BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KOTA BONTANG

LKjIP 2020

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Bontang Tahun 2020 dapat selesai tepat waktu.

Laporan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Tujuan dari penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran mengenai capaian kinerja serta sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala BKPSDM Kota Bontang terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan. Selanjutnya LKjIP dapat digunakan sebagai dasar peningkatan mutu perencanaan pada tahun berikutnya.

Kami menyadari bahwa dalam LKjIP ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan demi kesempurnaan laporan kami pada waktu mendatang.

Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita bersama.

Bontang, Februari 2021
KEPALA,

PEMERINTAH KOTA BONTANG BKPSDM

Drs. Sudi Priyanto,M.SI
NIP. 197412251993031002

IKHTISAR EKSEKUTIF

Setiap instansi pemerintah berkewajiban untuk menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan kinerja secara tertulis, periodik dan melembaga. Pelaporan kinerja ini dimaksudkan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja instansi pemerintah dalam suatu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah. Instansi pemerintah yang bersangkutan harus mempertanggung-jawabkan dan menjelaskan keberhasilan serta kegagalan kinerja yang dicapainya. Pelaporan kinerja oleh instansi pemerintah ini kemudian dituangkan dalam dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Tahun 2020 BKPSDM Kota Bontang menetapkan 1 (satu) tujuan, 1 (satu) sasaran, 1 (satu) indikator sasaran, dan 5 (lima) program untuk mendukung visi dan misi Kepala Daerah adapun hasil evaluasi SAKIP Tahun 2020 BKPSDM memperoleh nilai 71,31 (BB), sedangkan tahun 2019 BKPSDM memperoleh nilai 62,65 (B) dari bobot penilaian sebesar 100. Nilai ini mengalami peningkatan 8,66 poin dibandingkan tahun 2019.

Selanjutnya pencapaian kinerja BKPSDM Kota Bontang tahun 2020 yang diperjanjikan adalah:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	Persen	72	72,58	100,80

Berdasarkan hasil pengukuran, capaian kinerja BKPSDM Tahun 2020 melebihi target yang dibuat pada awal tahun yakni sebesar 100,80%. Hal ini tidak lepas dari hasil evaluasi tahun 2019 yang di tindak lanjut strategi dan upaya peningkatan capaian kinerja dengan dukungan anggaran dari APBD Kota Bontang.

Hal ini disebabkan adanya program dan kegiatan yang mendukung terpenuhi pengukuran 4 dimensi Indeks Profesional ASN, yakni kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR		I
IKHTISAR EKSEKUTIF		Ii
DAFTAR ISI		Iii
DAFTAR TABEL		Iv
DAFTAR LAMPIRAN		V
BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	1
	B. Aspek Strategis Organisasi	1
	C. Permasalahan Utama Perangkat Daerah	2
	D. Struktur Organisasi Dan Sumber Daya	2
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	6
	A. Tujuan Dan Sasaran Strategis	6
	B. Indikator Kinerja Utama	14
	C. Perjanjian Kinerja	15
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	17
	A. Capaian Kinerja Organisasi	17
	B. Realisasi Anggaran	33
BAB IV	PENUTUP	38

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja Renstra 2016-2021 BKPSDM Kota Bontang (Sebelum review)
Tabel 2.2	Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja Renstra 2016-2021 BKPSDM Kota Bontang (setelah review)
Tabel 2.3	Keterkaitan Sasaran dan Strategi PD periode 2016-2021 (sebelum review)
Tabel 2.4	Keterkaitan Sasaran dan Strataegi PD Periode 2016-2021 (setelah review)
Tabel 2.5	Program dan Kegiatan Tahun 2020 BKPSDM Kota Bontang
Tabel 2.6	Keterkaitan Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator Kinerja, Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2020
Tabel 2.7	Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kota Bontang Tahun 2019 (setelah review)
Tabel 2.8	Perjanjian Kinerja BKPSDM Kota Bontang Tahun 2020
Tabel 3.1	Pengukuran Kinerja berdasarkan IKU BKPSDM Kota Bontang Tahun 2020
Tabel 3.2	Analisis Pencapaian Sasaran "Meningkatnya profesionalitas ASN"
Tabel 3.3	Perhitungan Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2020

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Indikator Kinerja Utama (IKU) Nomor 34 Tahun 2019
Lampiran 2	Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2020
Lampiran 3	Perubahan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2020
Lampiran 4	Pengukuran Kinerja berdasarkan IKU Tahun 2020
Lampiran 5	Rencana Aksi BKPSDM Tahun 2020
Lampiran 6	Cascading BKPSDM Kota Bontang Tahun 2020
Lampiran 7	Laporan Hasil Evaluasi SAKIP oleh Inspektorat Tahun Anggaran 2019 Nomor: 700/1481/ITDA.03 Tanggal 19 Agustus 2020
Lampiran 8	Tindak Lanjut Rekomendasi SAKIP Tahun 2020

BAB I PENDAHULUAN

A. TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 50 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, maka dapat diketahui tugas dan fungsi BKPSDM Kota Bontang diantaranya:

TUGAS

Membantu Wali Kota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.

FUNGSI

1. Penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsi BKPSDM.

B. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

Aspek Strategis BKPSDM Kota Bontang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan. Selanjutnya dituangkan ke dalam dokumen Rencana Strategis BKPSDM Kota Bontang tahun 2016-2021 dan telah dilakukan review di tahun 2019. Berikut visi dan misi Pemerintah Kota Bontang:

1. Visi

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pimpinan. Visi Pemerintah Kota Bontang periode 2016- 2021 adalah :

Menguatkan Bontang sebagai Kota Maritim berkebudayaaan Industri yang bertumpu pada Kualitas Sumber Daya Manusia dan Lingkungan Hidup untuk Kesejahteraan Masyarakat

2. Misi

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Pemerintah Kota Bontang Tahun 2016 - 2021 tersebut dilaksanakan Misi. Misi yang mendukung tugas pokok dan fungsi BKPSDM adalah:

Menjadikan Kota Bontang sebagai Smart City melalui peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia

Berdasarkan visi dan misi Pemerintah Kota Bontang serta tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kota Bontang, dapat ditentukan aspek strategis BKPSDM Kota Bontang yakni peningkatan profesionalitas ASN di lingkungan Pemerintah Kota Bontang. Secara bertahap pencapaian ASN yang profesional akan diwujudkan, tentunya harus didukung dari berbagai pihak.

C. PERMASALAHAN UTAMA PERANGKAT DAERAH

Adapun permasalahan utama pada BKPSDM Kota Bontang yang dapat dirumuskan, adalah "Meningkatnya Profesionalitas ASN Pemerintah Kota Bontang". Permasalahan ini sejalan dengan pemerintah pusat dalam hal ini Badan Kepegawaian Negara, dan selain itu permasalahan ini dinilai sebagai permasalahan yang mendasar pada setiap instansi.

Hasil Review Renstra BKPSDM menetapkan perubahan pada isu strategis, tujuan, sasaran, indikator sasaran dan target pencapaiannya., yakni:

Sebelum Review	Setelah Review
Peningkatan profesionalitas ASN Pemerintah Kota Bontang.	Meningkatnya profesionalitas ASN Pemerintah Kota Bontang.

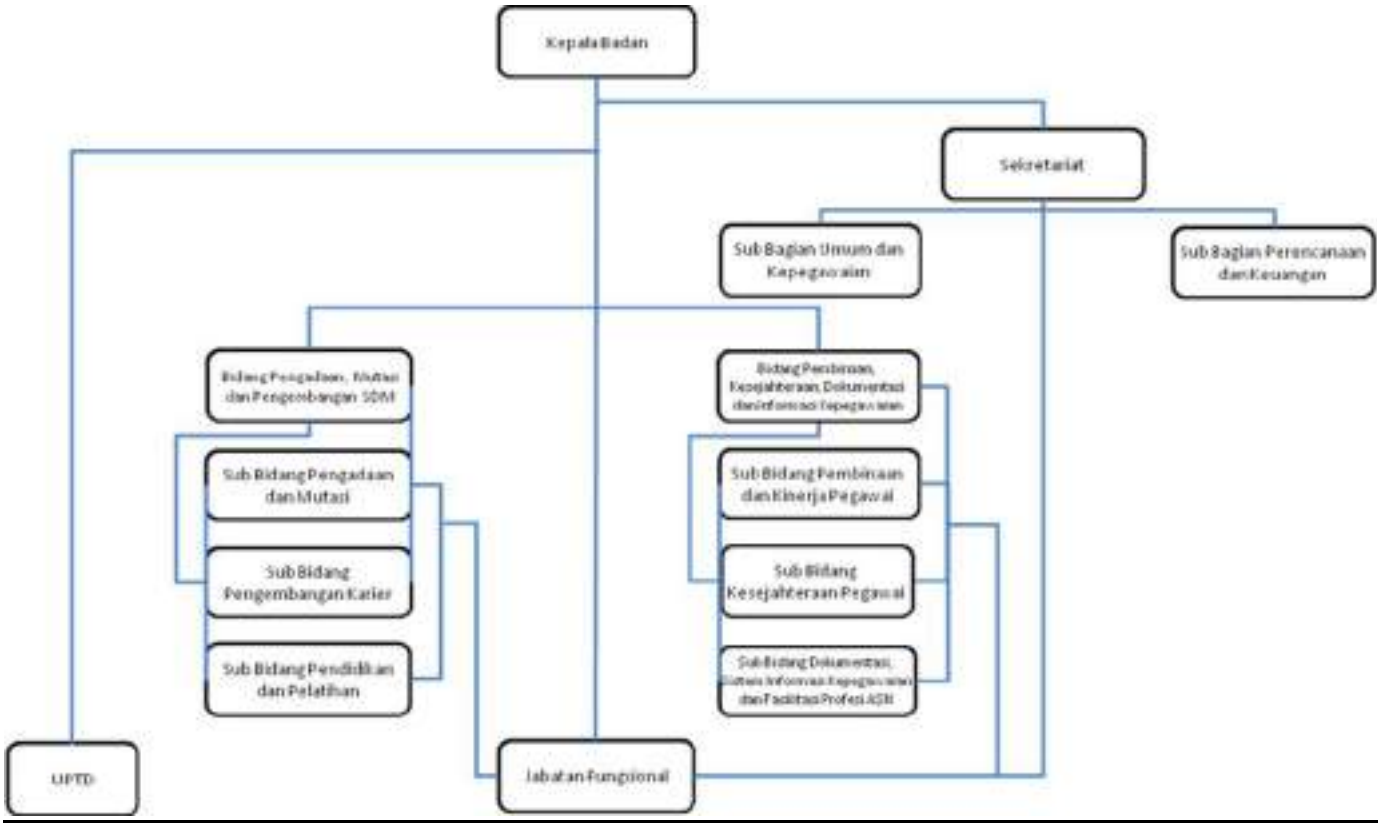
D. STRUKTUR ORGANISASI DAN SUMBER DAYA

1. STRUKTUR ORGANISASI

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban perangkat daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh pejabat struktural sebagaimana terdapat dalam struktur organisasi dibawah ini:

Struktur Organisasi

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang



**Sumber data : Peratutan Wali Kota Bontang No 50 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*

2. SUMBER DAYA

Sumber daya yang terdapat pada BKPSDM tahun 2020 berupa sumber daya manusia, sarana dan prasarana (aset), dan anggaran. Perhatikan tabel di bawah ini:

Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai yang mendukung pencapaian kinerja BKPSDM Kota Bontang tahun 2020 berdasarkan tingkat pendidikan adalah:

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai (orang)			
		PNS		Non PNS	
		L	P	L	P
1	SD/Sederajat	-	1	-	-
2	SLTP/Sederajat	-	-	-	-
3	SLTA/Sederajat	4	2	2	1
4	Diploma I/II/III	4	4	1	-
5	S1/DIV	10	16	1	2
6	S2	3	1	-	-
7	S3	-	-	-	-
Jumlah		**21**	**24**	**4**	**3**

Sumber data : Sub Bidang Dokumentasi, Sistem Informasi Kepegawaian dan Fasilitasi Profesi ASN

Aset

Adapun jumlah aset BKPSDM Kota Bontang sampai dengan tahun 2020 yang senilai Rp 5.280.172.766,22, yang terdiri dari:

No	Aset	Satuan	Jumlah
1	Alat-alat angkutan	Unit	22
2	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	Unit	6
3	Alat Kantor dan Rumah Tangga	Unit	606
4	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	Unit	58
5	Alat Laboratorium	Unit	15
6	Komputer	Unit	266
7	Bahan Perpustakaan	Unit	1
8	Barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga	Unit	7
		Jumlah	**981**

Sumber: Laporan Aset BKPSDM Tahun 2020

Anggaran

Anggaran yang dimiliki BKPSDM Kota Bontang pada APBD Perubahan 2020 sebesar Rp 12.607.128.848,00. Jumlah anggaran tersebut terdiri dari Belanja Pegawai untuk menunjang ASN, Belanja Barang dan Jasa sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan, serta Belanja Modal untuk peningkatan prasarana penunjang kinerja.

No	Uraian	Jumlah
1	Belanja Pegawai	Rp 7.541.529.792,00
2	Belanja Barang dan Jasa	Rp 4.361.560.056,00
3	Belanja Modal	Rp 704.039.000,00
	Total Anggaran	**Rp 12.607.128.848 ,00**

Sumber : DPPA BKPSDM TA 2020

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan BKPSDM Tahun 2016 - 2021 (review) sebanyak 1 (satu) sasaran strategis.

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan, sasaran berikut indikator dan target BKPSDM Kota Bontang sebelum dan sesudah review adalah :

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Renstra 2016-2021
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang
(sebelum review)

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CAPAIAN S.D. TH 2016	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
							2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
RENSTRA BKPP KOTA BONTANG 2016-2021											
1	Terwujudnya pegawai yang kompeten dan kompetitif untuk menyukseskan pembangunan nasional	Persentase PD yang sudah menyusun formasi kebutuhan pegawai	Tersedianya sistem perencanaan ASN yang tersistem dengan baik	Persentase Perangkat Daerah yang sudah mengusulkan formasi kebutuhan pegawai	%	87	81	84	87	90	93
				Persentase penempatan pegawai yang didasarkan pada kualifikasi dan kompetensi	%	100	81	84	87	90	93
			Tersedianya naskah kepegawaian yang lengkap dan akurat	Persentase kelengkapan tata naskah pegawai	%	88	81	84	87	90	93
			Meningkatkan integritas dan loyalitas aparatur	Persentase Disiplin Pegawai	%	99,70	81	84	87	90	93
2	Terwujudnya peningkatan kompetensi ASN melalui diklat	Persentase kelulusan peserta diklat	Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi	Persentase kelulusan peserta diklat	%	94.74	91	93	95	97	99

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CAPAIAN S.D. TH 2016	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
							2017	2018	2019	2020	2021
3	Terwujudnya penyelenggaraan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien	Persentase tata arsip dokumen perkantoran yang dikelola	Meningkatkan tertib administrasi perkantoran	Persentase tata arsip dokumen perkantoran yang dikelola	%	100	100	100	100	100	100
4	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan dalam peningkatan kinerja aparatur	Persentase sarana prasarana sesuai standar operasional yang baku	Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai	Persentase sarana prasarana sesuai Standar Operasional yang berlaku	%	100	91	93	95	97	99
5	Meningkatnya urusan/informasi kepegawaian	Skor IKM	Layanan kepegawaian	Skor IKM	Skor	0	70	72	75	77	80
6	Terwujudnya laporan keuangan yang transparan, akuntabel dan partisipatif	Nilai akuntabilitas kinerja	Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan kinerja	Nilai akuntabilitas kinerja	Kategori	B	B	B	B	B	B
RENSTRA KORPRI KOTA BONTANG 2016-2021											
7	Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan	Jumlah anggota Korpri yang berpartisipasi aktif di bidang olah raga, seni budaya, mental dan rohani	Meningkatkan pelayanan kegiatan bidang olahraga, seni budaya, mental dan rohani bagi anggota Korpri	Jumlah anggota KORPRI yang aktif berpartisipasi di bidang olah raga, seni budaya, mental dan rohani	orang	700	800	850	900	950	1000

sumber Renstra BKPP Kota Bontang 2016-2021 dan Renstra KORPRI Kota Bontang 2016-2021

Terdapat tambahan sasaran kinerja diikuti tambahan program/kegiatan masing-masing berjumlah 1 (satu) dari perangkat daerah yang dilebur (KORPRI) yakni berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pencabutan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia Kota Bontang.

Tabel 2.2

Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Renstra 2016-2021

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang

(setelah review)

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CAPAIAN S.D. TH 2016	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
							2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	%	0	N/A	N/A	70	72	75

sumber Review Renstra BKPSDM Kota Bontang 2016-2021

Strategi adalah cara yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah. Penentuan strategi BKPSDM Kota Bontang berdasarkan analisis SWOT adalah sebagai berikut ini:

Tabel 2.3

Keterkaitan Sasaran dan Strategi PD periode 2016-2021

(Sebelum Review)

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Strategi
RENSTRA BKPP KOTA BONTANG 2016-2021			
1	Tersediannya sistem perencanaan ASN yang tersistem dengan baik	Persentase OPD yang sudah mengusulkan formasi kebutuhan pegawai	Peningkatan kesesuaian kompetensi CPNS dengan bidang ilmu dan spesialisasi;
2	Tersedianya naskah kepegawaian yang lengkap dan akurat	Persentase kelengkapan tata naskah pegawai	Pelaksanaan kegiatan *updating* data kepegawaian;
3	Meningkatkan integritas dan loyalitas aparatur	Persentase disiplin pegawai	Menerapkan dan melengkapi produk hukum bagi aparatur pemerintah daerah untuk memantapkan peran dan fungsi ASN dalam mewujudkan tata pemerintahan yang bersih, baih dan berwibawa;
4	Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi	Persentase kelulusan peserta diklat	Pengembangan skema *competency based training* bagi aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Bontang;
5	Meningkatkan tertib administasi perkantoran	Persentase tata arsip dokumen perkantoran yang dikelola	Pengadaan sarana dan prasarana perkantoran sesuai kebutuhan untuk mendukung kinerja aparatur;
6	Tersedianya sarana dan prasaran yang memadai	Persentase sarana prasarana sesuai standar operasional yang berlaku	
7	Layanan Kepegawaian	Skor IKM	Mendorong pengembangan layanan kepegawaian dalam satu sistem;
8	Meningkatnya akuntabilitas keuangan dan kinerja	Nilai akuntabilitas kinerja	Penyusunan laporan sesuai standar yang berlaku.
RENSTRA KORPRI KOTA BONTANG 2016-2021			
9	Meningkatkan pelayanan kegiatan bidang olahraga, seni budaya, mental dan rohani bagi anggota Korpri	Persentase anggota Korpri yang aktif berpartisipasi di bidang olah raga, seni budaya, mental dan rohani	Mengadakan pembinaan dan perlombaan bidang olah raga, seni budaya, mental dan rohani bagi anggota KORPRI

sumber Renstra BKPP Kota Bontang 2016-2021 dan Renstra KORPRI Kota Bontang 2016-2021

Adapun strategi setelah review sebagai berikuti:

Tabel 2.4
Keterkaitan Sasaran dan Strategi PD periode 2016-2021
(Setelah Review)

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Strategi
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	Peningkatan kompetensi ASN
			Peningkatan sistem perencanaan ASN
			Peningkatan kompetensi calon pemangku jabatan struktural
			Peningkatan integritas ASN
			Peningkatan kedisiplinan pegawai
			Optimalisasi pemanfaatan SIM ASN
			Peningkatan kompetensi ASN Daerah
			Peningkatan kesejahteraan pegawai
			Peningkatan pelayanan terhadap ASN
			Persamaan persepsi terhadap aturan kepegawaian
			Peningkatan jiwa korsa anggota KORPRI

sumber Review Renstra BKPSDM Kota Bontang 2016-2021

Program dan Kegiatan

Jumlah program setelah review mengalami perubahan yakni penambahan program dikarenakan tambahan urusan penunjang dari perangkat daerah lain (KORPRI), sehingga terdapat 8 (delapan) program. Program-program tersebut diantaranya:

a. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
b. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
c. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
d. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
e. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
f. Program Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah
g. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
h. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri)

Tahun 2020 jumlah program yang dijalankan sebanyak 5 (lima) program, diantaranya:

a. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
b. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
c. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
d. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
e. Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri)

Jumlah kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2020 sebanyak 36 (tiga puluh enam) kegiatan pada APBD murni dan 32 (tiga puluh dua) pada APBD perubahan. Adanya kebijakan yang mendasari perubahan penganggaran yakni pengurangan kegiatan sebanyak 4 (empat) kegiatan, sehingga pada APBD Perubahan ditetapkan 5 (lima) program dan 32 (tiga puluh dua) kegiatan, berikut rinciannya:

Tabel 2.5
Program dan Kegiatan Tahun 2020
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN APBD	NO	PROGRAM DAN KEGIATAN APBD-P	KET
I	**Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran**	**I**	**Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran**	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	
4	Penyediaan Alat tulis Kantor	4	Penyediaan Alat tulis Kantor	
5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
7	Penyediaan Makanan dan Minuman	7	Penyediaan Makanan dan Minuman	
8	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	8	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	
9	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	9	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	
II	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**	**II**	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatu**	
10	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	10	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	
11	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	11	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	
12	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	12	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	
13	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	13	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	
III	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**	**III**	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**	
14	Pendidikan dan Pelatihan Formal	14	Pendidikan dan Pelatihan Formal	
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**	
15	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah	15	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah	
16	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	16	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	
17	Diklat Jabatan Fungsional	17	Diklat Jabatan Fungsional	
18	Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi ASN	18	Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi ASN	

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN APBD	NO	PROGRAM DAN KEGIATAN APBD-P	KET
	Daerah		Daerah	
IV	**Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur**	**IV**	**Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur**	
19	Seleksi Penerimaan Calon PNS	19	Seleksi Penerimaan Calon PNS	
20	Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS dan Ijin Perceraian	20	Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS dan Ijin Perceraian	
21	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	21	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	
22	Pelaksanaan Penyerahan Satya Lencana Karya Satya	22	Pelaksanaan Penyerahan Satya Lencana Karya Satya	
23	Pengusulan dan Penyerahan Kenaikan Pangkat PNS	23	Pengusulan dan Penyerahan Kenaikan Pangkat PNS	
24	Asistensi dan Penyusunan Formasi Pegawai	24	Asistensi dan Penyusunan Formasi Pegawai	
25	Pengangkatan dan Pemindahan Pegawai Struktural dan Non Struktural	25	Pengangkatan dan Pemindahan Pegawai Struktural dan Non Struktural	
26	Dokumentasi Informasi Kepegawaian	26	Dokumentasi Informasi Kepegawaian	
27	Proses Administrasi Mutasi Pegawai	27	Proses Administrasi Mutasi Pegawai	
28	Pengusulan Kartu Status Pegawai	28	Pelaksanaan Assesment Pegawai	
29	Pelaksanaan Assesment Pegawai	29	Rapat Koordinasi Kepegawaian	
30	Rapat Koordinasi Kepegawaian	30	Pengusulan Pemberhentian PNS	
31	Pengusulan Pemberhentian PNS	31	Evaluasi dan Pembahasan Kesejahteraan Pegawai	
32	Analisa Kebijakan Pengembangan Pola Karier PNS	**V**	**Program Peningkatan Kapasitas Lembaga KORPS Pegawai Republik Indonesia (KORPRI)**	
33	Evaluasi dan Pembahasan Kesejahteraan Pegawai	32	Perayaan HUT KORPRI	
34	Peremajaan/Pemeliharaan Data SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian)			
35	Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kerja Pegawai			
V	**Program Peningkatan Kapasitas Lembaga KORPS Pegawai Republik Indonesia (KORPRI)**			
36	Perayaan HUT KORPRI			

sumber DPA dan DPPA BKPSDM Kota Bontang TA 2020

Tabel 2.6

Keterkaitan Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator Kinerja, Program dan Kegiatan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2020

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PROGRAM	KEGIATAN	
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	%	**Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur**	1	Seleksi Penerimaan Calon PNS
						2	Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS dan Ijin Perceraian
						3	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan
						4	Pelaksanaan Penyerahan Satya Lencana Karya Satya
						5	Pengusulan dan Penyerahan Kenaikan Pangkat PNS
						6	Asistensi dan Penyusunan Formasi Pegawai
						7	Pengangkatan dan Pemindahan Pegawai Struktural dan Non Struktural
						8	Dokumentasi Informasi Kepegawaian
						9	Proses Administrasi Mutasi Pegawai
						10	Pelaksanaan Assesment Pegawai
						11	Rapat Koordinasi Kepegawaian
						12	Pengusulan Pemberhentian PNS
						13	Evaluasi dan Pembahasan Kesejahteraan Pegawai
				%	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**	14	Pendidikan dan Pelatihan Formal
						15	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah
						16	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas
						17	Diklat Jabatan Fungsional
						18	Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi ASN Daerah
				%	**Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran**	19	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
						20	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
						21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
						22	Penyediaan Alat Tulis Kantor
						23	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
						24	Penyediaan Bahan Logistik Kantor

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PROGRAM	KEGIATAN	
						25	Penyediaan Makanan dan Minuman
						26	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
						27	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran
				%	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**	28	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
						29	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
						30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
						31	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor
				Orang	**Program Peningkatan Kapasitas Lembaga KORPS Pegawai Republik Indonesia (KORPRI)**	32	Perayaan HUT KORPRI

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) BKPSDM Kota Bontang tahun 2020 harus sesuai dengan sasaran dan indikator kinerja yang tertuang di dalam Renstra BKPSDM Kota Bontang periode 2016-2021. Sasaran dan indikator di dalam renstra yang merupakan indikator utama ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala BKPSDM Kota Bontang.

Setelah dilakukan review Renstra ditetapkan Surat Keputusan Kepala Badan BKPSDM Kota Bontang Nomor 34 Tahun 2019 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2019-2021.

Tabel 2.7

Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2019-2021

(Setelah Review)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA	FORMULASI / RUMUS PERITUNGAN
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	Mengetahui secara kuantitatif profesionalitas ASN yang hasilnya digunakan untuk penilaian dan evaluasi guna kepentingan pengembangan profesionalitas profesi ASN	Data/riwayat tingkat atau jenjang pendidikan formal terakhir yang dicapai oleh PNS; Data/riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti (diklat, seminar/workshop/kursus); Data/riwayat hasil penilaian kinerja; Data /riwayat hukuman disiplin.	$IP = \sum_{i=1}^{4} IPi$ $= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$ $IP_1 = W_{1j} * R_{1j}$ $IP_2 = W_{2k} * R_{2k}$ $IP_3 = W_{3l} * R_{3l}$ $IP_4 = W_{4m} * R_{4m}$

sumber SK Ka BKPSDM Kota Bontang No 34 Tahun 2019

Keterangan Rumus:

IP = Indeks Profesionalitas ASN

IP_i = Indeks Profesionalitas ke-i

IP_1 = Indeks Profesionalitas Dimensi Kualifikasi

IP_2 = Indeks Profesionalitas Dimensi Kompetensi

IP_3 = Indeks Profesionalitas Dimensi Kinerja

IP_4 = Indeks Profesionalitas Dimensi Disiplin

$W_{1j} * R_{1j}$ = Bobot Indikator Kualifikasi ke-j * Rating Jawaban Indikator Kualifikasi ke-j

$W_{2k} * R_{2k}$ = Bobot Indikator Kompetensi ke-k * Rating Jawaban Indikator Kompetensi ke-k

$W_{3l} * R_{3l}$ = Bobot Indikator Kinerja ke-l * Rating Jawaban Indikator Kinerja ke-l

$W_{4m} * R_{4m}$ = Bobot Indikator Disiplin ke-m * Rating Jawaban Indikator Disiplin ke-m

C. PERJANJIAN KINERJA

Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja BKPSDM Kota Bontang Tahun 2020 mengacu pada Review Renstra BKPSDM Kota Bontang Tahun 2016-2021, penetapan IKU BKPSDM Kota Bontang Tahun 2019 - 2021 nomor 34 tahun 2019, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2020.

Tabel 2.8

Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2020

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	72%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	: Rp. 1.386.605.837,00	APBD
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	: Rp. 752.939.600,00	APBD
3	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya	: Rp. 3.198.081.000,00	APBD
4	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	: Rp. 2.026.530.000,00	APBD
5	Peningkatan Kapasitas Lembaga Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI)	: Rp. 21.500.000,00	APBD
		Rp. 7.385.656.437,00	

Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2020

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	72%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	: Rp. 1.168.174.816,00	APBD
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	: Rp. 753.018.200,00	APBD
3	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya	: Rp. 1.652.423.894,00	APBD
4	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	: Rp. 1.852.072.146,00	APBD
5	Peningkatan Kapasitas Lembaga Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI)	: Rp. 4.000.000,00	APBD
		Rp. 5.429.689.056,00	

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Bontang selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kota Bontang yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pnecapaian target masing-masing indikator sasaran srategis yang ditetapkan dalam dokumen Review Renstra Tahun 2016 - 2021 maupun Rencana Kerja Tahun 2019. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kota Bontang.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja yang telah ditetapkan. Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut :

Persentase	Predikat	Kode Warna
< 100%	Tidak Tercapai	
= 100%	Tercapai/ Sesuai Target	
> 100%	Melebihi Target	

Dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja dapat diukur dengan nilai interval sesuai pengkategorian nilai yang ditetapkan oleh Kementerian Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai berikut :

No	Kategori/Interpretasi	Rata-Rata % Capaian	Kode Warna
1	AA (Sangat Memuaskan)	(> 90 - 100)	
2	A (Memuaskan)	(> 80 - 90)	
3	BB (Sangat Baik)	(> 70 - 80)	
4	B (Baik)	(> 60 - 70)	
5	CC (Cukup)	(> 50 - 60)	
6	C (Kurang)	(> 30 - 50)	
7	D (Sangat Kurang)	(> 0 - 30)	

Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja BKPSDM Kota Bontang Tahun 2019 diperoleh nilai sebesar **62,65** yang menunjukan dalam kategori **B** atau **Baik**. Nilai tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen evaluasi SAKIP di lingkungan BKPSDM Kota Bontang dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi	
			Tahun Sebelumnya	Tahun Berjalan
1	Perencanaan Kinerja	30	22.28	25.82
2	Pengukuran Kinerja	25	16.88	17.19
3	Pelaporan Kinerja	15	10.83	11.90
4	Evaluasi Internal	10	4.91	7.44
5	Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi	20	7.77	8.97
Nilai Hasil Evaluasi		**100**	**62.65**	**71.31**

**Sumber : LHE Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Kota Bontang Tahun 2019 nomor 700/1481/ITDA.03 tanggal 19 Agustus 2020*

Rekomendasi yang diberikan berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota Bontang Tahun 2019 nomor 700/1481/ITDA.03 tanggal 19 Agustus 2020 dan tindaklanjutnya, adalah:

No	Komponen	Rekomendasi	Tindaklanjut
1	Perencanaan Kinerja	a. Dalam menyusun indikator kinerja pada Perjanjian Kinerja disesuaikan dengan *core business*-nya; b. Target Kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan.	a. Sudah dilaksanakan sesuai rekomendasi LHE b. Sudah dilaksanakan sesuai rekomendasi LHE
2	Pengukuran Kinerja	a. Melakukan Pengukuran Kinerja secara berjenjang dengan melakukan verifikasi terhadap hasil pengukuran (ditelusuri sampai ke sumbernya), serta melakukan validasi terhadap hasil pengukuran berjenjang tersebut; b. Meningkatkan pelaksanaan pengumpulan data kinerja minimal setiap bulan sekali. Data kinerja yang dikumpulkan harus memenuhi kriteria, memuat informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan, data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yang mengumpulkan data, mencatat, dan siapa yang mensupervisi, serta sumber data valid), data kinerja yang diperoleh tepat waktu, data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal; c. Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar dimanfaatkan sebagai dasar pemberian *reward & punishment* dan dilakukan secara terus menerus hingga kinerja yang diharapkan terpenuhi seluruhnya.	a. Sudah dilaksanakan, yakni Pengukuran IKU & IKI b. Sudah dilaksanakan, yakni Menyusun kartu kendali kegiatan c. Sudah dilaksanakan, yakni melalui pengukuran/penilaian dengan menggunakan aplikasi e-skp
3	Pelaporan Kinerja	a. Dalam menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya, agar memuat efisiensi yang telah dilakukan dan besaran efisiensi yang dapat dikuantifikasikan; b. Menyusun Informasi kinerja dalam laporan kinerja yang dapat diandalkan dengan memenuhi kriteria datanya valid, dapat ditelusuri kesumber datanya, diperoleh dari sumber yang kompeten, dapat diverifikasi serta konsisten; c. Informasi kinerja agar digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja dengan cara meningkatkan kualitas penyajian informasi kinerja, serta digunakan untuk peningkatan kinerja.	a. Sudah dilaksanakan sesuai rekomendasi LHE b. Sudah dilaksanakan sesuai rekomendasi LHE c. Sudah dilaksanakan sesuai rekomendasi LHE

No	Komponen	Rekomendasi	Tindaklanjut
4	Evaluasi Internal	a. Meningkatkan pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya yaitu dengan mengidentifikasikan, mencatat (membuat catatan), mencari tahu, mengadministrasikan kemajuan (progress) kinerja, dapat menjawab dan menyimpulkan posisi (prestasi atau capaian) kinerja terakhir, mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi hambatan pencapaian kinerja, melaporkan hasil pemantauan tersebut kepada pimpinan;	a. Sudah dilaksanakan, dengan Menyusun kartu kendali bulanan, monev/rencana aksi bulanan, kertas kerja LKjIP pertriwulan
		b. Meningkatkan pelaksanaan evaluasi program serta kegiatannya, dengan menginformasikan atau menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program (memuat informasi tentang capaian hasil-hasil program, terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan program, terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakan suatu program, terdapat analisis tentang perubahan target grup yang dituju oleh program, terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan program);	b. Sudah dilaksanakan didalam LKjIP tahun 2020 Informasi keberhasilan & kegagalan program dijelaskan sesuai rekomendasi hasil evaluasi SAKIP
		c. Meningkatkan pemantauan rencana aksi menjadi setiap bulan;	c. Sudah dilaksanakan mulai bulan Oktober 2020
		d. Menindaklanjuti hasil evaluasi rencana aksi dalam bentuk Langkah-langkah nyata.	d. Sudah dilaksanakan, salah satu contoh menyiapkan anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan di tahun 2021 sesuai hasil evaluasi rencana aksi yakni: Penyusunan pedoman pola karier dan Bimtek SKP

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama BKPSDM Kota Bontang tahun 2020 sekaligus yang ditetapkan di dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2020 menunjukan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.1

Pengukuran Kinerja berdasarkan IKU

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	Persen	72	72,58	100,80

Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) melebihi target dengan capaian 100,80%.

P E N G U K U R A N

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa kriteria Pengukuran tingkat Profesionalitas ASN diukur melalui dimensi **Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin.** Setiap dimensi dalam Standar Profesionalitas ASN mencakup bobot, deskripsi, dan indikator sebagai satu kesatuan dari Standar Profesionalitas ASN. Bobot penilaian dimensi Indeks Profesionalitas ASN terdiri atas :

a. kualifikasi memiliki bobot 25 % (dua puluh lima persen);
b. kompetensi memiliki bobot 40 % (empat puluh persen);
c. kinerja memiliki bobot 30 % (empat puluh persen); dan
d. disiplin memiliki bobot 5 % (lima persen).

Selanjutnya pelaksanaannya diatur di dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Berikut standar dan dimensi pengukuran indeks profesionalitas ASN, yakni:

STANDAR DAN DIMENSI PENGUKURAN INDEKS PROFESIONALITAS ASN

NO	DIMENSI	URAIAN	BOBOT PERHITUNGAN	INDIKATOR	INSTRUMEN PENGUKURAN
1	Kualifikasi	Dimensi Kualifikasi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang	25%	Jenjang pendidikan formal terakhir yang dicapai oleh PNS, meliputi: a. Pendidikan S-3 b. Pendidikan S-2 c. Pendidikan S-1/ D-IV	a. Pendidikan S-3 bobot nilai 25 (dua puluh lima) b. Pendidikan S-2 bobot nilai 20 (dua puluh) c. Pendidikan S-1/D-IV bobot nilai 15 (lima belas) d. Pendidikan D-III bobot nilai 10 (sepuluh) e. Pendidikan D-II/D-I/SLTA/ sederajat bobot nilai 5 (lima) f. Di bawah SLTA bobot nilai 1 (satu)

NO	DIMENSI	URAIAN	BOBOT PERHITUNGAN	INDIKATOR	INSTRUMEN PENGUKURAN
		paling tinggi sampai jenjang paling rendah		d. Pendidikan D-III e. Pendidikan D-II/ D-I/SLTA/sederajat f. Di bawah SLTA	
2	Kompetensi	Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan	40%	Riwayat pengembangan kompetensi yang terdiri atas: a. Diklat Kepemimpinan; b. Diklat Fungsional; c. Diklat Teknis; d. Seminar/Workshop/ Magang/Kursus/ sejenisnya	a. Diklat Kepemimpinan; ☑ Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas yang **telah** mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan jabatan yang diduduki; ☑ Bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas yang **belum** mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan sesuai dengan jabatan yang diduduki. b. Diklat Fungsional; ☑ Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan **telah** mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki; ☑ Bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional dan **belum** mengikuti pendidikan dan pelatihan fungsional sesuai dengan jabatan yang diduduki c. Diklat Teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP; ☑ Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang **telah** mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas dan fungsi jabatannya; ☑ Bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang **belum** mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas dan fungsi jabatannya; ☑ Bobot nilai sebesar 22,5 (dua puluh dua koma lima) bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang **telah** mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas jabatannya dalam 1 (satu) tahun terakhir; ☑ Bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang **belum** mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis paling sedikit 20 (dua puluh) JP yang mendukung tugas jabatannya dalam 1 (satu) tahun terakhir d. Seminar/Workshop/Magang/Kursus/ sejenisnya

NO	DIMENSI	URAIAN	BOBOT PERHITUNGAN	INDIKATOR	INSTRUMEN PENGUKURAN
					☑ Bobot nilai sebesar 10 (sepuluh) bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang **telah** mengikuti seminar/workshop/kursus/magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir; ☑ Bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional yang **belum** mengikuti seminar/ workshop/kursus/magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir; ☑ Bobot nilai sebesar 17,5 (tujuh belas koma lima) bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang **telah** mengikuti seminar/ workshop/kursus/magang/sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir; ☑ Bobot nilai sebesar 0 (nol) bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana yang **belum** mengikuti seminar/workshop/kursus/magang/ sejenisnya sesuai jabatannya dalam 2 (dua) tahun terakhir ☑ Keikutsertaan dalam seminar/workshop/kursus/ magang/sejenisnya tersebut **dibuktikan** dengan sertifikat/surat tugas dan sejenisnya
3	Kinerja	Dimensi Kinerja digunakan untuk mengukur data/ informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS	30%	Riwayat hasil penilaian kinerja yang mencakup sebagai berikut: a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP); b. Perilaku Kerja Pegawai (PKP)	a. Bobot nilai sebesar 30 (tiga puluh) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus) dengan kriteria sangat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; b. Bobot nilai sebesar 25 (dua puluh lima) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh) dengan kriteria baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; c. Bobot nilai sebesar 15 (lima belas) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 61 (enam puluh satu) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) dengan kriteria cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir; d. Bobot nilai sebesar 5 (lima) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja antara 51 (lima puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) dengan kriteria sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir; e. Bobot nilai sebesar 1 (satu) bagi PNS yang memiliki nilai kinerja 50 (lima puluh) ke bawah dengan kriteria kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir
4	Disiplin	Dimensi Disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS	5%	Data/informasi mengenai hukuman disiplin yang pernah diterima yang mencakup: a. Hukuman disiplin ringan; b. Hukuman disiplin sedang; c. Hukuman disiplin berat	a. Bobot nilai sebesar 5 (lima) bagi PNS yang memiliki riwayat **tidak pernah** dijatuhi hukuman disiplin; b. Bobot nilai sebesar 3 (tiga) bagi PNS yang memiliki riwayat **dijatuhi** hukuman disiplin tingkat **ringan**; c. Bobot nilai sebesar 2 (dua) bagi PNS yang memiliki riwayat **dijatuhi** hukuman disiplin tingkat **sedang**; d. Bobot nilai sebesar 1 (satu) bagi PNS yang memiliki riwayat **dijatuhi** hukuman disiplin tingkat **berat** e. Hukuman disiplin yang sebagaimana dimaksud

NO	DIMENSI	URAIAN	BOBOT PERHITUNGAN	INDIKATOR	INSTRUMEN PENGUKURAN
					yaitu yang telah mempunyai **keputusan final** dan dihitung dalam waktu **5 (lima) tahun terakhir**

Rumus Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN merupakan jumlah total hasil perkalian dari bobot dimensi/indikator dikalikan skor/nilai masing-masing jawaban dimensi/indikator. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IP = \sum_{i=1}^{4} IPi$$

$$= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

$IP_1 = W_{1j} * R_{1j}$
$IP_2 = W_{2k} * R_{2k}$
$IP_3 = W_{3l} * R_{3l}$
$IP_4 = W_{4m} * R_{4m}$

Keterangan Rumus:
IP = Indeks Profesionalitas ASN
IP_i = Indeks Profesionalitas ke-i
IP_1 = Indeks Profesionalitas Dimensi Kualifikasi
IP_2 = Indeks Profesionalitas Dimensi Kompetensi
IP_3 = Indeks Profesionalitas Dimensi Kinerja
IP_4 = Indeks Profesionalitas Dimensi Disiplin
$W_{1j} * R_{1j}$ = Bobot Indikator Kualifikasi ke-j * Rating Jawaban Indikator Kualifikasi ke-j
$W_{2k} * R_{2k}$ = Bobot Indikator Kompetensi ke-k * Rating Jawaban Indikator Kompetensi ke-k
$W_{3l} * R_{3l}$ = Bobot Indikator Kinerja ke-l * Rating Jawaban Indikator Kinerja ke-l
$W_{4m} * R_{4m}$ = Bobot Indikator Disiplin ke-m * Rating Jawaban Indikator Disiplin ke-m

Hasil pengukuran indeks profesionalitas ASN telah dihitung secara manual (Ms.Excel) karena pada aplikasi penghitungan dari Badan Kepegawaian Negara (BKN) http://ip-jasn.bkn.go.id mengalami kendala. Adapun perolehan hasil pengukuran sebagai berikut:

Diketahui:
Jumlah pegawai yang dinilai sebanyak 2861 orang per 30 November 2020 dari total PNS Pemerintah Kota Bontang sebanyak 2861 orang per 30 November 2020
IP_1 = 11,97 %
IP_2 = 32,63 %
IP_3 = 22,98 %
IP_4 = 5,00 %

IP = 11,97% + 32,63% + 22,98% + 5,00%
= 72,58%
Maka, perolehan nilai Indeks Profesionalitas ASN (IPA) Tahun 2020 sebesar **72,58%.**

Hasil pengukuran capaian kinerja BKPSDM Kota Bontang dengan sasaran "Meningkatnya profesionalitas ASN" dan indikator "Indeks profesionalitas ASN", perolehan capaian antara realisasi sebesar 72,58% dengan target sebesar 72% adalah sebesar **100,80%.**

E V A L U A S I

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan pembandingan-pembandingan antara lain :

- ☑ kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- ☑ kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.
- ☑ Kinerja nyata dengan target akhir renstra.
- ☑ kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta.
- ☑ kinerja nyata dengan kinerja di instansi lain atau dengan standar nasional.

Berdasarkan hasil perhitungan IPA tahun 2020 perolehan bobotnya sebesar 72.58% dengan target 72%, maka diketahui bahwa realisasi mencapai target dan tetap diperlukan evaluasi dalam pelaksanaanya agar dapat maksimal dalam mencapai target, diantaranya:

- ☑ IP_1 = 11,97 % dari bobot 25% (kualifikasi), selisih 13,03 % untuk mencapai nilai sempurna dan naik 0,38% dari tahun sebelumnya
- ☑ IP_2 = 32,63 % dari bobot 40% (kompetensi), selisih 7,37% untuk mencapai nilai sempurna dan naik 24,71% dari tahun sebelumnya
- ☑ IP_3 = 22,98 % dari bobot 30% (kinerja), selisih 7,02% untuk mencapai nilai sempurna dan naik 7,99% dari tahun sebelumnya
- ☑ IP_4 = 5,00 % dari bobot 5% (disiplin) dan naik 0,01% dari tahun sebelumnya
- ☑ Dari 4 (empat) dimensi tersebut yang sangat perlu ditingkatkan pencapaiannya adalah kualifikasi, kompetensi dan kinerja.

Pencapaian bobot dimensi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Dimensi kualifikasi:

Jumlah pegawai dengan Pendidikan DIII ke bawah sebanyak 1.234 yakni 43,25% dari jumlah keseluruhan pegawai, sehingga dapat diketahui bahwa jumlah pegawai dengan jenjang Pendidikan diatas DIII lebih besar dari DIII kebawah, Informasi detailnya dapat dilihat pada data sebagai berikut:

Jumlah Pegawai Negeri Sipil
Menurut Pendidikan dan Jenis Kelamin di Kota Bontang
Per 30 Desember 2020

No	Pendidikan Terakhir	2020		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Sampai dengan SD	16	2	18
2	SMP/Sederajat	40	1	41
3	SMA/Sederajat	365	192	557
4	Diploma I,II	16	38	54
5	Diploma III/Sarjana Muda	156	408	564
6	Tingkat Sarjana/Doktor/Ph.d	**653**	**966**	**1.619**
	Diploma IV/Sarjana Strata 1	520	869	1.389
	Sarjana Strata 2	133	97	230
	Sarjana Strata 3	0	0	0
	Jumlah	**1.246**	**1.607**	**2.853**

(Sumber data : Sub Bidang Dokumentasi, Sistem Informasi Kepegawaian dan Fasilitasi Profesi ASN per 30 Desember 2020)

Dimensi kompetensi:

Jumlah pegawai struktural yang belum mengikuti diklat kepemimpinan sejumlah 185 orang dari 515 pejabat struktural dan sebagian besar pegawai jabatan pelaksana yang belum pernah mengikuti diklat teknis maupun seminar/workshop/magang/kursus/sejenisnya, dapat dilihat pada data dibawah ini:

Rekapitulasi Pegawai Negeri Sipil Kota Bontang

No	Jabatan	Jumlah	Status Diklat	
			Sudah Diklat	Belum Diklat
1	Fungsional Tertentu	1255	38	1217
2	Fungsional Umum	1091	1091	0
3	Struktural	515	330	185
Jumlah		2861	1459	1402

(Sumber data : Sub Bidang Dokumentasi, Sistem Informasi Kepegawaian dan Fasilitasi Profesi ASN per 30 Desember 2020)

Adapun jumlah pegawai fungsional tertentu (JFT) yang belum mengikuti diklat fungsional sebanyak 1.217 orang dari 1.255 pegawai JFT.

Untuk jabatan pelaksana yang sudah mengikuti diklat teknis sebanyak 1.091 orang dan yang belum mengikuti sebanyak nihil.

Dimensi kinerja:

Berdasarkan jumlah perhitungan IPA untuk dimensi kinerja ini diasumsikan bahwa rata-rata nilai SKP PNS Kota Bontang bernilai **baik**. Berikut skema penilaian SKP:

- ☑ 91 – 100 Sangat baik
- ☑ 76 – 90 Baik
- ☑ 61 – 75 Cukup
- ☑ 51 – 60 Kurang
- ☑ 50 ke bawah Buruk

Rekapitulasi Penerima Nilai SKP

Di Lingkungan Pemerintah Kota Bontang

No	Skema Penilaian	Jumlah PNS
1	50 Ke Bawah (Buruk)	0
2	51 - 60 (Kurang)	1
3	61 - 75 (Cukup)	0
4	76 - 90 (Baik)	2721
5	90 -100 (Sangat Baik)	139
Jumlah		2861

(Sumber data : Sub Bidang Dokumentasi, Sistem Informasi Kepegawaian dan Fasilitasi Profesi ASN per 30 Desember 2020)

Dimensi disiplin:

Berdasarkan jumlah perhitungan IPA untuk dimensi kinerja pada dimensi disiplin skor yang didapat yakni 5% hal ini dikarenakan tidak ada hukuman disiplin baik tingkat ringan, sedang maupun berat yang diterima oleh Pegawai Negeri Sipil Kota Bontang sampai dengan periode 30 November 2020 .

A N A L I S I S C A P A I A N K I N E R J A

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2020 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran, sebagaimana telah ditetapkan dalam Review Renstra BKPSDM Kota Bontang tahun 2016 - 2021, analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

SASARAN "Meningkatnya profesionalitas ASN"

Sasaran meningkatmya profesionalitas ASN dapat diukur dengan menghitung indeks profesionalitas ASN. Capaian kinerja indeks profesionalitas ASN beberapa tahun terakhir dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2

Analisis Pencapaian Sasaran "Meningkatnya profesionalitas ASN"

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2019		%	Tahun 2020		%
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Indeks profesionalitas ASN	Persen	70	39,48	56,40	72	72,58	100,80

Membandingkan realisasi 2019 dan realisasi 2020 dengan target Renstra 2021

Jika realisasi terakhir tahun 2020 sebesar 72,58% dibandingkan dengan target akhir renstra (review) sebesar 75%, maka diperoleh capaian 96,77%. Kesimpulannya bahwa masih terdapat selisih pada realisasi indikator kinerja dengan target Renstra BKPSDM yakni 2,42%, sehingga untuk mencapai target tersebut BKPSDM Kota Bontang harus berupaya maksimal dalam peningkatan kinerja dalam 1 (satu) tahun ke depan.

No	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2019	Realisasi 2020	Target Renstra 2021
1	Indeks Profesionalitas ASN	Persen	39,48	72,58	75

Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara (BKN) periode 2020 - 2024 yang salah satu tujuannya adalah "Terwujudnya kualitas ASN" dengan indikator tujuan "Tingkat Indeks Profesional ASN", dan memiliki sasaran strategis " Terwujudnya Manajemen Internal BKN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel" dengan indikator sasaran " Indeks profesionalitas ASN BKN" ditetapkan target sebesar 77%.

Jika dibandingkan dengan realisasi BKPSDM tahun 2020 sebesar 72,58%. maka capaian yang diperoleh sebesar 94,26%.

Kesimpulannya bahwa realisasi pada indikator kinerja dengan target Renstra BKN masih selisih 5,74%, sehingga untuk mencapai target perlu banyak upaya dan dukungan dari berbagai pihak.

Analisis Penyebab Keberhasilan atau Peningkatan Kinerja serta Alternative Solusi yang Telah Dilakukan

Dengan memperhatikan jumlah capaian indikator tersebut, sudah dapat dipastikan bahwa kinerja dinilai sudah berhasil mencapai target. Hal ini disebabkan adanya peningkatan capaian indikator profesionalitas ASN (dimensi kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin).

- ☑ Pada dimensi kualifikasi mengalami keberhasilan/peningkatan kinerja. Sebagaimana dijelaskan di atas digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah. Dari data yang diperoleh, jumlah PNS Kota Bontang yang memiliki pendidikan Diploma III ke bawah sebanyak 43,25% (1.234 orang) dan Diploma IV keatas sebanyak 56,74% (1.619 orang).

  Solusinya adalah:

  Menyiapkan anggaran yang cukup untuk Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan Kegiatan Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas, dan memberikan kemudahan untuk PNS yang ingin mengajukan ijin belajar (menggunakan dana mandiri). Selain itu juga menyediakan anggaran Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur yakni kegiatan Pelaksanaan Penyesuaian Ijazah agar dapat diakui jenjang pendidikan terakhir bagi PNS.

- ☑ Pada dimensi kompetensi mengalami keberhasilan/peningkatan kinerja. Sebagaimana dijelaskan di atas digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan. Sedangkan dari data yang diperoleh, masih terdapat pejabat struktural yang belum diklat kepemimpinan sebanyak 185 dari 515 orang (karena belum mendapatkan kesempatan diklat), pegawai dengan jabatan fungsional belum diklat fungsional sebanyak 1.217 dari 1.255 orang dan pegawai pelaksana belum diklat teknis sebanyak nihil dari 1.091 orang.

  Solusinya adalah:

  Menyiapkan anggaran untuk diklat kepemimpinan dan mencari informasi tempat pelaksanaan diklat yang kuota pesertanya masih belum terpenuhi, menyiapkan anggaran untuk diklat fungsional dan mencari informasi jadwal diklat pada instansi pembina, menyediakan anggaran untuk diklat teknis bagi pegawai yang belum diklat teknis baik di dalam anggaran BKPSDM maupun dianggaran OPD asal pegawai pelaksana tersebut, dan mengusulkan kepada TAPD untuk memberikan anggaran dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yakni kegiatan seminar/workshop/magang/kursus/ sejenisnya disetiap perangkat daerah. Upaya mendapatkan informasi kegiatan seminar/workshop/magang/kursus/sejenisnya tanpa biaya atau gratispun akan

dilaksanakan agar tidak membebani APBD. Seluruh sertifikat/surat tugas dan sejenisnya dilaporkan ke BKPSDM untuk didokumentasikan, dan digunakan sebagai dasar pengukuran Indeks Profesionalitas ASN (IPA).

☑ Pada dimensi kinerja mengalami keberhasilan/peningkatan kinerja. Sebagaimana dijelaskan di atas digunakan untuk mengukur data/ informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS. Sedangkan dari data yang diperoleh, diasumsikan rata-rata nilai SKP PNS Kota Bontang bernilai baik sehingga pada dimensi kinerja nilai tersebut masih dapat ditingkatkan atau minimal dipertahankan.

Solusinya adalah:

Menyediakan anggaran untuk kegiatan sosialisasi/bimtek penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Individu, Indikator Kinerja Individu (IKI), Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) agar seluruh pegawai memahami apa yang dimaksud SKP. Menyediakan anggaran untuk kegiatan evaluasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Individu, Indikator Kinerja Individu (IKI), Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan mengundang narasumber/tenaga ahli dari Kementerian Pemerdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB) dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) agar target lebih tepat sasaran dan selaras dengan sasaran Renstra OPD. Selain itu yang paling penting adalah menyediakan anggaran untuk kegiatan *outbond* atau *family gathering* yang bertujuan agar meningkat rasa kebersamaan, solidaritas, dan kekompakan sehingga semangat baik tenaga maupun pikiran untuk mencapai sasaran kinerja meningkat.

☑ Pada dimensi disiplin mengalami keberhasilan/peningkatan kinerja. Sebagaimana dijelaskan tidak terdapat pelanggaran disiplin yang diterima pegawai baik ringan, sedang, maupun berat.

Solusinya adalah:

Melakukan sosialisasi kedisiplinan dan kode etik pegawai kepada seluruh level jabatan di lingkungan Pemerintah Kota Bontang. Melakukan koordinasi kepada setiap Pimpinan OPD untuk terus melakukan pembinaan terhadap pegawai di lingkungan OPD-nya. Melakukan monitoring kedisiplinan dan memberikan sanksi tegas kepada pegawai atas tindak pelanggaran kedisiplinan sebagai bentuk pemberlajaran dan efek jera.

Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya dalam pencapaian kinerja harus terpenuhi agar bernilai baik. Berikut perhitungan tingkat efisiensinya:

Tabel 3.3
Perhitungan Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	% Capaian		Tingkat Efisiensi
			Kinerja	Anggaran	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6 = 4-5*
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	100,80	98,25	2,55%

Berdasarkan tabel diatas tingkat efisiensi penggunaan sumber daya dapat diperoleh sebesar 2,55% tingkat efisiensi tersebut diperoleh dengan upaya negosiasi belanja penggadaan barang/jasa dan menekan biaya operasional kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja Adapun upaya yang perlu dilakukan kedepan agar tingkat efisiensi meningkat adalah mengatur strategi peningkatan capaian sasaran kinerja dan pemanfaatan anggaran untuk mencapai sasaran kinerja tersebut. Misalnya mengalokasikan anggaran yang berpotensi SILPA ke dalam kegiatan diklat teknis atau kegiatan lainnya yang mendukung program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, dan melakukan upaya sosialisasi terkait kepegawaian (kinerja) agar kinerja pegawai semakin baik. Dengan upaya-upaya tersebut diharapkan tingkat efisiensi meningkat menjadi 5% dari perolehan tahun 2020.

Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Dalam hal ini, tidak terdapat program yang menunjang kegagalan, akan tetapi pada tahun 2020 ada beberapa kegiatan yang tidak bisa dijalankan atau dihapus beberapa kegiatan dikarenakan adanya pengurangan anggaran akibat pandemi covid-19 yakni Seleksi Penerimaan Calon PNS, Pengusulan kartu status pegawai, Analisa Kebijakan Pengembangan Pola Karier PNS, dan Peremajaan/pemeliharaan Data SAPK (Sistem aplikasi pelayanan kepegawaian).

Adapun program/kegiatan yang menunjang keberhasilan adalah:

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur yang mendukung Dimensi Kualifikasi dan Dimensi Kompetensi

Kegiatan-kegiatan yang mendukung program ini erat kaitannya dengan peningkatan kualifikasi pendidikan dan kompetensi PNS. Berikut diantaranya:

- Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal jumlah peningkatan kompetensi sebanyak 1 orang;

- Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah jumlah peningkatan kompetensi sebanyak 55 orang;
- Kegiatan Diklat Jabatan Fungsional jumlah peningkatan kompetensi sebanyak 26 orang;
- Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi ASN Daerah jumlah peningkatan kompetensi sebanyak 15 orang;
- Kegiatan Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas jumlah peningkatan kualifikasi sebanyak 1 orang.

2. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur yang mendukung Dimensi Kinerja dan Dimensi Disiplin

Kegiatan-kegiatan yang mendukung program ini erat kaitannya dengan pencapaian kinerja dan kedisiplinan sehingga pegawai termotivasi/terdorong untuk berkinerja dan berperilaku lebih baik. Berikut diantaranya:

- Kegiatan Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS dan Ijin Perceraian dalam pelaksanaannya melakukan pembahasan kasus-kasus pelanggaran yang didalamnya terdapat pembinaa pegawai;
- Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan dalam pelaksanaannya melakukan monitoring kedisiplinan melalui daftar kehadiran pegawai setiap bulannya;
- Kegiatan Pelaksanaan Penyerahan Satya Lencana Karya Satya dalam pelaksanaannya merupakan pemberian penghargaan kepada PNS atas pengabdian dan loyalitas terhadap pemerintah;
- Kegiatan Pengusulan dan Penyerahan Kenaikan Pangkat PNS dalam pelaksanaannya diberikan bagi PNS yang memiliki kinerja dan perilaku baik;
- Kegiatan Rapat Koordinasi Kepegawaian yakni kegiatan yang bertujuan untuk pemerataan informasi terkait kepegawaian; dan
- Kegiatan Evaluasi dan Pembahasan Kesejahteraan Pegawai yang dalam pelaksanaannya mempertimbangkan kinerja dan perilaku pegawai.

B. REALISASI ANGGARAN

1. Realisasi Anggaran sesuai Perjanjian Kinerja

Di dalam Perjanjian Kinerja BKPSDM Kota Bontang Tahun Anggaran 2020 memiliki 1 sasaran dan 1 indikator yang didukung 3 program utama dan 2 program penunjang, berikut rinciannya:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Program	Anggaran		
				Pagu	Realisasi	Capaian %
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1.852.072.146,00	1.800.317.753,00	97.21
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1.652.423.894,00	1.640.722.094,00	99,30
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.168.174.816,00	1.156.063.208,00	98,96
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	753.018.200,00	733.703.600,00	97,44
			Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri)	4.000.000,00	3.960.000,00	99,00
Jumlah				**5.429.689.056,00**	**5.334.766.655,00**	**98,25**

2. Realisasi Anggaran Per Program dan Kegiatan

Adapun realisasi anggaran per program dan kegiatan tahun anggaran 2020 adalah sebagai berikut:

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)/ KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET KINERJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI			
					FISIK (%)	Rp	%	KINERJA
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
I	**PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**			1.168.174.816		1.156.063.208	98,96	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang dikirim; Jumlah materai yang tersedia	150 Surat; 1.250 lembar materai	10.750.000	100	9.698.300	89,65	69 Surat; 1.250 lembar materai
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pemenuhan layanan komunikasi kantor	12 Bulan	108.300.000	100	108.300.000	100,00	12 Bulan
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah perizinan kendaraan dinas/operasional	11 Unit Roda dua dan 5 Unit Roda empat	9.820.000	100	5.649.070	57,53	11 Unit Roda dua dan 5 Unit Roda empat
4	Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis Alat Tulis Kantor yang dibutuhkan	14 Jenis	42.460.050		42.460.050	100,00	14 Jenis

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)/ KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET KINERJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI			
					FISIK (%)	Rp	%	KINERJA
5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang dibutuhkan	10 Jenis	107.998.959	100	105.456.022	97,65	10 Jenis
6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan logistik kantor yang dibutuhkan	7 jenis	23.674.300	100	23.240.300	98,17	7 jenis
7	Penyediaan Makanan dan Minuman	Makanan dan minuman rapat, tamu dan kegiatan yang dibutuhkan	3 Paket	69.100.000	100	68.892.310	99,70	3 Paket - Snack 2100 Kotak - Nasi 557 Kotak - Tamu 58 Porsi
8	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah perjalanan dinas yang dilakukan	90 kali	515.512.307	100	515.179.971	99,94	156 kali
9	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	Jasa Pegawai Non PNS	7 orang	280.559.200	100	277.187.185	98,80	7 Orang
II	**PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR**			753.018.200		733.703.000	97,43	
10	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dibutuhkan	1 Unit Kendaraan roda dua	24.620.000	100	24.620.000	100	1 Unit Kendaraan roda dua
11	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dilakukan pemeliharaan	12 Unit Roda dua dan 5 Unit Roda empat	245.143.200	100	244.033.900	99,55	12 Unit Roda dua dan 5 Unit Roda empat
12	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jenis pemeliharaan peralatan gedung kantor	9 jenis	135.196.000	100	129.513.800	95,80	9 jenis
13	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah jenis barang inventaris yang diadakan	14 jenis	348.059.000	100	335.535.900	96,40	14 jenis
III	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR**			2.280.000		2.280.000	100	
14	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah kursus Singkat/Pelatihan/ Sosialisasi/Bimtek	1 kali	2.280.000	100	2.280.000	100	1 Kali
	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR			1.650.143.894		1.638.442.094	99,29	
15	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah	Jumlah peserta diklat Pra Jabatan	55 Orang	916.560.000	100	913.310.000	99,65	55 orang (Gol II)
16	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	Jumlah PNS yang mengikuti program tugas belajar	1 Orang	150.520.000	100	142.168.200	94,45	1 orang

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)/ KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET KINERJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI			
					FISIK (%)	Rp	%	KINERJA
17	Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah peserta diklat jabatan fungsional	6 orang	62.500.000	100	62.400.000	15,18	26 orang
18	Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi ASN Daerah	Jumlah peserta diklat struktural bagi ASN daerah	15 orang	520.563.894	100	520.563.894	100	15 orang (PIM II = 2 orang, PIM III = 13 orang)
IV	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR**			1.852.072.146		1.800.312.753	97,20	
19	Seleksi Penerimaan Calon PNS	Jumlah peserta seleksi Penerimaan CASN	2.000 Orang	2.000.000	100	2.000.000	100,00	1 Kali (Pelaksanaan Sumpah Janji PNS Tahun 2018)
20	Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS dan Ijin Perceraian	Jumlah pembahasan terkait berkas kasus yang masuk dari perangkat daerah	5 kali	6.500.000	100	6.500.000	100,00	9 kali
21	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah laporan monitoring evaluasi	2 laporan	3.250.000	100	3.250.000	100,00	2 laporan
22	Pelaksanaan Penyerahan Satya Lencana Karya Satya	Jumlah PNS yang menerima penghargaan SLKS	300 PNS	3.250.000	100	3.250.000	100,00	352 PNS
23	Pengusulan dan Penyerahan Kenaikan Pangkat PNS	Jumlah usulan berkas kenaikan pangkat; Jumlah pegawai yang mengikuti Ujian Dinas	500 berkas; 100 Orang	269.132.600	100	242.950.455	90,27	474 berkas; 88 Orang
24	Asistensi dan Penyusunan Formasi Pegawai	Jumlah dokumen formasi	1 dokumen	20.540.000	100	20.530.120	99,95	1 dokumen
25	Pengangkatan dan Pemindahan Pegawai Struktural dan Non Struktural	Jumlah pegawai yang mengisi jabatan sesuai formasi	80 Orang	307.120.701	100	294.365.295	95,85	580 orang
26	Dokumentasi Informasi Kepegawaian	Jumlah layanan informasi kepegawaian dalam bentuk cetak	1 jenis	317.502.000	100	314.066.856	98,92	1 jenis
27	Proses Administrasi Mutasi Pegawai	Jumlah pegawai yang menerima SK pemindahan dan penempatan pegawai	20 Pegawai	3.250.000	100	3.250.000	100,00	19 pegawai
28	Rapat Koordinasi Kepegawaian	Jumlah pelaksanaan kegiatan	1 kali	138.468.460	100	138.381.880	99,94	1 kali
29	Pengusulan Pemberhentian PNS	Jumlah usulan berkas pemberhentian pegawai	25 berkas	25.650.000	100	23.240.000	90,60	48 berkas

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)/ KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET KINERJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI			
					FISIK (%)	Rp	%	KINERJA
30	Evaluasi dan Pembahasan Kesejahteraan Pegawai	Jumlah dokumen evaluasi dan pembahasan kesejahteraan pegawai	1 Dokumen	364.740.000	100	364.128.800	99,83	1 Dokumen
31	Pelaksanaan Assesment Pegawai	Jumlah peserta yang mengikuti penilaian kompetensi	40 orang	390.668.385	100	384.404.347	98,40	51 orang
V	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS LEMBAGA KORPS PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA (KORPRI)**			4.000.000		3.960.000	99,00	
32	Perayaan HUT KORPRI	Kegiatan upacara perayaan HUT KORPRI	1 kali	4.000.000	100	3.960.000	99,00	1 kali
JUMLAH				**5.429.689.056**		**5.334.766.655**	**98,25**	

Terdapat 1 (satu) kegiatan yang tidak dilaksanakan atau ditunda pelaksanaannya dikarenakan adanya pertimbangan yang mendasar dari Kepala Daerah dan dampak bencana internasional Covid-19 yakni Kegiatan Seleksi Penerimaan Calon ASN dimana pada kegiatan tersebut hanya melaksanakan sumpah janji Formasi CPNS Tahun 2018.

3. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran BKPSDM Kota Bontang tahun anggaran 2020 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung dengan pagu anggaran murni (APBD) sebesar Rp 11.173.607.110,- sedangkan pada pagu anggaran perubahan (APBD-P) sebesar Rp 12.607.128.848,- (bertambah sebesar Rp 1.433.521.738,- atau 27,25%). Berikut rincian singkatnya:

No	Uraian	Pagu Anggaran TA 2020		Realisasi Anggaran TA 2020		SILPA	
		Murni	Perubahan	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6 = 5 / 4*	*7 = 4 - 5*	*8 = 7 / 4*
I	**Belanja**	**11.173.607.110,00**	**12.607.128.848,00**	**12.192.299.779,00**	**96,71**	**414.829.069,00**	**3,29**
1	***Belanja Tidak Langsung***	***6.902.434.792,00***	***7.177.439.792,00***	***6.857.533.124,00***	***95,54***	**319.906.668,00**	***4,45***
	Belanja Pegawai	*6.902.434.792,00*	*7.177.439.792,00*	6.857.533.124,00	95,51	319.906.668,00	4,45
2	***Belanja Langsung***	***4.271.172.318,00***	***5.429.689.056,00***	***5.334.766.655,00***	***98,25***	***94.922.401,00***	***1,74***
	Belanja Pegawai	185.850.000,00	364.090.000,00	360.120.000,00	98,91	3.970.000,00	17,07
	Belanja Barang	3.944.883.318,00	4.361.560.056,00	4.292.866.855,00	98,43	68.693.201,00	1,09
	Belanja Modal	140.439.000,00	704.039.000,00	681.779.800,00	96,84	22.259.200,00	3,16

**sumber data LRA BKPSDM Kota Bontang TA 2020*

Pagu anggaran BKPSDM Kota Bontang Tahun Anggaran 2020 yang diperjanjikan di dalam perjanjian kinerja adalah Belanja Langsung sebesar Rp 5.429.689.056,-. Capaian realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran kinerja sebesar Rp 5.334.766.655,- atau 98,25%. Hal ini menunjukan bahwa masih terdapat anggaran yang tidak terserap sehingga menjadi SILPA sebesar Rp 94.922.401,- atau 1,75 %.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BKPSDM Kota Bontang Tahun 2020 merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik *(Good Governance)*. Selain itu, penyusunan LKjIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Pada laporan kinerja tersebut dapat menggambarkan kinerja BKPSDM Kota Bontang dan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, kinerja program maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Review Renstra BKPSDM Kota Bontang 2016 - 2021 menetapkan sebanyak 1 (satu) sasaran dengan 1 (satu) indikator kinerja. Sasaran tersebut mulai diwujudkan di tahun 2020 dengan capaian realisasi **72,58%** dari target **72%** diperoleh capaian kinerja **100,80%**. Hasil pengukuran terhadap pencapaian sasaran tersebut melebihi target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Dalam mencapai target kinerja perangkat daerah diperlukan anggaran yang bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bontang Tahun Anggaran 2020. Pagu anggaran BKPSDM yang tertuang di dalam Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) SKPD Tahun 2020 dan diperjanjikan dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) sebesar **Rp 5.429.689.056,-** sedangkan realisasi anggaran sebesar **Rp 5.334.766.655,-**, dengan demikian tahun 2020 terdapat SILPA sebesar **Rp 94.922.401,-.**

Dilihat dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa dengan realisasi anggaran sebesar **Rp 5.429.689.056,- (98,25%)**, BKPSDM mampu menghasilkan capaian kinerja sebesar **100,80%** (melebihi target). Artinya adalah capaian kinerja sangat baik karena lebih tinggi dari capaian anggaran yang dikeluarkan

Langkah ke depan diperlukan upaya dan strategi yang lebih baik lagi untuk mencapai target sasaran strategis dengan dukungan dari seluruh pihak, sehingga peningkatan profesionalitas ASN dapat tetap dipertahankan dengan target kinerja lebih tinggi dari tahun sebelumnya.

LAMPIRAN 1

Indikator Kinerja Utama (IKU) Nomor 34 Tahun 2019

PEMERINTAH KOTA BONTANG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
JL. MOCH. ROEM GRAHA TAMAN PRAJA BLOK III LANTAI DASAR TELP. (0548) 20352, FAX (0548) 20349
KEL. BONTANG LESTARI
KOTA BONTANG

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BONTANG
NOMOR 34 TAHUN 2019
TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA BONTANG TAHUN 2019-2021

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BONTANG,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan hasil review pada Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2017-2020, perlu melakukan penyesuaian periode dan rumusan indikator kinerja utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang yang telah ditetapkan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2019-2021;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006, nomor 25, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
4. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2019-2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;

KEDUA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, lampiran Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Nomor 20 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2017-2021, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bontang
Pada tanggal : 23 Agustus 2019

Plt. KEPALA,

PEMERINTAH KOTA BONTANG BKPSDM

Drs. SOEPRIYANTO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19741225199303100 2

Lampiran Keputusan Kepala BKPSDM
Nomor : 34 Tahun 2019
Tentang : Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2019-2021

1. NAMA UNIT KERJA:
   BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BONTANG

2. TUGAS:
   MELAKSANAKAN PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN DAERAH DI BIDANG KEPEGAWAIAN

3. FUNGSI:
   PENUNJANG KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
   (SESUAI DENGAN PERDA NOMOR 5 TAHUN 2018)

4. INDIKATOR KINERJA UTAMA :

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Alasan	Sumber Data	Cara Perhitungan
1.	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	Mengetahui secara kuantitatif profesionalitas ASN yang hasilnya digunakan untuk penilaian dan evaluasi guna kepentingan pengembangan profesionalitas profesi ASN	- Data/riwayat tingkat atau jenjang pendidikan formal terakhir yang dicapai oleh PNS; - Data/riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti (diklat, seminar/workshop/ kursus); - Data/riwayat hasil penilaian kinerja pegawai; - Data /riwayat hukuman disiplin.	$IP = \sum_{i=1}^{4} IP_i$ $= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$ $IP_1 = W_{1j} * R_{1j}$ $IP_2 = W_{2k} * R_{2k}$ $IP_3 = W_{3l} * R_{3l}$ $IP_4 = W_{4m} * R_{4m}$

Keterangan Rumus:

IP	=	Indeks Profesionalitas ASN
IP_i	=	Indeks Profesionalitas ke-i
IP_1	=	Indeks Profesionalitas Dimensi Kualifikasi
IP_2	=	Indeks Profesionalitas Dimensi Kompetensi
IP_3	=	Indeks Profesionalitas Dimensi Kinerja
IP_4	=	Indeks Profesionalitas Dimensi Disiplin
$W_{1j} * R_{1j}$	=	Bobot Indikator Kualifikasi ke-j * Rating Jawaban Indikator Kualifikasi ke-j
$W_{2k} * R_{2k}$	=	Bobot Indikator Kompetensi ke-k * Rating Jawaban Indikator Kompetensi ke-k
$W_{3l} * R_{3l}$	=	Bobot Indikator Kinerja ke-l * Rating Jawaban Indikator Kinerja ke-l
$W_{4m} * R_{4m}$	=	Bobot Indikator Disiplin ke-m * Rating Jawaban Indikator Disiplin ke-m

Ditetapkan di : Bontang

Pada tanggal : 23 Agustus 2019

PLT. KEPALA,

PEMERINTAH KOTA BONTANG
BKPSDM

Dra. SUDI PRIYANTO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19741225199303 1002

LAMPIRAN 2

Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Drs. SUDI PRIYANTO, M.Si**
Jabatan : Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **dr. Hj. NENI MOERNIAENI, Sp.OG**
Jabatan : Wali Kota Bontang

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mengetahui,
Wali Kota Bontang,

dr. Hj. NENI MOERNIAENI, Sp.OG

Bontang, 02 Januari 2020
Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang

Drs. SUDI PRIYANTO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP 19741225 199303 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BONTANG

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	72

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	: Rp 1.386.605.837	APBD
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	: Rp 752.939.600	APBD
3	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	: Rp 3.198.081.000	APBD
4	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	: Rp 2.026.530.000	APBD
5	Peningkatan Kapasitas Lembaga Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI)	: Rp 21.500.000	APBD
	TOTAL	**Rp 7.385.656.437**	

Mengetahui,
Wali Kota Bontang,

dr. Hj. NENI MOERNIAENI, Sp.OG

Bontang, 02 Januari 2020
Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kota Bontang

Drs. SUDI PRIYANTO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP 19741225 199303 1 002

LAMPIRAN 3

Perubahan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2020

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Drs. SUDI PRIYANTO, M.Si**
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ir. H. RIZA INDRA RIADI, M.Si**
Jabatan : Pjs. Wali Kota Bontang
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Mengetahui,
Pjs. Wali Kota Bontang,

Ir. H. RIZA INDRA RIADI, M.Si.

Bontang, 28 September 2020
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kota Bontang

PEMERINTAH KOTA BONTANG BKPSDM

Drs. SUDI PRIYANTO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP 19741225 199303 1 002

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BONTANG

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	72%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	: Rp 1.168.174.816,00	APBDP
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	: Rp 753.018.200,00	APBDP
3	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	: Rp 1.652.423.894,00	APBDP
4	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	: Rp 1.852.072.146,00	APBDP
5	Peningkatan Kapasitas Lembaga Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI)	: Rp 4.000.000,00	APBDP
	TOTAL	**Rp 5.429.689.056,00**	

Mengetahui,
Pjs. Wali Kota Bontang,

Ir. H. RIZA INDRA RIADI, M.Si.

Bontang, 28 September 2020
Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang

PEMERINTAH KOTA BONTANG BKPSDM

Drs. SUDI PRIYANTO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19741225 199303 1 002

LAMPIRAN 4

Pengukuran Kinerja berdasarkan IKU Tahun 2020

Pengukuran Kinerja berdasarkan IKU

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian %
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks profesionalitas ASN	72	72,58	100.80

Bontang, **Januari 2021**

KEPALA,

PEMERINTAH KOTA BONTANG BKPSDM

Drs. Sudi Priyanto, M.Si

NIP 197412251993031002

LAMPIRAN 5

Rencana Aksi BKPSDM Tahun 2021

MONITORING RENCANA AKSI BULAN DESEMBER TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN		TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr 2	Tr 3	Tr 4							Tr 1	Tr 2	Tr 3	Tr 4	Tr 1	Tr 2	Tr 3	Tr 4		
1	2	3	4				5		6	7	8	9	10				11					
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesional ASN				72%	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah	55 orang	Rp 916.560.000	Kasubbid. Pendidikan dan Pelatihan	mendata peserta diklat prajabatan bagi CPNS Daerah (Latsar)										55 orang	Kegiatan telah selesai di TW I
												menyiapkan administrasi berkas pemanggilan peserta dan surat tugas										
												mengirimkan peserta untuk mengikuti diklat									Tahap 1 Bulan Januari; Tahap II Bulan Februari	
												menyiapkan administrasi berkas keuangan									Pembayaran di Maret	
												monitoring peserta dan mentor peserta										
												menerima sertifikat STTPP dari lembaga diklat									Diklat selesai di akhir Februari, sertifikat dari penyelenggara baru diterima Bulan Maret	
								Diklat Jabatan Fungsional	6 orang	Rp 62.500.000	Kasubbid Pendidikan dan Pelatihan	mendata peserta diklat fungsional									Pendataan peserta cukup dilakukan diawal tahun	Berdasarkan keputusan dari Pusdiklat Kemenkeu Kominfo, bahwa pada tahun 2020 tidak melaksanakan diklat jabatan fungsional pranata humas, maka diklat dialihkan penuntukannya untuk diklat fungsional teknis bagi pemangku jabatan pranata komputer
												menyiapkan administrasi berkas										
												mengirimkan peserta untuk mengikuti diklat									Diklat Fungsional Teknis Pranata Komputer dilaksanakan pada tanggal 24 s.d 26 November 2020 dengan jumlah peserta 26 orang	
												membayar biaya kontribusi										
												monitoring										
												menerima sertifikat STTPP dari lembaga diklat										
							Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi PNS Daerah	15 orang	Rp 520.563.894	Kasubbid. Pendidikan dan Pelatihan	mendata peserta diklatpim II									15 orang, PIM III=13 orang, PIM II=2 orang	Seluruh rangkaian diklat kepemimpinan telah selesai dilaksanakan
												menyiapkan administrasi berkas diklatpim II										
												mengirimkan peserta untuk mengikuti diklatpim II										

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN		TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr 2	Tr 3	Tr 4							Tr 1	Tr 2	Tr 3	Tr 4	Tr 1	Tr 2	Tr 3	Tr 4		
1	2	3	4				5		6	7	8	9	10				11					
												menyiapkan administrasi keuangan diklatpim II									Proses kelengkapan dokumen pencairan dapat dilakukan dan telah selesai di Bulan Maret s.d Agst	
												monitoring peserta dan mentor peserta diklatpim II										
												menerima sertifikat STTPP diklatpim II dari lembaga diklat									STTPP sudah diterima dari LAN di Bulan Agustus	
												mendata peserta diklatpim III									Penyelenggara diklat ada dua, samarinda dan makassar	
												menyiapkan administrasi berkas diklatpim III										
												mengirimkan peserta untuk mengikuti diklatpim III										
												menyiapkan administrasi keuangan diklatpim III										
												monitoring peserta dan mentor diklatpim III										
												menerima sertifikat STTPP dari lembaga diklat									Diklat PIM II Samarinda sertifikat Bulan Agustus, Diklat PIM II Makassar sertifikat diterima Bulan November	
							Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	1 orang	Rp 150.520.000	Kasubbid Pengembangan Karir	mendata PNS kota bontang yang berstatus tugas belajar,									1 orang, Spesialis dokter gigi a.n. drg. Winda Fitriani	Pada umumnya kegiatan berjalan dengan baik, target peserta tugas belajar anggaran pembiayaan berkurang menjadi satu orang. Akan dianggarkan tugas belajar berikutnya di Tahun 2021.
												koordinasi dengan OPD yang memiliki perencanaan tugas belajar										
												menyiapkan administrasi dan berkas keuangan										
												membuat SK dan surat - surat terkait tugas belajar,										
												monitoring dan evaluasi										
												Pengadaan komputer note book									3 unit laptop	
												Pengadaan printer									2 unit printer	
												Pengadaan scanner									1 unit scanner	
												Proyektor LCD									1 unit LCD	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN		TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr2	Tr3	Tr4							Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4	Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4		
1	2	3	4				5		6	7	8	9	10				11					
							Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Seleksi Penerimaan Calon PNS	2000 Orang	Rp 2.000.000	Kasubid Pengadaan danan Mutasi	Penyusunan Panitia Seleksi Pengadaan CPNS										Anggaran direalokasi untuk penanganan Covid-19	Adanya Surat Edaran dari Menpan RB Nomor B/584/M.SM.01.00/2020 Perihal Usulan Kebutuhan ASN TA 2021 Tanggal 13 Juli 2020 tentatif penundaan pelaksanaan pengadaan ASN Tahun 2020. pelaksanaan pengadaan ASN akan diusulkan kembali pada Tahun 2021.
												Administrasi Surat-Menyurat										
												Rapat Panitia Seleksi Administrasi										
												Pengumuman Lowongan Formasi Pengadaan CPNS										
												Pendaftaran Secara On Line oleh Calon Peserta Seleksi										
												Penerimaan Berkas Calon Peserta Seleksi										
												Pelaksanaan Seleksi Administrasi										
												Rapat panitia mengenai pengumuman peserta lulus seleksi administrasi dan pelaksanaan tes kompetensi dasar										
												Pengumuman peserta lulus seleksi administrasi dan pelaksanaan TKD										
												Pelaksanaan Tes Kompetensi Dasar										
												Proses perangkingan/ peringkat hasil Tes Kompetensi Dasar oleh										
												Pengumuman Hasil Tes Kompetensi Dasar										
												Penyerahan Hasil Pengumuman TKD Kepada Panselnas										
												Rapat Panitia Seleksi Tes Kompetensi Bidang										
												Pengumuman Pelaksanaan Tes Kompetensi Bidang										
												Pelaksanaan Tes Kompetensi Bidang										
												Penetapan Hasil Keputusan										
												Pelaksanaan Kegiatan Sumpah/Janji PNS										

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN		TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr2	Tr3	Tr4							Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4	Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4		
1	2	3	4				5		6	7	8	9	10				11					
								Asistensi dan Penyusunan Formasi Pegawai	1 Dokumen	Rp 20.540.000	Kasubbid. Pengadaan dan Mutasi	Penyusunan panitia pelaksana										Tidak ada penerimaan CASN pada Tahun 2020 dengan adanya surat edaran Menpan RB Nomor B/84/M.SM.01.00/2020 Perihal Usulan Kebutuhan ASN TA. 2021 Tanggal 13 Juli 2020 tentang penundaan pelaksanaan pengadaan ASN Tahun 2020
												Rapat panitia pelaksana										
												Pembagian tugas kepada panitia pelaksana										
												Penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan									Februari akhir s.d. Awal Maret	
												Penyampaian edaran ke perangkat daerah										
												Pelaksanaan kegiatan asistensi formasi										
												Pengesahan hasil asistensi formasi oleh kepala perangkat daerah										
												Pengentrian data hasil asistensi formasi ke dalam aplikasi e-formasi									proses input dipercepat s.d. 31 Agustus	
												Penyampaian usulan formasi ke Menpan dan BKN									tgl 3 Sept pengusulan hasil asistensi ke menpan (PPPK 418 formasi CPNS 322 formasi total 740 formasi)	
												Penerimaan kuota formasi dari Menpan									Tidak ada penerimaan CASN pada Tahun 2020	
							Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Pengangkatan dan Pemindahan Pegawai Struktural dan Non Struktural	80 orang	Rp 307.120.701	Kasubbid. Pengembangan Karir	Menyiapkan kelengkapan administrasi pengangkatan dan pemindahan pegawai,									Bulan Desember dilaksanakan pelantikan jabatan fungsional sebanyak 78 orang. Total s.d. Desember sebanyak 523 orang pengangkatan dan pemindahan	Secara umum, kegiatan berjalan sesuai jadwal,adanya perbedaan jadwal pelaksanaan dikarenakan faktor kebutuhan yang uncontrollable
												Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait acara pengangkatan dan pemindahan pegawai,										
												Melakukan inventarisasi berkas dan kelengkapan kegiatan pengangkatan dan pemindahan pegawai,										
												melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan pengangkatan dan pemindahan pegawai yang telah dilaksanakan.										

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr2	Tr3	Tr4						Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4	Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4		
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10				11					
							Pelaksanaan Asesmen Pegawai	40 Orang	Rp 390.688.385	Kasubbid. Pengembangan Karir	Penyiapan peserta asesmen,									Bulan Oktober dilakukan asesmen sebanyak 19 orang, total s.d. Oktober sebanyak 51 orang peserta asesmen	Asesmen terakhir di tahun 2020 telah dilaksanakan pada Bulan Oktober
											Penentuan jadwal kegiatan,										
											Pembentukan SK Tim,										
											Penyiapan administrasi keuangan kegiatan,									Kegiatan asesmen di Bulan Maret (POLDA), Juli (Samarinda) dan Okt (Samarinda)	
											Evaluasi dan monitoring										
							Analisa Kebijakan Pengembangan Pola Karier PNS	1 Kajian	Rp -	Kasubbid. Pengembangan Karir	Menyiapkan bahan kajian,									Anggaran dirasionalisasi untuk Covid-19, sebelumnya keg. Direncanakan di Jogja dan hingga kini belum ada juknis pelaksanaan dimasa pandemi	Kegiatan pola karier dianggarkan kembali TA 2021
											Koordinasi dan konsultasi dengan pihak penyelenggara kajian,										
											Menyiapkan administrasi keuangan,										
											Evaluasi hasil dan monitoring										
							Pelaksanaan Penyerahan Satyalancana Karya Satya	300 PNS	Rp 3.250.000	Kasubbid. Pembinaan dan Kinerja Pegawai	Pembuatan SK Tim Satyalancana Karya Satya di Lingkungan Pemkot Bontang										Secara garis besar pelaksanaan kegiatan sudah sesuai dengan jadwal. Penyerahan SLKS untuk tahun 2019 yang dilaksanakan pada Bulan Agustus 2020 sebanyak 352 SK sedangkan SLKS Tahun 2020 masih menunggu terbit SK Presiden terkait SLKS, sehingga penyerahan SLKS akan diserahkan di tahun 2021. Situasi darurat Covid-19, yang menyebabkan adanya penyesuaian2 rangkaian kegiatan pendataan dan penginiman berkas calon penerima SLKS Periode 2020
											Pembuatan Surat Edaran Pengusulan SLKS										
											Penerimaan Berkas SLKS										
											Verifikasi Berkas SLKS										
											Rapat Tim SLKS										
											Pemindaian (scan) Kelengkapan Berkas Usulan										
											Penginputan Usulan SLKS ke Aplikasi SLKS										
											Koordinasi dan Konsultasi									Koordinasi dan konsultasi dilaksanakan bersamaan dengan penginputan	
											Pengambilan SLKS									Masih menunggu SK Presiden	
											Penyerahan SLKS									Masih menunggu SK Presiden	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN		TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr2	Tr3	Tr4							Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4	Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4		
1	2	3	4				5		6	7	8	9	10				11					
												Realisasi Honor Pengarah Tim SLKS di Lingkungan Pemkot Bontang									Honor sudah dicairkan dan diserahkan kepada Wali Kota dan Wakil Wali Kota	Situasi darurat Covid-19, yang menyebabkan adanya penyesuaian2 rangkaian kegiatan pendataan dan pengiriman berkas calon penerima SLKS Periode 2020
												Pembuatan Laporan Kegiatan Pelaksanaan Penyerahan SLKS										
							Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kerja Pegawai	62 orang	Rp -	Kasubbid Pembinaan dan Kinerja Pegawai	Pembuatan SK Tim Kegiatan Bimtek dan Monev Penilaian Kerja Pegawai									Realisasi anggaran untuk penanganan Covid-19 sehingga pelaksanaan bimtek dialihkan	Kegiatan bimtek penilaian kinerja dianggarkan kembali untuk Tahun 2021
												Koordinasi dan Konsultasi dengan Narasumber										
												Rapat Tim Kegiatan Bimtek dan Monev Penilaian Kerja Pegawai										
												Pelaksanaan Bimtek Penilaian Kerja Pegawai										
												Realisasi Honor Jasa Narasumber										
												Realisasi Belanja Perjalanan Dinas Narasumber										
												Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kerja Pegawai ke OPD										
												Pembuatan Laporan Kegiatan Monev Penilaian Kerja Pegawai										
							Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS dan Izin Perceraian	5 kali	Rp 6.500.000	Kasubbid Pembinaan dan Kinerja Pegawai	Pembuatan SK Tim Pertimbangan Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Izin Perceraian PNS										Adanya pandemi menyebabkan beberapa jadwal dilakukan reschedule namun demikian tidak berdampak signifikan pada realisasi target kinerja
												Penerimaan dan Verifikasi Berkas Hukuman Disiplin dan Izin Perceraian PNS										
												Pembahasan dan Penelahan Kasus (Rapat Tim)									Rapat tim Bulan Desember tidak ada, total rapat s.d. Desember sebanyak 9 kali	
												Pembuatan SK Hukuman Disiplin dan Izin Perceraian PNS									3 SK hukdis di Bulan Desember, total s.d Desember 15 SK Hukdis dan 7 SK Izin Cerai	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr2	Tr3	Tr4						Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4	Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4		
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10				11					
											Pembuatan Surat ke Perangkat Daerah Terkait, mengenai koordinasi atau tindak lanjut Hukuman Disiplin dan Izin Perceraian PNS										
											Pengentrian Data Hukuman Disiplin dan Izin Perceraian PNS di SIMPEG dan SAPK									Pengentrian data s.d SK Hukdis s.d. September 2020	
											Realisasi Honor Pengarah Tim Pertimbangan Penjatuhan Hukdis dan Izin Perceraian PNS									dicairkan pada bulan Oktober	
											Pembuatan Laporan Kegiatan Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS dan Izin Perceraian									Laporan masih dalam penyusunan	
							Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	2 laporan	Rp 3.250.000	Kasubbid. Pembinaan dan Kinerja Pegawai	Pembuatan Surat Perintah Tugas									Selama Covid tidak membantuk tim monitoring	
											Pelaksanaan Rapat Tim										
											Pelaksanaan Monitoring										
											Rekapitulasi Hasil Monitoring										
											Laporan Hasil Monitoring									1 laporan selesai yaitu laporan monitoring Pra-Pesca Cuti Bersama (Idul Fitri) & Laporan Monitoring 17 Agustus tidak dibuat karna kondisi Covid-19 hanya dihadiri 75 orang dari unsur Forkopimda	1 laporan monitoring 17 Agustus tidak dibuatkan karena kegiatan upacara 17 Agustus tidak dihadiri pejabat struktural
											Realisasi Honor Pengarah Tim Monitoring									Telah diterima oleh walikota & Wakil walikota pada Bulan September	Adanya deadline pengentrian SKP dan fokus kegiatan penanganan kasus yang harus segera diselesaikan, sehingga jadwal penyerahan honor direschedule dan dicairkan semua di Bulan September
											Pembuatan Laporan Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan									Laporan masih dalam penyusunan	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN		TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr2	Tr3	Tr4							Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4	Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4		
1	2	3	4				5		6	7	8	9	10				11					
							Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Dokumentasi Informasi Kepegawaian	1 jenis	Rp 317.502.000	Kasubbid. Dokumentasi, Sistem Informasi Kepegawaian dan Fasilitasi Profesi ASN	Rapat tim panitia pelaksana kegiatan									1 jenis	Pada umumnya kegiatan berjalan dengan baik, hanya saja proses cetak badge yang direncanakan akan dilakukan pada anggaran perubahan belum dilaksanakan karena padatnya kegiatan diakhir tahun begitupun proses penyusunan laporan kegiatan akan segera diselesaikan pada awal tahun
												proses edit foto										
												Proses pemotretan										
												Proses pengumpulan data dan informasi yang akan dicetak										
												Proses cetak dan pembuatan badge									Pada anggaran perubahan cetak badge tdk dilaksanakan karena padatnya kegiatan sub bidang	
												Penyampaian hasil proses cetak dan badge ke PA										
												Pendistribusian badge										
												Pertanggungjawaban pembayaran									anggaran untuk penanganan Covid	
												Penyusunan laporan hasil kegiatan									Laporan kegiatan belum selesai disusun	
												Pengadaan publikasi Linimasa.co									Berita Advertorial, iklan banner ucapan	
												Pengadaan publikasi PKTV									Pembuatan dan penayangan video profile	
												Pengadaan publikasi Times Indonesia									Berita Advertorial, iklan banner ucapan	
												Pengadaan publikasi Newsbontang									Berita Advertorial, iklan banner ucapan	
												Pengadaan publikasi Mediakaltim.com									Berita Advertorial, iklan banner ucapan	
												Pengadaan publikasi melalui videotron									Sewa videotron (Paket O1 durasi 3 menit), sewa videotron (paket O4 durasi 3 menit), jasa edit/pembuatan video iklan (paket C)	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN		TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr2	Tr3	Tr4							Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4	Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4		
1	2	3	4				5		6	7	8	9	10				11					
								Penemajaan/ Pemeliharaan Data SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian)	2 periode	Rp -	Kasubbid. Dokumentasi, Sistem Informasi Kepegawaian dan Fasilitasi Profesi ASN	Pembuatan SK panitia pelaksana kegiatan										2 periode rekonsiliasi; Sesuai dengan himbauan BPK	Pada umumnya kegiatan telah berjalan dengan baik. Untuk laporan kegiatan akan segera diselesaikan di awal tahun mengingat padatnya kegiatan pada anggaran perubahan
												Penyampaian surat dan lampiran SK ke BKN dan Kanreg										honor tim terpadu dihapus
												Surat balasan dari BKN dan Kanreg terkait nama-nama tim teradu										
												Persiapan olah data dan tata naskah yang dibedukan										
												Proses pengolahan data										
												Rekap hasil pengolahan data										Updating datanya masih bisa ditangani admin kota (Akses untuk login sudah diberi dari pusat)
												Penyampaian hasil rekonsiliasi data ke BKN										
												Update data, verifikasi ulang oleh help desk BKN Kanreg										
												Cetak laporan data yang sudah diupdate										
												Pertanggungjawaban pembayaran										Sesuai dengan himbauan BPK, honor tim terpadu dihapus
												Laporan tahunan kegiatan										
							Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Evaluasi dan Pembahasan Kesejahteraan Pegawai	1 Dokumen	Rp 364.740.000	Kasubbid. Kesejahteraan Pegawai	Rapat Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait SKP Online											Anggaran direalisasikan sehingga pengembangan SKP online dipending. Pada anggaran perubahan dianggarkan presensi online. Di masa pandemi ini presensi online dirasa lebih bermanfaat dibandingkan SKP online karena SKP online yang sudah ada masih dapat digunakan.
												Sosialisasi Aplikasi SKP Online										Aplikasi SKP online yang akan dijadikan android masih memerlukan perbaikan sehingga belum
												Pengembangan Aplikasi SKP Online										
												Pengadaan aplikasi presensi berbasis android										1 paket
												Pengadaan alat pendukung aplikasi presensi berbasis android										1 unit laptop, 1 unit scanner
												Evaluasi terhadap Aplikasi SKP Online										

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr2	Tr3	Tr4						Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4	Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4		
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10				11					
							Pengusulan dan Penyerahan Kenaikan Pangkat PNS	500 berkas; 100 orang	Rp 269.132.600	Kasubbid. Pengadsan dan Mutasi	Verifikasi berkas usul									Periode kanpa Oktober 244 berkas usulan, periode april 256 berkas usulan	Adanya pandemi Covid-19 menyebabkan jadwal Ulang dari BKN Kanreg VII untuk verifikasi satu atap di Bulan September sehingga jadwal tahapan setelah itu mundur
											Pengantrian data usul ke dalam aplikasi SAPK										
											Verifikasi hasil entry data di SAPK										
											Pengumpulan kelengkapan berkas usul dari tata naskah										
											Pembuatan nota usul ke BKD provinsi untuk gol. IVa ke atas dan ke BKN Kanreg VIII untuk golongan IIId ke bawah										
											Penerimaan pertimbangan teknis persetujuan kenaikan pangkat dari BKN Kanreg VIII									diterima tgl 01 september 2020, melalui verifikasi 1 atap	
											Pengembalian berkas TMS dan penyebab TMS									tgl 02 sept 2020 sudah diterima daftar MS dan TMS dari kanreg	
											Pencetakan SK Kenaikan Pangkat									langsung diserahkan tanggal 02 sept 2020	
											Usul perbaikan SK Kenaikan Pangkat (Model DII-d)									an. Milawaty	
											Penerimaan Pertimbangan Teknis persetujuan perbaikan SK Kenaikan Pangkat dari BKN Kanreg VIII (model DII-d)									diterima dan an. Milawaty	
											Pencetakan SK perbaikan kenaikan pangkat (petikan II)									an. Milawaty	
											Penyerahan SK kenaikan pangkat									SK Kanpa periode Oktober langsung diserahkan tanggal 02 sept 2020	
											Mendata calon peserta UDI										
											Mempersiapkan UDI										
											Mendistribusikan surat edaran peserta UDI										

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr2	Tr3	Tr4						Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4	Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4		
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10				11					
											Membuat surat edaran peserta UDI										
											Melaksanakan UDI										
											Membuat pengumuman hasil UDI										Sementara informasi terkait kelulusan dan sertifikat telah dilakukan informasi ke PD melalui WA grup karena padatnya kegiatan diakhir tahun dan kendala bim adanya cerata yang membantu pendistribusian sertifikat
											Membuat sertifikat UDI										
											Menyerahkan sertifikat ke SKPD										
											Pengadaan komputer note book										
											Pengadaan printer										
											Pengadaan scanner										
							Proses Administrasi Mutasi Pegawai	20 Pegawai	Rp 3.250.000	Kasubbid, Pengadaan dan Mutasi	Penerimaan berkas permohonan mutasi									1 berkas usulan mutasi masuk a.n. megawati. Total s.d. Bulan Desember 36 berkas mutasi masuk dan keluar	Secara umum kegiatan berjalan sesuai target. Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan bila ada usulan mutasi pegawai, baik mutasi masuk ataupun mutasi keluar.
											Verifikasi berkas									1 berkas usulan mutasi masuk a.n. megawati	
											Konsep pertimbangan teknis dari perangkat daerah									1 mutasi masuk a.n. megawati	Adanya pandemi Covid 19 menjadi salah satu faktor yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan tes kompetensi pegawai (mutasi masuk) karena harus mendatangkan pegawai yang akan mutasi ke bentang untuk mengikuti tes. Terkait dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penetapan Penugasan Pegawai Negeri Sipil pada Instansi Pemerintah dan di Luar Instansi Pemerintah sehingga tidak ada lagi penerimaan PNS dipekerjakan/diperbantukan
											Persetujuan/ penolakan mutasi mutasi dari perangkat daerah									1 berkas usulan mutasi masuk a.n. megawati	
											Telaahan staf mutasi titipan ke walikota										
											Tes kompetensi pegawai										
											Telaahan staf persetujuan mutasi oleh walikota									1 berkas usulan mutasi masuk a.n. megawati	
											Persetujuan/ penolakan mutasi									1 berkas usulan mutasi masuk a.n. megawati	
											Surat persetujuan mutasi ke gubernur/BKN Kanreg VIII									1 orang a.n. Zainu edily	

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr2	Tr3	Tr4						Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4	Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4		
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10				11					
											SK penempatan									4 orang a.n. siti faridah, suko andriyani, wayinah Ratna eka Total s.d. Bulan Desember ada 19 SK penempatan yang terbit.	
							Pengusulan Kartu Status Pegawai	186 Kartu	Rp -	Kasubbid. Kesejahteraan Pegawai	Menerima usulan kartu status pegawai dari perangkat daerah									-	Kegiatan berjalan dengan baik hanya saja usulan kartu status Bulan desember masih dalam proses penomoran dari Kanreg VIII sehingga belum terbit.
											Memeriksa kelengkapan usulan kartu status pegawai										
											Mengusulkan penerbitan kartu status pegawai ke BKN Kanreg VIII Banjarmasin									Usulan Bulan Desember karis 10, kanu 15, karpeg 2	
											Kartu status pegawai diterbitkan oleh BKN Kanreg VIII Banjarmasin									Total s.d. Bulan Desember 327 kartu (karis 47, kanu 89, karpeg 191)	
							Pengusulan Pemberhentian PNS	25 Berkas	Rp 25.650.000	Kasubbid. Pengadaan dan Mutasi	Daftar nominatif batas usia pensiun (BUP) dari SIMPEG										Kegiatan berjalan sesuai jadwal
											Surat edaran PNS BUP ke perangkat daerah										
											Penerimaan berkas usul pensiun (BUP, APS, sakit/uzur, meninggal, pensiun tewas, pengunduran diri dan MPP)									Bulan Desember sebanyak 1 berkas usulan pemberhentian. Total s.d Desember sebanyak 58 usulan berkas pemberhentian	
											Verifikasi berkas usul pensiun										
											Telaahan staf untuk pensiun APS, pengunduran diri dan MPP										
											Pengentrian data usul ke dalam aplikasi SAPK										
											Pencetakan nota usul (BUP, APS, sakit/uzur, meninggal dan pensiun tewas) ke BKD Provinsi, BKNKanreg VIII atau ke BKN Pusat dari SAPK										

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN				PROGRAM DAN KEGIATAN		TARGET KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	RENCANA AKSI	JADWAL KEGIATAN				REALISASI KEGIATAN				KETERANGAN	EVALUASI
			Tr 1	Tr2	Tr3	Tr4							Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4	Tr 1	Tr 2	Tr3	Tr4		
1	2	3	4				5		6	7	8	9	10				11					
												Pencetakan SK pemberhentian PNS									SK pemberhentian TMT Desember ada 6 orang. Total SK pemberhentian s.d. Desember sebanyak 48 orang	
												Penyerahan SK pensiun										
								Perayaan HUT Korpri	1 kali	Rp 4.000.000	Kasubbid. Dokumentasi, Sistem Informasi Kepegawaian dan Fasilitasi Profesi ASN	Undangan									Menindaklanjuti Surat Edaran Nomor: S-09/KU/X/2020 tentang HUT ke-48 KORPRI Tahun 2020, Upacara HUT Korpri dilaksakan untuk mengantisipasi penularan Covid-19	Tidak diselenggarakan kegiatan upacara pada HUT Korpri, tetapi spanduk HUT Korpri tetap direkisasikan
												Rapat tim										
												Buat baliho/spanduk										
												Menyusun SK										
												Rapat tim										
												Gladi bersih										
												Upacara HUT										
												Upacara HUT										

Bontang, 2 Desember 2020
Kepala BKPSDM

PEMERINTAH KOTA BONTANG
BKPSDM

Drs. SUDI PRIYANTO, M.Si
Pembina Tk. I
NIP 197012251993011002

LAMPIRAN 6

Cascading BKPSDM Kota Bontang Tahun 2020

PERUBAHAN CASCADING INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BONTANG

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
			1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	Persentase	72	1	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur	Persentase kelulusan peserta diklat	Persentase	100	Sekretaris	1.1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah kursus singkat/pelatihan/sosialisasi/ bimtek	kali	1	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1.1.1	Tertibnya administrasi pelaksanaan kursus singkat/pelatihan/sosialisasi/bimtek	Jumlah kursus singkat/pelatihan/ sosialisasi/bimtek	kali	10	Pengadministrasi Kepegawaian
											Persentase kelulusan peserta diklat	Persentase	100	Kabid. Pengadaan, Mutasi dan Pengemb	1.2	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah	Terlaksanannya Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Bagi Calon PNS Daerah	Jumlah peserta diklat prajabatan	orang	55	Kasubbid Diklat	1.2.1	Terpenuhinya persiapan fasilitasi diklat prajabatan bagi calon PNS daerah	Jumlah bahan perencanaan dan persiapan kegiatan diklat prajabatan	berkas	2	Analis Kepegawaian
																								Jumlah data CPNSD yang memenuhi persyaratan mengikuti diklat prajabatan	berkas	55	Pengelola penyelenggaraan diklat
																								Jumlah konsep laporan kegiatan diklat prajabatan	berkas	55	Analis Kepegawaian
																								Jumlah bahan laporan kegiatan diklat prajabatan	berkas	1	Pengelola penyelenggaraan diklat
															1.3	Diklat Jabatan Fungsional	Terlaksanannya Fasilitasi Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah peserta diklat jabatan fungsional	orang	6	Kasubbid Diklat	1.3.1	Terpenuhinya persiapan fasilitasi pelaksanaan dan pelaporan diklat jabatan fungsional	Jumlah peserta yang mengikuti diklat jabfung	berkas	26	Analis Kepegawaian
																								Jumlah data pemangku jabatan fungsional yang mengikuti diklat jabatan fungsional	berkas	26	Pengelola penyelenggaraan diklat
																								Jumlah pengumpulan laporan/sertifikat diklat jabatan fungsional keahlian	berkas	13	Analis Kepegawaian
																								Jumlah pengumpulan laporan/sertifikat diklat jabatan fungsional terampil	berkas	13	Analis diklat

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
															1.4	Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah	Terlaksananya Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah	Jumlah peserta diklat struktural bagi PNS daerah	orang	19	Kasubbid Diklat	1.4.1	Terpenuhinya persiapan fasilitasi pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat II dan III	Jumlah peserta diklat kepemimpinan Tingkat II dan III	berkas	15	Analis Kepegawaian
																								Jumlah data PNS yang memenuhi persyaratan mengikuti diklat kepemimpinan	berkas	2	Pengelola penyelenggaraan diklat
																								Jumlah konsep laporan kegiatan diklat kepemimpinan tingkat II dan III	berkas	15	Analis Kepegawaian
																								Jumlah penyusunan bahan laporan kegiatan diklat kepemimpinan tingkat II dan III	berkas	1	Pengelola penyelenggaraan diklat
															1.5	Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	Terlaksananya pemberian bantuan tugas belajar	Jumlah PNS yang mengikuti program tugas belajar	orang	9	Kasubbid. Pengembangan Karier	1.5.1	Tersusunnya konsep SK terkait peningkatan kompetensi	Jumlah draft SK pencabutan Tugas Belajar	draft SK	5	Analis pengembangan kompetensi
																								Jumlah draft SK penempatan pasca Tugas Belajar	draft SK	5	Analis pengembangan kompetensi
																								Jumlah draft Surat Izin Belajar	dokumen	38	Analis Pengembangan Kompetensi
																								Jumlah draft surat pencabutan status Ijin Belajar	dokumen	27	Analis Pengembangan Kompetensi
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Pengembangan Kompetensi
																						Tersusunnya konsep surat keterangan tidak sedang tugas belajar/ijin belajar yang dikeluarkan	Jumlah draft surat keterangan Tugas Belajar/Izin Belajar	dokumen	17	Analis Pengembangan Kompetensi

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
								2	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Meningkatnya pembinaan dan pengembangan aparatur	Persentase pemenuhan kebutuhan aparatur sesuai dengan formasi	Persentase	25	Kabid. Pengadaan, Mutasi dan Pengembangan SDM	2.1	Seleksi Penerimaan Calon ASN	Terpenuhinya kebutuhan pegawai sesuai formasi	Jumlah peserta seleksi penerimaan CASN	orang	2000	Kasubbid Pengadaan & Mutasi	2.1.1	Tersusunnya dokumen perencanaan dan pengadaan kepegawaian	Jumlah data laporan kegiatan yang disiapkan	dokumen	1	Analis Kepegawaian
																								Jumlah data pelamar yang dientri kedalam media komputer	berkas	1000	Analis Kepegawaian
																								Jumlah data/informasi jabatan yang diinventarisir	perangkat daerah	45	Analis Kepegawaian
																	Terlaksananya sumpah janji PNS	Jumlah peserta sumpah janji PNS	orang	203	Kasubbid Pengadaan & Mutasi	2.1.2	Tersusunnya konsep BA Sumpah/ Janji PNS	Jumlah konsep surat edaran sumpah/janji PNS	surat	1	Pengolah Data
																								Persiapan sarana/prasarana sumpah/janji PNS	kegiatan	1	Pengolah Data
																								Jumlah konsep BA sumpah/janji PNS	berita acara	203	Pengolah Data
																								Jumlah konsep laporan	laporan	1	Pengolah Data
															2.2	Asistensi dan Penyusunan Formasi Pegawai	Terpenuhinya formasi jabatan kepegawaian	Jumlah dokumen	dokumen	1	Kasubbid Pengadaan & Mutasi	2.2.1	Tersusunnya formasi jabatan pegawai	Fasilitasi penyusunan tambahan formasi	unit kerja	108	Analis Kepegawaian Muda, Analis Kepegawaian Keahlian Pertama
																								Jumlah perangkat daerah yang dilakukan rekapitulasi penghitungan formasi jabatan fungsional	unit kerja	108	Analis Kepegawaian Muda, Analis Kepegawaian Keahlian Pertama
																								Jumlah konsep surat masuk usulan formasi pegawai	unit kerja	108	Analis Kepegawaian Muda, Analis Kepegawaian Keahlian Pertama

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Kepegawaian Keahlian Pertama
											Persentase kesesuaian jabatan dengan kualifikasi dan kompetensinya	Persentase	65	Kabid. Pengadaan, Mutasi dan Pengembangan SDM	2.3	Pengangkatan dan pemindahan pegawai struktural dan non struktural	Terlaksananya pengangkatan dan pemindahan pegawai struktural dan non struktural sesuai kompetensi dan formasi	Jumlah pegawai yang mengisi jabatan sesuai formasi	pegawai	150	Kasubbid. Pengembangan Karier	2.3.1	Lancarnya pengadministrasian pelaksanaan kegiatan	Jumlah bahan penunjukan sebagai Plt dan Plh	dokumen	24	Pengelola Pengembangan Karir
																								Jumlah persiapan pelaksanaan pelantikan jabatan fungsional	kali	2	Pengelola Pengembangan Karir
															2.4	Administrasi jabatan fungsional	Terlaksananya administrasi jabatan fungsional	Jumlah pegawai yang mengisi jabatan sesuai formasi	Pegawai	150	Kasubbid. Pengembangan Karier	2.4.1	Tersusunnya draft SK jabatan fungsional sesuai formasi	Jumlah SK yang disusun	dokumen	150	Pengelola Pengembangan Karir
																								Jumlah draft laporan kegiatan pengelolaan jabatan fungsional	laporan	1	Pengelola Pengembangan Karir
															2.5	Pelaksanaan Assesment Pegawai	Terlaksananya pelaksanaan Assesment Pegawai	Jumlah peserta yang mengikuti penilaian kompetensi	orang	40	Kasubbid. Pengembangan Karier	2.5.1	Lancarnya pengadministrasian pelaksanaan kegiatan	Jumlah calon peserta penilaian kompetensi	orang	40	Analis pengembangan kompetensi
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis pengembangan kompetensi
											Persentase SK/petikan penghargaan yang diterbitkan	Persentase	100	Kabid. Pembinaan, Kesejahteraan, Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian	2.6	Pelaksanaan Penyerahan Satya Lencana Karya Satya	Meningkatnya motivasi kerja pegawai	Jumlah PNS yang menerima penghargaan tanda kehormatan Satya Lencana Karya Satya	PNS	300	Kasubbid. Pembinaan dan Kinerja Pegawai	2.6.1	Terinputnya usulan penerima SLKS sesuai target	Jumlah administrasi kegiatan penerimaan dan penyerahan penghargaan SLKS	berkas	3	Analis Kinerja
																								Jumlah verifikasi dan rekapitulasi berkas usulan SLKS yang akan diusulkan maupun telah disetujui oleh kemendagri/ setmil	berkas	400	Analis Kinerja

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Jumlah penginputan usulan SLKS kedalam aplikasi SLKS	berkas	400	Analis Kinerja
																								Jumlah penginputan piagam SLKS kedalam aplikasi SIMPEG	berkas	400	Analis Kinerja
																								Jumlah piagam SLKS yang telah diserahkan kepada Pegawai penerima	berkas	400	Analis Kinerja
																								Jumlah draft laporan tahunan kegiatan sub bidang pembinaan	dokumen	1	Analis Kinerja
											Persentase ASN yang memiliki kinerja berkategori minimal "Baik"	Persentase	100	Kabid. Pembinaan, Kesejahteraan, Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian	2.7	Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kerja Pegawai	Terwujudnya pelaksanaan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan aturan yang berlaku	Jumlah berkas Penilaian Kerja Pegawai yang di evaluasi dan terinput ke dalam aplikasi	berkas	2800	Kasubbid. Pembinaan dan Kinerja	2.7.1	Terinputnya penilaian kerja pegawai pada aplikasi	Jumlah draft surat terkait monitoring dan evaluasi penilaian kerja PNS	berkas	3	Analis Kinerja
																								Jumlah verifikasi berkas penilaian kerja pegawai dari Perangkat Daerah	berkas	2800	Analis Kinerja
																								Jumlah rekapitulasi penilaian kinerja PNS dari Perangkat Daerah	berkas	2800	Analis Kinerja
																								Jumlah penginputan penilaian kinerja PNS kedalam aplikasi	berkas	2800	Analis Kinerja
																								Jumlah konsep pelaporan hasil evaluasi penilaian kerja pegawai	berkas	1	Analis Kinerja
																								Jumlah konsep data kehadiran pegawai hasil monitoring	berkas	1	Analis Kinerja
																								Jumlah draft surat terkait hasil rekap kehadiran	berkas	1	Analis Kinerja

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Jumlah rekapitulasi kehadiran PNS per bulan setiap Perangkat Daerah	berkas	12	Analis Kinerja
											Persentase penanganan kasus	Persentase	100	Kabid. Pembinaan, Kesejahteraan, Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian	2.8	Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin dan Izin Perceraian PNS	Terwujudnya penegakan disiplin pegawai	Jumlah pembahasan terkait berkas kasus yang masuk dari Perangkat Daerah	kali	5	Kasubbid. Pembinaan dan Kinerja	2.8.1	Lancarnya administrasi proses hukuman disiplin dan izin perceraian PNS sesuai aturan yang berlaku	Jumlah inventarisir permasalahan pelanggaran disiplin, tindak pidana & Ijin cerai PNS dari Perangkat Daerah	berkas	5	Pengelola Disiplin Pegawai
																								Jumlah konsep matriks bahan rapat, hasil dan tindak lanjut rapat pembahasan pelanggaran disiplin, tindak pidana & Ijin cerai PNS	berkas	5	Pengelola Disiplin Pegawai
																								Jumlah pembahasan terkait berkas kasus yang masuk dari Perangkat Daerah	kali	5	Pengelola Disiplin Pegawai
																								Jumlah draft SK PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, tindak pidana & yang mengalami masalah rumah tangga	berkas	12	Pengelola Disiplin Pegawai
																								Jumlah rekapitulasi tahunan pegawai yang mendapat hukuman disiplin, pemberhentian sementara dan ijin cerai	berkas	6	Pengelola Disiplin Pegawai
																								Jumlah penginputan SK Hukdis, Pemberhentian Sementara, Pemberhentian PNS ke aplikasi	berkas	6	Pengelola Disiplin Pegawai

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Jumlah SK yang terkirim/terdistribusi ke Perangkat Daerah	berkas	12	Pengelola Disiplin Pegawai
																								Jumlah berkas pegawai yang mendapat hukuman disiplin, pemberhentian sementara dan ijin cerai yang diarsipkan	berkas	12	Pengelola Disiplin Pegawai
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Kinerja
															2.9	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Meningkatnya kedisiplinan aparatur	Jumlah laporan monitoring evaluasi	laporan	2	Kasubbid. Pembinaan dan Kinerja	2.9.1	Tersusunnya dokumen disiplin PNS	Jumlah edaran terkait pelaksanaan sidak monitoring yang terkirim/terdisitribusi ke Perangkat Daerah	berkas	60	Pengelola Disiplin Pegawai
																								Jumlah surat administrasi terkait pelaksanaan sidak	berkas	2	Analis Kinerja
																								Jumlah konsep laporan hasil sidak	berkas	2	Analis Kinerja
																								Jumlah konsep laporan kegiatan dan tahunan monitoring/sidak	dokumen	1	Analis Kinerja
											Persentase data kepegawaian yang di *update*	Persentase	70	Kabid. Pembinaan, Kesejahteraan, Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian	2.10	Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Terlaksananya pengembangan dan pemeliharaan SIMPEG	Pengembangan aplikasi kepegwaian. dan perbaikan Modul simpeg	modul	1	Kasubbid. Dokumentasi dan Sistem Informasi dan Fasilitasi ASN	2.10.1	Pengembangan sistem aplikasi SIMPEG sesuai kebutuhan user dan peraturan kepegawaian	Rekonsiliasi data simpeg dengan aplikasi SAPK untuk kenaikan pangkat periode April dan Oktober 2020.	kali	2	Pranata Komputer
																								Jumlah verifikasi dan validasi data pegawai per nama jabatan, golongan terakhir, unit organisasi yang dilakukan dalam 1 tahun	data	2917	Pranata Komputer

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Up date data pemindahan personil struktur SOTK baru di lingkungan Pemkot Bontang pada aplikasi SIM ASN, dan SAPK (restrukturisasi)	Kali	1	Pranata Komputer
																								Perekaman dan pemutahiran data di SIMPEG	unit kerja	108	Pranata Komputer, Analis Kepegawaian, Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi,Analis Sistem Informasi
																								Olah data PNS Bontang sesuai format permintaan data dan SOP.	file olah data	24	Pranata Komputer
																								Back up data PNS Bontang yang ada di server simpeg	file	12	Pranata Komputer
																								Laporan pemeliharaan server aplikasi Simpeg	laporan	1	Pranata Komputer
																								Monitoring dan pemeliharaan jaringan di lingkungan BKPSDM untuk proses data kepegawaian	kali	12	Pranata Komputer
																								update data Info kepegawaian di webste bkd.bontangkota.go.id	kali	2	Pranata Komputer
																								Jumlah bahan untuk dipublikasikan seperti peraturan perundang-undangan baik di website maupun di anjungan	kali	1	Pranata Komputer

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Jumlah foto dan gambar yang diolah untuk dipublikasikan	kali	1	Pranata Komputer
																								Verifikasi foto ASN di aplikasi Simpeg tersedia dan Foto sesuai dengan latar belakang Eselon (Profil dan Struktur Organisasi	pegawai	2918	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi, Analis Sistem Informasi, Pramu Bakti
																								Olah data kepegawaian untuk dipublikasikan	kali	1	Pranata Komputer
																								Pendokumentasian data website yang sudah di publis (hard dan soft copy)	file	10	Pranata Komputer
															2.11	Dokumentasi Informasi pegawai	Tersedianya bahan cetak badge dan terpeliharanya tata naskah pegawai (PNS aktif dan non aktif)	Jumlah layanan informasi kepegawaian dalam bentuk cetak	jenis layanan	1	Kasubbid Dokumentasi, Sistem Informasi dan Fasilitasi ASN	2.11.1	Terlaksananya kegiatan pemotretan / foto ASN dengan latar belakang foto berdasarkan perwali No.8 Tahun 2016	Jumlah ASN yang di potret dengan baground foto menyesuai jabatan / Eselon.	foto	300	Pranata Komputer
																								Jumlah proses editing foto dan pasca produksi Badge pegawai	foto	1000	Pranata Komputer
																						2.11.2	Tersedianya peralatan kelengkapan printer dan bahan peralatan / perlengkapan serta selesainya administrasi proses SPJ	Jumlah bahan peralatan / perlengkapan (ID Card/Kartu Identitas Pegawai)dan berkas administrasi proses SPJ tersedia	kotak	7	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi
																								Jumlah bahan peralatan / perlengkapan (Casing ID Card dan Lekal Logo Kota Bontang) dan berkas administrasi proses SPJ tersedia	buah	1000	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon				
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Rekonsiliasi data badge yang sudah selesai di cetak th 2019 dengan data jumlah pegawai yang berubah nama jabatan dan Unor nya	kali	1	Pranata Komputer
																								Jumlah hasil penarikkan data dari Simpeg dan sinkronisasi untuk data foto badge	data	2917	Pranata Komputer
																								Jumlah kartu identitas pegawai/ badge yang dicetak	kartu	1000	Pranata Komputer
																								Jumlah pengambilan gambar kegiatan BKPSDM	kali	20	Pranata Komputer
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi
																		Jumlah pemeliharaan naskah pegawai (PNS aktif dan non aktif)	Tata Naskah PNS	2917	Kasubbid Dokumentasi, Sistem Informasi dan Fasilitasi ASN	2.11.2	Tersedianya naskah pegawai (PNS aktif) yang lengkap dan akurat	Jumlah pemilahan/ penyortiran naskah pegawai berdasarkan NIP	folder/ NIP	2917	Pengelola Tata Naskah Fisik
																								Jumlah pemasukkan naskah pegawai ke dalam boks dokumen (PNS Aktif)	folder/ NIP	2917	Pengelola Tata Naskah Fisik
																								Membuat Daftar Nominatif Takah Pensiun,Mutasi Keluar, Mutasi Masuk, berhenti, meninggal dunia	periode	12	Analis Kepegawaian
																								Jumlah pengelolaan pemasukkan naskah pegawai ke dalam boks dokumen (PNS Non Aktif)	folder/ NIP	80	Pengelola Tata Naskah Fisik

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Monitoring/penilaian Dokumen tata naskah kepegawaian dalam rangka Jadwal Retensi Arsip	folder/ NIP	20	Analis Kepegawaian
																								Jumlah editan hasil scanning naskah pegawai (aktif)	folder/ NIP	800	Pramu bakti
																								Jumlah hasil scanning naskah pegawai	folder/ NIP	800	Pramu Bakti
																								Verifikasi dan validasi data tata naskah digital yang sudah di upload	naskah/ lembar	10,500	Analis Kepegawaian, Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi, Pranata Komputer, Analis Sistem Informasi, Pramu Bakti
																								Laporan Rekapitulasi dan rekonsilitasi data tata naskah digital yang sudah upload di aplikasi tata naskah digital	laporan	1	Analis Kepegawaian
																								Jumlah pemindahan boks dokumen bagi PNS yang non aktif (pensiun, mutasi, meninggal dunia, dll)	boks dokumen	50	Pengelola Tata Naskah Fisik
																								Jumlah pemberian nomor urut pada boks dokumen Tata naskah Non Aktif	boks dokumen	50	Pengelola Tata Naskah Fisik
																						2.11.3	Terpenuhinya layanan peminjaman naskah pegawai	Jumlah layanan peminjaman naskah fisik pegawai (PNS aktif dan Non Aktif)	boks dokumen	100	Pengelola Tata Naskah Fisik

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
															2.12	Pemeliharaan/ Peremajaan Data SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian)	Terpeliharanya data SAPK	Jumlah rekonsiliasi Data Kepegawaian	periode	2	Kasubbid. Dokumentasi ,Sistem Informasi dan Fasilitasi ASN	2.12.1	Informasi data pegawai terkini	Peremajaan data di aplikasi SAPK	unit kerja	108	Pranata Komputer, Analis Kepegawaian, Pengadministrasi data penyajian dan publikasi, Analis Sistem Informasi
																								Verifikasi dan validasi data di aplikasi SAPK	unit kerja	108	Pranata Komputer, Analis Kepegawaian, Pengadministrasi data penyajian dan publikasi, Analis Sistem Informasi
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Sistem Informasi
																						2.12.2	Terlaksananya proses SPJ dan administrasi Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	Jumlah daftar dan SPJ proses keuangan Pelaksana Kegiatan SAPK	kali	1	Pengadministrasi data penyajian dan publikasi
											Persentase rekapitulasi perhitungan tunjangan kesejahteraan pegawai	Persentase	100	Kepala Bidang Pembinaan, Kesejahteraan, Dokumentasi Dan Informasi Kepegawaian	2.13	Pengembangan dan Pemeliharaan Jaringan e-absensi online	Terpenuhinya pemeliharaan jaringan absensi online	Jumlah Unit Kerja yang dilakukan pemeliharaan dan pengembangan absensi online	unit kerja	48	Kasubbid. Kesejahteraan	2.13.1	Terlaksananya perbaikan absensi online	Jumlah unit kerja yang dievaluasi, dipelihara dan dikembangkan absensi onlinenya	unit kerja	48	Pranata Komputer , Analis Kesejahteraan SDM Aparatur,

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
															2.14	Evaluasi dan Pembahasan Kesejahteraan Pegawai	Tersusunnya dokumen kesejahteraan pegawai	Jumlah dokumen evaluasi dan pembahasan kesejahteraan pegawai	dokumen	1	Kasubbid. Kesejahteraan	2.14.1	Lancarnya administrasi pembahasan kesejahteraan pegawai	Jumlah unit kerja yang dievaluasi dan verifikasi daftar TTP	unit kerja	48	Pemroses Kesejahteraan, Pranata Komputer, Analis Kesejahteraan SDM Aparatur, Analis Kepegawaian, Pengolah Data
																		Rapat evaluasi dan pembahasan kesejahteraan pegawai	kali	38	Kasubbid Kesejahteraan			Jumlah hasil rapat, koordinasi dan konsultasi	notulen rapat	38	Analis Kepegawaian
																		Jumlah rekap data tunjangan keluarga KP4	berkas	60	Kasubbid Kesejahteraan			Jumlah konsep rekap data tunjangan keluarga KP4	berkas	60	Analis Kepegawaian
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Kesejahteraan SDM Aparatur
															2.15	Pengusulan Taspen Pegawai	Terpenuhinya layanan taspen	Jumlah berkas usulan taspen	berkas	60	Kasubbid. Kesejahteraan	2.15.1	Terpenuhinya kesejahteraan pegawai	Jumlah usulan taspen dan taperum pegawai yang dikelola	kartu	60	Analis Kepegawaian
															2.16	Pelayanan/Perhitungan Dalam Penetapan Tunjangan Kinerja	Terpenuhinya rekap tunjangan pegawai	Jumlah rekap tunjangan kinerja tetap	unit kerja	94	Kasubbid. Kesejahteraan	2.16.1	Tersusunnya draft daftar rekap tunjangan kinerja	Jumlah konsep daftar Tunjangan Kinerja Tetap	unit kerja	94	Pemroses Kesejahteraan, Pranata Komputer, Analis Kesejahteraan SDM Aparatur, Analis Kepegawaian, Pengolah Data
																								Pendistribusian Rekap TPP	kali	12	Pemroses Kesehjahteraan

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
											Persentase ASN yang terlayani sesuai ketentuan	Persentase	100	Kabid. Mutasi dan Pengembangan	2.17	Pengusulan dan Penyerahan Kenaikan Pangkat PNS	Terbitnya SK kenaikan pangkat sesuai usulan	Jumlah usulan berkas kenaikan pangkat	berkas	500	Kasubbid Pengadaan & Mutasi	2.16.1	Terpenuhinya usulan kenaikan pangkat	Jumlah konsep nota pertimbangan teknis kenaikan pangkat yang memenuhi syarat	dokumen	500	Analis Kepegawaian Muda, Analis Kepegawaian Keahlian Pertama
																								Jumlah entri data usul kenaikan pangkat kedalam SAPK	berkas	500	Analis Kepegawaian Muda, Analis Kepegawaian Keahlian Pertama
																								Jumlah pemeriksaan berkas usul pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS sesuai dengan persyaratannya	berkas	500	Analis Kepegawaian Muda, Analis Kepegawaian Keahlian Pertama
																								Jumlah konsep surat keputusan kenaikan pangkat yang diperiksa	berkas	500	Analis Kepegawaian Muda, Analis Kepegawaian Keahlian Pertama
																								Jumlah nota usul pertimbangan teknis kenaikan pangkat PNS yang diperiksa sesuai dengan persyaratanya	nota usul	500	Analis Kepegawaian Muda, Analis Kepegawaian Keahlian Pertama
																								Jumlah Konsep Naskah Surat Keputusan Kenaikan Pangkat	SK	200	Analis Kepegawaian Keahlian Pertama
																								Jumlah data PNS yang telah mendapat nota persetujuan teknis kenaikan pangkat menurut golongan ruang	data	500	Analis Kepegawaian Muda, Analis Kepegawaian Keahlian Pertama
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Kepegawaian Muda

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																		Jumlah pegawai yang mengikuti Ujian Dinas	orang	100	Kasubbid Pengadaan & Mutasi	2.16.2	Tersusunnya konsep Surat Tanda Lulus Ujian Dinas	Jumlah konsep surat edaran Ujian Dinas berupa daftar nominatif	surat	1	Pengolah data
																								Jumlah verifikasi berkas calon peserta Ujian Dinas	berkas	100	Pengolah data
																								Persiapan sarana dan prasarana CAT Ujian Dinas	kegiatan	1	Pengolah data
																								Jumlah konsep surat pelaksanaan wawancara	surat	1	Pengolah data
																								Persiapan sarana prasarana penilaian makalah dan wawancara	kegiatan	1	Pengolah data
																								Jumlah konsep Surat Tanda Lulus Ujian Dinas	dokumen	100	Pengolah data
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	laporan	1	Pengolah data
															2.18	Proses Administrasi Mutasi Pegawai	Terbitnya SK mutasi masuk dan keluar sesuai usulan	Jumlah pegawai yang menerima SK pemindahan & penempatan pegawai	Pegawai	20	Kasubbid Pengadaan & Mutasi	2.18.1	Tersusunnya administrasi mutasi pegawai	Jumlah rekap surat masuk mutasi masuk dan mutasi keluar	dokumen	1	Analis perencanaan SDM aparatur
																								Jumlah kelengkapan dokumen usulan mutasi masuk dan mutasi keluar yang diverifikasi	dokumen	20	Analis perencanaan SDM aparatur
																								Jumlah konsep usulan persetujuan mutasi masuk dan mutasi keluar	dokumen	20	Analis perencanaan SDM aparatur
																								Jumlah konsep laporan kegiatan mutasi	laporan	1	Analis perencanaan SDM aparatur
															2.19	Proses Administrasi Peninjauan Masa Kerja	Terbitnya PMK sesuai usulan	Jumlah nota usul PMK	Berkas	10	Kasubbid Pengadaan & Mutasi	2.19.1	Terpenuhinya usulan PMK	Jumlah berkas peninjauan masa kerja (PMK) yang diverifikasi	berkas	10	Pengolah data
																								Jumlah konsep nota usul peninjauan masa kerja (PMK)	berkas	10	Pengolah data

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
															2.20	Proses Administrasi Kenaikan Gaji Berkala	Terbitnya SK KGB sesuai usulan	Jumlah PNS yang menerima SK KGB	Pegawai	1568	Kasubbid Pengadaan & Mutasi	2.20.1	Terpenuhinya usulan KGB	Jumlah usulan kenaikan gaji berkala	unit kerja	108	Pengolah data
																								Jumlah kompilasi berkas yang masuk dengan data yang ada di SIMPEG	berkas	1568	Pengolah data
																								Jumlah data usulan Kenaikan Gaji Berkala melalui SIMPEG	dokumen	1568	Pengolah data
																								Print Out Konsep SK Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	SK	1568	Pengolah data
																								Jumlah konsep laporan Kegiatan Kenaikan Gaji Berkala	laporan	1	Pengolah data
															2.21	Pengusulan Pemberhentian PNS	Terbitnya SK Pemberhentian sesuai usulan	Jumlah usulan berkas pemberhentian pegawai	berkas	25	Kasubbid Pengadaan & Mutasi	2.20.21	TersusunnyaSK pensiun pegawai yang terbit sesuai usulan /TMT pensiun	Jumlah kelengkapan dokumen usulan pemberhentian	dokumen	50	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah konsep nota usul pemberhentian	dokumen	50	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah verifikasi pertimbangan teknis pemberhentian	dokumen	50	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah SK Pemberhentian yang dikeluarkan	SK	50	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Pengadministrasi Umum
											Persentase ASN yang terlayani sesuai ketentuan	Persentase	100	Kabid. Mutasi dan Pengembangan	2.22	Pengusulan Kartu Status Pegawai	Terpenuhinya kartu status pegawai	Jumlah kartu status pegawai yang selesai	kartu	186	Kasubbid. Kesejahteraan	2.22.1	Terpenuhinya administrasi status pegawai	Jumlah usulan kartu status pegawai yang dikelola	berkas	186	Analis Kepegawaian
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis kepegawaian

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
															2.23	Pelayanan Administrasi Permohonan Cuti, Perkawinan & Perceraian Pegawai	Terpenuhinya perijinan pegawai	Jumlah perijinan pegawai (cuti, ijin nikah dan ijin lainnya) yang selesai	berkas	2386	Kasubbid. Kesejahteraan	2.23.1	Terpenuhinya usulan berkas administrasi cuti, perkawinan dan perceraian pegawai	Jumlah perijinan pegawai (cuti, ijin nikah dan ijin lainnya) yang selesai	berkas	2386	Pengadministrasi teknis
											Persentase peserta yang mengikuti rapat koordinasi	Persentase	100	Sekretaris	2.24	Rapat Koordinasi Kepegawaian	Terselenggaranya rapat koordinasi kepegawaian	Jumlah pelaksanaan kegiatan	kali	1	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2.24.1	Lancarnya administrasi Rapat Koordinasi Kepegawaian	Jumlah administrasi honorarium tim pelaksanan kegiatan	kali	1	Pengadministrasi umum
																								Jumlah administrasi pelaksanan rapat	dokumen	1	Analis Tata Usaha
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Tata Usaha
								3	Peningkatan kapasitas lembaga Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri)	Meningkatnya kapasitas lembaga Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri)	Persentase keikutsertaan ASN dalam kegiatan HUT Korpri	Persentase	50	Kabid. Pembinaan, Kesejahteraan, Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian	3.1	Perayaan HUT Korpri	Terlaksananya perayaan HUT Korpri	Jumlah Kegiatan Perayaan HUT Korpri	kali	1	Kasubbid. Dokumentasi ,Sistem Informasi dan Fasilitasi ASN	3.1.1	Terlaksananya proses SPJ dan administrasi kegiatan	Jumlah daftar dan SPJ proses keuangan Pelaksana Kegiatan Perayaan HUT Korpri	kali	1	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	laporan	1	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi
								4	Pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase administrasi perkantoran yang baik	Persentase	100	Sekretaris	4.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya kebutuhan surat menyurat	Jumlah surat yang dikirim; jumlah materai yang tersedia	surat; materai	90; 1.250	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	4.1.1	Tertibnya administrasi surat menyurat	Jumlah pengadaan materai	lembar	1250	Pengadministrasi umum
																								Jumlah pengiriman paket/surat	surat	90	Pramu Bakti
																								Jumlah surat masuk yang diterima, disortir, diinput ke dalam aplikasi	surat/ dokumen	10.000	Pengadministrasi umum
																								Penataan surat-surat dari bidang yang memerlukan tanda tangan lebih lanjut	surat/ dokumen	1,250	Pramu Bakti
																								Jumlah surat keluar yang harus diedarkan ke masing-masing PD	surat	1250	Pramu Bakti

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Jumlah administrasi pertanggungjawaban pengiriman surat	dokumen	8	Analis Tata Usaha
																								Jumllah register surat-surat yang memerlukan paraf berjenjang	surat	1250	Pengadministrasi persuratan
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Tata Usaha
															4.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi	Pemenuhan layanan komunikasi kantor	bulan	12	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	4.2.1	Lancarnya administrasi jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Pemenuhan layanan komunikasi kantor	bulan	12	Pramu Bakti
															4.3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Terpenuhinya jasa pemeliharaan, perizinan kendaraan dinas/ operasional	Jumlah perizinan kendaraan dinas/operasional	Unit	11 unit kendaraan roda dua dan 5 unit kendaraan roda empat	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	4.3.1	Tertib administrasi pembayaran perizinan kendaraan dinas/operasional yang tepat waktu	Jumlah STNK/BPKB Kendaraan Roda 2 dan Roda 4	unit	17	Pengadministrasi kepegawaian
																								Jumlah Jasa KIR Kendaraan Roda 4	kali	2	Pengadministrasi kepegawaian
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Tata Usaha
															4.4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor	jenis	14	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	4.4.1	Tertib administrasi pengadaan alat tulis kantor	Menyusun konsep administrasi spj pengadaan ATK	jenis	14	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Tata Usaha
															4.5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang dibutuhkan	jenis	10	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	4.5.1	Tertibnya administrasi penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Pengadaan Barang Cetakan	jenis	5	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah penjilidan dokumen	kali	82	Pengadministrasi kepegawaian

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Jumlah penggandaan/fotocopy dokumen	lembar	107,710	Pengadministrasi kepegawaian
																								Jumlah Spanduk yang dicetak	kali	25	Pengadministrasi kepegawaian
																								Jumlah cetak tas sovenir	lembar	100	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah cetak foto	buah	415	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah cetak kalender duduk	buah	55	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah Media Publikasi	tahun	1	Pengadministrasi Umum
															6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah jenis bahan logistik kantor yang dibutuhkan	jenis	7	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1	Tertib administrasi bahan logistik kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang masuk dalam persediaan	Jenis	7	Pengadministrasi Umum
															7	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman rapat, tamu dan kegiatan	Jumlah kotak snack; jumlah kotak makan; jumlah porsi makan minum tamu	kotak; porsi	2.450; 2000; 600	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1	Lancarnya administrasi kegiatan makan dan minum	Jumlah penyediaan makan dan minuman rapat dan kegiatan	kotak	4,450	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
																						2		Jumlah penyediaan makan dan minuman untuk tamu	porsi	60	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
															8	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terpenuhinya kebutuhan koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Jumlah perjalanan dinas yang dilakukan	kali	71	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1	Lancarnya administrasi perjalanan dinas dalam dan luar daerah	Jumlah perjalanan dinas dalam dan luar daerah	kali	90	Pengadministrasi kepegawaian
															4.9	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan jasa tenaga administrasi/teknis perkantoran	Jasa Pegawai Non PNS	orang	7	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	4.9.1	Tertibnya administrasi penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis perkantoran	Jumlah Administrasi penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis perkantoran	bulan	12	Analis Tata Usaha
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Tata Usaha

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
								5	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Persentase aset perangkat daerah yang layak pakai	Persentase	100	Sekretaris	5.1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional yang Dibutuhkan	Terpenuhinya kebutuhan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dibutuhkan	unit kendaraan roda dua	1	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5.1.1	Terpenuhinya kebutuhan kendaran dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas roda dua yang diadakan	unit kendaraan roda dua	2	Pengadministrasi kepegawaian
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Tata Usaha
															5.2	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraaan dinas/operasional yang dilakukan pemeliharaan	unit	12 unit kendaraan roda dua dan 5 unit kendaraan roda empat	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5.2.1	Tertibnya administrasi pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah pemeliharaan Kendaraan dinas/Operasonal Kendaraan Roda 4 dan Roda 2	unit	17	Pengadministrasi kepegawaian
																								Jumlah Belanja bahan bakar minyak /gas dan pelumas	liter	19152	Pengadministrasi kepegawaian
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Tata Usaha
															5.3	Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	Jumlah jenis pemeliharaan peralatan Gedung Kantor	Jenis	9	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5.3.1	Tertibnya administrasi pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah konsep penyelesaian administrasi SPJ pemeliharaan peralatan gedung	dokumen	12	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Tata Usaha
															5.4	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Jumlah jenis barang inventaris yang diadakan	Jenis	14	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5.4.1	Tertibnya administrasi pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Jumlah pengusulan kebutuhan BMD	barang	100	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah kartu inventaris barang	kartu	30	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah barang aset	tahun	1	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah rekonsiliasi barang	kali	6	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah usulan penghapusan BMD	kali	1	Pengadministrasi Umum

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Jumlah penyelesaian administrasi SPJ pengadaan barang	dokumen	7	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah dokumen pengadaan barang	dokumen	7	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah konsep laporan kegiatan	dokumen	1	Analis Tata Usaha
															5.5	Memproses administrasi Kepegawaian	Lancarnya administrasi kepegawaian	Jumlah pegawai	orang	44	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	5.5.1	Lancarnya proses administrasi kepegawaian	Jumlah Daftar Hadir dan Apel Pagi pegawai internal badan yang disediakan	dokumen	12	Pengadministrasi kepegawaian
																								Jumlah jadwal petugas apel pagi	dokumen	1	Pengadministrasi kepegawaian
																								Jumlah jenis SK yang disusun	jenis	8	Analis Tata Usaha
																								Jumlah administrasi usulan kenaikan pangkat, tunjangan keluarga (KP4), karpeg, KPE, Kartu Status Pegawai, Tubel, Ibel, Cuti, Pensiun, Mutasi pegawai yang diproses	dokumen	96	Pengadministrasi kepegawaian
																								Jumlah kartu kendali cuti, kenaikan pangkat, KGB yang diproses	dokumen	56	Pengadministrasi kepegawaian
															5.6	Penatausahaan Penggunaan Barang	Terpeliharanya barang/aset	Jumlah Dokumen Laporan Barang Persediaan	dokumen	12	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	5.6.1	Tertibnya pencatatan Barang Milik Daerah (persediaan/ pakai habis)	Jumlah Penerimaan dan Penyaluran Barang Milik Daerah	dokumen	12	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah Konsep Laporan Penerimaan, Penyaluran dan Stock/persediaan BMD kepada kepala SKPD	dokumen	12	Pengadministrasi Umum
																								Jumlah BA Rekonsiliasi Penyusunan Laporan Barang Pengguna Barang dan Laporan BMD	dokumen	4	Pengadministrasi Umum

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Jumlah Konsep Laporan Barang Persediaan per semesteran dan tahunan	dokumen	2	Pengadministrasi Umum
															5.7	Penataan kearsipan di Lingkungan BKPSDM	Terpeliharanya dokumen/ arsip	Jumlah seleksi arsip inaktif usul musnah	berkas	1200	Arsiparis						
																		Jumlah daftar arsip inaktif usul musnah	daftar	1200	Arsiparis						
																		Kegiatan pemusnahaan arsip	kegiatan	1	Arsiparis						
																		Jumlah seleksi arsip inaktif usul serah	Folder Personal File	20	Arsiparis						
																		Jumlah daftar arsip inaktif usul serah	daftar	20	Arsiparis						
																		Kegiatan penyerahan arsip statis ke Lembaga Arsip	kegiatan	1	Arsiparis						
								6	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Nilai akuntabilitas kinerja	kategori	BB	Sekretaris	6.1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja PD	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan capaian kinerja Perangkat Daerah	dokumen	1	Kasubbag Perencanaan dan keuangan	6.1.1	Tersusunnya konsep laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah	Jumlah draft Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	dokumen	1	Penata Laporan Keuangan
															6.2	Penyusunan laporan keuangan semester dan prognosis realisasi anggaran	Tersusunnya laporan keuangan semester dan prognosis realisasi anggaran	Jumlah laporan keuangan semester dan prognosis Perangkat Daerah	dokumen	1	Kasubbag Perencanaan dan keuangan	6.2.1	Tersusunnya konsep laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran tepat waktu	Jumlah Konsep laporan keuangan semester dan prognosis Perangkat Daerah	dokumen	1	Penata Laporan Keuangan
															6.3	Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	dokumen	1	Kasubbag Perencanaan dan keuangan	6.3.1	Tersusunnya konsep laporan keuangan	Jumlah draft laporan keuangan akhir tahun Perangkat Daerah	dokumen	1	Penata Laporan Keuangan
																		Surat perintah membayar (SPM)	dokumen	100	Kasubbag Perencanaan dan keuangan						

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																		Penatausahaan keuangan	kegiatan	26	Kasubbag Perencanaan dan keuangan			Jumlah konsep Surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP/GU/TU dan LS	dokumen	100	Bendahara Pengeluaran
																								Jumlah rincian cek untuk pencairan melalui dana uang persediaan (UP)	dokumen	50	Bendahara Pengeluaran
																								Jumlah penutupan buku kas umum dan membuat register penutupan kas setiap akhir bulan	dokumen	24	Bendahara Pengeluaran
																								Jumlah draft daftar transfer dana gaji PNS ke Bank Kaltim	berkas	16	Bendahara Pengeluaran
																								Jumlah verifikasi Nota Pencairan Dana (NPD) terhadap anggaran kas	dokumen	300	Verifikator Keuangan
																								Jumlah verifikasi SPJ melalui UP (kuitansi dinas, rincian/daftar penerimaan, dokumen pendukung, dan pajak)	dokumen	300	Verifikator Keuangan
																								Jumlah verifikasi SPJ melalui LS (kuitansi dinas, rincian/daftar penerimaan, dokumen pendukung, pajak)	dokumen	100	Verifikator Keuangan
																								Jumlah verifikasi pengajuan pembayaran gaji PNS, rapel gaji PNS, dan tunjangan PNS	dokumen	30	Verifikator Keuangan
																								Jumlah daftar transfer dana tunjangan PNS ke Bank Kaltim	berkas	24	Bendahara Pengeluaran

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Jumlah draft daftar transfer dana gaji Non PNS ke Bank Kaltim	berkas	13	Bendahara Pengeluaran
																								Jumlah draft Surat Permintaan Dana (SPD)	dokumen	16	Bendahara Pengeluaran
																								Jumlah draft laporan pajak DTH ke BPKAD	dokumen	12	Bendahara Pengeluaran
																								Jumlah draft laporan SPT Masa semua pasal 21,22,23 dan PPn ke KPP	dokumen	12	Bendahara Pengeluaran
																								Jumlah pemotongan/pemungutan dan penyetoran pajak ke rekening Kas Daerah/Negara	dokumen	50	Bendahara Pengeluaran
																								Jumlah penerbitan kode e-billing PPn/PPh	dokumen	50	Bendahara Pengeluaran
																								Jumlah laporan pajak tahunan orang pribadi sesuai format A1 dan A2	dokumen	50	Bendahara Pengeluaran
																								Jumlah SPJ Belanja UP/LS yang dikodefikasi berdasarkan BKU	dokumen	300	Pengadministrasi Keuangan
																								Jumlah SPJ dan kelengkapannya yang didokumentasikan (*scan*)	dokumen	300	Pengadministrasi Keuangan
																								Jumlah SPJ dan kelengkapannya yang didokumentasikan (arsip)	dokumen	100	Pengadministrasi Keuangan
																								Jumlah Laporan Pajak yang diproses	dokumen	50	Pengadministrasi Keuangan

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																								Jumlah berkas perpajakan yang didokumentasikan (*scan* dan arsip)	berkas	50	Pengadministrasi Keuangan
																								Jumlah distribusi salinan SPJ kepada PPTK	kali	84	Pengadministrasi Keuangan
																								Jumlah distribusi bukti setor pajak kepada PPTK	kali	84	Pengadministrasi Keuangan
																								Jumlah SK yang didokumentasikan (*scan* dan arsip)	dokumen	12	Pengadministrasi Keuangan
																								Jumlah surat masuk dan surat keluar yang didokumentasikan (*scan* dan arsip)	berkas	28	Pengadministrasi Keuangan
																								Jumlah SPD (BTL - BL) didokumentasikan (*scan* dan arsip)	dokumen	16	Pengadministrasi Keuangan
															6.4	Penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah	Tersusunnya laporan kinerja instansi pemerintah perangkat daerah	Jumlah laporan kinerja instansi pemerintah	dokumen	1	Kasubbag Perencanaan dan keuangan	6.4.1	Tersusunnya konsep laporan kinerja tepat waktu	Jumlah draft laporan kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Perangkat Daerah	dokumen	1	Penata Laporan Keuangan
																		Data pendukung LPPD	dokumen	1	Kasubbag Perencanaan dan keuangan			Jumlah draft dokumen IKK lampiran II.1, II.2 dan II.3 untuk Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	dokumen	1	Penata Laporan Keuangan
																		Data pendukung LKPJ	dokumen	1	Kasubbag Perencanaan dan keuangan			Jumlah draft laporan realisasi program/kegiatan untuk Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	dokumen	1	Penata Laporan Keuangan
																		Dokumen Pengukuran IKI dan IKU	dokumen	1	Kasubbag Perencanaan dan keuangan			Jumlah draft dokumen pengukuran IKI dan IKU	dokumen	1	Penata Laporan Keuangan

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
															6.5	Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan dan rencana kerja perangkat daerah	Jumlah dokumen Renja Perangkat Daerah tahun 2021 dan Renja Perubahan Tahun 2020	dokumen	2	Kasubbag Perencanaan dan keuangan	6.5.1	Tersusunnya konsep dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah konsep penyusunan dokumen Renja Perangkat Daerah tahun 2021 dan Renja Perubahan Tahun 2020	dokumen	2	Penyusun Rencana Kegiatan & Anggaran
																		Jumlah konsep Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2021 dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Tahun 2020	dokumen	2	Kasubbag Perencanaan dan keuangan			Jumlah konsep Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2021 dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Tahun 2020	dokumen	2	Penyusun Rencana Kegiatan & Anggaran
																		Jumlah konsep dokumen RKT Perangkat Daerah Tahun 2021 serta RKT perubahan Tahun 2020	dokumen	2	Kasubbag Perencanaan dan keuangan			Jumlah konsep dokumen RKT Perangkat Daerah Tahun 2021 serta RKT perubahan Tahun 2020	dokumen	2	Penyusun Rencana Kegiatan & Anggaran
																		Jumlah Konsep Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2020 serta perubahannya	dokumen	2	Kasubbag Perencanaan dan keuangan			Jumlah Konsep Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2020 serta perubahannya	dokumen	2	Penyusun Rencana Kegiatan & Anggaran
																		Jumlah input data paket ke Aplikasi SiRUP dan Mengumumkannya	dokumen	2	Kasubbag Perencanaan dan keuangan			Jumlah input data paket ke Aplikasi SiRUP dan Mengumumkannya	dokumen	2	Penyusun Rencana Kegiatan & Anggaran

Perjanjian Kinerja Walikota			Perjanjian Kinerja Eselon II					Perjanjian Kinerja Eselon III							Perjanjian Kinerja Eselon IV							Perjanjian Kinerja Non Eselon					
No.	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja	No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja	Satuan	Target	No.	Program	Sasaran	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja (Output)	Satuan	Target	Penanggung Jawab	No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Penanggung jawab
																		Jumlah konsep dokumen Cascading IKI Tahun 2020 serta perubahannya	dokumen	2	Kasubbag Perencanaan dan keuangan			Jumlah konsep dokumen Cascading IKI Tahun 2020 serta perubahannya	dokumen	2	Penyusun Rencana Kegiatan & Anggaran
															6.6	Penyusunan Laporan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan dan Anggaran	Tersusunnya laporan monitoring dan evaluasi perencanaan dan anggaran	Jumlah Laporan Evaluasi Rencana Kerja	dokumen	4	Kasubbag Perencanaan dan keuangan	6.6.1	Tersusunnya konsep Laporan Monitoring dan Evaluasi Perencanaan dan Anggaran	Jumlah konsep Laporan Evaluasi Rencana Kerja Triwulanan	dokumen	4	Penata Laporan Keuangan
																		Jumlah Laporan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan Perangkat Daerah	dokumen	100	Kasubbag Perencanaan dan keuangan			Jumlah konsep Laporan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan Perangkat Daerah Bulanan	dokumen	96	Penata Laporan Keuangan
																								Jumlah konsep Laporan Monitoring Kegiatan Perangkat Daerah Triwulanan	dokumen	4	Penata Laporan Keuangan
																		Jumlah Laporan Monitoring Anggaran Kas	dokumen	12	Kasubbag Perencanaan dan keuangan			Jumlah konsep laporan monitoring anggaran kas	dokumen	12	Penyusun Rencana Kegiatan & Anggaran

Bontang, 28 September 2020
Plt. KEPALA BKPSDM

Drs. SUDIPRIYANTO, M.Si
Pembina
NIP 197412291993031002

LAMPIRAN 7

Laporan Hasil Evaluasi SAKIP oleh Inspektorat Tahun Anggaran 2019 Nomor: 700/1481/ITDA.03 Tanggal 19 Agustus 2020

PEMERINTAH KOTA BONTANG

INSPEKTORAT DAERAH

Gedung Graha Taman Praja Blok II Lantai 3
Jl. Bessai Berinta Telp. (0548) 20362, Fax (0548) 20344 Bontang Lestari
BONTANG

Bontang, 17 Agustus 2020

Nomor	:	700/ 1951 /ITDA.03	Kepada
Lampiran	:	1 (Satu) Berkas	Yth Kepala Badan Kepegawaian dan
Hal	:	**Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2019**	Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang di- **Bontang**

Kami telah melakukan evaluasi terhadap implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang Tahun 2019, maka dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. **Dasar Evaluasi**
   a. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
   b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
   c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
   d. Peraturan Walikota Bontang Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah.
   e. Surat Tugas Inspektur Nomor 700173 /ITDA.03.tanggal 20 Juli 2020

2. **Tujuan Evaluasi**
   a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP) Perangkat Daerah;
   b. Menilai tingkat implementasi SAKIP Perangkat Daerah;
   c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP;
   d. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya

3. **Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi:**
   a. Perencanaan Kinerja
   b. Pengukuran Kinerja
   c. Pelaporan Kinerja
   d. Evaluasi Internal
   e. Capaian Sasaran/Kinerja Organisasi
4. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100. Yang selanjutnya diberikan "kategori peringkat" untuk menentukan

tingkat akuntabilitas kinerja instansi yang bersangkutan, dengan kriteria sebagai berikut:

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>90-100	**Sangat Memuaskan**
2	A	>80-90	**Memuaskan,** Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel
3	BB	>70-80	**Sangat Baik,** Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal.
4	B	>60-70	**Baik,** Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan.
5	CC	>50-60	**Cukup (Memadai),** Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk memproduksi informasi kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.
6	C	>30-50	**Kurang,** Sistem dan tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; Perlu banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang memperoleh nilai sebesar **71,31** yang menunjukan dalam kategori **BB** Atau **Sangat Baik**

5. Nilai sebagaimana tersebut diatas, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen evaluasi SAKIP dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi	
			Tahun sebelumnya	Tahun Berjalan
1	Perencanaan Kinerja	30	22,28	25,82
2	Pengukuran Kinerja	25	16,88	17,19
3	Pelaporan Kinerja	15	10,83	11,90
4	Evaluasi Internal	10	4,91	7,44
5	Pencapaian Sasaran/ Kinerja Organisasil	20	7,77	8,97
Nilai Hasil Evaluasi		**100**	**62,26**	**71,31**

6. Uraian hasil evaluasi atas masing-masing komponen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah sebagai berikut:

A. <u>Perencanaan Kinerja</u>

Hasil penilaian terhadap komponen perencanaan kinerja adalah sebesar **25,82** dari nilai maksimal **30.**

Penilaian perencanaan kinerja meliputi 3 sub komponen perencanaan kinerja, yaitu dokumen RPJMD/Renstra, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan dokumen Penetapan Kinerja (PK).

Hasil evaluasi terhadap komponen perencanaan kinerja menunjukkan bahwa:

1. Dokumen Renstra memperoleh nilai 6,08 dari nilai maksimal 10, yang terdiri dari:
   a. Pemenuhan Renstra memperoleh nilai 1,94 dari nilai maksimal 2
      - Renstra SKPD telah disusun.
      - Renstra telah memuat tujuan.
      - Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator).
      - Tujuan telah disertai target keberhasilannya.
      - Renstra telah memuat sasaran dan dilengkapi indikator kinerja sasaran beserta target tahunannya.
      - Renstra telah menyajikan IKU (sebagian besar indikator telah menggambarkan kinerja utama)
      - Renstra telah dipublikasikan.
   b. Kualitas Renstra memperoleh nilai 4,38 dari nilai maksimal 5.
      - Tujuan telah berorientasi hasil.
      - Ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik karena kriteria indikator kinerja telah terukur dalam dokumen perencanaan.
      - Sasaran berorientasi hasil.
      - Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik.
      - Sebagian besar target kinerja ditetapkan dengan baik.
      - Sebagian besar Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan.
      - Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan. Hal tersebut dapat dilihat bahwa Renstra telah menggambarkan isu strategis yang berkembang di daerah (local issue), sebagian sasaran dalam Renstra telah mengacu /selaras dengan tugas dan fungsi.
   c. Implementasi Renstra memperoleh nilai 2,00 dari nilai maksimal 3.
      - Dokumen Renstra belum sepenuhnya digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran.

- Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan. Namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti.

- Dokumen Renstra telah direviu secara berkala. Telah terdapat inovasi pada dokumen reviu Renstra. Sasaran yang dibuat telah berorientasi hasil dengan sasaran Meningkatnya Profesionalitas ASN dengan Indikator Indeks Profesionalitas ASN

2. Dokumen Rencana Kerja Tahunan memperoleh nilai 17,50 dari nilai maksimal 20 yang terdiri dari:

   a. Pemenuhan RKT memperoleh nilai 4 dari nilai maksimal 4
      - Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun, Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun. PK telah menyajikan IKU dan PK telah dipublikasikan.

   b. Kualitas RKT memperoleh nilai 9,00 dari nilai maksimal 10
      - Sasaran RKT telah berorientasi hasil.
      - Target kinerja ditetapkan dengan baik.
      - Sebagian besar target kinerja telah ditetapkan dengan baik.
      - Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai.
      - Dokumen PK sebagian besar telah selaras dengan RPJMD/Renstra.
      - Dokumen PK sebagian besar telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi).
      - Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada.
      - Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja.
      - Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja.

   c. Implementasi RKT memperoleh nilai 4,50 dari nilai maksimal 6.
      - Rencana kinerja tahunan telah dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran.
      - Target kinerja yang diperjanjikan belum sepenuhnya digunakan untuk mengukur keberhasilan. Hal tersebut dapat dilihat bahwa (Capaian) target kinerja belum dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan (reward); (Capaian) target kinerja belum dijadikan dasar untuk memilih dan memilah yang berkinerja dengan yang kurang (tidak) berkinerja.
      - Sebagian dari Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala.
      - Sebagian besar Rencana aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.
      - Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV.

B. Pengukuran Kinerja

Hasil penilaian terhadap komponen pengukuran kinerja adalah sebesar **17,19** dari nilai maksimal **25**.

Penilaian pengukuran komponen kinerja meliputi tiga sub komponen pengukuran kinerja, yaitu pemenuhan pengukuran kinerja, kualitas pengukuran kinerja, dan implementasi pengukuran kinerja.

Hasil evaluasi terhadap komponen pengukuran kinerja menunjukkan bahwa:

1. Pemenuhan Pengukuran memperoleh nilai 4,38 dari nilai maksimal 5.
   - Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal.
   - Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya.
   - Telah terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja.
   - Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan.

2. Kualitas Pengukuran memperoleh nilai 8,44 dari nilai maksimal 12,5.
   - Sebagian besar IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik.
   - IKU belum cukup untuk mengukur kinerja. Hal ini disebabkan hanya ada 1 indikator kinerja dan indikator dimaksud belum cukup menggambarkan seluruh kinerja penting perangkat daerah
   - IKU telah selaras dengan IKU Pemerintah Daerah.
   - Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik.
   - Indikator kinerja eselon III dan IV selaras cengan indikator kinerja atasannya
   - Ukuran (Indikator) kinerja individu (IKI) telah disusun mengacu pada IKU Perangkat Daerah, namun belum diketahui apakah data kinerja yang diperoleh tepat waktu dan data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal
   - Pengukuran kinerja dilakukan secara berjenjang, namun belum diketahui apakah hasil pengukuran telah diverifikasi (ditelusuri sampai ke sumbernya), serta apakah hasil pengukuran berjenjang tersebut sudah divalidasi.
   - Data (Capaian) kinerja cukup dapat diandalkan (telah terdapat data kinerja)
   - Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi telah dilakukan secara berkala (triwulanan).
   - Pengukuran kinerja telah dikembangkan menggunakan teknologi informasi (*ip-jasn.bkn.go.id*).

3. Implementasi Pengukuran memperoleh nilai 4,38 dari nilai maksimal 7,5.
   - IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran.
   - IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja namun tidak termasuk pengenaan sanksi atau *punishment*
   - Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya,

namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti.

- Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV ke atas belum dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward and punishment*.
- IKU telah direviu secara berkala.
- Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi telah digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala, namun belum terdapat hasil pengukuran, serta belum diketahui apakah hasil pengukuran rencana aksi telah menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk mengambil tindakan (action) dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan

C. Pelaporan Kinerja

Hasil penilaian terhadap komponen pelaporan kinerja adalah sebesar **11,90** dari nilai maksimal **15**.

Penilaian terhadap komponen pelaporan kinerja meliputi tiga sub komponen, yaitu pemenuhan pelaporan kinerja, penyajian informasi kinerja, dan pemanfaatan informasi kinerja.

Hasil evaluasi terhadap komponen pelaporan kinerja menunjukkan bahwa:

1. Pemenuhan Laporan memperoleh nilai 2,81 dari nilai maksimal 3.
   - Laporan Kinerja telah disusun.
   - Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.
   - Laporan Kinerja telah diupload pada *website* Pemerintah Kota Bontang.
   - Laporan Kinerja telah menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU dengan kriteria yang baik dan menggambarkan kinerja utama yang seharusnya.
2. Penyajian Informasi Kinerja memperoleh nilai 5,71 dari nilai maksimal 7,5.
   - Laporan Kinerja telah menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan.
   - Laporan Kinerja telah menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan.
   - Laporan Kinerja belum telah menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja.
   - Laporan Kinerja telah menyajikan pembandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan pembandingan lain yang diperlukan, namun belum ada perbandingan dengan standar nasional.
   - Laporan Kinerja juga belum sepenuhnya menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya. Analisis efisiensi hanya membandingkan anggaran dan kinerja. Belum ada upaya efisiensi.
   - Laporan Kinerja sebagian besar telah menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi keuangan.
   - Sebagian besar informasi kinerja dalam laporan kinerja dapat diandalkan.

3. Pemanfaatan Informasi Kinerja memperoleh nilai 3,38 dari nilai maksimal 4,5.
   - Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja.
   - Informasi kinerja yang disajikan telah digunakan untuk perbaikan perencanaan antara lain perbaikan pada perencanaan jangka menengah, tahunan maupun dalam penetapan atau perjanjian kinerja yang disusun.
   - Informasi kinerja yang disajikan telah memuat permasalahan yang menghambat capaian kinerja namun belum sepenuhnya memuat langkah-langkah memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi. Telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan. Beberapa Informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja telah mengakibatkan perbaikan dalam pengelolaan program dan kegiatan dan dapat menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program secara terukur.
   - Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya memuat bukti yang cukup berupa tindak lanjut hasil evaluasi tahun sebelumnya untuk perbaikan capaian kinerja yang lebih baik periode berikutnya sehingga belum dapat sepenuhnya digunakan untuk meningkatkan kinerja.
   - Informasi yang disajikan telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja.

D. Evaluasi Internal

Hasil penilaian terhadap komponen evaluasi internal adalah sebesar **7,44** dari nilai maksimal **10**.

Penilaian terhadap komponen evaluasi internal meliputi tiga sub unsur komponen, yaitu pemenuhan evaluasi, kualitas evaluasi, pemanfaatan evaluasi.

Hasil evaluasi terhadap komponen evaluasi internal menunjukkan bahwa :

1. Pemenuhan Evaluasi Internal memperoleh nilai: 1,05 dari nilai maksimal 2.
   - Terdapat pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya.
   - Evaluasi program telah dilakukan.
   - Evaluasi atas pelaksanaan rencana aksi telah dilakukan, namun belum menggambarkan pemantauan capaian rencana aksi yang terinci (belum ada analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu rencana).
   - Hasil evaluasi sebagian besar telah disampaikan dan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan .

2. Kualitas Evaluasi internal memperoleh nilai 3,48 dari nilai maksimal 5.
   - Evaluasi program telah dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program.

- Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan.
- Evaluasi program memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan.
- Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja.
- Pemantauan Rencana Aksi belum sepenuhnya memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan.
- Hasil evaluasi Rencana Aksi belum sepenuhnya menunjukkan perbaikan setiap periode.

3. Pemanfaatan Evaluasi internal memperoleh nilai 2,25 dari nilai maksimal 3.
   - Hasil evaluasi program telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang.
   - Hasil evaluasi Rencana Aksi ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata.

E. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi

Hasil penilaian terhadap komponen pencapaian sasaran/ kinerja adalah sebesar **8,97** dari nilai maksimal **20**.

Penilaian terhadap komponen pencapaian sasan/kinerja organisasi meliputi dua sub unsur, yaitu kinerja yang dilaporkan (*OUTPUT*), dan kinerja yang dilaporkan (*OUTCOME*).

Hasil evaluasi terhadap komponen pencapaian sasaran/kinerja organisasi menunjukkan bahwa:

1. Kinerja yang dilaporkan (*Output*) memperoleh nilai 6,00 dari nilai maksimal 7,5.
   - Target dapat dicapai mendapatkan nilai A.
   - Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya mendapatkan nilai B.
   - Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan mendapatkan nilai B.
2. Kinerja yang dilaporkan (*Outcome*) memperoleh nilai 2,97 dari nilai maksimal 12,5.
   - Target dapat dicapai mendapat nilai 1,25
   - Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya mendapat nilai 0,47.
   - Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan mendapat nilai 1,25

7. Rekomendasi Evaluasi Tahun Lalu yang Belum Ditindaklanjuti

Dari hasil evaluasi tahun sebelumnya, terdapat beberapa rekomendasi yang belum ditindaklanjuti, yaitu:

a. Hasil pengukuran Rencana Aksi belum sepenuhnya memberikan rekomendasi perbaikan periode pengukuran berikutnya.
b. Laporan kinerja belum menjadi dasar pemberian *reward and punishment*.

8. Rekomendasi

Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, beserta jajaran agar dilakukan perbaikan sebagai berikut:

A. Perencanaan Kinerja

1. Dalam menyusun Indikator kinerja pada Perjanjian Kinerja disesuaikan dengan core businessnya.
2. Target kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan

B. Pengukuran Kinerja

1. Melakukan Pengukuran kinerja secara berjenjang dengan melakukan verifikasi terhadap hasil pengukuran (ditelusuri sampai ke sumbernya), serta melakukan validasi terhadap hasil pengukuran berjenjang tersebut
2. Meningkatkan pelaksanaan pengumpulan data kinerja minimal setiap bulan sekali. Data kinerja yang dikumpulkan harus memenuhi kriteria: memuat Informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan, data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yg mengumpulkan data, mencatat, dan siapa yg mensupervisi, serta sumber data valid), data kinerja yang diperoleh tepat waktu, data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal.
3. Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar dimanfaatkan sebagai dasar pemberian *reward & punishment* dan diakukan secara terus menerus hingga kinerja yang diharapkan terpenuhi seluruhnya

C. Pelaporan Kinerja

1. Dalam menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya, agar memuat efisiensi yang telah dilakukan dan besaran efisiensi yang dapat dikuantifikasikan.
2. Menyusun Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja yang dapat diandalkan dengan memenuhi kriteria datanya valid, dapat ditelusuri kesumber datanya, diperoleh dari sumber yang kompeten, dapat diverifikasi serta konsisten
3. Informasi kinerja agar digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja dengan cara meningkatkan kualitas penyajian informasi kinerja, serta digunakan untuk peningkatan kinerja

D. Evaluasi Internal

1. Meningkatkan pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya yaitu dengan mengidentifikasikan, mencatat (membuat catatan), mencari tahu, mengadministrasikan kemajuan (progress) kinerja, dapat menjawab atau menyimpulkan posisi (prestasi atau capaian) kinerja terakhir, mengambil langkah yang diperlukan

untuk mengatasi hambatan pencapaian kinerja, melaporkan hasil pemantauan tersebut kepada pimpinan.

2. Meningkatkan pelaksanaan evaluasi program serta kegiatannya, dengan menginformasikan atau menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program (memuat informasi tentang capaian hasil-hasil program, terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan program, terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu program, terdapat analisis tentang perubahan target grup yang dituju oleh program, terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan program).
3. Meningkatkan pemantauan rencana aksi menjadi setiap bulan.
4. Menindaklanjuti hasil evaluasi rencana aksi dalam bentuk langkah-langkah nyata.

Demikian disampaikan hasil evaluasi Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang. Kami menghargai upaya seluruh jajaran dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

INSPEKTUR

ENIK RUSWATI, SE, MM, Ak, CA
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196810291990032005

Tembusan disampaikan Kepada Yth:
1. Gubernur Kalimantan Timur
2. Walikota Bontang

KERTAS KERJA EVALUASI

AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

KOTA BONTANG

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN		SKPD	
			Y	NILAI
1	2		3	4
A. PERENCANAAN KINERJA (30%)		30,00	86,08%	25,82
I.	**PERENCANAAN STRATEGIS (10%)**	**10,00**	**83,19%**	**8,32**
a.	**PEMENUHAN RENSTRA (2%)**	**2,00**	**97,22%**	**1,94**
1	Renstra SKPD telah disusun		Y	1,00
2	Renstra telah memuat tujuan		Y	1,00
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan (indikator)		A	1,00
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya		A	1,00
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran		Y	1,00
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran		A	1,00
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan		A	1,00
8	Renstra telah menyajikan IKU		B	0,75
9	Renstra telah dipublikasikan		Y	1,00
b.	**KUALITAS RENSTRA (5%)**	**5,00**	**87,50%**	**4,38**
10	Tujuan telah berorientasi hasil		A	1,00
11	ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik		A	1,00
12	Sasaran telah ***berorientasi hasil***		A	1,00
13	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A	1,00
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik		B	0,75
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan		B	0,75
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD		B	0,75
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan		B	0,75
c.	**IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)**	**3,00**	**66,67%**	**2,00**
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran		C	0,50
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan		B	0,75
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala		B	0,75
II.	**PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)**	**20,00**	**87,50%**	**17,50**
a.	**PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)**	**4,00**	**100,00%**	**4,00**
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun		Y	1,00
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun		Y	1,00
3	PK telah menyajikan IKU		A	1,00
4	PK telah dipublikasikan		Y	1,00
b.	**KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)**	**10,00**	**90,00%**	**9,00**
5	Sasaran telah ***berorientasi hasil***		A	1,00
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		A	1,00
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik		B	0,75

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN		SKPD	
			Y	NILAI
1	2		3	4
8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran		B	0,75
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai		A	1,00
10	Dokumen PK telah selaras dengan RPJMD/Renstra		B	0,75
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)		B	0,75
12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada		Y	1,00
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja		A	1,00
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka		Y	1,00
c.	**IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)**	**6,00**	**75,00%**	**4,50**
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran		Y	1,00
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan		C	0,50
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala		B	0,75
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan		B	0,75
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV		B	0,75
B. PENGUKURAN KINERJA (25%)		**25,00**	68,75%	17,19
I.	**PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)**	**5,00**	**87,50%**	**4,38**
1	Telah terdapat *indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal*		Y	1,00
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya		B	0,75
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja		B	0,75
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan		Y	1,00
II.	**KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)**	**12,50**	**67,50%**	**8,44**
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik		B	0,75
6	IKU telah ***cukup untuk mengukur*** kinerja		E	-
7	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP		B	0,75
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik		B	0,75
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya		B	0,75
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya		C	0,50
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang		C	0,50
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan		B	0,75
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)		Y	1,00
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi		Y	1,00
III.	**IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)**	**7,50**	**58,33%**	**4,38**
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran		A	1,00
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja		B	0,50

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN		SKPD	
			Y	NILAI
1	2		3	4
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya		B	0,50
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward & punishment*		C	0,50
19	IKU telah ***direviu secara berkala***		C	0,50
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala		B	0,50
C. PELAPORAN KINERJA (15%)		15,00	79,32%	11,90
I.	PEMENUHAN PELAPORAN (3%)	3,00	93,75%	2,81
1	Laporan Kinerja telah disusun		Y	1,00
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu		Y	1,00
3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website		Y	1,00
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU		B	0,75
II.	PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)	7,50	76,14%	5,71
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome		A	1,00
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan		A	1,00
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja		B	0,75
8	Laporan Kinerja menyajikan pembandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan pembandingan lain yang diperlukan		B	0,75
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya		C	0,33
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi		B	0,75
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan		B	0,75
III.	PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)	4,50	75,00%	3,38
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja		Y	1,00
13	Informasi yang disajikan ***telah digunakan dalam perbaikan perencanaan***		B	0,75
14	Informasi yang disajikan telah ***digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi***		B	0,75
15	Informasi yang disajikan ***telah digunakan untuk peningkatan kinerja***		C	0,50
16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja		B	0,75
D. EVALUASI INTERNAL (10%)		10,00	74,38%	7,44
I.	PEMENUHAN EVALUASI (2%)	2,00	85,50%	1,71
1	***Terdapat pemantauan mengenai kemajuan*** pencapaian kinerja beserta hambatannya		Y	1,00
2	***Evaluasi program*** telah dilakukan		Y	1,00
3	Evaluasi atas pelaksanaan Rencana Aksi telah dilakukan		B	0,67
4	***Hasil evaluasi telah disampaikan dan dikomunikasikan*** kepada pihak-pihak yang berkepentingan		B	0,75
II.	KUALITAS EVALUASI (5%)	5,00	69,50%	3,48
5	Evaluasi program dilaksanakan dalam rangka menilai keberhasilan program		B	0,75

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN		SKPD	
			Y	NILAI
1	2		3	4
6	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan		B	0,75
7	Evaluasi program telah memberikan rekomendasi-rekomendasi peningkatan kinerja yang dapat dilaksanakan		B	0,75
8	Pemantauan Rencana Aksi dilaksanakan dalam rangka mengendalikan kinerja		B	0,75
9	Pemantauan Rencana Aksi telah memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan		C	0,50
10	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah menunjukkan perbaikan setiap periode		B	0,67
III.	**PEMANFAATAN EVALUASI (3%)**	**3,00**	**75,00%**	**2,25**
11	Hasil evaluasi program telah ditindaklanjuti untuk perbaikan pelaksanaan program di masa yang akan datang		B	0,75
12	Hasil evaluasi Rencana Aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata		B	0,75
E.	**PENCAPAIAN SASARAN/KINERJA ORGANISASI (20%)**	**20,00**	44,84%	8,97
	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTPUT) (7,5%)	**7,50**	**80,00%**	**6,00**
1	Target dapat dicapai		A	3,00
2	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya		B	1,00
3	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan		B	2,00
	KINERJA YANG DILAPORKAN (OUTCOME) (12,5%)	**12,50**	**59,38%**	**2,97**
4	Target dapat dicapai			1,25
5	Capaian kinerja lebih baik dari tahun sebelumnya			0,47
6	Informasi mengenai kinerja dapat diandalkan			1,25
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA (100%)		**100,00**	71,31%	71,31

Mengetahui
Inspektur,

Enik Ruswati, SE, MM, Ak, CA
Pembina Utama Muda
Nip.196810291990032005

Bontang, Agustus 2020
Tim Evaluasi :

1. Ir Murlan
   Nip. 196502061995031001 .....
2. Hasmiah S, SE
   Nip. 197811072008032002 .....
3. Lia Puji Haryanti,SE
   NIP. 198605042011012002 .....
4. Agus Sofyan
   NIP. 197108282007011023 .....
5. Susanti
   NIP. 198304102009012001 .....

LAMPIRAN 8

Tindak Lanjut Rekomendasi SAKIP Tahun 2020

TINDAK LANJUT REKOMENDASI EVALUASI SAKIP TAHUN 2019
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BONTANG

No	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Keterangan
1	*2*	*3*	*4*
II.	**Rekomendasi Evaluasi Tahun Berikutnya (2019)**		
A.	**Perencanaan Kinerja**		
1.	Dalam menyusun Indikator Kinerja pada Perjanjian Kinerja disesuaikan dengan core businessnya	Menyusun Perjanjian Kinerja dengan indikator kinerja yang sesuai core business Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bontang.	Sudah dilaksanakan sesuai rekomendasi LHE
2.	Target kinerja yang diperjanjikan agar digunakan untuk mengukur keberhasilan.	Melakukan penyusunan pengukuran Dokumen Pengukuran IKU dan IKI	Sudah dilaksanakan sesuai rekomendasi LHE
B.	**Pengukuran Kinerja**		
1.	Melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang dengan melakukan verifikasi terhadap hasil pengukuran (ditelusuri sampai ke sumbernya), serta melakukan validasi terhadap hasil pengukuran berjenjang tersebut.	Menyusun pengukuran IKU dan IKI dan melaporkan kepada atasan serta melihat output dari IKU dan IKI yang telah dibuat untuk melihat target yang telah dicapai	Sudah dilaksanakan, yakni Pengukuran IKU & IKI
2.	Meningkatkan pelaksanaan pengumpulan data kinerja minimal setiap bulan sekali. Data kinerja yang dikumpulkan harus memenuhi kriteria: memuat informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan , data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yang mengumpulkan data, mencatat, dan siapa yang mensupervisi, serta sumber data valid), data kinerja yang diperoleh tepat waktu, data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal.	Melaksanakan Penyusunan Laporan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan Perangkat Daerah Bulanan	Sudah dilaksanakan, yakni Menyusun kartu kendali kegiatan
3.	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas agar dimanfaatkan sebagai dasar pemberian *reward & punishment* dan dilakukan secara terus menerus hingga kinerja yang diharapkan terpenuhi seluruhnya.	Mengidentifikasi, memverifikasi dan menilai capaian kinerja pada setiap program/kegiatan atas keberhasilan/kegagalan dalam pencapaian target sebagai dasar pemberian reward and punishment.	Sudah dilaksanakan, yakni melalui pengukuran/penilaian dengan menggunakan aplikasi e-skp
C.	**Pelaporan Kinerja**		
1.	Dalam menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya, agar memuat efisiensi yang telah dilakukan dan besaran efisiensi yang dapat dikuantifikasikan.	Melakukan analisis efisiensi penggunaan sumber daya yang memuat upaya efisiensi dan besaran efisiensi yang dapat dikuantifikasikan.	Sudah dilaksanakan sesuai rekomendasi LHE
2.	Menyusun informasi kinerja dalam laporan kinerja yang dapat diandalkan dengan memenuhi kriteria datanya valid, dapat ditelusuri kesumber datanya, diperoleh dari sumber yang kompeten, dapat diverifikasi serta konsisten	Melakukan penyusunan laporan kinerja berdasarkan data dan sumber data yang akuntabel.	Sudah dilaksanakan sesuai rekomendasi LHE
3.	Informasi kinerja agar digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja dengan cara meningkatkan kualitas penyajian informasi kinerja, serta digunakan untuk peningkatan kinerja	Melakukan penyusunan laporan kinerja yang penyajiannya lebih informatif.	Sudah dilaksanakan sesuai rekomendasi LHE

No	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Keterangan
1	2	3	4
D.	**Evaluasi Internal**		
1.	Meningkatkan pemantauan mengenai kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatanya yaitu dengan mengidentifikasikan, mencatat (membuat catatan), mencari tahu, mengadministrasikan kemajuan (progress) kinerja, dapat menjawab atau menyimpulkan posisi (prestasi atau capaian) kinerja terakhir, mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi hambatan pencapaian kinerja, melaporkan hasil pemantauan tersebut kepada pimpinan	- Menyusun SOP Evaluasi Internal; - Membentuk Tim Evaluasi Internal (kinerja); - Melakukan evaluasi pencapaian kinerja.	Sudah dilaksanakan, dengan Menyusun kartu kendali bulanan, monev/rencana aksi bulanan, kertas kerja LKjIP pertriwulan
2.	meningkatkan pelaksanaan evaluasi program serta kegiatannya, dengan menginformasikan atau menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program (memuat informasi tentang capaian hasil-hasil program, terdapat simpulan keberhasilan atau ketidakberhasilan program, terdapat analisis dan simpulan tentang kondisi sebelum dan sesudah dilaksanakannya suatu program, terdapat analisis tentang perubahan target grup yang dituju oleh program, terdapat ukuran yang memadai tentang keberhasilan)	Melakukan pembahasan internal/evaluasi program serta kegiatan atas keberhasilan atau kegagalan program.	Sudah dilaksanakan didalam LKjIP tahun 2020 Informasi keberhasilan & kegagalan program dijelaskan sesuai rekomendasi hasil evaluasi SAKIP
3.	Meningkatkan pemantauan rencana aksi menjadi setiap bulan	Melakukan monitoring dan evaluasi Rencana Aksi per Bulan.	Sudah dilaksanakan mulai bulan Oktober 2020
4.	Menindaklanjuti hasil evaluasi rencana aksi dalam bentuk langkah-langkah nyata	Melakukan tindak lanjut hasil evaluasi rencana aksi	Sudah dilaksanakan, salah satu contoh menyiapkan anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan di tahun 2021 sesuai hasil evaluasi rencana aksi yakni Penyusunan pedoman pola karier dan Bimtek SKP

Bontang, Februari 2021
KEPALA,

PEMERINTAH KOTA BONTANG
BKPSDM

Drs. Sudi Priyanto,M.SI
NIP. 197412251993031002