada masing-masing indikator</p> <p><math>\sum Y</math> : Populasi ASN yang sesuai dengan masing-masing indikator.</p>	1. Aplikasi SIASN BKN; Aplikasi SIMPADU PASER;	Pranata Komputer Ahli Muda
	Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Mutasi ASN Berdasarkan Kebutuhan Jabatan	<p>Mutasi dilakukan dengan memperhatikan beberapa aspek yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi;</li> <li>b. Pola Karir;</li> <li>c. Pemetaan Pegawai;</li> <li>d. Kelompok Rencana Sukses (Talent Pool);</li> <li>e. Perpindahan dan Pengembangan Karir;</li> <li>f. Penilaian Prestasi Kerja/Kinerja dan Perilaku Kerja;</li> <li>g. Kebutuhan Organisasi;</li> <li>h. Sifat Pekerjaan Teknis atau Kebijakan Tergantung pada Klasifikasi Jabatan.</li> </ol> <p>Mutasi dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun. Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karir, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi. Mutasi PNS dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.</p>	Indikator ini digunakan dalam rangka menjamin kepatuhan pelaksanaan mutasi agar sesuai ketentuan perundangan. Hal ini diharapkan dapat memperkuat implementasi sistem merit.	Membandingkan jumlah ASN mutasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan (Kompetensi, Pola Karir, Pemetaan Pegawai, Kelompok Rencana Sukses, Perpindahan dan Pengembangan Karir, Penilaian Prestasi Kerja/Kinerja dan Perilaku Kerja, Kebutuhan Organisasi, Sifat Pekerjaan Teknis atau Kebijakan Tergantung pada Klasifikasi Jabatan), terhadap jumlah seluruh ASN yang akan di mutasi. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Mutasi Sesuai Ketentuan Perundang - undangan pada Tahun } n}{\text{Jumlah ASN yang di Mutasi pada Tahun } n} \times 100\%$	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
		Persentase Promosi ASN Berdasarkan Standar	Indikator ini mengukur kesesuaian antara ASN yang dipromosikan dengan Standar Kompetensi Jabatan dan syarat jabatan yang didudukinya. Standar Kompetensi	Dalam rangka mendukung pelaksanaan sistem merit, promosi PNS dilakukan berdasarkan perbandingan	Membandingkan jumlah ASN yang promosi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan (Berdasarkan	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Promosi Sesuai Ketentuan Perundang - undangan pada Tahun } n}{\text{Jumlah ASN yang di Promosikan pada Tahun } n} \times 100\%$	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
		Kompetensi Jabatan	Jabatan ASN, memuat Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, dan persyaratan jabatan. Promosi jabatan yang dimaksud: a. Promosi ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi; b. Promosi dalam Jabatan Administrasi (Jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator dan Jabatan Pelaksana ke Jabatan Pengawas) dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal; c. Promosi dalam kelompok Jabatan Fungsional dilakukan dalam hal kenaikan jenjang Jabatan Fungsional; Promosi ke dalam atau dari Jabatan Fungsional;	objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerjasama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.	Perbandingan Objektif antara Kompetensi, Kualifikasi, dan Persyaratan yang dibutuhkan oleh Jabatan, Penilaian atas Prestasi Kerja, Kepemimpinan, Kerjasama, Kreativitas, dan Pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja PNS pada Instansi Pemerintah), terhadap jumlah ASN yang akan promosi. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.			
	Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Rekomendasi Pengembangan Kompetensi yang Ditindaklanjuti	Indikator ini mengukur kepatuhan Pemerintah Daerah dalam menindaklanjuti rekomendasi hasil penilaian Indeks Sistem Merit khususnya pada aspek Pengembangan Karier. Dukungan Pengembangan Kompetensi adalah dukungan berupa kebijakan, penyediaan data, fasilitasi, dukungan sarana prasarana pengelolaan Assessment Center, anggaran pengembangan diklat dan sebagainya dalam rangka pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	Indikator ini adalah untuk memastikan bahwa rekomendasi pengembangan kompetensi ASN tidak hanya bersifat administratif, tetapi benar-benar ditindaklanjuti dalam bentuk program nyata, sehingga berdampak pada peningkatan profesionalisme ASN, efektivitas organisasi, dan kualitas pelayanan publik.	Membandingkan jumlah ASN yang telah mengikuti dan menyelesaikan Pengembangan Kompetensi, terhadap jumlah ASN yang akan direncanakan untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah Rekomendasi Dukungan Pengembangan Kompetensi yang Ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Rekomendasi Dukungan Pengembangan Kompetensi}} \times 100\%$	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Tingkat Kesesuaian Rencana Sasaran Kinerja Pegawai dengan Renstra	Indikator ini mengukur kesesuaian pernyataan sasaran kinerja, indikator dan target sasaran kinerja individu dengan Perjanjian Kinerja ASN. Perjanjian Kinerja ASN dihasilkan dari kinerja sasaran dalam Renstra sesuai level jabatan yang diduduki.	Setiap ASN diharapkan mampu memberikan kontribusinya secara maksimal terhadap peningkatan kinerja organisasi. Kinerja Organisasi tersebut termuat	Membandingkan jumlah ASN yang memiliki rencana Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan Sasaran,	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Memiliki Rencana SKP Sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja}}{\text{Jumlah ASN yang Memiliki Rencana SKP}} \times 100\%$	Aplikasi SIMANDIRI MAS BRO!	Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
		Perangkat Daerah	<p>Kinerja Individu ASN wajib memuat sasaran, indikator dan target pada Perjanjian Kinerja (PK). Indikator Kinerja Utama berdasarkan Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan direktif wajib mencerminkan kualitas dan tingkat kendali sebagai berikut:</p> <p>a. Outcome, yaitu hasil/ manfaat/ dampak yang diharapkan dalam jangka pendek, menengah atau panjang;</p> <p>b. Output dengan tingkat kendali rendah, yaitu hasil/ keluaran dalam bentuk produk atau layanan yang pencapaiannya dipengaruhi secara dominan oleh selain pemilik rencana Kinerja;</p> <p>Output dengan tingkat kendali sedang, yaitu hasil/ keluaran dalam bentuk produk atau layanan yang pencapaiannya dipengaruhi secara berimbang oleh pemilik rencana Kinerja dan selain pemilik rencana kinerja.</p>	dalam RPJMD, Renstra dan Rencana Kerja perangkat Daerah. Hal ini sejalan dengan PERMENPAN Nomor 6 tahun 2022 dan Surat Edaran Kepala BKN Nomor 1 tahun 2023.	Indikator dan Target pada Perjanjian Kinerja, terhadap jumlah seluruh ASN yang memiliki rencana Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.			
		Persentase Pengaduan Pelanggaran Disiplin yang Ditangani	Indikator ini mengukur bagaimana respon pemerintah daerah terhadap pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan pelanggaran PNS dalam menaati kewajiban dan menghindari larangan sebagaimana diatur dalam peraturan disiplin ASN misalnya pelanggaran atas kode etik, penyalahgunaan wewenang/ jabatan, pelanggaran sumpah jabatan, perbuatan tercela, yaitu perbuatan amoral, asusila, atau perbuatan yang tidak selayaknya dilakukan oleh ASN. Pengaduan masyarakat tersebut adalah baik yang disampaikan langsung maupun melalui media lain seperti kotak pengaduan, layanan pengaduan online dan sebagainya.	Pembinaan disiplin ASN dimaksudkan sebagai upaya preventif maupun kuratif untuk mencegah dan meminimalisir terjadinya pelanggaran disiplin agar PNS tetap konsisten dalam kedudukannya sebagai pelayan dan abdi masyarakat yang memiliki mental dan moral yang baik, sehingga dapat menjadi teladan bagi masyarakat. Partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan publik juga merupakan faktor penting mewujudkan profesionalisme ASN.	Membandingkan jumlah laporan atau pengaduan kasus pelanggaran disiplin (Pelanggaran Disiplin Sedang sampai dengan Pelanggaran Disiplin Berat) yang ditindaklanjuti, terhadap jumlah laporan atau pengaduan kasus pelanggaran disiplin (Pelanggaran Disiplin Sedang sampai dengan Pelanggaran Disiplin Berat) yang dilaporkan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk	$\frac{\text{Jumlah Laporan atau Pengaduan Kasus Pelanggaran Disiplin yang Ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Laporan atau Pengaduan Kasus Pelanggaran Disiplin}} \times 100\%$	Aplikasi SIMANDIRI MAS BRO!	Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
				Mekanisme feedback dan pengawasan masyarakat dapat menjadi alat evaluasi yang objektif dalam menilai kinerja ASN. Untuk meningkatkan kepercayaan publik diperlukan penyelesaian pengaduan dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, dan dapat dipertanggungjawabkan.	memperoleh nilai dalam bentuk persentase.			
	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase ASN Yang Naik Jenjang	Ukuran yang menunjukkan proporsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memperoleh promosi atau kenaikan jabatan pada periode pelaporan, kenaikan jabatan yang dimaksud mencakup Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), Jabatan Administrasi (JA), maupun Jabatan Fungsional (JF).	Ukuran keberhasilan pembinaan karir ASN yang berbasis sistem merit, yang berdampak pada peningkatan profesionalisme aparatur, efektivitas organisasi, dan kualitas pelayanan publik.	Membandingkan jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditetapkan naik jenjang atau promosi jabatan, terhadap total ASN yang akan naik jenjang dan telah memenuhi kriteria kenaikan jabatan pada periode pelaporan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah ASN Naik Jenjang}}{\text{Total ASN yang Akan Naik Jenjang}} \times 100\%$	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
		Persentase ASN Yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan	Ukuran yang menunjukkan proporsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang telah memenuhi persyaratan kompetensi sesuai standar jabatan, standar kompetensi jabatan mencakup kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural.	Ukuran penting dalam memastikan bahwa setiap jabatan diisi oleh ASN yang kompeten, sehingga berdampak pada efektivitas organisasi, profesionalisme ASN, keberhasilan reformasi birokrasi, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Membandingkan jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditetapkan naik jenjang atau promosi jabatan, terhadap total ASN yang akan naik jenjang dan telah memenuhi kriteria kenaikan jabatan pada periode pelaporan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan}}{\text{Total Seluruh ASN}} \times 100\%$	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
	Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang Memiliki Sertifikat Kompetensi	Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku kerja yang dapat	Indikator ini adalah sebagai tolok ukur sejauh mana ASN yang menangani	Membandingkan jumlah ASN yang memiliki sertifikat kompetensi	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Memiliki Sertifikat Kompetensi Teknis Manajemen ASN}}{\text{Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat}} \times 100\%$	Bidang Pengembangan,	Kepala Bidang Pengembangan,

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
		Teknis Manajemen ASN	diamati, diukur, dan dikembangkan yang berkaitan khusus dengan bidang teknis jabatan atau keterampilan tertentu dari Pegawai ASN. Seorang ASN memenuhi kompetensi teknis jika telah lulus uji kompetensi dan/atau verifikasi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.	urusan kepegawaian memiliki sertifikasi kompetensi teknis yang diakui, yang pada akhirnya mendukung penerapan sistem merit, penguatan manajemen ASN, peningkatan profesionalisme aparatur, serta kualitas pelayanan publik.	teknis manajemen ASN, terhadap jumlah seluruh ASN. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.		Mutasi dan Promosi ASN	Mutasi dan Promosi ASN
	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase Calon ASN yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan Dasar	Ukuran tingkat kelulusan Calon Aparatur Sipil Negara (CPNS) dalam mengikuti dan menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Dasar sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) atau instansi penyelenggara.	Indikator ini adalah sebagai tolak ukur keberhasilan instansi dalam menyiapkan ASN sejak awal kariernya melalui Latsar, sehingga terbentuk aparatur yang kompeten, berintegritas, profesional, serta siap memberikan pelayanan publik yang berkualitas.	Membandingkan jumlah CPNS yang telah lulus menyelesaikan Pelatihan Dasar, terhadap jumlah seluruh CPNS. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah CPNS yang Telah Lulus LATSAR}}{\text{Jumlah Seluruh CPNS}} \times 100\%$	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
		Persentase ASN PPPK yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan (Orientasi)	Ukuran tingkat keberhasilan ASN dengan status Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dalam mengikuti dan menyelesaikan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Orientasi) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Indikator ini adalah sebagai tolak ukur keberhasilan instansi dalam memastikan PPPK memiliki kompetensi dasar, nilai-nilai ASN, dan kesiapan melaksanakan tugas sejak awal, sehingga berdampak pada profesionalisme aparatur dan peningkatan kualitas pelayanan publik.	Membandingkan jumlah PPPK yang telah lulus menyelesaikan Orientasi, terhadap jumlah seluruh PPPK. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah PPPK yang Telah Lulus Orientasi}}{\text{Jumlah Seluruh PPPK}} \times 100\%$	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
		Persentase ASN yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan	Ukuran tingkat keberhasilan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam mengikuti dan menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (PKN, PKA, PKP) sesuai standar kelulusan yang ditetapkan oleh Pihak Penyelenggara Pelatihan.	Indikator ini adalah sebagai tolak ukur keberhasilan pemerintah dalam menyiapkan pemimpin ASN yang kompeten dan inovatif, yang pada akhirnya memperkuat efektivitas organisasi, penerapan sistem merit, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Membandingkan jumlah ASN yang telah lulus menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, terhadap Jumlah Pejabat Struktural pada periode pelaporan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Telah Lulus DIKLATPIM}}{\text{Jumlah Pejabat Struktural}} \times 100\%$	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN

NO	URAIAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	RELEVANSI	FORMULASI PERHITUNGAN	RUMUS	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
		Persentase ASN yang Lulus Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional	Ukuran tingkat keberhasilan ASN dalam mengikuti dan menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional yang menjadi syarat pembentukan atau pengembangan Jabatan Fungsional Tertentu. (Pendidikan dan Pelatihan Jafung Keahlian, Pendidikan dan Pelatihan Jafung Keterampilan)	Indikator ini adalah untuk mengukur keberhasilan instansi dalam memastikan ASN fungsional memiliki kompetensi profesional, mendukung efektivitas organisasi, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui keahlian yang terstandar.	Membandingkan jumlah ASN Jabatan Fungsional yang telah lulus menyelesaikan Pelatihan Jabatan Fungsional, terhadap jumlah seluruh ASN Jabatan Fungsional. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.	$\frac{\text{Jumlah ASN JF yang Telah Lulus Pelatihan JF}}{\text{Jumlah Seluruh ASN JF}} \times 100\%$	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah yang mendukung Program Prioritas PASER TUNTAS. Berdasarkan Program Paser Tuntas RPJMD Tahun 2025-2029 maka dilakukan pemetaan program, kegiatan dan sub kegiatan perangkat daerah yang mendukung program tersebut sebagai berikut:

**Tabel 4.6**  
**Pemetaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah yang Mendukung Program Prioritas PASER TUNTAS**

Program Paser Tuntas	Indikator	Definisi Operasional	Target Kinerja						Realisasi Akhir	Penanggung jawab
			Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	Tahun 2029	Tahun 2030		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			<b>Tidak Ada</b>							

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan penjabaran dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Paser Tahun 2025-2029, yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai mengandung tujuan, sasaran, dan kebijakan serta program yang harus diimplementasikan selama kurun waktu sampai 5 (lima) tahun ke depan.

Review Rencana Strategis 2025-2029 ini disusun dengan berpedoman pada perubahan isu strategis dan Laporan Hasil Evaluasi APIP yang berpengaruh terhadap perubahan indikator tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah serta perubahan nomenklatur indikator kinerja pada level kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan Permendagri nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 serta 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Penyusunan review Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten tahun 2025-2029 ini juga ditujukan sebagai acuan bagi penyusunan dokumen perencanaan lainnya sebagai upaya menjaga konsistensi dan keselarasan antara dokumen RPJMD, Renstra dan dokumen lainnya.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser Tahun 2025-2029 ini merupakan dokumen Perencanaan taktis Strategis yang akan digunakan sebagai:

- a. Pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tiap tahun;
- b. Acuan kerja bagi Aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
- c. Dasar evaluasi dan laporan atas kinerja (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP) tahunan dan 5 (lima) tahun.
- d. Program Tahun 2030 merupakan bagian dari upaya menjaga kesinambungan perencanaan Perangkat Daerah dalam penyusunan RENJA Tahun 2030.

Dengan demikian rencana strategis (Renstra) ini nantinya tidak lagi sekedar sebagai dokumen administrasi, tetapi secara substansi merupakan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat di Kabupaten Paser dalam mewujudkan visi dan misi yang ingin dicapai. Renstra disusun dengan benar dan terukur sebagai pedoman pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan dalam tugas pokok fungsi Badan/Dinas/Kecamatan. Guna kelancaran pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang telah dijabarkan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser ini, maka diharapkan Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai komitmen untuk mencapai target yang telah ditetapkan sebagaimana yang dirumuskan dalam mendukung misi ke-1 “**Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berintegritas dan adaptif**” untuk mewujudkan Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2025-2029. Untuk itu keberhasilan pelaksanaan pembangunan daerah urusan/bidang urusan Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan sesuai Rencana Strategis ini sangat tergantung dari peran, sikap mental, tekad dan semangat, ketaatan, kejujuran dan disiplin Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser dengan komitmen yang tinggi melaksanakan dan mewujudkan tujuan, sasaran, program dan kegiatan/sub kegiatan dalam Renstra Badan/Dinas/Kecamatan sehingga akan menghasilkan kualitas serta profesionalisme dalam bekerja dan melayani masyarakat.

Tana Paser, 19 September 2025

Plt. Kepala BKPSDM,



**LISWANDI, SP**

Pembina / IV/a

NIP. 196904151992121002

## **LAMPIRAN RENSTRA**

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

Dalam rangka penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025–2029, setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk melampirkan matriks penyelarasan dokumen Renstra yang memuat kontribusi strategis terhadap pencapaian target makro pembangunan nasional sebagaimana tertuang dalam RPJMN 2025–2029. Matriks ini menjadi instrumen penting dalam memastikan bahwa arah kebijakan, program, dan kegiatan Perangkat Daerah selaras dengan prioritas nasional, khususnya dalam mendukung capaian indikator makro pembangunan seperti pertumbuhan ekonomi, pengurangan kemiskinan, peningkatan IPM, serta transformasi digital dan birokrasi. Selain itu, Perangkat Daerah juga diminta mencantumkan kontribusi nyata terhadap pelaksanaan *Asta Cita*, yaitu delapan agenda pembangunan prioritas nasional dalam RPJMN 2025–2029, yang mencerminkan arah kebijakan pembangunan jangka menengah secara menyeluruh. Dengan demikian, penyelarasan ini menjadi bentuk sinergi dan integrasi antara pembangunan daerah dan nasional yang berorientasi pada pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan (TPB/SDGs) serta peningkatan kesejahteraan masyarakat secara merata dan berkeadilan.

Adapun BKPSDM sebagai Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian target makro pembangunan nasional maupun pelaksanaan *Asta Cita*. Kontribusi BKPSDM terutama terlihat pada upaya peningkatan kualitas aparatur sipil negara melalui penerapan sistem merit, manajemen talenta, sertifikasi kompetensi, serta pelaksanaan pelatihan berbasis digital. Program dan kegiatan yang dilaksanakan BKPSDM selaras dengan indikator pembangunan nasional, seperti peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM), produktivitas ASN, serta transformasi tata kelola pemerintahan berbasis digital. Melalui strategi tersebut, BKPSDM turut memperkuat kapabilitas birokrasi yang adaptif, profesional, dan berintegritas, sebagai fondasi penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan mendukung pencapaian sasaran RPJMN 2025–2029.

**Matriks Kontribusi BKPSDM  
Terhadap Pencapaian Target Makro Pembangunan Nasional  
Dalam RPJMN 2025-2029**

No.	Target Makro Pembangunan Nasional	Program/Kegiatan Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target Kinerja Program/Kegiatan Perangkat Daerah
1	Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, dan Penyelundupan	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase ASN Yang Naik Jenjang	80
			Persentase ASN Yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan	60
		Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang Memiliki Sertifikat Kompetensi Teknis Manajemen ASN	100

Peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) sebagai salah satu target makro dalam RPJMN 2025–2029 menuntut upaya nyata dari seluruh perangkat daerah, khususnya yang memiliki mandat dalam pengembangan kapasitas sumber daya manusia. Dalam konteks ini, BKPSDM memiliki kontribusi strategis melalui pelaksanaan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang dirancang untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi ASN secara menyeluruh. Salah satu komponen utama dari program ini adalah Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis, yang bertujuan untuk membekali ASN dengan keterampilan, pengetahuan, dan keahlian teknis yang relevan dengan tuntutan tugas dan fungsi masing-masing jabatan. Melalui pelatihan berbasis kebutuhan organisasi dan penguatan kompetensi individu, kegiatan ini berkontribusi pada peningkatan produktivitas ASN, efektivitas layanan publik, serta penguatan tata kelola pemerintahan yang profesional.

Dengan meningkatnya kapasitas dan kinerja ASN, secara tidak langsung turut mendorong peningkatan kualitas layanan publik di bidang pendidikan, kesehatan, dan ekonomi, yang merupakan pilar utama dalam penghitungan IPM. Oleh karena itu, keterkaitan antara program/kegiatan BKPSDM dengan target IPM sangat erat, dan menjadi bagian penting dalam menyukseskan agenda pembangunan nasional yang berfokus pada peningkatan kualitas hidup masyarakat secara berkelanjutan.

Selain itu, terdapat pula Matriks Kontribusi Daerah terhadap Asta Cita dalam RPJMN 2025–2029, yang menjadi bagian penting dalam penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Matriks ini disusun untuk memetakan bagaimana peran dan program kerja masing-masing

perangkat daerah memberikan kontribusi langsung terhadap pencapaian delapan agenda pembangunan prioritas nasional yang dikenal sebagai Asta Cita. Asta Cita mencerminkan arah kebijakan strategis nasional yang meliputi berbagai aspek, mulai dari peningkatan kualitas manusia Indonesia, pembangunan ekonomi inklusif dan berkelanjutan, hingga reformasi birokrasi dan transformasi digital. Setiap perangkat daerah, termasuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM), diminta untuk mengidentifikasi dan menyelaraskan program serta kegiatannya dengan agenda-agenda tersebut.

Melalui matriks ini, perangkat daerah tidak hanya menunjukkan kesesuaian kebijakan daerah dengan arah pembangunan nasional, tetapi juga memperkuat prinsip sinergi, integrasi, dan keberlanjutan antara pusat dan daerah. Matriks ini juga menjadi alat untuk memantau dan mengevaluasi efektivitas kontribusi daerah dalam mendukung capaian strategis nasional, sekaligus sebagai wujud komitmen daerah dalam mewujudkan pembangunan yang lebih inklusif, adaptif, dan berdampak luas bagi masyarakat.

Asta Cita sebagai Misi Presiden dituangkan menjadi **Prioritas Nasional** dalam RPJMN 2025-2029

*"Prioritas Nasional merupakan goals periode jangka menengah 2025-2029"*



Pada kali ini, BKPSDM Kabupaten Paser mendukung Asta Cita 7, yaitu : **“Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, dan Penyelundupan”**, dengan sasaran utama:

- Terwujudnya supremasi hukum yang transparan, adil, dan tidak memihak melalui tersusunnya fondasi kelembagaan hukum dan sistem antikorupsi
- Terwujudnya birokrasi pemerintahan yang adaptif dan melayani
- Terwujudnya masyarakat yang bebas dari penyalahgunaan narkoba
- Menekan potensi kerugian ekonomi, sosial, dan lingkungan akibat tindakan judi dan penyelundupan

- e. Terwujudnya tata kelola BUMN yang baik untuk meningkatkan kontribusi BUMN sebagai agen pembangunan
- f. Tercapainya peningkatan pendapatan negara yang optimal sesuai potensi perekonomian dengan tetap menjaga iklim investasi
- g. Tercapainya tingkat inflasi yang rendah dan stabil untuk mendukung stabilitas serta pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan

BKPSDM juga mengembangkan dan memanfaatkan sistem informasi kepegawaian digital, seperti SIMUKA, SIPEKERJA, dan SMART, dan yang lainnya untuk mempercepat proses layanan, meminimalisir potensi maladministrasi, serta meningkatkan efisiensi birokrasi. Selain itu, pelatihan nilai-nilai etika dan integritas turut menjadi bagian dari upaya pembangunan karakter ASN yang profesional dan antikorupsi. Melalui langkah-langkah tersebut, BKPSDM Kabupaten Paser berkomitmen menjadi penggerak utama dalam menciptakan birokrasi daerah yang bersih, efektif, dan dipercaya publik. Kontribusi daerah terhadap asta cita dapat dilihat pada tabel berikut:

**Matriks Kontribusi Daerah Terhadap Asta Cita  
Dalam RPJMN 2025 - 2029**

NO.	ASTA CITA	URUSAN	REKOMENDASI SUBKEGIATAN
1	Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, dan Penyelundupan	Kepegawaian	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
		Pendidikan dan Pelatihan	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan

Dalam mendukung Asta Cita ke-7, yang bertujuan "Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, dan Penyelundupan", BKPSDM Kabupaten Paser berperan penting dalam memperkuat kapasitas aparatur sipil negara melalui berbagai program pengembangan kompetensi. Kontribusi tersebut diwujudkan melalui serangkaian kegiatan strategis yang diarahkan untuk meningkatkan profesionalisme, integritas, dan tata kelola kepegawaian yang berbasis sistem merit. Salah satu bentuk konkretnya adalah penyelenggaraan pendidikan lanjutan bagi ASN, yang tidak hanya bertujuan meningkatkan kapasitas teknis, tetapi juga membentuk karakter ASN yang adaptif terhadap perubahan dan mampu menjawab tantangan tata kelola birokrasi modern.

Selain itu, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan menjadi salah satu instrumen utama dalam membangun kepemimpinan birokrasi yang berintegritas. Pelatihan ini ditujukan kepada berbagai jenjang jabatan, mulai dari pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, hingga pejabat fungsional, serta calon ASN melalui pelatihan prajabatan. Pelatihan ini berperan penting dalam menanamkan nilai-nilai dasar ASN, budaya kerja yang akuntabel, serta pemahaman terhadap prinsip-prinsip antikorupsi dan pelayanan publik yang berkualitas.

Seluruh upaya ini menjadi kontribusi nyata BKPSDM Kabupaten Paser dalam mendukung agenda reformasi birokrasi nasional dan menciptakan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya sebagaimana yang diamanatkan dalam RPJMN 2025–2029.

## DEFINISI OPERASIONAL SUB KEGIATAN BKPSDM TAHUN 2025-2029

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah total angka keberadaan dokumen perencanaan (Rencana Strategis Perangkat Daerah/Renstra PD dan Rencana Kerja Perangkat Daerah/Renja PD) yang telah disusun, diverifikasi, dan disahkan oleh pejabat yang berwenang pada setiap Perangkat Daerah dalam periode satu tahun anggaran.
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Persentase RKA-SKPD disusun sesuai KAK	Persen	Persentase RKA-SKPD Disusun Sesuai KAK adalah perbandingan antara jumlah kegiatan dalam RKA-SKPD yang dokumen KAK-nya telah disusun secara lengkap dan sesuai dengan standar yang ditetapkan, dengan total jumlah kegiatan yang tercantum dalam RKA-SKPD pada periode waktu tertentu (misalnya, saat proses penyusunan RKA-SKPD untuk tahun anggaran berikutnya).
		Persentase RKA disusun menggunakan SSH&ASB	Persen	Persentase RKA Disusun Menggunakan SSH & ASB adalah perbandingan antara jumlah mata anggaran/item belanja dalam RKA (khususnya untuk belanja barang/jasa dan modal) yang telah dihitung dan diverifikasi menggunakan SSH dan/atau ASB yang berlaku, dengan total jumlah mata anggaran/item belanja yang seharusnya dihitung menggunakan SSH dan/atau ASB pada periode penyusunan RKA.
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD adalah total angka keberadaan dokumen RKA-SKPD yang telah disahkan oleh Kepala Perangkat Daerah/SKPD, dan laporan hasil koordinasi penyusunan RKA-SKPD yang telah didokumentasikan, dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pada periode waktu tertentu (misalnya, untuk satu tahun anggaran).

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Persentase Kegiatan diakomodir dalam DPA-SKPD	Persen	Persentase Kegiatan Diakomodir dalam DPA-SKPD adalah perbandingan antara jumlah program dan kegiatan yang telah tercantum secara lengkap dan disahkan dalam DPA-SKPD, dengan total jumlah program dan kegiatan yang telah direncanakan dan diusulkan oleh Perangkat Daerah (PD) dalam Rencana Kerja (Renja PD) atau Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD) pada tahun anggaran yang sama.
		Persentase KAK per Kegiatan pada DPA	Persen	Persentase KAK per Kegiatan pada DPA adalah perbandingan antara jumlah kegiatan yang tercantum dalam DPA dan memiliki dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah disusun secara lengkap dan disahkan, dengan total jumlah kegiatan yang tercantum dalam DPA pada tahun anggaran yang bersangkutan.
		Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD adalah kondisi di mana setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) telah memiliki dokumen DPA-SKPD yang sah dan siap dilaksanakan, serta terdapat laporan resmi yang mendokumentasikan proses koordinasi dan pembahasan selama penyusunan DPA-SKPD tersebut untuk tahun anggaran yang bersangkutan.
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan Midterm SAKIP Perangkat Daerah	Laporan	Laporan Midterm SAKIP Perangkat Daerah adalah dokumen resmi yang berisi evaluasi dan analisis kinerja Perangkat Daerah (PD) di pertengahan periode perencanaan (misalnya, di semester I), yang telah disusun, diverifikasi, dan disahkan oleh pejabat yang berwenang, serta diserahkan kepada instansi pembina SAKIP di daerah (misalnya: Inspektorat, Bapperida, Bagian Organisasi).
		LAKIP Perangkat Daerah	Laporan	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Perangkat Daerah adalah dokumen resmi yang berisi capaian kinerja dan pengelolaan

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
				<p>anggaran suatu Perangkat Daerah (PD) selama satu tahun anggaran, yang telah disusun, diverifikasi, disahkan oleh pejabat yang berwenang, serta diserahkan kepada pimpinan daerah (Kepala Daerah) dan instansi pembina SAKIP di daerah (misalnya, Inspektorat, Bag. Organisasi atau Bapperida) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (PermenPAN-RB No. 53 Tahun 2014).</p>
		<p>Laporan PM SPIP Terintegrasi Perangkat Daerah</p>	<p>Laporan</p>	<p>Laporan Pemantauan (PM) SPIP Terintegrasi Perangkat Daerah adalah dokumen resmi yang berisi hasil pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) oleh setiap Perangkat Daerah (PD) dalam periode waktu tertentu (misalnya, semesteran atau tahunan), yang telah disusun, diverifikasi, disahkan oleh pejabat yang berwenang, dan diserahkan kepada instansi pembina SPIP di daerah (misalnya, Inspektorat atau BPKP perwakilan). Konsep "terintegrasi" merujuk pada pemantauan yang mencakup seluruh unsur SPIP dan/atau keterkaitannya dengan sistem manajemen lainnya.</p>
		<p>Laporan MR Perangkat Daerah</p>	<p>Laporan</p>	<p>Laporan Manajemen Risiko (MR) Perangkat Daerah adalah dokumen resmi yang menyajikan hasil identifikasi, analisis, evaluasi, penanganan, dan pemantauan risiko-risiko yang dihadapi oleh Perangkat Daerah (PD) dalam mencapai tujuan strategis dan operasionalnya, yang telah disusun, diverifikasi, disahkan oleh pejabat yang berwenang, serta diserahkan kepada instansi pembina manajemen risiko di daerah (Inspektorat) dalam periode waktu tertentu (misalnya: triwulan, semesteran atau tahunan).</p>
		<p>Laporan Implementasi RB General Perangkat Daerah</p>	<p>Laporan</p>	<p>Laporan Implementasi Reformasi Birokrasi (RB) General Perangkat Daerah adalah dokumen resmi yang</p>

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
				<p>menyajikan informasi mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan capaian berbagai program/kegiatan RB yang bersifat umum (tidak spesifik pada satu area perubahan) di lingkungan Perangkat Daerah (PD) dalam periode waktu tertentu (misalnya, tahunan), yang telah disusun, diverifikasi, disahkan oleh pejabat yang berwenang, dan diserahkan kepada instansi pembina RB di daerah (misalnya, Bagian Organisasi, Inspektorat, atau Bapperida), sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pedoman RB yang berlaku (misalnya, PermenPAN-RB terkait Grand Design RB dan Road Map RB).</p>
		<p>Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</p>	<p>Laporan</p>	<p>Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD serta Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD adalah total angka keberadaan dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang telah disahkan dan disampaikan, dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan kinerja yang telah didokumentasikan, dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam satu periode pelaporan (misalnya, triwulanan, semesteran, atau tahunan).</p>
<p>5</p>	<p>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p>	<p>Persentase Laporan evaluasi kinerja tepat waktu</p>	<p>Persen</p>	<p>Persentase Laporan Evaluasi Kinerja Tepat Waktu adalah perbandingan antara jumlah Laporan Evaluasi Kinerja (termasuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, Laporan Midterm SAKIP, atau laporan evaluasi kinerja lainnya yang bersifat periodik dan wajib disampaikan) yang diserahkan oleh Perangkat Daerah (PD) sesuai batas waktu yang ditentukan, dengan total jumlah Laporan Evaluasi Kinerja yang seharusnya disampaikan oleh seluruh PD dalam satu periode pelaporan (misalnya, tahunan atau tengah periode).</p>

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
		Laporan Evaluasi RENJA Perangkat Daerah	Laporan	Laporan Evaluasi RENJA Perangkat Daerah adalah dokumen resmi yang menyajikan hasil evaluasi terhadap capaian target, realisasi anggaran, dan kendala pelaksanaan program dan kegiatan yang tercantum dalam Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah selama satu tahun anggaran, yang telah disusun, diverifikasi, disahkan oleh pejabat yang berwenang, dan diserahkan kepada instansi terkait (misalnya: Bapperida dan Inspektorat) sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pedoman evaluasi yang berlaku (misalnya: Permendagri tentang Perencanaan Pembangunan Daerah atau regulasi terkait SAKIP).
		Laporan Evaluasi RENSTRA Perangkat Daerah	Laporan	Laporan Evaluasi RENSTRA Perangkat Daerah adalah dokumen resmi yang menyajikan hasil evaluasi komprehensif terhadap capaian tujuan, sasaran, dan indikator kinerja strategis yang tercantum dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah selama periode perencanaan 5 tahunan, yang telah disusun, diverifikasi, disahkan oleh pejabat yang berwenang, dan diserahkan kepada instansi terkait (misalnya, Bapperida dan Inspektorat) sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pedoman evaluasi yang berlaku (misalnya: Permendagri tentang Perencanaan Pembangunan Daerah atau regulasi terkait SAKIP).
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah total angka keberadaan dokumen Laporan Evaluasi Kinerja (mencakup Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, Laporan Midterm SAKIP, Laporan Evaluasi RENJA, Laporan Evaluasi RENSTRA, atau laporan evaluasi kinerja lainnya yang bersifat periodik dan wajib disampaikan) yang telah disusun, diverifikasi, disahkan oleh pejabat yang berwenang,

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
				dan diserahkan kepada instansi terkait, oleh Perangkat Daerah (PD) dalam satu tahun anggaran atau periode waktu pelaporan yang ditentukan.
6	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kesesuaian data dan informasi kepegawaian dengan Daftar Gaji ASN	Persen	Kesesuaian Data dan Informasi Kepegawaian dengan Daftar Gaji ASN adalah persentase kesesuaian antara data atribut kepegawaian (misalnya, nama, NIP, pangkat/golongan, jabatan, status kawin, jumlah anak, status kepegawaian, dan komponen tunjangan) yang tercatat dalam database kepegawaian PD atau Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dengan data yang digunakan sebagai dasar penghitungan dan pembayaran gaji yang tercantum dalam Daftar Gaji ASN, pada periode waktu tertentu (misalnya: bulanan atau triwulanan).
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN adalah total angka individu Aparatur Sipil Negara (ASN) (PNS dan PPPK) yang terdaftar dalam daftar pembayaran gaji dan tunjangan, dan telah menerima pembayaran tersebut oleh Perangkat Daerah (PD) pada periode penggajian yang ditentukan.
7	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Persentase dokumen SPJ yang dikembalikan	Persen	Persentase Dokumen SPJ yang Dikembalikan adalah perbandingan antara jumlah dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ) yang tidak memenuhi persyaratan kelengkapan dan/atau kebenaran, sehingga harus dikembalikan untuk diperbaiki atau dilengkapi oleh unit verifikasi, dengan total jumlah dokumen SPJ yang diajukan untuk diverifikasi dalam periode waktu tertentu (misalnya, bulanan atau triwulanan).
		Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah total angka keberadaan dokumen-dokumen yang dihasilkan dari proses pencatatan, pembukuan, pengujian, dan verifikasi transaksi keuangan yang

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
				dilakukan oleh SKPD dalam periode waktu tertentu (misalnya, bulanan atau triwulanan). Dokumen-dokumen ini harus telah disahkan oleh pejabat yang berwenang (misalnya, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Penatausahaan Keuangan/PPK SKPD, atau Kepala SKPD) sebagai bukti pelaksanaan proses tersebut.
8	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD adalah total dokumen yang dihasilkan dari kegiatan koordinasi, pencatatan, pengolahan, dan pelaporan akuntansi oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam periode tertentu sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah.
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Persentase pemenuhan Laporan keuangan perangkat daerah yang akuntabel dan tepat waktu	Persen	Persentase Pemenuhan Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang Akuntabel dan Tepat Waktu adalah perbandingan antara jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah (PD) yang telah disusun sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), lengkap, akurat, dan diserahkan sesuai batas waktu yang ditetapkan, dengan total jumlah Laporan Keuangan yang seharusnya disampaikan oleh seluruh Perangkat Daerah dalam satu periode pelaporan (misalnya: triwulanan, semesteran, atau tahunan).
		Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD adalah total angka keberadaan dokumen laporan keuangan periodik (sesuai frekuensi yang diwajibkan) yang telah disusun dan disahkan oleh setiap SKPD, dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan periodik yang telah didokumentasikan secara resmi, dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
				dalam periode waktu pelaporan yang ditentukan.
10	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan adalah total angka set pakaian dinas lengkap (termasuk baju, celana/rok, topi/jilbab, dan atribut lain yang diwajibkan seperti tanda pangkat, nama, badge lokasi, pin Korpri, dsb.) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian/penjahitan) dan siap untuk didistribusikan atau telah didistribusikan kepada ASN yang berhak di Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.
11	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian adalah total dokumen yang dihasilkan dari kegiatan pendataan, pencatatan, pemutakhiran, serta pengolahan informasi kepegawaian pegawai aparatur sipil negara (ASN) dalam periode tertentu sesuai ketentuan administrasi kepegawaian.
12	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai adalah total angka keberadaan dokumen yang merupakan hasil dari tahapan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Perangkat Daerah (PD), yang telah disusun, disahkan oleh pejabat yang berwenang, dan diarsipkan dengan baik dalam periode waktu tertentu (misalnya: tahunan atau semesteran).
13	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan adalah total angka individu yang terdaftar dan hadir dalam kegiatan sosialisasi atau penyuluhan mengenai peraturan perundang-undangan yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah (PD) dalam periode waktu tertentu (misalnya: per semester atau per tahun).

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
14	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi/keahlian	Persen	Persentase ASN yang Memiliki Sertifikat Kompetensi/Keahlian adalah perbandingan antara jumlah individu ASN yang memiliki setidaknya satu sertifikat kompetensi atau keahlian yang diakui secara resmi, dengan total jumlah seluruh ASN yang aktif bekerja di Perangkat Daerah (PD) pada periode waktu tertentu.
		Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan adalah total angka individu yang terdaftar dan hadir dalam kegiatan bimbingan teknis atau pelatihan yang secara spesifik membahas tata cara dan langkah-langkah implementasi suatu peraturan perundang-undangan yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah (PD) atau difasilitasi oleh PD dalam periode waktu tertentu.
15	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Innstalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan adalah total angka set atau paket komponen instalasi listrik dan/atau penerangan (termasuk kabel, saklar, stop kontak, lampu, fitting, circuit breaker/MCB, dll.) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian) dan siap untuk dipasang atau telah dipasang di bangunan kantor Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.
16	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Orang	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan adalah total angka set atau paket barang habis pakai dan tidak habis pakai (termasuk alat tulis kantor, media penyimpanan data, peralatan kebersihan, peralatan komputer, furnitur kantor, dll.) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian) dan siap untuk digunakan atau telah didistribusikan kepada unit kerja/pegawai yang berhak di Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
17	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan adalah total angka set atau paket barang-barang yang umumnya digunakan dalam rumah tangga (termasuk peralatan dapur, kebersihan, atau peralatan umum lainnya) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian) dan siap untuk digunakan atau telah dipasang/didistribusikan di area-area umum kantor Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.
18	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan adalah total angka set atau paket bahan-bahan habis pakai (termasuk alat tulis kantor, kertas, tinta/toner, cleaning supplies, perlengkapan P3K dasar, dll.) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian) dan siap untuk digunakan atau telah didistribusikan ke unit-unit kerja/gudang penyimpanan di Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.
19	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan adalah total angka set atau paket dokumen-dokumen yang diproduksi melalui proses pencetakan (misalnya, blanko, formulir, buku panduan) atau penggandaan (fotokopi, print) yang telah selesai diadakan/diproduksi dan siap untuk digunakan atau telah didistribusikan ke unit-unit kerja/gudang penyimpanan di Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.
20	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan adalah total angka unit bahan bacaan (buku, majalah, jurnal, publikasi, dll.) dan/atau dokumen peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah, dll.) yang telah selesai diadakan melalui proses

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
				pengadaan (pembelian, berlangganan, download, atau pencetakan) dan siap untuk diakses/dibaca atau telah didistribusikan kepada ASN/unit kerja yang membutuhkan di Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.
21	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu adalah total angka keberadaan dokumen laporan yang memuat rincian tentang pelaksanaan dan hasil fasilitasi setiap kunjungan tamu (individu atau rombongan) ke Perangkat Daerah (PD), yang telah disusun, diverifikasi, dan disahkan oleh pejabat yang berwenang, serta diarsipkan dengan baik dalam periode waktu tertentu (misalnya, bulanan, triwulanan, atau tahunan).
22	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD adalah total angka keberadaan dokumen laporan atau notulensi resmi yang memuat rincian tentang pelaksanaan dan hasil setiap rapat koordinasi atau konsultasi yang diselenggarakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yang telah disusun, diverifikasi, dan disahkan oleh pejabat yang berwenang, serta diarsipkan dengan baik dalam periode waktu tertentu (misalnya: bulanan, triwulanan, atau tahunan).
23	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD adalah total angka keberadaan dokumen-dokumen yang menjadi bukti terlaksananya kegiatan penatausahaan arsip dinamis (penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip) di lingkungan SKPD, yang telah disusun, diverifikasi, dan disahkan oleh pejabat yang berwenang, serta diarsipkan dengan baik dalam periode waktu tertentu (misalnya: tahunan atau semesteran).

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
24	Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	Jumlah Update berita dan informasi per bulan pada website BKPSDM	Berita	Jumlah Update Berita dan Informasi per Bulan pada Website Bapperida adalah total angka artikel berita, pengumuman, publikasi, atau informasi lain yang baru diunggah atau diperbarui pada website resmi Bapperida (URL spesifik: [masukkan URL website Bapperida jika ada]) dalam setiap bulan kalender.
		Jumlah akses laman website	Akses Laman	Jumlah Akses Laman Website adalah total angka pemuatan halaman (page views) dari seluruh laman yang ada di website resmi Perangkat Daerah (PD) (URL spesifik: [masukkan URL website PD jika ada]), dihitung secara otomatis oleh sistem pencatat lalu lintas website dalam periode waktu pelaporan yang ditentukan.
		Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan SPBE pada SKPD adalah total angka keberadaan dokumen-dokumen formal yang menjadi bukti perencanaan, pengembangan, implementasi, pemeliharaan, atau evaluasi sistem dan aplikasi elektronik yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi SKPD, yang telah disusun, disahkan oleh pejabat yang berwenang, dan diarsipkan dengan baik dalam periode waktu tertentu (misalnya: tahunan atau semesteran).
25	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	Jumlah Paket Meubel yang Disediakan adalah total unit paket perabotan (meja, kursi, lemari, dan/atau perlengkapan meubel lainnya) yang telah tersedia dan siap digunakan atau dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah dalam satu tahun anggaran.
26	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan adalah total angka unit barang modal berupa peralatan dan mesin (tidak termasuk peralatan kantor umum dan peralatan rumah tangga) yang telah selesai diadakan melalui proses pengadaan (pembelian/sewa/pembuatan) dan siap untuk digunakan atau

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
				telah dioperasikan oleh Perangkat Daerah (PD) dalam satu tahun anggaran.
27	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat adalah total dokumen laporan yang disusun dan dilaporkan oleh unit kerja terkait, yang berisi catatan mengenai pelaksanaan kegiatan surat menyurat (penerimaan, pengelolaan, dan pengiriman surat) dalam periode waktu tertentu.
28	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik yang Disediakan adalah total dokumen laporan yang disusun dan dilaporkan oleh unit kerja terkait mengenai ketersediaan, pemakaian, serta pengelolaan jasa komunikasi (telepon, internet), sumber daya air, dan listrik dalam satu tahun anggaran sesuai ketentuan.
29	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Persentase Kendaraan dinas operasional layak pakai	Persen	Persentase Kendaraan Dinas Operasional Layak Pakai adalah ukuran perbandingan antara jumlah kendaraan dinas operasional yang berada dalam kondisi baik dan dapat digunakan sesuai fungsinya dengan jumlah seluruh kendaraan dinas operasional yang tercatat dalam inventaris dalam satu tahun anggaran.
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas (KPD) atau Kendaraan Dinas Jabatan (KDJ) yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya adalah total angka unit kendaraan dinas yang secara spesifik dialokasikan kepada individu pejabat (KPD) atau untuk menunjang suatu jabatan (KDJ), yang terbukti telah dilakukan pemeliharaan berkala dan seluruh kewajiban Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) serta pengesahan STNK-nya telah dilunasi/dilakukan dalam periode waktu tertentu (misalnya: tahunan).
30	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Peralatan kantor kondisi baik	Persen	Persentase Peralatan Kantor Kondisi Baik adalah ukuran perbandingan antara jumlah peralatan kantor yang berfungsi dengan baik, sesuai standar pemakaian, dan siap digunakan

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	<p>dengan jumlah seluruh peralatan kantor yang tercatat dalam inventaris pada satu tahun anggaran.</p> <p>Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara adalah total angka unit barang modal berupa peralatan dan mesin (tidak termasuk peralatan kantor umum dan peralatan rumah tangga) yang terdaftar sebagai aset Perangkat Daerah (PD) dan terbukti telah menjalani kegiatan pemeliharaan atau perawatan sesuai jadwal atau kebutuhan dalam periode waktu tertentu (misalnya, tahunan).</p>
31	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi adalah total unit gedung kantor maupun bangunan penunjang lain milik Perangkat Daerah yang mendapatkan kegiatan pemeliharaan rutin atau rehabilitasi fisik pada satu tahun anggaran.
32	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi adalah total unit sarana dan prasarana yang melekat pada gedung kantor maupun bangunan penunjang lainnya, yang mendapatkan kegiatan pemeliharaan rutin atau rehabilitasi fisik pada periode tertentu agar tetap berfungsi optimal.
33	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen	Dokumen Hasil Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK adalah dokumen yang memuat hasil Koordinasi, dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK dalam rangka memenuhi kebutuhan formasi ASN (Aparatur Sipil Negara) yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan. sehingga diharapkan dari kegiatan ini, mendapatkan ASN yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan organisasi
34	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan	Dokumen	Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian adalah Dokumen yang memuat

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
		Administrasi Pemberhentian		hasil kegiatan koordinasi dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan proses administrasi pemberhentian. Rekomendasi ini bisa mencakup perubahan kebijakan, peningkatan sistem administrasi, atau pelatihan tambahan bagi panitia pemberhentian
35	Evaluasi Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN	Laporan	Laporan Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN adalah Laporan yang terdiri dari kesimpulan hasil evaluasi dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan proses pemberhentian di masa mendatang. Rekomendasi ini bisa mencakup perubahan kebijakan, peningkatan sistem administrasi, atau pelatihan tambahan bagi panitia pemberhentian.
36	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Lembaga	Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi adalah membantu fasilitasi dalam rangka Menguraikan program dan kegiatan yang dilakukan oleh lembaga profesi ASN untuk mendukung pengembangan kompetensi dan profesionalisme ASN.
37	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	Terakomodirnya sistem (output) pengelolaan data kepegawaian melalui Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian; Sistem Informasi Kepegawaian yang digunakan untuk mengelola data/layanan kepegawaian Pemkab. Paser. Dimana Sinka yang dikelola dari BKN (SIASN BKN dan MyASN beserta turunannya) dan dari Pemkab. Paser (SIMPADU dan SIMANDIRI) untuk mengelola data dan layanan kepegawaian seperti peremajaan data dan layanan usulan KP/KGB/Pensiun serta pengelolaan kinerja. serta Serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengelola dan memelihara sistem informasi kepegawaian agar dapat menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan efektif dalam mendukung keputusan strategis dan

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
				operasional organisasi (Pemerintah Kab. Paser).
38	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen	Dokumen data kepegawaian seraca berkala dapat disajikan melalui sub kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian; Kegiatan peremajaan data ASN yang dilakukan ketika terjadi perubahan data setiap ASN di lingkungan Pemkab. Paser menggunakan sistem informasi kepegawaian baik secara fisik dan elektronik serta Serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan memelihara data pegawai agar dapat menyediakan data yang akurat, lengkap, dan <i>up-to-date</i> dalam mendukung keputusan strategis dan operasional organisasi (Pemerintah Kab. Paser).
39	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Laporan	Laporan Hasil peremajaan, sinkronisasi, pemutakhiran, dan Disparitas data kepegawaian dapat disajikan melalui sub kegiatan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian; Kegiatan rekonsiliasi/sinkronisasi data kepegawaian terhadap kesesuaian data serta penyelesaian disparitas/anomali data terkait data-data wajib yang harus dimiliki setiap ASN di lingkungan Pemkab. Paser yang secara berkala perlu adanya peremajaan. Dan juga serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kualitas, akurasi, dan efektivitas data, informasi, dan sistem informasi kepegawaian dalam mendukung keputusan strategis dan operasional organisasi, serta mengidentifikasi kesenjangan dan peluang perbaikan untuk meningkatkan kinerja sistem informasi kepegawaian.
40	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan	Dokumen	Dokumen hasil pelaksanaan mutasi jabatan adalah laporan proses pelaksanaan mutasi meliputi perijinan pelaksanaan mutasi hingga pelantikan

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
		Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah		
41	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Laporan	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN merupakan laporan rekapitulasi ASN yang telah mencapai periode kenaikan pangkat
42	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN adalah laporan pelaksanaan seleksi terhadap ASN yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan promosi Jabatan
43	Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	Dokumen	Dokumen Pengelolaan Assessment Center merupakan laporan proses penilaian tentang kinerja PNS berdasarkan pencapaian kriteria yang telah ditetapkan
44	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Dokumen	Dokumen Hasil Pendidikan Lanjutan ASN yang Dikelola merupakan laporan rekapitulasi ASN yang menjalani Ijin Belajar
45	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	Orang	Fungsional ASN yang Dibina merupakan rekapitulasi ASN yang akan mendapatkan pelatihan teknis dalam jabatan fungsional
46	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	Hasil Kegiatan Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur membantu kami dalam rangkaian aktivitas yang bertujuan untuk merumuskan, mengimplementasikan, dan mengevaluasi kebijakan terkait penilaian dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN). Kegiatan ini berfokus pada upaya untuk pengumpulan data, koordinasi dalam penyusunan kebijakan, serta memastikan bahwa hasil penilaian tersebut digunakan secara efektif untuk meningkatkan kinerja aparatur dan kualitas pelayanan publik.
47	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur adalah keluaran atau output yang diperoleh setelah proses penilaian dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dilakukan dalam suatu periode tertentu. Hal ini membantu kami dalam melaksanakan kegiatan terkait pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja ASN berupa Koordinasi dan

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
				studi tiru. Hasil ini mencakup berbagai data informasi yang menggambarkan tingkat pencapaian kinerja individu ASN berdasarkan sasaran kinerja pegawai (SKP), perilaku kerja, dan kompetensi yang telah ditetapkan.
48	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan	Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur adalah Laporan langkah lanjutan yang dilakukan untuk menilai dan meninjau kembali efektivitas dan akurasi dari penilaian kinerja yang telah dilaksanakan terhadap Aparatur Sipil Negara (ASN). Kegiatan ini membantu kami dalam berkoordinasi dan mengidentifikasi kelemahan dalam sistem penilaian kinerja, sehingga memungkinkan kami untuk terus memperbaiki dan menyempurnakan proses tersebut secara berkelanjutan .Hasil ini memberikan wawasan tentang seberapa baik proses penilaian kinerja dijalankan dan bagaimana hasilnya berdampak pada pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan pemerintahan.
49	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Orang	ASN yang Diberikan Penghargaan mencakup beberapa jenis penghargaan berdasarkan kinerja dan dedikasi pegawai. Kenaikan Gaji Berkala (KGB) adalah bentuk penghargaan berupa kenaikan gaji yang diberikan secara periodik, sesuai dengan masa kerja dan penilaian kinerja, untuk mengapresiasi kontribusi pegawai. Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) merupakan bentuk penghasilan tambahan yang diberikan di luar gaji pokok, berdasarkan pencapaian kinerja yang melebihi standar, sebagai bentuk apresiasi atas kontribusi luar biasa. Penghargaan ASN Berprestasi adalah penghargaan formal yang diberikan kepada pegawai yang menunjukkan prestasi luar biasa dalam pelaksanaan tugas, sesuai dengan kriteria penilaian yang telah ditetapkan.

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
50	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	Orang	ASN yang Diberikan Tanda Jasa adalah pegawai negeri sipil yang menerima penghargaan berupa tanda jasa sebagai pengakuan atas dedikasi, integritas, dan prestasi luar biasa dalam menjalankan tugasnya. Salah satu bentuk tanda jasa yang diberikan adalah Satya Lencana Karya Satya, yang diberikan kepada ASN dengan masa kerja tertentu yang menunjukkan kinerja dan loyalitas yang konsisten. Satya Lencana Karya Satya dibagi menjadi beberapa kategori, seperti 10 tahun, 20 tahun, dan 30 tahun masa kerja, yang mencerminkan pengabdian panjang dan prestasi yang terus-menerus. Penerima tanda jasa ini harus memenuhi kriteria yang ketat, termasuk tidak terlibat dalam pelanggaran disiplin, menunjukkan kualitas kinerja yang baik, serta berkontribusi signifikan dalam pencapaian tujuan organisasi.
51	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	Dokumen	Laporan yang bertujuan untuk menilai efektivitas, efisiensi, dan dampak pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada Aparatur Sipil Negara (ASN). Dokumen ini juga menjadi dasar untuk memperbaiki mekanisme pemberian penghargaan di masa depan agar lebih adil, objektif, dan sesuai tujuan.
52	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Orang	Aparatur Sipil Negara yang dinilai telah melanggar peraturan kedisiplinan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait ASN. Pembinaan ini dilakukan untuk memperbaiki perilaku dan memastikan ASN bekerja sesuai dengan norma, etika, serta peraturan yang berlaku.
53	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	Sub Kegiatan ini ditujukan untuk memfasilitasi serta mengelola administrasi data pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Paser. Dalam pelaksanaannya dibutuhkan adanya pemahaman yang baik dan

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
				bener terkait regulasi manajemen kepegawaian. Untuk itu perlu mengikuti atau menjalankan konsultasi, studi tiru, rapat kerja dan rapat koordinasi baik yang bersifat regional maupun nasional.
54	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Pelayanan Proses Perceraian Pegawai	Dokumen	Melalui sub kegiatan ini, kami memfasilitasi permasalahan perceraian. Fasilitasi ini termasuk juga mediasi maupun pembuatan dokumen izin perceraian yang harus dimiliki oleh seorang ASN jika ingin melakukan perceraian. Dalam perjalannya juga perlu adanya pengayaan pengetahuan menyesuaikan dengan kemungkinan adanya perubahan regulasi dan hal terkait lainnya yang berkenaan dengan proses perceraian ASN
55	Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN	Laporan	Sub Kegiatan ini ditujukan untuk adanya evaluasi terhadap permasalahan yang berkaitan dengan disiplin ASN. Laporan Hasil akan menjadi bahan sebagai rumusan arah kebijakan serta arah kegiatan mana yang perlu ditingkatkan maupun dikurangi untuk semakin mengecilkan persentase pelanggaran disiplin yang tercatat dilakukan oleh ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Paser
56	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Orang	ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi merupakan rekapitulasi ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi
57	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren,	Dokumen	Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum adalah laporan komprehensif yang

No	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Definisi Operasional
	Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum		mencakup hasil dari berbagai aktivitas terkait dengan pengembangan kompetensi ASN di bidang administrasi dan urusan pemerintahan
58	Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga	Dokumen	Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga adalah dokumen resmi yang menggambarkan bagaimana lembaga-lembaga yang berbeda bekerja sama
59	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	Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan merupakan Laporan pasca penyelenggaraan pengembangan kompetensi

**BERITA ACARA  
HASIL KESEPAKATAN FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS  
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PASER  
PENYUSUNAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH**

Pada hari Kamis tanggal Dua Puluh Empat bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima telah diselenggarakan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan:

a. Pemaparan materi:

- Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser
- Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Paser
- Sekretaris Inspektorat Kabupaten Paser
- Perencana Ahli Muda Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser
- Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser

b. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Paser terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal : Kamis, 24 April 2025

J a m : 09.00 Wita s.d Selesai

Tempat : Ruang Rapat Seratai Sekretariat Daerah Kab. Paser

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Paser Tahun 2025:

**MENYEPAKATI**

- KESATU** : Isu strategis (pelayanan) Perangkat Daerah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan pelayanan rancangan Renstra Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser tahun 2025 s.d 2029 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KEDUA** : Rencana program dan kegiatan prioritas Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser tahun 2025 s.d 2029 yang disertai dengan target dan kebutuhan pendanaan sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.
- KETIGA** : Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN IV berita acara ini.
- KEEMPAT** : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser tahun 2025 s.d 2029 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN V yang merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari berita acara ini.

KELIMA : Berita acara ini beserta lampiran sebagaimana dimaksud diktum KEEMPAT dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser tahun 2025 s.d 2029

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tana Paser, 24 April 2025  
Pimpinan Sidang,  
Plt. Asisten Administrasi Umum



  
**Drs. Suwito**

NIP. 19650808 199203 1 019

Menyetujui,  
Wakil Peserta Forum Renstra Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah  
Kabupaten Paser

NO	Nama	Lembaga/instansi	Jabatan/Alamat	Tanda Tangan
1.	Drs. Suwito	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser	Kepala Badan	
2	Ali Nour Muhamad, SP. MM	Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser	Kepala Badan	
3	Syahdani, S.Sos	Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Paser	Sekretaris	
4	Hj, Zuhairina, SH. MM	Sekretariat Daerah Kabupaten Paser	Kepala Bagian	
5	Budi Sumarsono, S.Sos. M.Si	Bapeddalitbang Kabupaten Paser	Perencana Ahli Muda	
6	Zainal Ilmi, S.Hut	Inspektorat Kabupaten Paser	Sekretaris	

LAMPIRAN I : BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH

NOMOR : 000.7.2/303/Sek.1/2025

TANGGAL : 24 April 2025



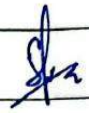
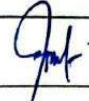

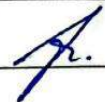
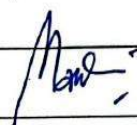

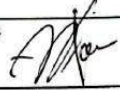






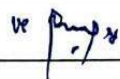






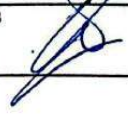


Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat daerah








Kabupaten : Paser

Tanggal : 24 April 2025

Tempat : Ruang Rapat Seratai Sekretariat Daerah

No	Nama	Perangkat Daerah/Bagian	No Hp	Tanda Tangan	
1	Drs. SUWITO			1	
2	NURASNI, ssm	BKAD		2	
3	ZUHAINA	KABAG Setda.		3	
4	Anit Sedy	Perencanaan & Keuangan		4	
5	Murmalia R	Setda		5	
6	Hor Ama Watt,	B. Adhans Setda		6	
7	Zainal Ilmi	Inspektoral		7	
8	Prati Samarno	Bappedalitong		8	
9	Hardi Pabw R.	BKPSDM		9	
10	Elva Ana Vas	Banyuw.		10	
11	Nabelah F	BKISOM		11	
12	Haridanti	BKPSDM		12	
13	Rivaldy Panjaitan	Bappedalitbang		13	
14	IP IT	"		14	
15	Dinda Amelta	"		15	
16	NARA N. F.	"		16	
17	Fit Nurhik	Inspektoral		17	
18	SURYATI	BKAD		18	
19	Henny Haryati	BKAD		19	
20	Utari K...	BKAD		20	
21	Harmin	Banyuw.		21	
22	Sri Puji Ashit			22	
23	Roshmah	Setda		23	
24	Selamat R.	Setda		24	
25	Johar Latifah	PK		25	

No	Nama	Perangkat Daerah/Bagian	No Hp	Tanda Tangan	
26	Maudina Yustika	Bapenda		26	
27	Erlisa	-			27 
28	Selva F	-		28	
29	Dian Rendi				29 
30	Degimani	- "		30	
31	A. Karim	"			31 
32	Martian	Bagian SDA		32	
33	Siti Fatmah	Bag. SDA			33 
34	Alyza F.	Bupenda		34	
35	Via Nurfarah	- 11 -			35 
36	Yuli Sedayati	Barjas.		36	
37	NURYANTI.S	Barjas			37 
38	M. ANIK M	Org		38	
39	M. Rudi F	Org			39 
40	Bodri K	Bapenda		40	
41	M. yubans	"			41 
42	MARIYANI	bapenda		42	
43	Nani Mariani	Bapenda			43 
44	Wahyuni RS	- -		44	
45	M. MARTIN	Inspektorat			45 
46	DWI STI W	Adbang		46	
47	Enyko	Inspekt			47 
48	Winantika	Bagian kerjasama		48	
49	Humaira S	Bagian KERJASAMA			49 
50	Salsabira	PK		50	

No	Nama	Perangkat Daerah/Bagian	No Hp	Tanda Tangan	
51	Rainon Faran Dira	Perencanaan Setda		51 	
52	Murmalah Rasyida	Setda			52 
53	ATHI	SBTDA		53 	
54	ICHA	.			54 
55	Sani	.		55 	
56	Packah R	.			56 
57	Akibah Tarclina	Kecayaan Setda		57 	
58					58
59					59
60					60
61					61
62					62
63					63
64					64
65					65
66					66
67					67
68					68
69					69
70					70
71					71
72					72
73					73
74					74
75					75

LAMPIRAN II : BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM  
 PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT  
 DAERAH  
 NOMOR : 000.7.2/303/Sek.1/2025  
 TANGGAL : 24 April 2025

Rekapitulasi Hasil Pembahasan Isu Strategis, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra  
 Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Kabupaten Paser Tahun 2025-2029

<b>Isu Strategis</b>	<b>Penguatan implementasi Reformasi Birokrasi yang melayani, adaptif, dan responsif berbasis IT</b>		
<b>Visi RPJMD</b>	<b>Paser TUNTAS 2029 (Tangguh, Unggul, Transformatif, Adil, dan Sejahtera)</b>		
<b>Misi I RPJMD</b>	<b>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang berintegritas dan adaptif</b>		
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
1. Meningkatnya Kualitas dan Kepuasan atas Pelayanan dan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BKPSDM	1. Meningkatnya Efektivitas Kinerja	1. Peningkatan Pelayanan Kepegawaian di BKPSDM Kabupaten Paser	1. Pelaksanaan sosialisasi kepada Seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) terkait dengan pelayanan kepegawaian
2. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN	2. Meningkatnya Kompetensi Kinerja ASN	2. Peningkatan nilai Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN	1. Penyusunan Road Map peningkatan nilai penerapan sistem merit
			2. Pemetaan profil pegawai melalui uji kompetensi
	3. Optimalisasi Pelaksanaan Diklat ASN	3. Peningkatan Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN)	1. Penyusunan Analisis Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan (HC DP)
			2. Meningkatkan sarana dan prasarana untuk mendukung pengembangan kompetensi ASN
			3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dan disiplin ASN

LAMPIRAN III : BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH  
 NOMOR : 000.7.2/303/Sek.1/2025  
 TANGGAL : 24 April 2025

Rekapitulasi Hasil Pembahasan Program dan Kegiatan Prioritas Renstra Perangkat Daerah  
 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
 Kabupaten Paser Tahun 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(outcome), dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatnya Kualitas dan Kepuasan atas Pelayanan dan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi BKPSDM				Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kepegawaian	82	84	21.458.285.179	86	22.631.703.319	88	22.826.851.774	90	27.326.233.973	92	27.311.463.313	92	121.554.537.558	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
	Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kepegawaian			Nilai Evaluasi SAKIP BKPSDM	71,51	71,5	13.561.788.413	72	14.080.592.781	72,5	13.546.222.162	73	17.250.595.900	73,5	16.395.144.589	73,5	74.834.343.845	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat	77	80	13.561.788.413	82	14.080.592.781	84	13.546.222.162	86	17.250.595.900	88	16.395.144.589	88	74.834.343.845	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(output), dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketepatan tahapan penyusunan dokumen perencanaan perangkat Daerah	100	100	255.731.500	100	281.304.650	100	294.091.225	100	323.500.347	100	355.850.382	100	1.510.478.104	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
				Persentase ketersediaan data kinerja	100	100		100		100		100		100	100			BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Kepuasan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	84,94	85	8.968.436.790	87	9.425.145.795	89	9.895.574.367	91	10.399.883.326	93	10.930.360.756	93	49.619.401.034	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
				Persentase Temuan Ditindaklanjuti		0		0		0		0		0	0			BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Rata-rata Capaian IKI dengan Nilai > 80		100	865.000.000	100	1.051.500.000	100	1.046.650.000	100	1.261.315.000	100	1.266.446.500	100	5.490.911.500	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran		100	1.234.485.170	100	1.357.933.687	100	1.493.727.056	100	1.643.099.762	100	1.807.409.739	100	7.536.655.414	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Inventaris Peralatan dan Mesin dalam Kondisi Baik		100	1.770.218.000	100	1.450.000.000	100	250.000.000	100	3.000.000.000	100	1.350.000.000	100	7.820.218.000	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	100	132.388.000	100	145.626.800	100	160.189.480	100	176.208.428	100	193.829.271	100	808241979	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(output), dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Inventaris dalam Kondisi Baik			335.528.953		369.081.849		405.990.034		446.589.037		491.247.941		2048437814	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Manajemen ASN				Indeks Sistem Merit	246,5	250	7.896.496.766	260	8.551.110.538	270	9.280.629.612	280	10.075.638.073	300	10.916.318.724	300	46.720.193.713	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
	Meningkatnya Kompetensi Kinerja ASN			Indeks Profesionalitas ASN	79	80		82		84		86		88		88		BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Program Kepegawaian Daerah	Persentase Pengadaan ASN sesuai Kebutuhan Kualifikasi	75	77		79		80		82		84		84		BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
				Persentase ASN yang Ditempatkan Berdasarkan Rencana Suksesi dan Mempertimbangkan Pola Karir	70	70		70		75		75		75		75		BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
				Persentase ASN yang Berkinerja Baik	97,45	100	7.896.496.766	100	8.551.110.538	100	9.280.629.612	100	10.075.638.073	100	10.916.318.724	100	46.720.193.713	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
				Persentase ASN yang Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin		1		0,9		0,8		0,7		0,6		0,6		BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kegawain ASN	Persentase Formasi Kebutuhan Pegawai yang Terpenuhi Berdasarkan Jumlah Bezzeting/Formasi yang diusulkan	100	100	1.992.134.016	100	2.078.311.513	100	2.163.550.684	100	2.258.351.255	100	2.362.303.221	100	10.854.650.689	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(output me), dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Persentase Data Kepegawaian yang ter-update/diremajakan	100	100		100		100		100		100		100		BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Penempatan ASN Berdasarkan Kualifikasi sesuai Syarat Jabatan	78,32	75	820.000.000	75	880.000.000	75	965.000.000	77	1.050.000.000	77	1.110.000.000	77	4.825.000.000	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Dukungan Pengembangan Kompetensi ASN	70	70	3.410.000.000	70	3.751.000.000	75	4.126.100.000	75	4.538.710.000	75	4.992.581.000	75	20.818.391.000	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN dengan Nilai SKP Baik	88,46	100	1.674.362.750	100	1.841.799.025	100	2.025.978.928	100	2.228.576.818	100	2.451.434.503	100	10.222.152.024	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Persentase ASN yang Mendapatkan Penghargaan (SLKS dan ASN Berprestasi)	106,88	85	87		89		91		92		92		BKPSDM		Kec. Tanah Grogot	
			Persentase ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kinerja/Disiplin Pegawai	85	90	92		94		96		98		98		BKPSDM		Kec. Tanah Grogot	
	Optimalisasi Pelaksanaan Diklat ASN			Persentase Pemenuhan Kebutuhan Diklat	100	100		100		100		100		100		100	18.779.280.000	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(outcome), dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase ASN yang Memiliki Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang Dipersyaratkan	80	82		84		86		88		90		90	18.779.280.000	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	40	40	150.000.000	47	175.000.000	50	200.000.000	52	225.000.000	55	250.000.000	55	1.000.000.000	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot
			Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase Calon ASN dan ASN yang Telah Lulus Memenuhi Diklat Perjenjangan	89,54	60	2.910.000.000	65	3.200.000.000	70	3.523.000.000	75	3.876.800.000	80	4.269.480.000	80	17.779.280.000	BKPSDM	Kec. Tanah Grogot

LAMPIRAN IV : BERITA ACARA HASIL KESEPAKATAN FORUM  
PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT  
DAERAH

NOMOR : 000.7.2/303/Sek.1/2025

TANGGAL : 24 April 2025

Rekapitulasi Hasil Pembahasan Indikator Kinerja Perangkat Daerah Renstra Perangkat Daerah  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Paser Tahun 2025-2029

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah
		Tahun 0	Tahun-1	Tahun-2	Tahun-3	Tahun-4	Tahun-5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretariat</b>	<b>77</b>	<b>80</b>	<b>82</b>	<b>84</b>	<b>86</b>	<b>88</b>	<b>88</b>
	Persentase ketepatan tahapan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase ketersediaan data kinerja	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Kepuasan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	84,94	85	87	89	91	93	93
	Persentase Temuan Ditindaklanjuti		0	0	0	0	0	0
	Persentase Rata-rata Capaian IKI dengan Nilai > 80		100	100	100	100	100	100
	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran		100	100	100	100	100	100
	Persentase Barang Inventaris Peralatan dan Mesin dalam Kondisi Baik		100	100	100	100	100	100
	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Barang Inventaris dalam Kondisi Baik							
	<b>Persentase Pengadaan ASN sesuai Kebutuhan Kualifikasi</b>	<b>75</b>	<b>77</b>	<b>79</b>	<b>80</b>	<b>82</b>	<b>84</b>	<b>84</b>
	<b>Persentase ASN yang Ditempatkan Berdasarkan Rencana Suksesi dan Mempertimbangkan Pola Karir</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah
		Tahun 0	Tahun-1	Tahun-2	Tahun-3	Tahun-4	Tahun-5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Persentase ASN yang Berkinerja Baik</b>	97,45	100	100	100	100	100	100
	<b>Persentase ASN yang Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin</b>		1	0,9	0,8	0,7	0,6	0,6
	Persentase Formasi Kebutuhan Pegawai yang Terpenuhi Berdasarkan Jumlah Bezzeting/Formasi yang diusulkan	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Data Kepegawaian yang ter-update/diremajakan	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Penempatan ASN Berdasarkan Kualifikasi sesuai Syarat Jabatan	78,32	75	75	75	77	77	77
	Persentase Dukungan Pengembangan Kompetensi ASN	70	70	70	75	75	75	75
	Persentase ASN dengan Nilai SKP Baik	88,46	100	100	100	100	100	100
	Persentase ASN yang Mendapatkan Penghargaan (SLKS dan ASN Berprestasi)	106,88	85	87	89	91	92	92
	Persentase ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kinerja/Disiplin Pegawai	85	90	92	94	96	98	98
	<b>Persentase ASN yang Memiliki Kompetensi sesuai Standar Kompetensi yang Dipersyaratkan</b>	<b>80</b>	<b>82</b>	<b>84</b>	<b>86</b>	<b>88</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	40	40	47	50	52	55	55
	Persentase Calon ASN dan ASN yang Telah Lulus Memenuhi Diklat Perjenjangan	89,54	60	65	70	75	80	80



**PEMERINTAH KABUPATEN PASER**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan R.M.Noto Sunardi Telp. (0543) 21072 – 22696, Tanah Grogot (Kode Pos 76211)

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PASER**  
**NOMOR: 000.7.2/4225/2025**

**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2029**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PASER**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PASER,**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan efektifitas dan optimalisasi perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan arah kebijakan dan Visi Misi Kepala Daerah yang dijabarkan melalui tujuan, sasaran, strategi arah kebijakan dan proqram prioritas yang tertuang dalam Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Paser Tahun 2025-2029, maka perlu disusun Rencana Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser Tahun 2025-2029.
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser Tahun 2025-2029.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;
  2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
  5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 04 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021-2026;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah tahun 2015-2019;
12. Peraturan Bupati Paser Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan:

- KESATU** : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser dengan Komposisi dan Personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Tim Penyusun Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai Tugas sebagai berikut:
1. Penanggungjawab mempunyai tugas yaitu:
    - a. Bertanggungjawab dan memberi keputusan dalam penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
    - b. Bertanggungjawab dalam setiap tahapan penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
    - c. Bertanggungjawab serta memimpin penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah untuk penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
    - d. Bertanggungjawab dalam penelaahan terhadap Aspirasi/Pokok-Pokok pikiran DPRD;
    - e. Melakukan validasi terhadap Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
    - f. Melakukan input indikator kinerja program, indikator kinerja kegiatan, serta Kelompok sasaran kegiatan pada setiap kegiatan di Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Republik Indonesia (SIPD RI).

2. Ketua mempunyai tugas yaitu:
  - a. Memimpin penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 berdasarkan;
  - b. Mengkoordinir secara operasional dalam penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
  - c. Mengkoordinir penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah untuk penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
  - d. Mengkoordinir penelaahan terhadap Aspirasi/Pokok Pikiran DPRD
  - e. Mengkoordinir terhadap penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Republik Indonesia (SIPD RI);
  - f. Menyampaikan laporan perkembangan dan hasil akhir penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser.
  
3. Sekretaris mempunyai tugas yaitu:
  - a. Membantu Ketua dalam melaksanakan tugas penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
  - b. Mengatur teknis operasional dalam penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah untuk penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
  - c. Mengkordinasikan pengumpulan dan menganalisa data dan informasi sesuai dengan kebutuhan dalam bentuk deskripsi, tabel, grafik, gambar dan sebagainya, sesuai tugas pokok dan fungsi sub unit;
  - d. Menelaah Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser dengan dasar;
  - e. Menelaah dan menerapkan tahapan-tahapan perencanaan/pengendalian dan evaluasi serta konsep perencanaan dalam penyusunan dokumen sesuai peraturan yang berlaku;
  - f. Melakukan sinkronisasi dan keselarasan penulisan serta substansi pada masing-masing Bab dalam penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
  - g. Melakukan koordinasi dalam mendukung kelancaran proses penyusunan dokumen perencanaan antara lain dalam bentuk administrasi, penyediaan sarana dan prasarana, penyajian dokumen, publikasi dan distribusi serta penyebarluasan dokumen.

4. Anggota mempunyai tugas yaitu:
- a. Membantu dalam menyusun Rencana Strategis Tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
  - b. Melakukan perumusan dan penyusunan substansi dalam bentuk data dan informasi sesuai dengan kebutuhan melalui deskripsi, tabel, grafik, gambar dan sebagainya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
  - c. Melakukan analisis kinerja pelayanan organisasi perangkat daerah BKPSDM;
  - d. Melakukan telaahan terhadap isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah (OPD) BKPSDM;
  - e. Melakukan telaahan terhadap isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah (OPD) BKPSDM;
  - f. Merumuskan tujuan, sasaran dan program/kegiatan berdasarkan Rencana Strategis BKPSDM tahun 2021-2026;
  - g. Merumuskan kegiatan prioritas.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tana Paser  
Pada tanggal : 23 Januari 2025



Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Inpektur Inspektorat Kabupaten Paser di Tana Paser;
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser di Tana Paser;
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser di Tana Paser;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN

Keputusan Kepala Badan BKPSDM  
Kabupaten Paser

Nomor : 000.7.2/4225/2025

Tanggal : 23 Januari 2025

**KOMPOSISI DAN PERSONALIA TIM PENYUSUN  
RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2029  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN PASER**

Penanggung Jawab : Kepala BKPSDM Kabupaten Paser

Ketua : Sekretaris BKPSDM Kabupaten Paser

Sekretaris : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan BKPSDM  
Kabupaten Paser

Anggota :

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Paser
2. Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi Kepegawaian
3. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Mutasi dan Promosi ASN
4. Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN
5. Perencana Ahli Pertama pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan  
BKPSDM Kabupaten Paser
6. Penelaah Teknis Kebijakan pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan  
BKPSDM Kabupaten Paser



Drs. Suwito

Pembina Utama Muda

NIP.196508081992031019



# **INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser

## **2025-2029**



**PEMERINTAH KABUPATEN PASER**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan R.M.Noto Sunardi Telp. (0543) 21072 – 22696, Tanah Grogot (Kode Pos 76211)

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PASER**  
**NOMOR: 000.7.2/4927/2025**

**TENTANG**

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN INDIKATOR KINERJA  
INDIVIDU (IKI) BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KABUPATEN PASER TAHUN 2025-2029**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA**  
**KABUPATEN PASER,**

Menimbang :

- a. Bahwa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, setiap Instansi Pemerintah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama di lingkungan masing-masing;
- b. Bahwa sebagai salah satu upaya meningkatkan akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Individu (IKI) sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan;
- c. Bahwa berdasarkan hasil rapat dan telaahan staf atas isu strategis serta tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia perlu ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor...Tahun 2025 tentang Rencana Strategis...
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Povinsi Kalimantan Timur Tahun 2025-2029;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 6 Tahun 2024 Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Bupati Paser Nomor 25 Tahun 2023 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Paser;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor...Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Paser Tahun 2025-2029;
17. Peraturan Bupati Paser Nomor...Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU : Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu merupakan acuan ukuran kinerja yang bertujuan untuk:
- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
  - b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi;
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) yang sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu, memiliki manfaat sebagai berikut:
- a. Perencanaan Strategis Perangkat Daerah;
  - b. Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah;
  - c. Penetapan Kinerja Perangkat Daerah;
  - d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tana Paser

Pada tanggal : 2025

**KEPALA,**



**Drs. Suwito**

**Pembina Utama Muda**

**NIP. 196508081992031019**

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN PASER TAHUN 2025-2029**

- INSTANSI** : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PASER
- TUJUAN** : Meningkatnya Profesionalisme ASN
- TUGAS** : Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta bidang pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- FUNGSI** :
1. Pengoordinasian penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
  2. Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
  3. Pelaksanaan penetapan perjanjian Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  4. Pengoordinasian penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja;
  5. Penetapan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
  6. Perumusan kebijakan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang meliputi Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  7. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang meliputi kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
  8. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang meliputi kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
  9. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan guna mengetahui permasalahan yang dihadapi dan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

10. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. Pelaksanaan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja sesuai ketentuan;
12. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan;
13. Pembinaan jabatan fungsional sesuai dengan kewenangan;
14. Pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional dan pelaksana;
15. Pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
16. Penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
17. Pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
18. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan daerah; dan
19. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

<b>MENINGKATKAN PROFESIONALISME ASN</b>	
<b>INDIKATOR TUJUAN: INDEKS PROFESIONALITAS ASN</b>	
Definisi Operasional	Ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN), diukur berdasarkan empat dimensi utama: Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin.
Relevansi	Indeks IPA ASN ada pada fungsinya sebagai alat ukur kualitas profesional ASN yang berhubungan langsung dengan efektivitas pemerintahan, pengembangan SDM aparatur, serta kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Ada 4 dimensi yang diukur yaitu: Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin. Masing-masing dimensi memiliki bobot skor, Kualifikasi (25), Kompetensi (40), Kinerja (30), Disiplin (5). Setiap skor dari dimensi akan dikalikan dengan bobotnya. Total hasil perkalian tersebut adalah nilai Indeks Profesionalitas ASN.  <i>Rumus:</i> $Index = \sum (Skor\ Kualifikasi \times 25\%)(Skor\ Kompetensi \times 40\%)(Skor\ Kinerja \times 30\%)(Skor\ Disiplin \times 5\%)$
Sumber Data	Berita Acara BKN Indeks Profesionalitas ASN; Aplikasi SIASN BKN;
Penanggung Jawab	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

<b>MENINGKATNYA AKUNTABILITAS DAN KUALITAS LAYANAN BKPSDM</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU). TINGKAT KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP LAYANAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>	
Definisi Operasional	Tolak ukur untuk menilai tingkat kepuasan layanan atas pelayanan yang diberikan oleh Perangkat Daerah, dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif atas pendapat pengguna layanan terhadap beberapa unsur layanan kepegawaian yang sudah ditetapkan sehingga dapat dipergunakan sebagai bahan perbaikan dan menjadi pendorong bagi setiap unsur dalam hal peningkatan kualitas layanan kepegawaian.
Relevansi	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan BKPSDM sangat relevan sebagai indikator kualitas pelayanan publik, profesionalitas ASN, serta keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang kepegawaian daerah.
Formulasi Perhitungan	Perkalian antara skor survei pelayanan kepegawaian dengan jumlah frekuensi dibagi dengan jumlah sampel keseluruhan.  <i>Rumus:</i> $IKM = \frac{\sum_{i=1}^n Skor_i \times f_i}{\sum_{i=1}^n f_i}$
Sumber Data	Hasil Survei Kepuasan atas Pelayanan Kepegawaian
Penanggung Jawab	Sekretariat
<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU). NILAI SAKIP BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	
Definisi Operasional	SAKIP adalah Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan Penerapan Reformasi Birokrasi yang berorientasi pada pencapaian <i>outcome</i> dan upaya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik lagi, sebagai upaya peningkatan kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat kegiatan dan sub kegiatan urusan penunjang yang presentasenya didapat dengan menjumlahkan seluruh capaian kinerja kegiatan.

Relevansi	Nilai SAKIP BKPSDM adalah sebagai indikator utama akuntabilitas kinerja, efektivitas penggunaan anggaran, profesionalisme ASN, serta keberhasilan reformasi birokrasi di bidang kepegawaian daerah.
Formulasi Perhitungan	<p>Nilai capaian SAKIP berdasarkan hasil penilaian pada Laporan Hasil Evaluasi (LHE) APIP oleh Inspektorat.</p> <p><i>Rumus:</i></p> $\text{Nilai SAKIP} = \sum_{i=1}^n \text{Skor aspek}_i$
Sumber Data	Data Inspektorat
Penanggung Jawab	Sekretariat

## **MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA MANAJEMEN ASN**

### **INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU).**

#### **INDEKS SISTEM MERIT**

Definisi Operasional	Tolak ukur untuk menilai penerapan Merit Sistem atas pemenuhan dokumen penilaian mandiri penerapan Merit Sistem yang memuat 8 (delapan) aspek penilaian. Sebelum menyelenggarakan pelaksanaan diwajibkan memenuhi penilaian penerapan Merit Sistem dengan kategori III yaitu predikat Baik.
Relevansi	Indeks Sistem Merit adalah sebagai instrumen untuk menjamin bahwa manajemen ASN berjalan profesional, adil, dan transparan, yang pada akhirnya mendukung keberhasilan reformasi birokrasi serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	<p>Jumlah aspek dan subaspek dalam komponen penilaian Merit Sistem yang telah terpenuhi, yang terdiri atas aspek perencanaan kebutuhan pegawai, aspek pelaksanaan pengadaan pegawai, aspek pengembangan karir, aspek promosi, aspek mutasi dan rotasi, aspek manajemen kinerja, aspek penggajian, aspek penghargaan dan penegakan disiplin, aspek perlindungan dan pelayanan serta aspek ketersediaan sistem informasi.</p> <p><i>Rumus:</i></p> $\text{Index} = \sum_{i=1}^n \text{Skor aspek}_i$
Sumber Data	Berita Acara Verifikasi Merit Sistem dari BKN; Aplikasi SIPINTER BKN;
Penanggung Jawab	Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi; Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN; Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN;

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Tugas : Membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Fungsi :
1. Pengoordinasian penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
  2. Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
  3. Pelaksanaan penetapan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  4. Pengoordinasian penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja;
  5. Penetapan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser;
  6. Perumusan Kebijakan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang meliputi Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  7. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang meliputi Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  8. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang meliputi kepegawaian Daerah dan pengembangan sumber daya manusia;
  9. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang meliputi Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  10. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan guna mengetahui permasalahan yang dihadapi dan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

11. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan semester dan laporan keuangan tahunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. Pelaksanaan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja sesuai ketentuan;
13. Penyelenggaraan fungsi kesekretariatan;
14. Pembinaan jabatan fungsional sesuai dengan kewenangan;
15. Pengkoordinasian penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional dan pelaksana;
16. Pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
17. Penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
18. Pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
19. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan daerah; dan
20. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**MENINGKATNYA AKUNTABILITAS DAN KUALITAS LAYANAN BKPSDM****INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).****TINGKAT KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP LAYANAN TINGKAT KEPUASAN MASYARAKAT TERHADAP LAYANAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

Definisi Operasional	Tolak ukur untuk menilai tingkat kepuasan layanan atas pelayanan yang diberikan oleh Perangkat Daerah, dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif atas pendapat pengguna layanan terhadap beberapa unsur layanan kepegawaian yang sudah ditetapkan sehingga dapat dipergunakan sebagai bahan perbaikan dan menjadi pendorong bagi setiap unsur dalam hal peningkatan kualitas layanan kepegawaian.
Relevansi	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan BKPSDM sangat relevan sebagai indikator kualitas pelayanan publik, profesionalitas ASN, serta keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang kepegawaian daerah.
Formulasi Perhitungan	Perkalian antara skor survei pelayanan kepegawaian dengan jumlah frekuensi dibagi dengan jumlah sampel keseluruhan.  <i>Rumus:</i> $IKM = \frac{\sum_{i=1}^n Skor_i \times f_i}{\sum_{i=1}^n f_i}$
Sumber Data	Hasil Survei Kepuasan atas Pelayanan Kepegawaian
Penanggung Jawab	Sekretariat

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).****NILAI SAKIP BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Definisi Operasional	SAKIP adalah Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan Penerapan Reformasi Birokrasi yang berorientasi pada pencapaian <i>outcome</i> dan upaya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik lagi, sebagai upaya peningkatan kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat kegiatan dan sub kegiatan urusan penunjang yang presentasinya didapat dengan menjumlahkan seluruh capaian kinerja kegiatan.
Relevansi	Nilai SAKIP BKPSDM adalah sebagai indikator utama akuntabilitas kinerja, efektivitas penggunaan anggaran, profesionalisme ASN, serta keberhasilan reformasi birokrasi di bidang kepegawaian daerah.
Formulasi Perhitungan	Nilai capaian SAKIP berdasarkan hasil penilaian pada Laporan Hasil Evaluasi (LHE) APIP oleh Inspektorat.  <i>Rumus:</i> $Nilai\ SAKIP = \sum_{i=1}^n Skor\ aspek_i$
Sumber Data	Data Inspektorat
Penanggung Jawab	Sekretariat

**MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA MANAJEMEN ASN****INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).****INDEKS SISTEM MERIT**

Definisi Operasional	Tolak ukur untuk menilai penerapan Merit Sistem atas pemenuhan dokumen penilaian mandiri penerapan Merit Sistem yang memuat 8 (delapan) aspek penilaian. Sebelum menyelenggarakan pelaksanaan diwajibkan memenuhi penilaian penerapan Merit Sistem dengan kategori III yaitu predikat Baik.
----------------------	---

Relevansi	Indeks Sistem Merit adalah sebagai instrumen untuk menjamin bahwa manajemen ASN berjalan profesional, adil, dan transparan, yang pada akhirnya mendukung keberhasilan reformasi birokrasi serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	<p>Jumlah aspek dan subaspek dalam komponen penilaian Merit Sistem yang telah terpenuhi, yang terdiri atas aspek perencanaan kebutuhan pegawai, aspek pelaksanaan pengadaan pegawai, aspek pengembangan karir, aspek promosi, aspek mutasi dan rotasi, aspek manajemen kinerja, aspek penggajian, aspek penghargaan dan penegakan disiplin, aspek perlindungan dan pelayanan serta aspek ketersediaan sistem informasi.</p> <p><i>Rumus:</i></p> $Index = \sum_{i=1}^n Skor\ aspek_i$
Sumber Data	Berita Acara Verifikasi Merit Sistem dari BKN; Aplikasi SIPINTER BKN;
Penanggung Jawab	Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi; Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN; Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN;

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

Jabatan	: Sekretaris Badan
Tugas	: Merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyalia dan mengatur, serta mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Badan.
Fungsi	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemberian petunjuk penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;</li><li>2. Pemberian petunjuk penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;</li><li>3. Perumusan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</li><li>4. Pemberian petunjuk penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Badan;</li><li>5. Pengoordinasian penyusunan dan mensosialisasikan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Badan;</li><li>6. Pelaksanaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja pada Badan;</li><li>7. Pelaksanaan administrasi keuangan pada Badan;</li><li>8. Pelaksanaan administrasi barang milik Daerah pada Badan;</li><li>9. Pelaksanaan administrasi kepegawaian pada Badan;</li><li>10. Pelaksanaan administrasi umum pada Badan;</li><li>11. Pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah pada Badan;</li><li>12. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah pada Badan;</li><li>13. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah pada Badan;</li><li>14. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan;</li></ol>

15. Pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;
16. Fasilitasi penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;
17. Fasilitasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Badan;
18. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengendalian intern pemerintah serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;
19. Pemberian petunjuk bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan;
20. Pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
21. Pemberian petunjuk penyiapan bahan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
22. Pemberian petunjuk penyiapan bahan pembinaan Jabatan Fungsional pada Badan;
23. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional dan pelaksana pada Badan;
24. Pemberian petunjuk penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
25. Pemberian petunjuk penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
26. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan penunjang pemerintah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
27. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan pada Badan;
28. Pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

29. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang kesekretariatan; dan
30. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

<b>MENINGKATNYA DUKUNGAN MANAJEMEN INTERNAL TERHADAP PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI UTAMA PERANGKAT DAERAH</b>	
<b>INDIKATOR PROGRAM: NILAI KINERJA MANAJEMEN INTERNAL</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang mencerminkan tingkat efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi manajemen internal dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi, khususnya dalam pengelolaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
Relevansi	Indikator keberhasilan dalam mengelola tata kelola internal secara efektif, efisien, dan akuntabel, yang berdampak langsung pada peningkatan kinerja organisasi dan kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Menjumlahkan seluruh hasil perkalian antara nilai capaian masing-masing sub-indikator dengan bobot yang telah ditetapkan untuk sub-indikator tersebut.  <i>Rumus:</i> $IK = \sum_{i=1}^n (Nilai\_SubIndikator_i \times Bobot\_SubIndikator_i)$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

<b>MENINGKATNYA KUALITAS DOKUMEN PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN PENGENDALIAN SERTA EVALUASI</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI). PERSENTASE KETEPATAN TAHAPAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menggambarkan sejauh mana setiap tahapan dalam proses penyusunan dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKPD, RKA) oleh Perangkat Daerah dilakukan sesuai dengan jadwal atau waktu yang telah ditetapkan dalam peraturan/perundang-undangan yang berlaku.
Relevansi	Indikator kepatuhan perangkat daerah dalam melaksanakan proses perencanaan pembangunan secara tepat waktu, sesuai ketentuan, dan selaras dengan kebijakan nasional, yang pada akhirnya berpengaruh pada efektivitas pembangunan daerah dan kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah tahapan penyusunan dokumen perencanaan yang telah dilaksanakan secara tepat dengan ketentuan, terhadap jumlah seluruh tahapan yang seharusnya dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Ketepatan tahapan penyusunan dokumen perencanaan PD}}{\text{Tahapan penyusunan dokumen perencanaan PD sesuai Permendagri 86/2017}} \times 100\%$

Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE KONSISTENSI RENJA DENGAN RENSTRA TAHUN BERKENAAN</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan tingkat kesesuaian antara dokumen Rencana Kerja (Renja) tahunan perangkat daerah dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) pada tahun yang bersangkutan, berdasarkan keterpaduan tujuan, sasaran, indikator, dan program/kegiatan.
Relevansi	Indikator ini adalah untuk mengukur keberhasilan dalam memastikan ASN memiliki kompetensi profesional, mendukung efektivitas, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui keahlian yang terstandar.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah program yang tercantum dalam Rencana Kerja (Renja) dan sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) tahun berjalan, terhadap total seluruh program yang tercantum dalam Renja. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai persentase konsistensi.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah program Renja yang konsisten dengan Renstra}}{\text{Total program dalam Renja}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE KESELARASAN MUATAN RENSTRA DENGAN RPJMD</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan sejauh mana dokumen Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah selaras dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), khususnya dalam hal visi, misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja, program, dan kebijakan.
Relevansi	Indikator ini adalah untuk menjamin keselarasan perencanaan strategis perangkat daerah dengan arah kebijakan pembangunan daerah, sehingga program yang dijalankan konsisten, akuntabel, serta mendukung pencapaian visi-misi kepala daerah dalam RPJMD.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah program yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) dan selaras dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), terhadap total seluruh program yang termuat dalam Renstra. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk mendapatkan nilai persentase keselarasan.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah program Renstra yang selaras dengan RPJMD}}{\text{Total program dalam Renstra}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE KETERSEDIAAN DATA KINERJA</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan tingkat ketersediaan data/informasi yang diperlukan untuk mendukung proses pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, baik kinerja individu, unit kerja, maupun organisasi, sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan kinerja.
Relevansi	Indikator ini untuk memastikan ketersediaan data kinerja yang lengkap, akurat, dan terpercaya sehingga perencanaan, evaluasi, serta pelaporan kinerja dapat dilakukan secara akuntabel, transparan.

Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah data kinerja yang tersedia dengan jumlah total data kinerja yang dibutuhkan untuk keperluan perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah data kinerja PD yang tersedia}}{\text{Jumlah data kinerja PD yang dibutuhkan}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
<b>MENINGKATNYA TERTIB ADMINISTRASI DAN PELAYANAN KEUANGAN</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE TEMUAN DITINDAKLANJUTI</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan tingkat penyelesaian atau penanganan atas temuan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh lembaga pengawas internal maupun eksternal (seperti Inspektorat, BPK) oleh perangkat daerah dalam periode tertentu.
Relevansi	Indikator ini adalah untuk memastikan bahwa setiap temuan hasil pemeriksaan benar-benar ditindaklanjuti, sehingga kelemahan tata kelola dapat diperbaiki dan akuntabilitas meningkat.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah temuan hasil pemeriksaan yang telah ditindaklanjuti oleh perangkat daerah, terhadap jumlah total temuan yang ada dalam periode tertentu. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah temuan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah temuan}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE LHP NIHIL</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan proporsi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang tidak mengandung temuan (baik administrasi, keuangan, maupun kinerja) dibandingkan dengan jumlah total pemeriksaan yang dilakukan dalam periode tertentu.
Relevansi	Sebagai bukti bahwa instansi pemerintah telah melaksanakan pengelolaan anggaran, program, dan kegiatan dengan baik, tanpa adanya temuan yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, serta memperkuat akuntabilitas, kepercayaan publik, dan integritas birokrasi.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah temuan yang berhasil diselesaikan sebelum masuk dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), terhadap jumlah total temuan yang terjadi dalam periode tertentu. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah temuan diselesaikan dan tidak menjadi LHP}}{\text{Jumlah temuan}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

**MENINGKATNYA TERTIB ADMINISTRASI DAN PELAYANAN KEPEGAWAIAN**

<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE RATA-RATA CAPAIAN IKI DENGAN NILAI ≥ 80</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan persentase Indikator Kinerja Individu (IKI) yang memiliki nilai capaian rata-rata sama dengan atau lebih dari 80 (dalam skala 0–100) dalam satu tahun kinerja pegawai.
Relevansi	Sebagai indikator mutu kinerja individu ASN, yang berdampak pada keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan strategis, serta meningkatkan akuntabilitas kinerja.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan nilai capaian indikator kinerja individu minimal dengan nilai 80 terhadap jumlah seluruh ASN di lingkungan instansi pada periode penilaian tertentu. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Capaian IKI dengan nilai} \geq 80}{\text{Jumlah ASN}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

<b>MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE PEMENUHAN KEBUTUHAN OPERASIONAL PERKANTORAN</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menggambarkan tingkat keterpenuhan atas barang dan jasa operasional yang dibutuhkan oleh unit kerja/perangkat daerah dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perkantoran, seperti alat tulis, listrik, air, internet, kebersihan, pemeliharaan kendaraan, dan lainnya.
Relevansi	Sebagai indikator kesiapan dan dukungan administratif bagi ASN dalam melaksanakan tugas, yang berdampak langsung pada kelancaran kinerja ASN, efektivitas pelayanan publik, serta akuntabilitas penggunaan anggaran.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan antara capaian realisasi kinerja sub kegiatan pada kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan target kinerja sub kegiatan yang telah ditetapkan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Capaian realisasi kinerja sub kegiatan}}{\text{Target kinerja sub kegiatan}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

<b>TERPENUHINYA KETERSEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PERANGKAT DAERAH</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE KETERSEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PERANGKAT DAERAH</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan tingkat pemenuhan jasa penunjang, seperti jasa pendukung teknis yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan standar kebutuhan yang telah ditetapkan.
Relevansi	Sebagai indikator kesiapan dukungan teknis dan administratif perangkat daerah dalam menjalankan urusan pemerintahan, yang berdampak pada kelancaran kerja ASN, efektivitas birokrasi, dan kualitas layanan publik.

Formulasi Perhitungan	Membagi jumlah jasa penunjang yang tersedia sesuai kebutuhan perangkat daerah dengan jumlah total jasa penunjang yang dibutuhkan. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai persentase ketersediaan.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ketersediaan jasa penunjang urusan perangkat daerah}}{\text{Jumlah kebutuhan jasa penunjang urusan perangkat daerah}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
<b>TERPENUHINYA KEBUTUHAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE BARANG INVENTARIS PERALATAN DAN MESIN DALAM KONDISI “BAIK”</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan proporsi jumlah barang inventaris berupa peralatan dan mesin yang secara fisik berfungsi dengan baik, layak pakai, dan memenuhi standar kelayakan teknis, dibandingkan dengan total seluruh barang inventaris peralatan dan mesin yang dimiliki.
Relevansi	Sebagai ukuran efektivitas manajemen aset organisasi, yang berdampak langsung pada kelancaran operasional ASN, efisiensi anggaran, kepatuhan pengelolaan barang milik daerah, serta kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah barang inventaris kategori peralatan dan mesin yang berada dalam kondisi baik dengan total seluruh barang inventaris peralatan dan mesin yang dimiliki. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk mendapatkan nilai persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah barang inventaris peralatan dan mesin dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah barang inventaris peralatan dan mesin}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

<b>MENINGKATNYA BARANG INVENTARIS DALAM KONDISI “BAIK”</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE BARANG INVENTARIS DALAM KONDISI “BAIK”</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan proporsi barang inventaris milik kantor atau instansi yang berada dalam kondisi layak pakai dan berfungsi optimal dibandingkan dengan seluruh barang inventaris yang tercatat dalam Daftar Inventaris Barang (DIB) pada suatu periode tertentu.
Relevansi	Sebagai tolak ukur tertibnya pengelolaan barang inventaris organisasi, yang berpengaruh pada kelancaran kinerja ASN, efisiensi anggaran, kualitas tata kelola, serta kepuasan masyarakat terhadap layanan publik.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah barang inventaris milik perangkat daerah yang berada dalam kondisi baik terhadap jumlah keseluruhan barang inventaris yang tercatat. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah barang inventaris dengan kondisi baik}}{\text{Jumlah barang inventaris}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- Tugas : Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, anggaran dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.
- Fungsi :
  1. Merencanakan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana kerja Badan;
  2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  4. Menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  5. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
  6. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja Badan berdasarkan rencana strategis Badan;
  7. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Badan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  8. Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data dan informasi dan menyiapkan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Badan;
  9. Memeriksa bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Badan;
  10. Memeriksa bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
  11. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja berdasarkan rencana strategis Badan;

12. Menyiapkan bahan penyusunan rencana keuangan Badan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
13. Menyusun dokumen perencanaan pada Badan;
14. Melaksanakan koordinasi dan menyusun dokumen rencana kerja dan anggaran pada Badan;
15. Melaksanakan koordinasi dan menyusun dokumen perubahan rencana kerja dan anggaran pada Badan;
16. Melaksanakan koordinasi dan menyusun dokumen pelaksanaan anggaran pada Badan;
17. Melaksanakan koordinasi dan menyusun perubahan dokumen pelaksanaan anggaran pada Badan;
18. Melaksanakan koordinasi dan menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja pada Badan;
19. Melaksanakan evaluasi kinerja pada Badan;
20. Melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN;
21. Melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;
22. Melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan pada Badan;
23. Mengoordinasikan dan melaksanakan akuntansi pada Badan;
24. Mengoordinasikan dan menyusun laporan keuangan akhir tahun pada Badan;
25. Mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
26. Mengoordinasikan dan menyusun laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran pada Badan;
27. Menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
28. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan sub bagian perencanaan dan keuangan;
29. Melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi; dan
30. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**MENINGKATNYA KUALITAS DOKUMEN PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN PENGENDALIAN SERTA EVALUASI**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).**

**PERSENTASE KETEPATAN TAHAPAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH**

Definisi Operasional	Ukuran yang menggambarkan sejauh mana setiap tahapan dalam proses penyusunan dokumen perencanaan (Renstra, Renja, RKPD, RKA) oleh Perangkat Daerah dilakukan sesuai dengan jadwal atau waktu yang telah ditetapkan dalam peraturan/perundang-undangan yang berlaku.
Relevansi	Indikator kepatuhan perangkat daerah dalam melaksanakan proses perencanaan pembangunan secara tepat waktu, sesuai ketentuan, dan selaras dengan kebijakan nasional, yang pada akhirnya berpengaruh pada efektivitas pembangunan daerah dan kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah tahapan penyusunan dokumen perencanaan yang telah dilaksanakan secara tepat dengan ketentuan, terhadap jumlah seluruh tahapan yang seharusnya dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Ketepatan tahapan penyusunan dokumen perencanaan PD}}{\text{Tahapan penyusunan dokumen perencanaan PD sesuai Permendagri 86/2017}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).**

**PERSENTASE KONSISTENSI RENJA DENGAN RENSTRA TAHUN BERKENAAN**

Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan tingkat kesesuaian antara dokumen Rencana Kerja (Renja) tahunan perangkat daerah dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) pada tahun yang bersangkutan, berdasarkan keterpaduan tujuan, sasaran, indikator, dan program/kegiatan.
Relevansi	Indikator ini adalah untuk mengukur keberhasilan dalam memastikan ASN memiliki kompetensi profesional, mendukung efektivitas, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui keahlian yang terstandar.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah program yang tercantum dalam Rencana Kerja (Renja) dan sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) tahun berjalan, terhadap total seluruh program yang tercantum dalam Renja. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai persentase konsistensi.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah program Renja yang konsisten dengan Renstra}}{\text{Total program dalam Renja}} \times 100\%$

Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE KESELARASAN MUATAN RENSTRA DENGAN RPJMD</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan sejauh mana dokumen Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah selaras dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), khususnya dalam hal visi, misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja, program, dan kebijakan.
Relevansi	Indikator ini adalah untuk menjamin keselarasan perencanaan strategis perangkat daerah dengan arah kebijakan pembangunan daerah, sehingga program yang dijalankan konsisten, akuntabel, serta mendukung pencapaian visi-misi kepala daerah dalam RPJMD.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah program yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) dan selaras dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), terhadap total seluruh program yang termuat dalam Renstra. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk mendapatkan nilai persentase keselarasan.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah program Renstra yang selaras dengan RPJMD}}{\text{Total program dalam Renstra}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE KETERSEDIAAN DATA KINERJA</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan tingkat ketersediaan data/informasi yang diperlukan untuk mendukung proses pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja, baik kinerja individu, unit kerja, maupun organisasi, sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan kinerja.
Relevansi	Indikator ini untuk memastikan ketersediaan data kinerja yang lengkap, akurat, dan terpercaya sehingga perencanaan, evaluasi, serta pelaporan kinerja dapat dilakukan secara akuntabel, transparan.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah data kinerja yang tersedia dengan jumlah total data kinerja yang dibutuhkan untuk keperluan perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah data kinerja PD yang tersedia}}{\text{Jumlah data kinerja PD yang dibutuhkan}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

<b>MENINGKATNYA TERTIB ADMINISTRASI DAN PELAYANAN KEUANGAN</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE TEMUAN DITINDAKLANJUTI</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan tingkat penyelesaian atau penanganan atas temuan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh lembaga pengawas internal maupun eksternal (seperti Inspektorat, BPK) oleh perangkat daerah dalam periode tertentu.
Relevansi	Indikator ini adalah untuk memastikan bahwa setiap temuan hasil pemeriksaan benar-benar ditindaklanjuti, sehingga kelemahan tata kelola dapat diperbaiki dan akuntabilitas meningkat.

Formulasi Perhitungan	<p>Membandingkan jumlah temuan hasil pemeriksaan yang telah ditindaklanjuti oleh perangkat daerah, terhadap jumlah total temuan yang ada dalam periode tertentu. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.</p> <p><i>Rumus:</i>  <math display="block">\frac{\text{Jumlah temuan yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah temuan}} \times 100\%</math></p>
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE LHP NIHIL</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan proporsi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang tidak mengandung temuan (baik administrasi, keuangan, maupun kinerja) dibandingkan dengan jumlah total pemeriksaan yang dilakukan dalam periode tertentu.
Relevansi	Sebagai bukti bahwa instansi pemerintah telah melaksanakan pengelolaan anggaran, program, dan kegiatan dengan baik, tanpa adanya temuan yang berpotensi menimbulkan kerugian negara, serta memperkuat akuntabilitas, kepercayaan publik, dan integritas birokrasi.
Formulasi Perhitungan	<p>Membandingkan jumlah temuan yang berhasil diselesaikan sebelum masuk dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), terhadap jumlah total temuan yang terjadi dalam periode tertentu. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.</p> <p><i>Rumus:</i>  <math display="block">\frac{\text{Jumlah temuan diselesaikan dan tidak menjadi LHP}}{\text{Jumlah temuan}} \times 100\%</math></p>
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

Jabatan	: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Tugas	: Melaksanakan tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan kepegawaian, yang meliputi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, pelayanan publikasi dan hubungan masyarakat, penataan organisasi dan tata laksana serta pengelolaan barang milik daerah.
Fungsi	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Merencanakan kegiatan sub bagian umum berdasarkan rencana kerja Badan;</li><li>2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;</li><li>3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran sub bagian umum berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;</li><li>4. Menyusun Standar Operasional sesuai dengan lingkup tugas ASN guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;</li><li>5. Memeriksa pelaksanaan administrasi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, perjalanan dinas dan rapat-rapat;</li><li>6. Mengontrol pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan;</li><li>7. Menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;</li><li>8. Menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;</li><li>9. Mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur Badan;</li><li>10. Mengontrol pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan</li></ol>

barang milik Daerah pada Badan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan, pemanfaatan, penatausahaan dan pemeliharaan;

11. Menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana;
12. Melaksanakan fasilitas penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Badan;
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas sub bagian Umum sebagai bagian bahan pertanggungjawaban;
14. Melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
15. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

<b>MENINGKATNYA TERTIB ADMINISTRASI DAN PELAYANAN KEPEGAWAIAN</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE RATA-RATA CAPAIAN IKI DENGAN NILAI <math>\geq 80</math></b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan persentase Indikator Kinerja Individu (IKI) yang memiliki nilai capaian rata-rata sama dengan atau lebih dari 80 (dalam skala 0–100) dalam satu tahun kinerja pegawai.
Relevansi	Sebagai indikator mutu kinerja individu ASN, yang berdampak pada keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan strategis, serta meningkatkan akuntabilitas kinerja.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan nilai capaian indikator kinerja individu minimal dengan nilai 80 terhadap jumlah seluruh ASN di lingkungan instansi pada periode penilaian tertentu. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Capaian IKI dengan nilai } \geq 80}{\text{Jumlah ASN}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

<b>MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE PEMENUHAN KEBUTUHAN OPERASIONAL PERKANTORAN</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menggambarkan tingkat keterpenuhan atas barang dan jasa operasional yang dibutuhkan oleh unit kerja/perangkat daerah dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perkantoran, seperti alat tulis, listrik, air, internet, kebersihan, pemeliharaan kendaraan, dan lainnya.
Relevansi	Sebagai indikator kesiapan dan dukungan administratif bagi ASN dalam melaksanakan tugas, yang berdampak langsung pada kelancaran kinerja ASN, efektivitas pelayanan publik, serta akuntabilitas penggunaan anggaran.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan antara capaian realisasi kinerja sub kegiatan pada kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan target kinerja sub kegiatan yang telah ditetapkan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Capaian realisasi kinerja sub kegiatan}}{\text{Target kinerja sub kegiatan}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

**TERPENUHINYA KETERSEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PERANGKAT DAERAH**

<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b> <b>PERSENTASE KETERSEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PERANGKAT DAERAH</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan tingkat pemenuhan jasa penunjang, seperti jasa pendukung teknis yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan standar kebutuhan yang telah ditetapkan.
Relevansi	Sebagai indikator kesiapan dukungan teknis dan administratif perangkat daerah dalam menjalankan urusan pemerintahan, yang berdampak pada kelancaran kerja ASN, efektivitas birokrasi, dan kualitas layanan publik.
Formulasi Perhitungan	Membagi jumlah jasa penunjang yang tersedia sesuai kebutuhan perangkat daerah dengan jumlah total jasa penunjang yang dibutuhkan. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai persentase ketersediaan.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ketersediaan jasa penunjang urusan perangkat daerah}}{\text{Jumlah kebutuhan jasa penunjang urusan perangkat daerah}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

<b>TERPENUHINYA KEBUTUHAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b> <b>PERSENTASE BARANG INVENTARIS PERALATAN DAN MESIN DALAM KONDISI “BAIK”</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan proporsi jumlah barang inventaris berupa peralatan dan mesin yang secara fisik berfungsi dengan baik, layak pakai, dan memenuhi standar kelayakan teknis, dibandingkan dengan total seluruh barang inventaris peralatan dan mesin yang dimiliki.
Relevansi	Sebagai ukuran efektivitas manajemen aset organisasi, yang berdampak langsung pada kelancaran operasional ASN, efisiensi anggaran, kepatuhan pengelolaan barang milik daerah, serta kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah barang inventaris kategori peralatan dan mesin yang berada dalam kondisi baik dengan total seluruh barang inventaris peralatan dan mesin yang dimiliki. Hasil pembagian tersebut kemudian dikalikan 100 untuk mendapatkan nilai persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah barang inventaris peralatan dan mesin dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah barang inventaris peralatan dan mesin}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

<b>MENINGKATNYA BARANG INVENTARIS DALAM KONDISI “BAIK”</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b> <b>PERSENTASE BARANG INVENTARIS DALAM KONDISI “BAIK”</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan proporsi barang inventaris milik kantor atau instansi yang berada dalam kondisi layak pakai dan berfungsi optimal dibandingkan dengan seluruh barang inventaris yang tercatat dalam Daftar Inventaris Barang (DIB) pada suatu periode tertentu.
Relevansi	Sebagai tolak ukur tertibnya pengelolaan barang inventaris organisasi, yang berpengaruh pada kelancaran kinerja ASN, efisiensi anggaran, kualitas tata kelola, serta kepuasan masyarakat terhadap layanan publik.

Formulasi Perhitungan	<p>Membandingkan jumlah barang inventaris milik perangkat daerah yang berada dalam kondisi baik terhadap jumlah keseluruhan barang inventaris yang tercatat. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.</p> <p><i>Rumus:</i></p> $\frac{\text{Jumlah barang inventaris dengan kondisi baik}}{\text{Jumlah barang inventaris}} \times 100\%$
Sumber Data	Sekretariat
Penanggung Jawab	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi Kepegawaian
- Tugas : Memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi.
- Fungsi :
  1. Perencanaan dan keuangan Bidang Pengadaan, pemberhentian dan informasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu pada rencana kerja Badan;
  2. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  3. Pemberian petunjuk pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  4. Pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  5. Pemberian petunjuk penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pengadaan dan pemberhentian ASN, pengelolaan data dan informasi kepegawaian, serta fasilitas profesi ASN;
  6. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan dan pemberhentian ASN, pengelolaan data dan informasi kepegawaian, serta fasilitas profesi ASN;
  7. Pelaksanaan koordinasi kebijakan dibidang pengadaan dan pemberhentian ASN, pengelolaan data dan informasi kepegawaian, serta fasilitasi profesi ASN;

8. Pelaksanaan perumusan bahan kebijakan pengadaan ASN;
9. Pelaksanana penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN;
10. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengadaan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
11. Pelaksanaan evaluasi pengadaan ASN dan pengadaan ASN;
12. Pelaksanana perumusan bahan kebijakan pemberhentian ASN;
13. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian;
14. Pelaksanaan evaluasi pemberhentian ASN;
15. Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
16. Pelaksanaan perumusan bahan kebijakan pengelolaan data dan informasi ASN;
17. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
18. Pelaksanaan pengelolaan data kepegawaian;
19. Pelaksanaan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian;
20. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pengadaan dan pemberhentian ASN, pengelolaan data dan informasi kepegawaian, serta fasilitasi lembaga profesi ASN;
21. Pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
22. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di bidang pengadaan dan pemberhentian ASN, pengelolaan data dan informasi kepegawaian serta fasilitasi lembaga profesi ASN; dan
23. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**MENINGKATNYA KONSISTENSI PERENCANAAN KEBUTUHAN ADMINISTRASI PEGAWAI SESUAI DENGAN FORMASI**

**INDIKATOR PROGRAM:  
RATA-RATA TINGKAT PEMENUHAN KEBUTUHAN ASN YANG SESUAI DENGAN FORMASI JABATAN BERDASARKAN JENIS JABATAN**

Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan persentase rata-rata ketersediaan pegawai yang menempati jabatan sesuai dengan formasi yang telah ditetapkan berdasarkan jenis jabatan, yang sesuai dengan hasil Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK).
Relevansi	Indikator ini adalah sebagai ukuran penting dalam memastikan penempatan ASN sesuai formasi dan jenis jabatan, yang berdampak pada efektivitas organisasi, efisiensi anggaran, pengembangan karier ASN, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menempati jabatan tersebut sesuai kualifikasi dan penetapan formasi, terhadap jumlah kebutuhan ASN berdasarkan jenis jabatan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ASN yang Terisi pada Jenis Jabatan}}{\text{Jumlah Kebutuhan ASN Berdasarkan Jenis Jabatan}} \times 100\%$
Sumber Data	Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah; Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi Kepegawaian

**MENINGKATNYA KUALITAS PENGADAAN ASN**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).  
PERSENTASE KESESUAIAN PENGADAAN ASN BERDASARKAN ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA**

Definisi Operasional	Indikator ini mengukur kesesuaian antara ASN yang telah lulus seleksi dengan hasil Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK). Hal ini dimaksudkan agar ASN yang diterima dapat ditempatkan sesuai dengan analisis kebutuhan pegawai, keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan Jabatan.
Relevansi	Untuk merencanakan kebutuhan ASN diperlukan analisis kebutuhan pegawai, keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan Jabatan yakni Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK). Hasil Analisis tersebut menjadi prasyarat untuk menyusun peta jabatan, uraian jabatan, serta jumlah kebutuhan ASN. Dengan demikian, pengadaan ASN yang berkualitas harus sesuai dengan hasil Anjab dan ABK.

Formulasi Perhitungan	<p>Membandingkan jumlah ASN yang lulus seleksi penerimaan ASN sesuai dengan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK), terhadap jumlah ASN yang dibutuhkan oleh instansi sesuai dengan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK). Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.</p> <p><i>Rumus:</i></p> $\frac{\text{Jumlah ASN yang Lulus Seleksi Sesuai ANJAB ABK}}{\text{Jumlah ASN yang Dibutuhkan Sesuai ANJAB ABK}} \times 100\%$
Sumber Data	<p>Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah; Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;</p>
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi Kepegawaian
<b>MENINGKATNYA KUALITAS DATA ASN</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>INDEKS KUALITAS DATA ASN</b>	
Definisi Operasional	<p>Indeks Kualitas Data Pegawai ASN mengukur kelengkapan, ketepatan waktu, keakuratan dan konsistensi data yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia. Seluruh database kepegawaian ASN harus akurat dan diupdate melalui aplikasi secara berkala. Pengukuran ini diatur dalam Surat Edaran Kepala BKN Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pengukuran Indeks Kualitas Data Pegawai Aparatur Sipil Negara.</p>
Relevansi	<p>Dalam rangka mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian dan peningkatan pelayanan kepegawaian terhadap ASN dibutuhkan <i>database</i> ASN yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagi pakaikan.</p>
Formulasi Perhitungan	<p>Rumus Pengukuran Indeks Kualitas Data merupakan penjumlahan dari jumlah total hasil perkalian dari bobot dimensi/indikator dikalikan skor/nilai masing-masing jawaban dimensi/indikator.</p> <p><i>Rumus:</i></p> $IKD = \sum_{i=1}^n (D_i \times WD_i) \quad D_i = \sum_{j=1}^{n_i} (I_{ij} \times WI_{ij})$ $I_{ij} = \left(1 - \frac{\sum A}{\sum Y}\right) \times 100$ <p><b>Keterangan :</b></p> <p><i>IKD</i> : Indeks kualitas data  <i>D<sub>i</sub></i> : Dimensi ke-<i>i</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimensi Completeness (<i>D<sub>1</sub></i>)</li> <li>2. Dimensi Timeliness (<i>D<sub>2</sub></i>)</li> <li>3. Dimensi Accuracy (<i>D<sub>3</sub></i>)</li> <li>4. Dimensi Consistency (<i>D<sub>4</sub></i>)</li> </ol> <p><i>WD<sub>i</sub></i> : Bobot dimensi ke-<i>i</i>  <i>I<sub>ij</sub></i> : Nilai instansi pada indikator ke-<i>j</i> untuk dimensi ke-<i>i</i>  <i>WI<sub>ij</sub></i> : Bobot indikator ke-<i>j</i> untuk dimensi ke-<i>i</i>  <i>n<sub>i</sub></i> : Jumlah (banyaknya) indikator pada masing-masing dimensi (dimensi ke-<i>i</i>)  <math>\sum A</math> : Jumlah (banyaknya) ASN yang masuk <b>disparitas data</b> pada masing-masing indikator  <math>\sum Y</math> : Populasi ASN yang sesuai dengan masing-masing Indikator.</p>
Sumber Data	<p>Aplikasi SIASN BKN; Aplikasi SIMPADU PASER;</p>
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi Kepegawaian

### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda
- Tugas : Melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir.
- Fungsi :
  1. Menganalisis proses penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara;
  2. Menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan Aparatur Sipil Negara;
  3. Menganalisis proses pengadaan Aparatur Sipil Negara;
  4. Menganalisis proses pemberhentian Aparatur Sipil Negara;
  5. Menganalisis proses jaminan pensiun dan jaminan hari tua Aparatur Sipil Negara;
  6. Mengelola sistem informasi Aparatur Sipil Negara;

**MENINGKATNYA KUALITAS PENGADAAN ASN****INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).****PERSENTASE KESESUAIAN PENGADAAN ASN BERDASARKAN ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA**

Definisi Operasional	Indikator ini mengukur kesesuaian antara ASN yang telah lulus seleksi dengan hasil Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK). Hal ini dimaksudkan agar ASN yang diterima dapat ditempatkan sesuai dengan analisis kebutuhan pegawai, keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan Jabatan.
Relevansi	Untuk merencanakan kebutuhan ASN diperlukan analisis kebutuhan pegawai, keterampilan, keahlian, dan perilaku sesuai dengan tuntutan Jabatan yakni Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK). Hasil Analisis tersebut menjadi prasyarat untuk menyusun peta jabatan, uraian jabatan, serta jumlah kebutuhan ASN. Dengan demikian, pengadaan ASN yang berkualitas harus sesuai dengan hasil Anjab dan ABK.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah ASN yang lulus seleksi penerimaan ASN sesuai dengan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK), terhadap jumlah ASN yang dibutuhkan oleh instansi sesuai dengan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK). Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ASN yang Lulus Seleksi Sesuai ANJAB ABK}}{\text{Jumlah ASN yang Dibutuhkan Sesuai ANJAB ABK}} \times 100\%$
Sumber Data	Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah; Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
Penanggung Jawab	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- Jabatan** : Pranata Komputer Ahli Muda
- Tugas** : Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Fungsi** :
1. Pengumpulan data, kebijakan, pedoman/petunjuk teknis dan prosedur kerja sesuai tujuan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  2. Penerimaan, pencatatan, pengarsipan dan pendistribusian surat masuk sesuai disposisi sesuai tujuan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  3. Penerimaan, pencatatan, pengarsipan dan pendistribusian surat keluar sesuai tujuan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  4. Penyiapan surat tugas dan surat perintah perjalanan dinas bidang sesuai prosedur serta ketentuan yang berlaku;
  5. Penyiapan kebutuhan barang unit di bidang pengadaan dan informasi kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  6. Penyiapan bahan pertanggungjawaban kegiatan pada bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  7. Penyiapan pelaksanaan rapat bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;

**MENINGKATNYA KUALITAS DATA ASN****INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).****INDEKS KUALITAS DATA ASN**

Definisi Operasional	Indeks Kualitas Data Pegawai ASN mengukur kelengkapan, ketepatan waktu, keakuratan dan konsistensi data yang sesuai dengan prinsip Satu Data Indonesia. Seluruh database kepegawaian ASN harus akurat dan diupdate melalui aplikasi secara berkala. Pengukuran ini diatur dalam Surat Edaran Kepala BKN Nomor 17 Tahun 2024 tentang Pengukuran Indeks Kualitas Data Pegawai Aparatur Sipil Negara.
Relevansi	Dalam rangka mendukung pelaksanaan manajemen kepegawaian dan peningkatan pelayanan kepegawaian terhadap ASN dibutuhkan <i>database</i> ASN yang akurat, mutakhir, terpadu, dapat dipertanggungjawabkan, mudah diakses, dan dibagi pakaikan.
Formulasi Perhitungan	<p>Rumus Pengukuran Indeks Kualitas Data merupakan penjumlahan dari jumlah total hasil perkalian dari bobot dimensi/indikator dikalikan skor/nilai masing-masing jawaban dimensi/indikator.</p> <p><i>Rumus:</i></p> $IKD = \sum_{i=1}^4 (D_i \times WD_i) \quad D_i = \sum_{j=1}^{n_i} (I_{ij} \times WI_{ij})$ $I_{ij} = \left(1 - \frac{\sum A}{\sum Y}\right) \times 100$ <p><b>Keterangan :</b></p> <p><i>IKD</i> : Indeks kualitas data  <i>D<sub>i</sub></i> : Dimensi ke-<i>i</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimensi Completeness (<i>D<sub>1</sub></i>)</li> <li>2. Dimensi Timeliness (<i>D<sub>2</sub></i>)</li> <li>3. Dimensi Accuracy (<i>D<sub>3</sub></i>)</li> <li>4. Dimensi Consistency (<i>D<sub>4</sub></i>)</li> </ol> <p><i>WD<sub>i</sub></i> : Bobot dimensi ke-<i>i</i>  <i>I<sub>ij</sub></i> : Nilai instansi pada indikator ke-<i>j</i> untuk dimensi ke-<i>i</i>  <i>WI<sub>ij</sub></i> : Bobot indikator ke-<i>j</i> untuk dimensi ke-<i>i</i>  <i>n<sub>i</sub></i> : Jumlah (banyaknya indikator pada masing-masing dimensi (dimensi ke-<i>i</i>))  <math>\sum A</math> : Jumlah (banyaknya) ASN yang masuk <b>disparitas data</b> pada masing-masing indikator  <math>\sum Y</math> : Populasi ASN yang sesuai dengan masing-masing Indikator.</p>
Sumber Data	Aplikasi SIASN BKN; Aplikasi SIMPADU PASER;
Penanggung Jawab	Pranata Komputer Ahli Muda

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
- Tugas : Memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi.
- Fungsi :
  1. Perencanaan program Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
  2. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  3. Pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  4. Pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Pengembangan, Mutasi dan promosi guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  5. Pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi;
  6. Pemberian petunjuk pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi;
  7. Pemberian petunjuk pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi;
  8. Pemberian petunjuk pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi;
  9. Pelaksanaan pengelolaan mutasi ASN;

10. Pelaksanaan pengelolaan kenaikan pangkat ASN;
11. Pelaksanaan pengelolaan promosi ASN;
12. Pelaksanaan pengelolaan kapasitas kinerja ASN;
13. Pelaksanaan pengelolaan assessment center;
14. Pelaksanaan pengelolaan administrasi diklat dan sertifikasi ASN;
15. Pelaksanaan pengelolaan pendidikan lanjutan ASN;
16. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan diklat;
17. Pelaksanaan fasilitasi sertifikasi jabatan ASN;
18. Pelaksanaan evaluasi diklat dan sertifikasi jabatan ASN;
19. Pelaksanaan penyusunan administrasi diklat dan sertifikasi Jabatan Fungsional;
20. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan diklat Jabatan Fungsional;
21. Pelaksanaan fasilitasi sertifikasi fungsional ASN;
22. Pelaksanaan evaluasi diklat dan sertifikasi pejabat fungsional;
23. Pelaksanaan sosialisasi dan penyebaran informasi jabatan fungsional ASN;
24. Pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional ASN;
25. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan karir dalam Jabatan Fungsional;
26. Pelaksanaan evaluasi pengembangan Jabatan Fungsional;
27. Pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis;
28. Pelaksanaan sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional;
29. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi;
30. Pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
31. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Bidang pengembangan dan mutasi; dan
32. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

<b>MENINGKATNYA TATA KELOLA PENGEMBANGAN KARIR ASN</b>	
<b>INDIKATOR PROGRAM: PERSENTASE PENGEMBANGAN KARIR ASN SESUAI DENGAN KOMPETENSINYA</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan proporsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mendapatkan pengembangan karir (Mutasi, Promosi, dan Pengembangan Kompetensi) yang relevan dan sejalan dengan kompetensi yang dimilikinya, Pengembangan karir yang dimaksud mencakup penempatan pada jabatan atau tugas yang membutuhkan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai hasil pemetaan atau penilaian kompetensi.
Relevansi	Indikator ini adalah sebagai tolak ukur penerapan sistem merit dalam manajemen ASN, yang memastikan bahwa pengembangan karir dilakukan sesuai kompetensi, sehingga berdampak pada peningkatan profesionalisme aparatur, efektivitas organisasi, dan kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mendapatkan pengembangan karir (Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi), terhadap jumlah seluruh ASN. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ASN yang Mendapatkan Pengembangan Karir}}{\text{Jumlah Seluruh ASN}} \times 100\%$
Sumber Data	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN

<b>MENINGKATNYA LAYANAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI DASAR, MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL</b>	
<b>INDIKATOR PROGRAM: PERSENTASE ASN YANG NAIK JENJANG</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan proporsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memperoleh promosi atau kenaikan jabatan pada periode pelaporan, kenaikan jabatan yang dimaksud mencakup Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), Jabatan Administrasi (JA), maupun Jabatan Fungsional (JF).
Relevansi	Ukuran keberhasilan pembinaan karir ASN yang berbasis sistem merit, yang berdampak pada peningkatan profesionalisme aparatur, efektivitas organisasi, dan kualitas pelayanan publik.

Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ditetapkan naik jenjang atau promosi jabatan, terhadap total ASN yang akan naik jenjang dan telah memenuhi kriteria kenaikan jabatan pada periode pelaporan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ASN Naik Jenjang}}{\text{Total ASN yang Akan Naik Jenjang}} \times 100\%$
Sumber Data	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
<b>INDIKATOR PROGRAM:</b>	
<b>PERSENTASE ASN YANG MEMENUHI STANDAR KOMPETENSI JABATAN</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan proporsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang telah memenuhi persyaratan kompetensi sesuai standar jabatan, standar kompetensi jabatan mencakup kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural.
Relevansi	Ukuran penting dalam memastikan bahwa setiap jabatan diisi oleh ASN yang kompeten, sehingga berdampak pada efektivitas organisasi, profesionalisme ASN, keberhasilan reformasi birokrasi, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan ASN yang telah memenuhi minimal kriteria kompetensi yang dipersyaratkan untuk jabatannya, dibuktikan melalui uji kompetensi, sertifikat pelatihan, atau hasil penilaian kompetensi, terhadap total seluruh ASN. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ASN yang Memenuhi Standar Kompetensi Jabatan}}{\text{Total Seluruh ASN}} \times 100\%$
Sumber Data	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN

<b>MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN MUTASI DAN PROMOSI ASN</b>	
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b>	
<b>PERSENTASE MUTASI ASN BERDASARKAN KEBUTUHAN JABATAN</b>	
Definisi Operasional	Mutasi dilakukan dengan memperhatikan beberapa aspek yakni: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompetensi;</li> <li>b. Pola Karir;</li> <li>c. Pemetaan Pegawai;</li> <li>d. Kelompok Rencana Suksesi (Talent Pool);</li> <li>e. Perpindahan dan Pengembangan Karir;</li> <li>f. Penilaian Prestasi Kerja/Kinerja dan Perilaku Kerja;</li> <li>g. Kebutuhan Organisasi;</li> <li>h. Sifat Pekerjaan Teknis atau Kebijakan Tergantung pada Klasifikasi Jabatan.</li> </ul> Mutasi dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun. Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karir, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi. Mutasi PNS dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.
Relevansi	Indikator ini digunakan dalam rangka menjamin kepatuhan pelaksanaan mutasi agar sesuai ketentuan perundangan. Hal ini diharapkan dapat memperkuat implementasi sistem merit.

Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah ASN mutasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan (Kompetensi, Pola Karir, Pemetaan Pegawai, Kelompok Rencana Suksesi, Perpindahan dan Pengembangan Karir, Penilaian Prestasi Kerja/Kinerja dan Perilaku Kerja, Kebutuhan Organisasi, Sifat Pekerjaan Teknis atau Kebijakan Tergantung pada Klasifikasi Jabatan), terhadap jumlah seluruh ASN yang akan di mutasi. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ASN yang Mutasi Sesuai Ketentuan Perundang – undangan pada Tahun } n}{\text{Jumlah ASN yang di Mutasi pada Tahun } n} \times 100\%$
Sumber Data	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).**

**PERSENTASE PROMOSI ASN BERDASARKAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN**

Definisi Operasional	Indikator ini mengukur kesesuaian antara ASN yang dipromosikan dengan Standar Kompetensi Jabatan dan syarat jabatan yang didudukinya. Standar Kompetensi Jabatan ASN, memuat Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosial Kultural, dan persyaratan jabatan. Promosi jabatan yang dimaksud: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Promosi ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dilakukan sepanjang memenuhi persyaratan Jabatan melalui rencana suksesi, seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit dengan memperhatikan kebutuhan organisasi;</li> <li>b. Promosi dalam Jabatan Administrasi (Jabatan Pengawas ke Jabatan Administrator dan Jabatan Pelaksana ke Jabatan Pengawas) dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal;</li> <li>c. Promosi dalam kelompok Jabatan Fungsional dilakukan dalam hal kenaikan jenjang Jabatan Fungsional;</li> <li>d. Promosi ke dalam atau dari Jabatan Fungsional;</li> </ul>
----------------------	--

Relevansi	Dalam rangka mendukung pelaksanaan sistem merit, promosi PNS dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerjasama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.
-----------	--

Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah ASN yang promosi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan (Berdasarkan Perbandingan Objektif antara Kompetensi, Kualifikasi, dan Persyaratan yang dibutuhkan oleh Jabatan, Penilaian atas Prestasi Kerja, Kepemimpinan, Kerjasama, Kreativitas, dan Pertimbangan dari Tim Penilai Kinerja PNS pada Instansi Pemerintah), terhadap jumlah ASN yang akan promosi. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ASN yang Promosi Sesuai Ketentuan Perundang – undangan pada Tahun } n}{\text{Jumlah ASN yang di Promosikan pada Tahun } n} \times 100\%$
-----------------------	--

Sumber Data	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
-------------	---

Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
------------------	--

**MENINGKATNYA DUKUNGAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).**

**PERSENTASE REKOMENDASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI YANG DITINDAKLANJUTI**

Definisi Operasional	Indikator ini mengukur kepatuhan Pemerintah Daerah dalam menindaklanjuti rekomendasi hasil penilaian Indeks Sistem Merit khususnya pada aspek Pengembangan Karier. Dukungan Pengembangan Kompetensi adalah dukungan berupa kebijakan, penyediaan data, fasilitas, dukungan sarana prasarana pengelolaan Assessment Center,
----------------------	--

	anggaran pengembangan diklat dan sebagainya dalam rangka pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
Relevansi	Indikator ini adalah untuk memastikan bahwa rekomendasi pengembangan kompetensi ASN tidak hanya bersifat administratif, tetapi benar-benar ditindaklanjuti dalam bentuk program nyata, sehingga berdampak pada peningkatan profesionalisme ASN, efektivitas organisasi, dan kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah ASN yang telah mengikuti dan menyelesaikan Pengembangan Kompetensi, terhadap jumlah ASN yang akan direncanakan untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah Rekomendasi Dukungan Pengembangan Kompetensi yang Ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Rekomendasi Dukungan Pengembangan Kompetensi}} \times 100\%$
Sumber Data	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN

### **MENINGKATNYA KOMPETENSI TEKNIS ASN**

#### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).**

#### **PERSENTASE ASN YANG MEMILIKI SERTIFIKAT KOMPETENSI TEKNIS MANAJEMEN ASN**

Definisi Operasional	Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku kerja yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang berkaitan khusus dengan bidang teknis jabatan atau keterampilan tertentu dari Pegawai ASN. Seorang ASN memenuhi kompetensi teknis jika telah lulus uji kompetensi dan/atau verifikasi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.
Relevansi	Indikator ini adalah sebagai tolok ukur sejauh mana ASN yang menangani urusan kepegawaian memiliki sertifikasi kompetensi teknis yang diakui, yang pada akhirnya mendukung penerapan sistem merit, penguatan manajemen ASN, peningkatan profesionalisme aparatur, serta kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah ASN yang memiliki sertifikat kompetensi teknis manajemen ASN, terhadap jumlah seluruh ASN. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ASN yang Memiliki Sertifikat Kompetensi Teknis Manajemen ASN}}{\text{Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat}} \times 100\%$
Sumber Data	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN

### **MENINGKATNYA CALON ASN DAN ASN YANG TELAH LULUS MEMENUHI DIKLAT PERJENJANGAN**

#### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).**

#### **PERSENTASE CALON ASN YANG LULUS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DASAR**

Definisi Operasional	Ukuran tingkat kelulusan Calon Aparatur Sipil Negara (CPNS) dalam mengikuti dan menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Dasar sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) atau instansi penyelenggara.
Relevansi	Indikator ini adalah sebagai tolak ukur keberhasilan instansi dalam menyiapkan ASN sejak awal kariernya melalui Latsar, sehingga terbentuk aparatur yang kompeten, berintegritas, profesional, serta siap memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah CPNS yang telah lulus menyelesaikan Pelatihan Dasar, terhadap jumlah seluruh CPNS. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah CPNS yang Telah Lulus LATSAR}}{\text{Jumlah Seluruh CPNS}} \times 100\%$
Sumber Data	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b> <b>PERSENTASE ASN PPPK YANG LULUS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (ORIENTASI)</b>	
Definisi Operasional	Ukuran tingkat keberhasilan ASN dengan status Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dalam mengikuti dan menyelesaikan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Orientasi) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Relevansi	Indikator ini adalah sebagai tolok ukur keberhasilan instansi dalam memastikan PPPK memiliki kompetensi dasar, nilai-nilai ASN, dan kesiapan melaksanakan tugas sejak awal, sehingga berdampak pada profesionalisme aparatur dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah PPPK yang telah lulus menyelesaikan Orientasi, terhadap jumlah seluruh PPPK. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah PPPK yang Telah Lulus Orientasi}}{\text{Jumlah Seluruh PPPK}} \times 100\%$
Sumber Data	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b> <b>PERSENTASE ASN YANG LULUS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN</b>	
Definisi Operasional	Ukuran tingkat keberhasilan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam mengikuti dan menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (PKN, PKA, PKP) sesuai standar kelulusan yang ditetapkan oleh Pihak Penyelenggara Pelatihan.
Relevansi	Indikator ini adalah sebagai tolok ukur keberhasilan pemerintah dalam menyiapkan pemimpin ASN yang kompeten dan inovatif, yang pada akhirnya memperkuat efektivitas organisasi, penerapan sistem merit, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah ASN yang telah lulus menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, terhadap Jumlah Pejabat Struktural pada periode pelaporan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ASN yang Telah Lulus DIKLATPIM}}{\text{Jumlah Pejabat Struktural}} \times 100\%$
Sumber Data	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).</b> <b>PERSENTASE ASN YANG LULUS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL</b>	
Definisi Operasional	Ukuran tingkat keberhasilan ASN dalam mengikuti dan menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional yang menjadi syarat pembentukan atau pengembangan Jabatan Fungsional Tertentu. (Pendidikan dan Pelatihan Jafung Keahlian, Pendidikan dan Pelatihan Jafung Keterampilan)

Relevansi	Indikator ini adalah untuk mengukur keberhasilan instansi dalam memastikan ASN fungsional memiliki kompetensi profesional, mendukung efektivitas organisasi, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui keahlian yang terstandar.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah ASN Jabatan Fungsional yang telah lulus menyelesaikan Pelatihan Jabatan Fungsional, terhadap jumlah seluruh ASN Jabatan Fungsional. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah ASN JF yang Telah Lulus Pelatihan JF}}{\text{Jumlah Seluruh ASN JF}} \times 100\%$
Sumber Data	Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi ASN

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- Jabatan : Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN
- Tugas : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN.
- Fungsi : 1. Perencanaan program Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan mengacu kepada rencana kerja Badan;
2. Pemberian petunjuk penyusunan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
3. Pemberian petunjuk penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
4. Pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
5. Pemberian petunjuk penyusunan bahan perumusan kebijakan di Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN;
6. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN;

7. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN;
8. Pelaksanaan penyusunan kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
9. Pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
10. Pelaksanaan evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
11. Pelaksanaan pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai;
12. Pelaksanaan pengelolaan tanda jasa bagi pegawai;
13. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur;
14. Pelaksanaan pembinaan disiplin ASN;
15. Pelaksanaan pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN;
16. Pelaksanaan pelayanan proses izin perceraian pegawai;
17. Pelaksanaan evaluasi disiplin ASN;
18. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN;
19. Pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
20. Pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN; dan
21. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

<b>MENINGKATNYA KUALITAS KINERJA ASN</b>	
<b>INDIKATOR PROGRAM:</b>	
<b>PERSENTASE PEGAWAI BERKINERJA BAIK</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan proporsi pegawai yang memperoleh hasil penilaian kinerja dengan predikat “Baik” atau lebih pada periode pelaporan, terhadap jumlah seluruh pegawai yang dinilai kinerjanya.
Relevansi	Indikator ini adalah sebagai tolak ukur keberhasilan instansi dalam membangun budaya kerja yang produktif, memastikan mayoritas ASN berkinerja baik, dan pada akhirnya meningkatkan kualitas pelayanan publik serta akuntabilitas birokrasi.
Formulasi Perhitungan	Jumlah pegawai yang memperoleh hasil penilaian kinerja dengan predikat minimal “Baik” terhadap jumlah seluruh pegawai yang dinilai pada periode pelaporan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah Pegawai yang Berkinerja "Baik"}}{\text{Jumlah Seluruh Pegawai}} \times 100\%$
Sumber Data	Aplikasi SIMANDIRI MAS BRO!
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN
<b>MENINGKATNYA KEDISIPLINAN ASN</b>	
<b>INDIKATOR PROGRAM:</b>	
<b>PERSENTASE ASN YANG PERNAH MENDAPATKAN HUKUMAN DISIPLIN</b>	
Definisi Operasional	Ukuran yang menunjukkan proporsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang pernah dijatuhi hukuman disiplin minimal dari kategori sedang sampai berat, terhadap jumlah keseluruhan ASN aktif pada periode pelaporan.
Relevansi	Indikator ini adalah sebagai ukuran tingkat kedisiplinan ASN, efektivitas pembinaan pegawai, dan keberhasilan instansi dalam membangun birokrasi yang bersih, profesional, serta berintegritas dalam memberikan pelayanan publik.

Formulasi Perhitungan	<p>Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang pernah dijatuhi hukuman disiplin minimal dari kategori sedang sampai berat, terhadap jumlah seluruh ASN yang tercatat aktif pada periode waktu pelaporan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.</p> <p><i>Rumus:</i>  <math display="block">\frac{\text{Jumlah ASN yang Pernah Mendapatkan Hukuman Disiplin}}{\text{Jumlah Seluruh ASN}} \times 100\%</math></p>
Sumber Data	Surat Keputusan Bupati Paser; Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Paser;
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN

### **MENINGKATNYA KUALITAS PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA ASN**

#### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).**

#### **TINGKAT KESESUAIAN RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI DENGAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH**

Definisi Operasional	<p>Indikator ini mengukur kesesuaian pernyataan sasaran kinerja, indikator dan target sasaran kinerja individu dengan Perjanjian Kinerja ASN. Perjanjian Kinerja ASN dihasilkan dari kinerja sasaran dalam Renstra sesuai level jabatan yang diduduki. Kinerja Individu ASN wajib memuat sasaran, indikator dan target pada Perjanjian Kinerja (PK). Indikator Kinerja Utama berdasarkan Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan direktif wajib mencerminkan kualitas dan tingkat kendali sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Outcome, yaitu hasil/ manfaat/ dampak yang diharapkan dalam jangka pendek, menengah atau panjang;</li> <li>Output dengan tingkat kendali rendah, yaitu hasil/ keluaran dalam bentuk produk atau layanan yang pencapaiannya dipengaruhi secara dominan oleh selain pemilik rencana Kinerja;</li> <li>Output dengan tingkat kendali sedang, yaitu hasil/ keluaran dalam bentuk produk atau layanan yang pencapaiannya dipengaruhi secara berimbang oleh pemilik rencana Kinerja dan selain pemilik rencana kinerja.</li> </ol>
Relevansi	Setiap ASN diharapkan mampu memberikan kontribusinya secara maksimal terhadap peningkatan kinerja organisasi. Kinerja Organisasi tersebut termuat dalam RPJMD, Renstra dan Rencana Kerja perangkat Daerah. Hal ini sejalan dengan PERMENPAN Nomor 6 tahun 2022 dan Surat Edaran Kepala BKN Nomor 1 tahun 2023.
Formulasi Perhitungan	<p>Membandingkan jumlah ASN yang memiliki rencana Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan Sasaran, Indikator dan Target pada Perjanjian Kinerja, terhadap jumlah seluruh ASN yang memiliki rencana Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.</p> <p><i>Rumus:</i>  <math display="block">\frac{\text{Jumlah ASN yang Memiliki Rencana SKP Sesuai dengan Dokumen Perjanjian Kinerja}}{\text{Jumlah ASN yang Memiliki Rencana SKP}} \times 100\%</math></p>
Sumber Data	Aplikasi SIMANDIRI MAS BRO!
Penanggung Jawab	Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN

### **MENINGKATNYA KEDISIPLINAN ASN**

#### **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).**

#### **PERSENTASE PENGADUAN PELANGGARAN DISIPLIN YANG DITANGANI**

Definisi Operasional	Indikator ini mengukur bagaimana respon pemerintah daerah terhadap pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan pelanggaran PNS dalam menaati kewajiban dan menghindari larangan sebagaimana diatur dalam peraturan disiplin ASN misalnya pelanggaran atas kode etik, penyalahgunaan wewenang/ jabatan, pelanggaran sumpah jabatan, perbuatan tercela, yaitu perbuatan amoral, asusila, atau perbuatan yang tidak selayaknya dilakukan oleh ASN. Pengaduan masyarakat tersebut adalah baik yang disampaikan langsung maupun melalui media lain seperti kotak pengaduan, layanan pengaduan online dan sebagainya.
Relevansi	Pembinaan disiplin ASN dimaksudkan sebagai upaya preventif maupun kuratif untuk mencegah dan meminimalisir terjadinya pelanggaran disiplin agar PNS tetap konsisten dalam kedudukannya sebagai pelayan dan abdi masyarakat yang memiliki mental dan moral yang baik, sehingga dapat menjadi teladan bagi masyarakat. Partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan publik juga merupakan faktor penting mewujudkan profesionalisme ASN. Mekanisme feedback dan pengawasan masyarakat dapat menjadi alat evaluasi yang objektif dalam menilai kinerja ASN. Untuk meningkatkan kepercayaan publik diperlukan penyelesaian pengaduan dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, dan dapat dipertanggungjawabkan.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah laporan atau pengaduan kasus pelanggaran disiplin (Pelanggaran Disiplin Sedang sampai dengan Pelanggaran Disiplin Berat) yang ditindaklanjuti, terhadap jumlah laporan atau pengaduan kasus pelanggaran disiplin (Pelanggaran Disiplin Sedang sampai dengan Pelanggaran Disiplin Berat) yang dilaporkan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah Laporan atau Pengaduan Kasus Pelanggaran Disiplin yang Ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Laporan atau Pengaduan Kasus Pelanggaran Disiplin}} \times 100\%$
Sumber Data	Aplikasi SIMANDIRI MAS BRO!
Penanggung Jawab	Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan	: Analis SDM Aparatur Ahli Muda
Tugas	: Melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir.
Fungsi	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengelola kinerja pegawai;</li><li>2. Menyusun instrumen pelaksanaan pengukuran kinerja pegawai;</li><li>3. Menyusun dokumen penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);</li><li>4. Menganalisis pelaksanaan pendistribusian predikat penilaian kinerja pada unit kerja/organisasi/instansi pemerintah;</li><li>5. Menganalisis tindak lanjut pengelolaan hasil laporan penilaian kinerja;</li><li>6. Merancang instrumen dan materi uji untuk perbaikan/evaluasi kinerja membuat catatan/record kinerja pegawai;</li><li>7. Menganalisis proses manajemen kinerja aparatur sipil negara;</li><li>8. Menyusun indikator kinerja utama (<i>key performance indicator</i>) dan kompetensi dalam penilaian kinerja aparatur sipil negara;</li><li>9. Menganalisis proses disiplin aparatur sipil negara merumuskan rekomendasi penghargaan aparatur sipil negara;</li><li>10. Menganalisis sistem penggajian, tunjangan dan fasilitas aparatur sipil negara;</li></ol>

**MENINGKATNYA KEDISIPLINAN ASN****INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI).****PERSENTASE PENGADUAN PELANGGARAN DISIPLIN YANG DITANGANI**

Definisi Operasional	Indikator ini mengukur bagaimana respon pemerintah daerah terhadap pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan pelanggaran PNS dalam menaati kewajiban dan menghindari larangan sebagaimana diatur dalam peraturan disiplin ASN misalnya pelanggaran atas kode etik, penyalahgunaan wewenang/ jabatan, pelanggaran sumpah jabatan, perbuatan tercela, yaitu perbuatan amoral, asusila, atau perbuatan yang tidak selayaknya dilakukan oleh ASN. Pengaduan masyarakat tersebut adalah baik yang disampaikan langsung maupun melalui media lain seperti kotak pengaduan, layanan pengaduan online dan sebagainya.
Relevansi	Pembinaan disiplin ASN dimaksudkan sebagai upaya preventif maupun kuratif untuk mencegah dan meminimalisir terjadinya pelanggaran disiplin agar PNS tetap konsisten dalam kedudukannya sebagai pelayan dan abdi masyarakat yang memiliki mental dan moral yang baik, sehingga dapat menjadi teladan bagi masyarakat. Partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan publik juga merupakan faktor penting mewujudkan profesionalisme ASN. Mekanisme feedback dan pengawasan masyarakat dapat menjadi alat evaluasi yang objektif dalam menilai kinerja ASN. Untuk meningkatkan kepercayaan publik diperlukan penyelesaian pengaduan dilakukan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, dan dapat dipertanggungjawabkan.
Formulasi Perhitungan	Membandingkan jumlah laporan atau pengaduan kasus pelanggaran disiplin (Pelanggaran Disiplin Sedang sampai dengan Pelanggaran Disiplin Berat) yang ditindaklanjuti, terhadap jumlah laporan atau pengaduan kasus pelanggaran disiplin (Pelanggaran Disiplin Sedang sampai dengan Pelanggaran Disiplin Berat) yang dilaporkan. Hasil perbandingan tersebut kemudian dikalikan 100 untuk memperoleh nilai dalam bentuk persentase.  <i>Rumus:</i> $\frac{\text{Jumlah Laporan atau Pengaduan Kasus Pelanggaran Disiplin yang Ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Laporan atau Pengaduan Kasus Pelanggaran Disiplin}} \times 100\%$
Sumber Data	Aplikasi SIMANDIRI MAS BRO!
Penanggung Jawab	Bidang Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Disiplin ASN