



**BKD** | BADAN  
KEPEGAWAIAN  
Provinsi Kalimantan Tengah | DAERAH



# RENCANA STRATEGIS 2021-2026

**“Bagawi Huang Kasanang Atei”**

*Motto Pelayanan BKD Provinsi Kalimantan Tengah*



Jl. Willem AS No. 11  
Palangka Raya



(0536) 3220942  
/ 3235428



[bkd.kalteng.go.id](http://bkd.kalteng.go.id)



**PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 39 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2021-2026**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 123 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
16. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Pulau Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 10);
17. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 1540);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

25. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
26. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 81);
27. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 102);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2021-2026.

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan strategis perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
7. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disingkat Setda adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

## **Pasal 2**

- (1) Renstra Perangkat Daerah disusun dengan mengacu pada RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. Pendahuluan;
  - b. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
  - c. Permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
  - d. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah;
  - e. Strategi dan Arah kebijakan Perangkat Daerah;
  - f. Rencana Program dan kegiatan serta pendanaan;
  - g. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan;
  - h. Penutup.
- (3) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan pada tahun 2021-2026, berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026.

## **Pasal 3**

Renstra Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021–2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. Inspektorat Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah;
- c. Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- d. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- e. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah;
- f. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah;
- g. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- h. Badan Penanggulangan Bencana dan Pemadam Kebakaran Provinsi Kalimantan Tengah;
- i. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Tengah;
- j. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah;
- k. Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Tengah;
- l. Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah;

- m. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah;
- n. Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah;
- o. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah;
- p. Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah;
- q. Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Tengah;
- r. Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Tengah;
- s. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Tengah;
- t. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah;
- u. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah;
- v. Dinas Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Tengah;
- w. Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah;
- x. Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah;
- y. Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah;
- z. Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Kalimantan Tengah;
- aa. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah;
- bb. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Tengah;
- cc. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah;
- dd. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah;
- ee. Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah;
- ff. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Kalimantan Tengah;
- gg. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- hh. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah;
- ii. Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Tengah.
- jj. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah dr. Doris Sylvanus;
- kk. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Jiwa Kalawa Atei;
- ll. Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
  - 1) Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
  - 2) Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
  - 3) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
  - 4) Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
  - 5) Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
  - 6) Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
  - 7) Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
  - 8) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah; dan.
  - 9) Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Kalimantan Tengah.



#### **Pasal 4**

- (1) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan acuan setiap Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Provinsi untuk menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.
- (2) Pemerintah Provinsi dapat melakukan penambahan sub kegiatan baru akibat dari kebijakan nasional atau provinsi, keadaan darurat, kejadian luar biasa, dan/atau perintah dari peraturan perundang-undangan setelah Renstra Perangkat Daerah ditetapkan dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penambahan sub kegiatan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 5**

- (1) Pemerintah Provinsi melakukan pemetaan program dan kegiatan sesuai dengan klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian muatan dalam Peraturan Gubernur ini.

#### **Pasal 6**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 22 Desember 2021

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**



**SUGIANTO SABRAN**

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 22 Desember 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH**

**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**



**WURYAKIN**

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 39**



**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 39 TAHUN 2021  
TANGGAL 22 DESEMBER 2021**

---

**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2021-2026**

Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 merupakan dokumen Rencana Strategis pada:

- a. Inspektorat Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah;
- c. Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- d. Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- e. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah;
- f. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Kalimantan Tengah;
- g. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- h. Badan Penanggulangan Bencana dan Pemadam Kebakaran Provinsi Kalimantan Tengah;
- i. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Tengah;
- j. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah;
- k. Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Tengah;
- l. Dinas Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik Provinsi Kalimantan Tengah;
- m. Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Tengah;
- n. Dinas Perkebunan Provinsi Kalimantan Tengah;
- o. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Peternakan Provinsi Kalimantan Tengah;
- p. Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Tengah;
- q. Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Tengah;
- r. Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Kalimantan Tengah;
- s. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Tengah;
- t. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Kalimantan Tengah;
- u. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Tengah;
- v. Dinas Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Tengah;
- w. Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah;
- x. Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tengah;
- y. Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Tengah;
- z. Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Kalimantan Tengah;
- aa. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Kalimantan Tengah;
- bb. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Tengah;
- cc. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Tengah;
- dd. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Tengah;
- ee. Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah;
- ff. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Kalimantan Tengah;
- gg. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- hh. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Kalimantan Tengah;
- ii. Badan Penghubung Provinsi Kalimantan Tengah;
- jj. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Umum Daerah dr. Doris Sylvanus;
- kk. Unit Pelaksana Teknis Rumah Sakit Jiwa Kalawa Atei;
- ll. Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah :
  - 1) Biro Administrasi Pimpinan Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
  - 2) Biro Perekonomian Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
  - 3) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Kalimantan Tengah;

- 4) Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- 5) Biro Hukum Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- 6) Biro Organisasi Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- 7) Biro Umum Setda Provinsi Kalimantan Tengah;
- 8) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Tengah; dan
- 9) Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Kalimantan Tengah.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah merupakan dokumen yang dapat dijadikan acuan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah pada tahun 2021 – 2026, yang di dalamnya mengandung visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan serta rencana program dan kegiatan berikut pendanaan indikatif dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah, yang digunakan sebagai suatu pedoman dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang diharapkan untuk meningkatkan kinerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Rencana Strategis ini disusun sebagai salah satu langkah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), yang mengedepankan transparansi dan akuntabilitas.

Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026, yang tertuang dalam Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2021 pada tanggal 25 November 2021, selain itu juga mempertimbangkan asas kesinambungan dengan program-program dan kegiatan pembangunan yang termuat dalam Renstra Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Provinsi Kalimantan Tengah, sekaligus merupakan pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode satu tahun.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas, merupakan sebuah kewajiban bagi seluruh individu Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah untuk menopang kesuksesan pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Monitoring dan evaluasi secara berkala perlu dilakukan dalam pelaksanaannya.

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**  
  
**SUGIANTO SABRAN**

# KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas petunjuk dan ridhoNya telah dapat diselesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026. Renstra ini disusun sebagai tindak lanjut atas berakhirnya masa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah 2016-2021, sehingga perlu disusun rencana pembangunan jangka menengah untuk periode berikutnya.

Dinamika tantangan dan permasalahan bidang kepegawaian akan dijadikan dasar untuk memprediksi kondisi lima tahun ke depan. Hal inilah yang kemudian menjadi dasar untuk merencanakan program pembangunan jangka menengah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra). Dengan adanya Rencana Strategis ini diharapkan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan di sektor kepegawaian dapat menjadi lebih tepat sasaran, serta lebih optimal manfaatnya.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 telah diselaraskan dengan kebijakan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026. Selain itu, juga diselaraskan dengan Kebijakan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara, serta mempertimbangkan dinamika permasalahan kepegawaian dengan berbagai tantangan dan permasalahannya. Upaya untuk dapat mendukung tercapainya visi dan misi Gubernur Kalimantan Tengah, secara konkrit dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang terarah dan terkoordinasi serta memperhatikan segala potensi yang ada guna pengembangan dan peningkatan pengelolaan kepegawaian untuk mewujudkan aparatur yang tangguh dan memiliki daya saing yang tinggi.

Demikian Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagai pedoman untuk mewujudkan Kalteng Makin Berkah melalui manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang profesional dan prima.



**WISDA ANRIYANA, S.Sos**

Pemimpin Utama Muda

NIP. 196809011989112005

# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>I</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>II</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
I.1.    LATAR BELAKANG.....	1
I.2.    LANDASAN HUKUM .....	3
I.3.    MAKSUD DAN TUJUAN .....	5
I.4.    SISTEMATIKA PENULISAN .....	6
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>8</b>
II.1.   TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI BKD PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.....	8
II.2.   SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH .....	29
II.3.   KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	33
II.4.   TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....	39
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>55</b>
III.1.  IDENTIFIKASI PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....	55
III.2.  TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH .....	57
III.3.  TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA KABUPATEN/KOTA .....	60
III.3.1. <i>Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia Periode 2019-2024.....</i>	<i>61</i>
III.3.2. <i>Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 .....</i>	<i>61</i>
III.3.3. <i>Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara 2020-2024.....</i>	<i>63</i>
III.3.4. <i>Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 .....</i>	<i>64</i>
III.4.  TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS.....	66
III.5.  PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS.....	66
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>77</b>
IV.1.  TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH .....	77
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>80</b>
V.1.  STRATEGI.....	80
V.2.  ARAH KEBIJAKAN .....	81
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>84</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>90</b>

<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>94</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>IV</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>V</b>

## DAFTAR TABEL

TABEL II.1 INVENTARISASI ASET BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH .....	32
TABEL II.2 PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH (T-C.23).....	34
TABEL II.3 ANGGARAN DAN REALISASI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH (T-C.24).....	35
TABEL III.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH (T-B.35) .....	55
TABEL III.2 RUMUSAN PENJELASAN VISI KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH.....	58
TABEL III.3 TELAHAH VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH.....	60
TABEL III.4 IDENTIFIKASI FAKTOR PENDORONG DAN PENGHAMBAT KEBERHASILAN PELAYANAN PADA BKD PROVINSI KALIMANTAN TENGAH BERDASARKAN SASARAN RENSTRA K/L.....	65
TABEL III.5 ANALISIS SWOT BKD PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.....	67
TABEL III.6 KRITERIA PENENTUAN ISU STRATEGIS .....	71
TABEL III.7 NILAI SKALA KRITERIA.....	71
TABEL III.8 RENCANA AKSI ISU STRATEGIS BKD 2021-2026 .....	73
TABEL IV.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH (T-C.25) .....	78
TABEL V.1 TUJUAN, SASARAN, DAN STRATEGI KEBIJAKAN .....	82
TABEL VI.1 RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN BKD PROVINSI KALIMANTAN TENGAH .....	85
TABEL VII.1 INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN .....	94
TABEL VII.2 FORMULASI INDIKATOR KINERJA UTAMA.....	96

## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR II.1 STRUKTUR ORGANISASI BKD PROVINSI KALIMANTAN TENGAH .....	10
GAMBAR II.2 JUMLAH ASN BKD BERDASARKAN JENIS KELAMIN.....	30
GAMBAR II.3 JUMLAH PEGAWAI BKD BERDASARKAN USIA .....	30
GAMBAR II.4 JUMLAH PEGAWAI BKD BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN .....	30
GAMBAR II.5 JUMLAH PEGAWAI BKD BERDASARKAN JABATAN .....	31
GAMBAR II.6 JUMLAH PEGAWAI BKD BERDASARKAN PANGKAT/GOLONGAN RUANG .....	31
GAMBAR II.7 TANTANGAN PENGEMBANGAN PELAYANAN BKD PROVINSI KALIMANTAN TENGAH .....	42
GAMBAR II.8 PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN BKD PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.....	49
GAMBAR III.1 VISI DAN MISI KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH.....	58
GAMBAR III.2 AGENDA PEMBANGUNAN NASIONAL 2020-2024 .....	62
GAMBAR III.3 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS BKN 2020-2024.....	63
GAMBAR III.4 VISI DAN MISI KEMENTERIAN PAN DAN RB 2020-2024.....	64
GAMBAR III.5 TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS KEMENTERIAN PAN DAN RB .....	64
GAMBAR III.6 ISU-ISU STRATEGIS BKD PROVINSI KALIMANTAN TENGAH .....	72
GAMBAR IV.1 TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS BKD PROVINSI KALIMANTAN TENGAH .....	77





## BAB I PENDAHULUAN

### I.1. Latar Belakang

Rencana Strategis pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu organisasi/lembaga yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Renstra adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui feedback yang sistematis.

Sebagai salah satu unsur perangkat daerah, BKD Provinsi Kalimantan Tengah berkewajiban menyiapkan Renstra yang secara teknis merupakan penjabaran dari RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026, yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Dalam pelaksanaannya, Renstra tersebut akan dijabarkan kembali ke dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang memuat prioritas program dan kegiatan dalam kurun waktu satu tahun anggaran. Kemudian hasil capaian program dan kegiatan tersebut wajib diinformasikan dan dilaporkan kepada stakeholders, yang dituangkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj).

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung Gubernur Kalimantan Tengah di dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya di bidang kepegawaian, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah selalu berkomitmen kuat untuk melaksanakan perubahan paradigma pengelolaan sumber daya kepegawaian yang menekankan hak dan kewajiban individu pegawai menuju perspektif manajemen pengembangan sumber daya manusia secara strategis (*strategic human resource management*) agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara unggulan yang selaras dengan dinamika perubahan misi aparatur sipil negara maupun visi dan misi Gubernur Kalimantan Tengah yang tersurat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026.

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dilahirkan sebagai bentuk pembenahan manajemen aparatur sipil negara dengan tujuan pencapaian pelaksanaan berdasarkan perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik. Pembenahan tersebut hendaknya dilakukan secara simultan di segala bidang secara berkesinambungan dan terintegrasi satu sama lain.

Terkait dengan pelaksanaan peningkatan reformasi birokrasi khususnya reformasi sumber daya aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sangat memerlukan adanya perubahan manajemen kepegawaian yang mampu mendukung pembangunan tata pemerintahan yang demokratis, desentralistis dan dinamis serta ekonomi pasar sosial yang semakin terbuka, sehingga perlu dibangun Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki kekuatan dan kemampuan serta daya saing yang semakin tinggi dan semakin mampu melaksanakan pencapaian tujuan dan program pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Penyusunan Renstra ini dimaksudkan agar dapat mengarahkan semua program dan kegiatan yang dihasilkan senantiasa berorientasi pada hasil (*oriented result*) yang ingin dicapai sampai dengan tahun 2026. Perencanaan ini memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin

timbul sekaligus memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi serta program dan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan sampai tahun 2026. Dokumen Renstra ini merupakan rencana pembangunan jangka menengah Badan Kepegawaian Daerah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang dalam pelaksanaannya akan menjadi acuan dalam menyusun Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah setiap tahun. Rencana kerja tahunan ini selanjutnya akan ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

## **I.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
- b. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
- d. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- e. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679)

- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817)
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambaha Lembaran Negara Nomor 6041)
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322)
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6323)
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402)
- k. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10)
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 288);

- n. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2008 Nomor 1);
- o. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 34);
- p. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 85).
- q. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor ... Tahun .... Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026;
- r. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 57);
- s. Surat Edaran Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 050/662/II/Bapplitbang Tanggal 16 Agustus 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah.

### **I.3. Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 dimaksudkan agar Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai pedoman perencanaan strategis dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Adapun tujuan penyusunan perencanaan strategis adalah untuk :

- a. Menjabarkan arahan dan kebijakan Gubernur Kalimantan Tengah melalui RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 kedalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- b. Menjabarkan visi dan misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah 2021-2026 kedalam tujuan, sasaran dan program kerja operasional;
- c. Menyediakan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan;
- d. Menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan kinerja dan produktivitas serta menjamin efektivitas penggunaan sumber daya organisasi.

#### **I.4. Sistematika Penulisan**

Dokumen Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **Bab I      Pendahuluan**

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

##### **Bab II     Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

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

- Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah**
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
  - 3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
  - 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota
  - 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
  - 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
- Bab IV Tujuan dan Sasaran**
- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Daerah
- Bab V Strategi dan Arah Kebijakan**
- Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan**
- Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**
- Bab VIII Penutup**



## BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pelayanan publik dewasa ini menjadi isu strategis yang merupakan gambaran harapan masyarakat terhadap kualitas kinerja birokrasi pemerintah yang memiliki implikasi luas pada berbagai aspek kehidupan masyarakat. Perbaikan kinerja pelayanan di bidang kepegawaian secara berkelanjutan akan mendorong terciptanya iklim kondusif bagi kegiatan penyelenggaraan pelayanan manajemen aparatur yang pada akhirnya akan memberikan kesejahteraan bagi masyarakat. Perbaikan kinerja pelayanan juga akan berdampak pada tumbuhnya kepercayaan (trust) dan legitimasi terhadap Pemerintah. Peningkatan kualitas pelayanan khususnya pelayanan kepegawaian menjadi indikator terjadinya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang berpihak pada peningkatan kesejahteraan pegawai. Kualitas pelayanan terkait erat dengan manajemen sumber daya yang dimiliki.

### II.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi BKD Provinsi Kalimantan Tengah

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 57 Tahun 2016, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas manajemen Aparatur Sipil Negara daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

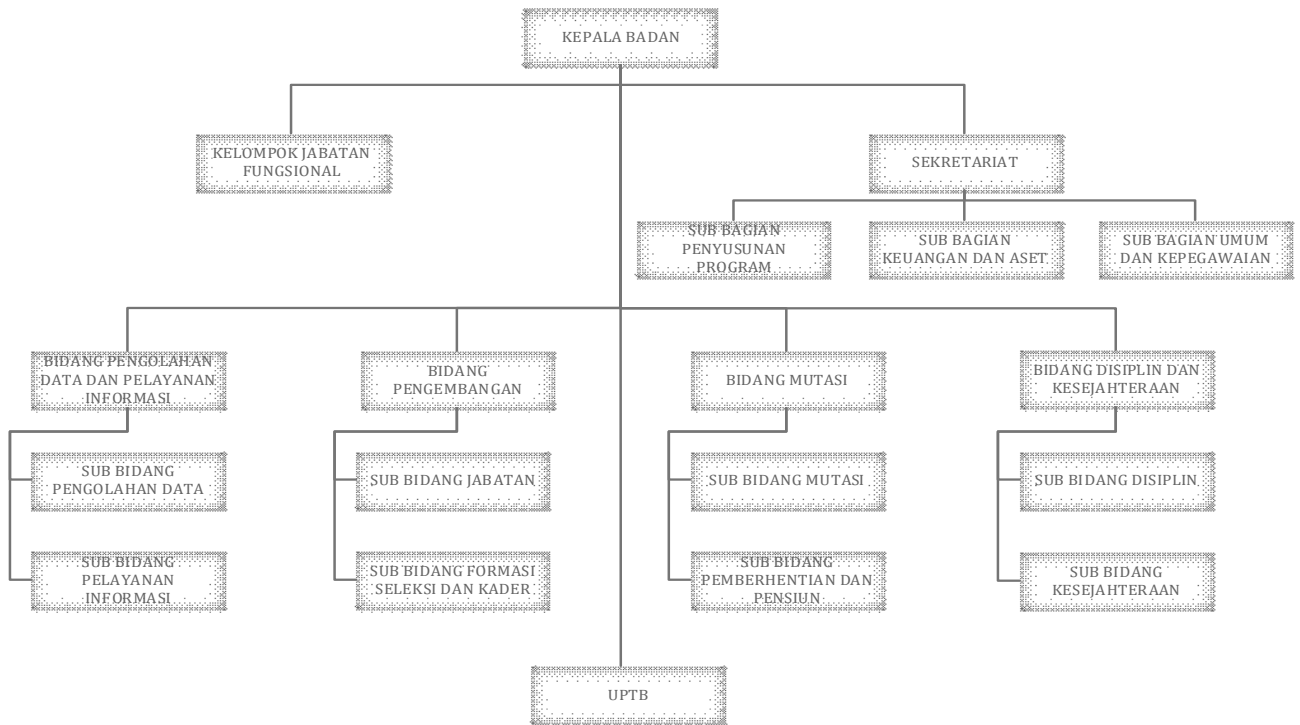
- a. perumusan bahan pembinaan dan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
- b. penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- c. penyiapan penyusunan Peraturan Perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian, sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai;

- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan disiplin, peningkatan kesejahteraan dan bantuan sosial serta kewirausahaan bagi ASN;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan kebugaran jasmani dan pembinaan mental kerohanian serta seni budaya bagi ASN;
- g. pelaksanaan koordinasi dan bimbingan kelompok jabatan fungsional;
- h. pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kepegawaian daerah; dan
- i. penyelenggaraan urusan kesekretariatan Badan.

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
  - 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
  - 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang, terdiri atas:
  - 1. Bidang Pengolahan Data dan Pelayanan Informasi, terdiri atas:
    - i. Kepala Sub Bidang Pengolahan Data; dan
    - ii. Kepala Sub Bidang Pelayanan Informasi.
  - 2. Bidang Pengembangan, terdiri atas:
    - i. Sub Bidang Jabatan; dan
    - ii. Sub Bidang Formasi, Seleksi dan Kader.
  - 3. Bidang Mutasi, terdiri atas:
    - i. Sub Bidang Mutasi; dan
    - ii. Sub Pemberhentian dan Pensiun.
  - 4. Bidang Disiplin dan Kesejahteraan, terdiri atas:
    - i. Sub Bidang Disiplin; dan
    - ii. Sub Bidang Kesejahteraan.
  - 5. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - 6. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPT Badan).

Gambar II.1 Struktur Organisasi BKD Provinsi Kalimantan Tengah



Sumber : Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 57 Tahun 2016

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, Kepala Badan dan Bagian-bagian maupun Bidang-bidang yang termasuk didalamnya mempunyai tugas pokok dan fungsinya masing-masing, sebagai berikut :

### 1. Kepala Badan Kepegawaian Daerah

- Tugas :

Membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan di bidang kepegawaian serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah.

- Fungsi :

- a. Perumusan bahan pembinaan dan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;

- b. Penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standardan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
- c. Penyiapan dan pelaksanaan pengadaan dan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN;
- d. penyiapan dan pelaksanaan pembinaan disiplin, peningkatan kesejahteraan dan bantuan sosial serta kewirausahaan bagi ASN;
- e. penyiapan dan pelaksanaan pembinaan kebugaran jasmani dan pembinaan mental kerohanian serta seni budaya bagi ASN;
- f. penyiapan dan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data dan informasi kepegawaian daerah;
- g. penyiapan dan penyusunan program peningkatan kualitas ASN Daerah antara lain melalui pendidikan formal;
- h. pelaksanaan koordinasi dan bimbingan kelompok jabatan fungsional;
- i. pembinaan penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan Badan Kepegawaian Daerah; dan
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah.

## 2. Sekretariat

- Tugas :
  - Mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana serta dokumentasi Peraturan Perundang-undangan pada Badan Kepegawaian Daerah..
- Fungsi :
  - a. Pengoordinasian penyusunan rencana kegiatan, program dan anggaran badan;
  - b. Pengumpulan data, pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah;

- c. Pengelolaan urusan keuangan dan aset;
  - d. Pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian dan urusan rumah tangga;
  - e. Pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan;
  - f. Penyiapan bahan ketentuan peraturan perundnag-undangan di bidang kepegawaian;
  - g. Pengoordinasian pengamanan dan keamanan kantor Badan Kepegawaian Daerah agar dapat terjamin; dan
  - h. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- Sekretariat, terdiri atas :

**a. Sub Bagian Penyusunan Program**

Mempunyai tugas dan fungsi penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan..

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

- 1) merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 2) membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- 3) memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- 5) menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan hasil kerja

- yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- 6) menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan program dan anggaran;
  - 7) menghimpun bahan-bahan rapat koordinasi program dan LPPD;
  - 8) menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah;
  - 9) menyusun perencanaan penerapan dan pencapaian SPM;
  - 10) menyusun pelaporan pengarusutamaan gender;
  - 11) menyusun LAKIP dan Laporan Tahunan;
  - 12) melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
  - 13) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

#### **b. Sub Bagian Keuangan dan Aset**

Mempunyai tugas dan fungsi pengelolaan keuangan dan aset.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

- 1) merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 2) membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- 3) memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara lisan

- maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - 5) menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - 6) menyiapkan bahan pengelolaan keuangan dan aset;
  - 7) melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
  - 8) menyusun pertanggung jawaban pelaksanaan keuangan dan aset;
  - 9) melakukan pembinaan bendaharawan;
  - 10) melakukan rekonsiliasi keuangan dan aset;
  - 11) melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset;
  - 12) melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang perangkat daerah;
  - 13) melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
  - 14) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

### **c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Mempunyai tugas dan fungsi pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, Humas dan protokol serta pengelolaan informasi dan dokumentasi.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :



- 1) merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 2) membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- 3) memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- 5) menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- 6) melaksanakan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
- 7) menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Badan Kepegawaian Daerah;
- 8) mengelola organisasi dan tatalaksana;
- 9) melaksanakan penatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- 10) melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- 11) melaksanakan pemeliharaan aset;
- 12) melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

13) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

### **3. Bidang Pengolahan Data dan Pelayanan Informasi**

- Tugas :

Penyiapan dan pengolahan data serta analisis dan penyajian informasi Badan Kepegawaian Daerah.

- Fungsi :

- a. Pengoordinasian pengolahan data dan pelayanan informasi;
- b. Pelaksanaan pengolahan data kepegawaian;
- c. Pelayanan informasi kepegawaian dengan sistem komputerisasi keperluan internal maupun eksternal;
- d. Pelaksanaan analisis dan pengujian serta melakukan penilaian terhadap data dan informasi kepegawaian;
- e. Pelayanan seleksi dan uji mutu standar data dan informasi kepegawaian; dan
- f. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

- Bidang Pengolahan Data dan Pelayanan Informasi, terdiri atas :

**a. Sub Bidang Pengolahan Data**

Mempunyai tugas pengumpulan, pemantauan terhadap data dan informasi, analisa penyajian bahan dan data kepegawaian daerah.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

- 1) Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Pengolahan Data berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 2) Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pengolahan Data sesuai dengan bidng tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;

- 3) Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pengolahan Data baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Pengolahan Data dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- 5) Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Pengolahan Data berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- 6) Menyiapkan bahan pengolahan dan data kepegawaian;
- 7) Menyiapkan bahan pemantauan pengolahan data kepegawaian;
- 8) Melaksanakan seleksi dan uji mutu standar pengolahan data;
- 9) Melaksanakan pemantauan terhadap penyelenggaraan jasa informasi dan perangkat multimedia;
- 10) Melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- 11) Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengolahan Data secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan, dan
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Data dan Pelayanan Informasi secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengolahan Data dan Pelayanan Informasi.

#### **b. Sub Bidang Pelayanan Informasi**

Mempunyai tugas penyiapan data dan informasi serta melakukan penyajian data dan informasi kepegawaian dengan memanfaatkan perangkat multimedia bagi kebutuhan internal maupun eksternal pemerintah daerah.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

- 1) Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Pelayanan Informasi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 2) Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pelayanan Informasi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- 3) Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pelayanan Informasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Pelayanan Informasi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- 5) Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Pelayanan Informasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- 6) Menyiapkan bahan dan data pelayanan informasi kepegawaian;
- 7) Melakukan perencanaan kegiatan penyelenggaraan jasa informasi dan perangkat multimedia bidang kepegawaian;
- 8) Melaksanakan penyajian data dan informasi tentang kepegawaian;
- 9) Melaksanakan penyelenggaraan jasa informasi dengan memanfaatkan perangkat multimedia data kepegawaian;
- 10) Melaksanakan pengelolaan teknis dan pengembangan data dan informasi;
- 11) Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- 12) Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pelayanan Informasi secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Data dan Pelayanan Informasi secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengolahan Data dan Pelayanan Informasi.

#### **4. Bidang Pengembangan**

- Tugas :

Menyajikan bahan pedoman pengembangan karir dan kompetensi ASN, menyusun formasi ASN dan melaksanakan seleksi pengadaan CASN, seleksi Praja IPDN/IIP dan Ujian Dinas, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, Seleksi Diklatpim Tingkat III dan IV, Seleksi Tugas Belajar dan Izin Belajar, Seleksi Calon Widyaiswara dan Mutasi Jabatan.

- Fungsi :

- a. Pelaksanaan penyiapan bahan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Struktural dan Fungsional;
- b. Penyiapan pelaksanaan uji kepatutan dan kelayakan Calon pejabat Struktural dan Fungsional;
- c. Pelaksanaan seleksi pengadaan Calon PNS, seleksi Praja IPDN/IIP, Ujian Dinas Tingkat I dan II, Ujian Penyesuaian Ijazah, Seleksi Diklatpim III dan IV, seleksi Tugas Belajar dan Ijin Belajar dan Calon Widyaiswara;
- d. Penyiapan perencanaan kebijakan teknis pengembangan karir PNS; dan
- e. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

- Bidang Pengembangan, terdiri atas :

**a. Sub Bidang Jabatan**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan memproses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan jabatan fungsional tertentu.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

- 1) Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Jabatan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 2) Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Jabatan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- 3) Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Jabatan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Jabatan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- 5) Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Jabatan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- 6) Melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelaksanaan mutasi jabatan;
- 7) Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan karier PNS;
- 8) Melaksanakan penyiapan administrasi dan memproses pemindahan pengangkatan dan pemberhentian serta pelantikan dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional;
- 9) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data pemegang jabatan struktural dan fungsional;
- 10) Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- 11) Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Jabatan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan.

## **b. Sub Bidang Formasi, Seleksi dan Kader**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan formasi dan kebutuhan pegawai serta melaksanakan kegiatan seleksi.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

- 1) merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Formasi, Seleksi dan Kader berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 2) membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Formasi, Seleksi dan Kader sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- 3) memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Formasi, Seleksi dan Kader baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Formasi, Seleksi dan Kader dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- 5) menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Formasi, Seleksi dan Kader berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- 6) melaksanakan penyusunan kebutuhan pegawai;
- 7) melaksanakan penyusunan petunjuk teknis tentang formasi, seleksi dan kader;
- 8) melaksanakan penyusunan formasi ASN berdasarkan kajian akademis;
- 9) melaksanakan penyelenggaraan seleksi CASN, Praja IPDN / IIP dan ujian dinas tingkat I dan tingkat II, ujian penyesuaian ijazah, seleksi Diklatpim tingkat III dan IV,



- seleksi tugas belajar dan izin belajar, seleksi calon widyaiswara;
- 10) melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - 11) melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Formasi, Seleksi dan Kader secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
  - 12) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan.

## **5. Bidang Mutasi**

### **- Tugas :**

Menyiapkan bahan dan memproses mutasi ASN Fungsional Umum, mutasi kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun ASN Daerah.

### **- Fungsi :**

- a. Pelaksanaan penyiapan mutasi kepangkatan dan penggajian PNS;
- b. Penyusunan petunjuk teknis di bidang mutasi pegawai;
- c. Pelaksanaan penyiapan mutasi umum pegawai; dan
- d. Pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.

### **- Bidang Mutasi, terdiri atas :**

#### **a. Sub Bidang Mutasi**

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan mutasi kepangkatan, kepindahan, pengangkatan dan penempatan ASN.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

- 1) merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Mutasi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- 2) membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Mutasi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- 3) memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Mutasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Mutasi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- 5) menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Mutasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- 6) melaksanakan pemrosesan mutasi kepangkatan;
- 7) melaksanakan pemrosesan mutasi ASN Fungsional Umum, antar instansi, antar daerah dan SKPD;
- 8) melaksanakan pemrosesan kepindahan ASN;
- 9) melaksanakan pemrosesan, pengangkatan dan penempatan ASN;
- 10) melaksanakan pemrosesan kenaikan gaji berkala pejabat eselon I dan eselon II, usul peninjauan masa kerja, dan usul kartu ASN;
- 11) pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- 12) melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Mutasi secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- 13) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Mutasi.

## **b. Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan memproses penyelesaian pemberhentian dan pensiun ASN.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

- 1) merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 2) membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- 3) memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- 5) menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- 6) menyiapkan bahan dan memproses penyelesaian pemberhentian dan pensiun ASN Daerah;
- 7) melaksanakan pemrosesan pengusulan dan atau kenaikan pangkat pengabdian dan pensiun;
- 8) menyusun data Aparatur Sipil Negara yang pensiun dan yang akan pensiun per tahun;
- 9) membina, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- 10) melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun secara tertulis maupun lisan

sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

11) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Mutasi.

## 6. Bidang Disiplin dan Kesejahteraan

### - Tugas :

Menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian untuk proses kedudukan hukum pegawai, pembinaan disiplin dan penyelesaian pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil, melakukan pembinaan ASN melalui peningkatan kesejahteraan, pemberian bantuan sosial, pembinaan kebugaran jasmani, seni budaya serta pembinaan mental kerohanian ASN lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

### - Fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan pengumpulan data dan dokumentasi Peraturan Perundang-undangan kepegawaian;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan pengumpulan dan pemrosesan penyelenggaraan kedudukan hukum ASN;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan disiplin dan penyelesaian hukuman disiplin ASN;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan dan pemrosesan pemberhentian ASN yang melanggar disiplin pegawai;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pengembangan mental dan peningkatan motivasi kerja PNS;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kesejahteraan ASN;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pemberian penghargaan dan tanda jasa ASN;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan kebugaran jasmani dan pengembangan olah raga ASN;

- i. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan seni budaya khusus ASN;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan penyiapan bahan pembinaan serta penyelenggaraan pembinaan mental dan rohani ASN;
  - k. pelaksanaan penyiapan penyelenggaraan pemberian cuti kepada PNS; dan
  - l. pelaksanaan penyiapan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- Bidang Disiplin dan Kesejahteraan, terdiri atas :

**a. Sub Bidang Disiplin**

Mempunyai tugas menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan bahan pembinaan disiplin dan melakukan pemrosesan kedudukan hukum ASN Daerah dan penyelesaian pelanggaran disiplin.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

- 1) Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Disiplin berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 2) Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Disiplin sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- 3) Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Disiplin baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Disiplin dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- 5) Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Disiplin berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- 6) Melaksanakan persiapan bahan pengumpulan data dan dokumentasi peraturan perundang-undangan kepegawaian;

- 7) Melaksanakan persiapan bahan pengumpulan dan pemrosesan penyelenggaraan kedudukan hukum ASN;
- 8) Melaksanakan persiapan bahan pembinaan disiplin dan penyelesaian hukuman disiplin ASN;
- 9) Melaksanakan persiapan bahan dan pemrosesan pemberhentian PNS yang melanggar disiplin pegawai;
- 10) Melaksanakan pembinaan, monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- 11) Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Disiplin secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Disiplin dan Kesejahteraan.

#### **b. Sub Bidang Kesejahteraan**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan mental, peningkatan kesejahteraan, bantuan sosial, pemberian penghargaan, tanda jasa dan cuti kepada ASN, pembinaan dan peningkatan kebugaran jasmani ASN melalui kegiatan olah raga, pembinaan dan pengembangan seni budaya khusus ASN, serta pembinaan mental kerohanian ASN.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

- 1) merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bidang Kesejahteraan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 2) membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Kesejahteraan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- 3) memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bidang Kesejahteraan baik secara lisan maupun tertulis

- untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bidang Kesejahteraan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - 5) menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bidang Kesejahteraan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - 6) melaksanakan pengumpulan bahan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pengembangan mental dan peningkatan motivasi kerja ASN;
  - 7) melaksanakan pengumpulan bahan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kesejahteraan ASN;
  - 8) melaksanakan pengumpulan bahan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pemberian penghargaan dan tanda jasa ASN;
  - 9) melaksanakan penyelenggaraan pemberian cuti kepada ASN;
  - 10) melaksanakan pemrosesan usul penerbitan kartu isteri dan kartu suami bagi ASN;
  - 11) melaksanakan pemrosesan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk pejabat eselon I dan eselon II serta Bupati/Walikota yang berstatus ASN;
  - 12) melaksanakan pemrosesan usul penerbitan kartu Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen) dan Asuransi Kesehatan (Askes);
  - 13) melaksanakan pemrosesan pengembalian uang tabungan perumahan (Bapertarum) bagi ASN yang pensiun atau meninggal dunia, dan lain-lain;
  - 14) melaksanakan pembinaan dan peningkatan kebugaran jasmani ASN melalui olah raga;

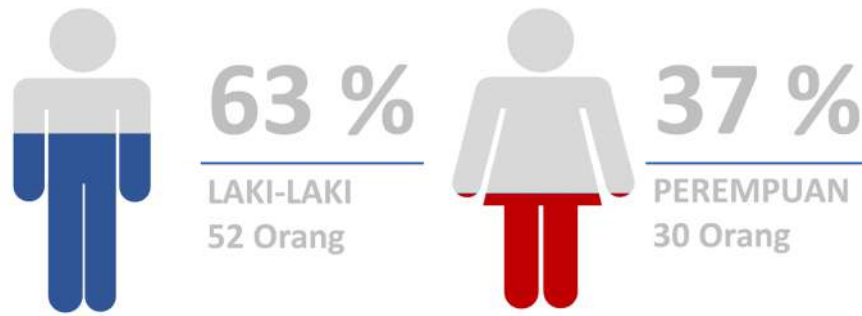
- 15) melaksanakan pembinaan dan pengembangan seni dan budaya khusus ASN;
- 16) melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan kerjasama bantuan sosial serta kewirausahaan bagi ASN dengan instansi pemerintah lainnya maupun pihak ketiga;
- 17) melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan pembinaan mental dan kerohanian ASN;
- 18) melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- 19) melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Kesejahteraan secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- 20) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Disiplin dan Kesejahteraan.

## **II.2. Sumber Daya Perangkat Daerah**

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah didukung sumber daya baik berupa sumber daya manusia/aparatur dan sarana prasarana yang memadai. Dukungan sumber daya aparatur Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan keadaan per 31 Desember 2020 sebanyak 82 orang (sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKD Prov Kalteng, 2020) dengan klasifikasi berdasarkan golongan, tingkat pendidikan, jabatan dan jenis kelamin sebagaimana berikut :

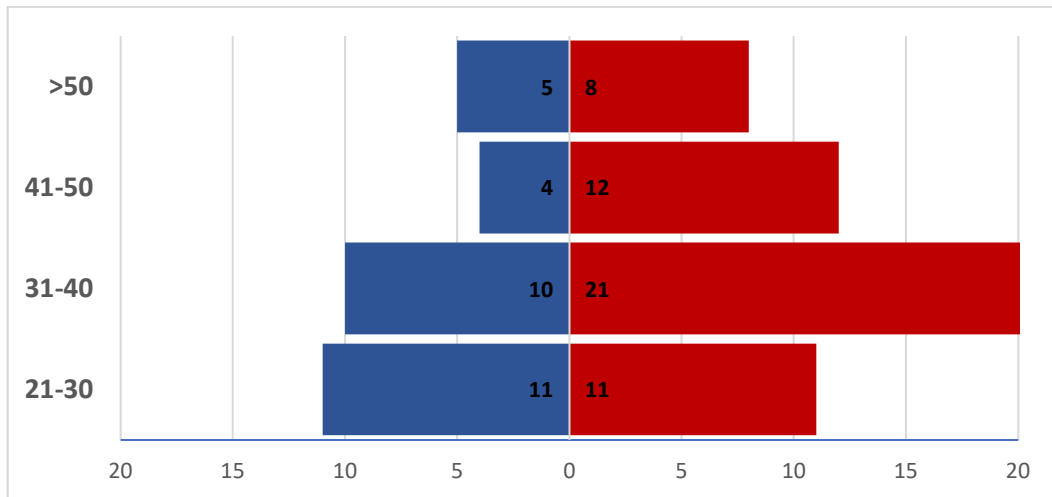


Gambar II.2 Jumlah ASN BKD Berdasarkan Jenis Kelamin



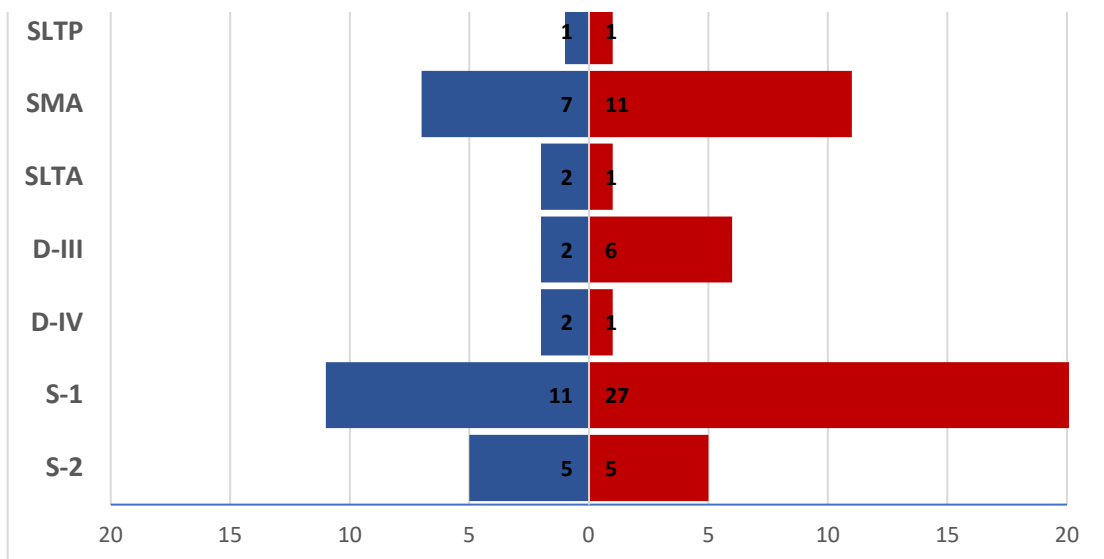
Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, BKD Prov Kalteng 2020

Gambar II.3 Jumlah Pegawai BKD Berdasarkan Usia



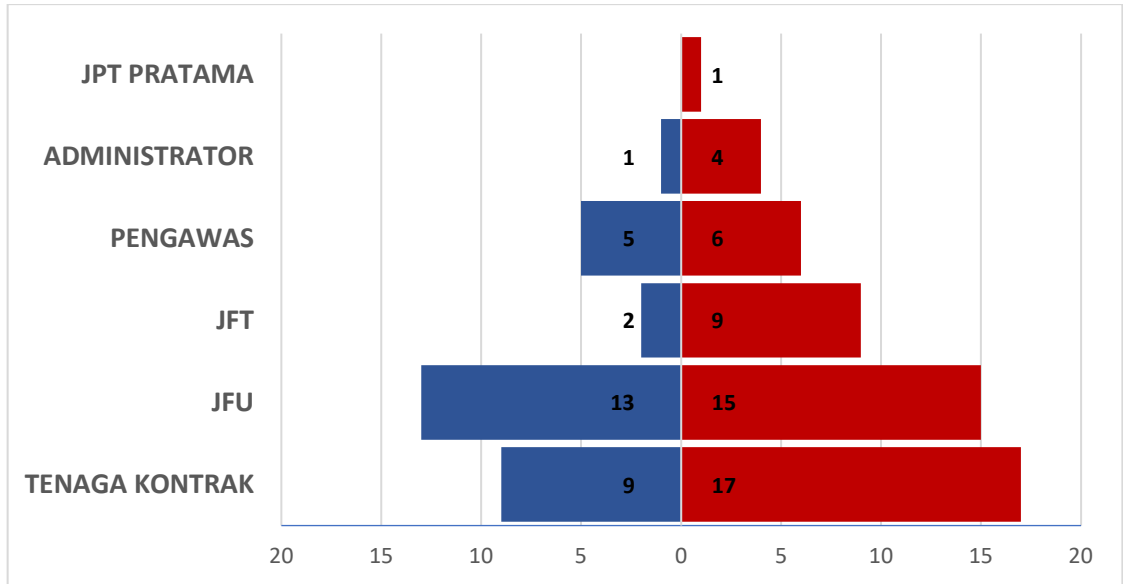
Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, BKD Prov Kalteng 2020

Gambar II.4 Jumlah Pegawai BKD Berdasarkan Tingkat Pendidikan



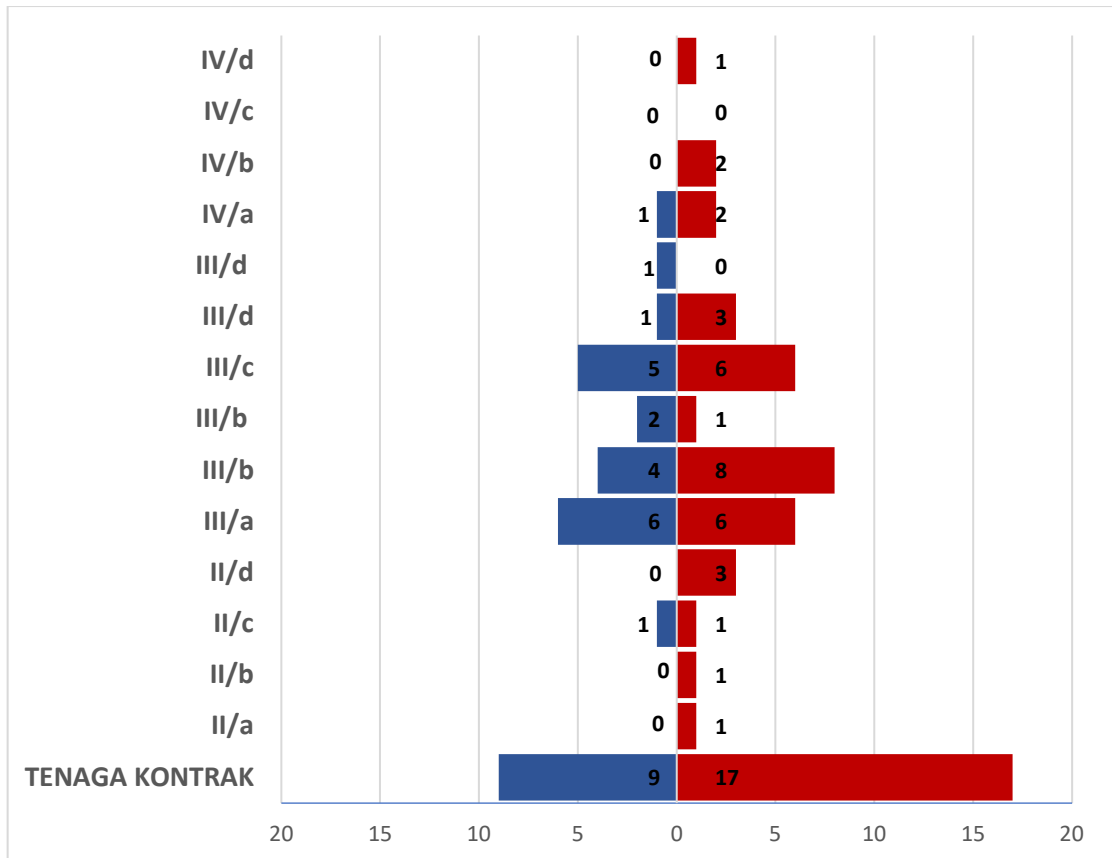
Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, BKD Prov Kalteng 2020

Gambar II.5 Jumlah Pegawai BKD Berdasarkan Jabatan



Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, BKD Prov Kalteng 2020

Gambar II.6 Jumlah Pegawai BKD Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang



Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, BKD Prov Kalteng 2020

Aset yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel II.1 Inventarisasi Aset Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

No. Urut	Jenis	Objek	Uraian	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1			ASET TETAP	1491	16.709.495.565,02	
1	1		TANAH		0,00	
		1	TANAH	0	0,00	
2	2		PERALATAN DAN MESIN		7.184.126.903,02	
		1	ALAT BESAR	0	0,00	
		2	ALAT ANGKUTAN	34	2.235.905.011,00	
		3	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	0	0,00	
		4	ALAT PERTANIAN	4	10.060.244,00	
		5	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	970	2.146.737.703,69	
		6	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	27	230.206.709,00	
		7	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	0	0,00	
		8	ALAT LABORATORIUM	0	0,00	
		9	ALAT-ALAT PERSENJATAAN	7	11.867.561,00	
		10	KOMPUTER	417	2.547.180.794,33	
		11	ALAT EKSPLORASI	0	0,00	
		12	ALAT PENGEBORAN	0	0,00	
		13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	0	0,00	
		14	ALAT BANTU EKSPLORASI	0	0,00	
		15	ALAT KESELAMATAN KERJA	0	0,00	
		16	ALAT PERAGA	0	0,00	
		17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	0	0,00	
		18	RAMBU-RAMBU	0	0,00	
		19	PERALATAN OLAH RAGA	8	2.168.880,00	
3	3		GEDUNG DAN BANGUNAN		8.049.941.002,00	
		1	BANGUNAN GEDUNG	11	8.001.112.202,00	
		2	MONUMEN	1	48.828.800,00	
		3	BANGUNAN MENARA	0	0,00	
		4	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	0	0,00	
4	4		JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		1.182.421.660,00	
		1	JALAN DAN JEMBATAN	2	817.461.950,00	
		2	BANGUNAN AIR	0	0,00	
		3	INSTALASI	7	253.830.010,00	
		4	JARINGAN	2	111.129.700,00	

No. Urut	Jenis	Objek	Uraian	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
5	5		ASET TETAP LAINNYA		293.006.000,00	
		1	BAHAN PERPUSTAKAAN	0	0,00	
		2	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	0	0,00	
		3	HEWAN	0	0,00	
		4	BIOTA PERAIRAN	0	0,00	
		5	TANAMAN	1	293.006.000,00	
		6	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	0	0,00	
		7	ASET TETAP DALAM RENOVASI	0	0,00	
6	6		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan		0,00	
		1	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0	0,00	

Sumber : Sub Bagian Keuangan dan Aset, BKD Prov Kalteng 2020

Kendaraan dinas terdiri dari 7 (tujuh) unit kendaraan dinas jabatan, 1 (satu) unit kendaraan dinas operasional (pick up), 1 (satu) unit kendaraan roda tiga (angkutan barang), dan 22 (dua puluh dua) unit kendaraan roda dua. Kebutuhan ruangan kantor umum relatif sudah tersedia meliputi ruang rapat, ruang arsip, pos jaga keamanan, ruang CAT, aula, ruang tunggu pelayanan terpadu satu pintu, ruang laktasi, mushola, gudang, dan toilet. Adapun perlengkapan kantor berupa meja, kursi, lemari, filling cabinet, pendingin ruangan, dan lain-lain sudah tersedia dalam kondisi baik.

### II.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Urusan Kepegawaian oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah pada periode sebelumnya (Tahun 2016-2021) ditetapkan dengan indikator kinerja utama. Capaian kinerja selama periode 2016-2021 tersaji dalam tabel berikut :

Tabel II.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (T-C.23)

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah aparatur yang terlayani		4275 Orang; 4300 SK	4275 Orang; 4300 SK	1350 Orang; 2740 SK	1549 Orang; 2649 SK	1695 Orang; 3545 SK	2625 Orang; 4349 SK	4275 Orang; 4300 SK	898 Orang; 3510 SK	1358 Orang; 4761 SK	1650 Orang; 5358 SK	2846 Orang; 4124 SK		97,31	133,70	124,24	101,62	
2	Jumlah Aparatur yang terdata		10000 Orang	10000 Orang	8000	8500	9000	9500	10000	10382	10250	10250	9665		129,78	120,59	113,89	101,74	
3	Jumlah aparatur yang berkualitas		325 Orang	325 Orang	225	250	275	300	325	28	35	35	200		12,44	14,00	12,73	66,67	
4	Jumlah aparatur yang dibina dan dikelola		1240 Orang; 50 SK	1240 Orang; 50 SK	854 Orang; 10 SK	904 Orang; 14 SK	920 Orang; 20 SK	1155 Orang; 20 SK	1240 Orang; 50 SK	822 Orang; 9 SK	860 Orang; 14 SK	647 Orang; 14 SK	1284 Orang; 29 SK		93,13	97,57	70,16	139,73	
5	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		8 Jenis	8 Jenis	6	6	7	7	8	6	6	7	4		100,00	100,00	100,00	57,14	

Sumber : LKIP BKD Prov Kalteng 2020

Tabel II.3 Anggaran dan realisasi Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (T-C.24)

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio dan Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program optimisasi pemanfaatan teknologi informasi	627.426.500	1.178.985.150	778.530.900	310.414.050		603.456.602	1.091.237.233	747.454.175	307.377.850		96,18%	92,56%	96,01%	99,02%		723.839.150,00	687.381.465,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.055.409.040	2.126.459.921	2.499.597.100	2.170.237.499		1.933.936.746	1.856.427.463	2.332.218.386	2.004.444.903		94,09%	87,30%	93,30%	92,36%		2.212.925.890,00	2.031.756.874,37
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	4.333.560.380	3.225.220.753	2.976.077.958	876.655.350		4.110.879.309	2.963.118.203	2.385.206.995	758.095.850		94,86%	91,87%	80,15%	86,48%		2.852.878.610,25	2.554.325.089,25
Program Pemeliharaan Rutin atau Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	753.831.675	203.658.932	20.000.000	-		745.970.445	178.941.137	19.573.000	-		98,96%	87,86%	97,87%	-		244.372.651,75	236.121.145,50
Program Pendidikan Kedisiplinan	1.401.591.025	3.053.995.400	140.000.000	60.673.000		1.303.267.800	2.584.154.360	131.609.509	45.726.500		92,98%	84,62%	94,01%	75,37%		1.164.064.856,25	1.016.189.542,25

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio dan Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Penguatan Kelembagaan KORPRI	-	-	1.032.308.500	103.041.200		-	-	952.034.400	103.041.200				92,22%	100,00%		283.837.425,00	263.768.900,00
Program peningkatan disiplin aparatur	52.797.500	113.870.000	91.750.000	51.170.000		45.100.000	109.317.500	90.250.000	51.170.000		85,42%	96,00%	98,37%	100,00%		77.396.875,00	73.959.375,00
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	106.813.130	235.000.000	160.000.000	6.900.000		96.701.084	233.879.241	134.535.772	6.900.000		90,53%	99,52%	84,08%	100,00%		127.178.282,50	118.004.024,25
Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Aset/Barang Daerah	45.000.000	54.996.000	63.600.000	16.000.000		37.342.950	53.242.300	63.599.400	14.603.500		82,98%	96,81%	100,00%	91,27%		44.899.000,00	42.197.037,50
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	277.186.250	263.718.050	238.204.000	240.988.250		267.806.250	256.794.000	235.203.750	239.597.750		96,62%	97,37%	98,74%	99,42%		255.024.137,50	249.850.437,50

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio dan Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	426.320.000	1.322.400.000	1.519.725.000	313.684.000		387.737.500	1.296.873.874	1.486.660.739	281.776.700		90,95%	98,07%	97,82%	89,83%		895.532.250,00	863.262.203,32

Sumber : LKIP BKD Prov Kalteng 2020



Dari tabel T-C.23 dikemukakan bahwa masih terdapat kesenjangan/gap pelayanan kepegawaian yang cukup signifikan pada indikator kinerja Jumlah Aparatur yang Berkualitas. Terlihat pada data tahun 2017-2019 capaian kinerja pada indikator tersebut hanya mencapai kisaran 12-14% dari target kinerja yang ditetapkan. Meskipun pada tahun 2020 target dari kinerja Jumlah Aparatur yang Berkualitas sudah mengalami kenaikan sebesar 66.67%. Hal ini menjadi permasalahan yang cukup memberikan dampak pada penurunan kinerja Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk mewujudkan sistem pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*Good Governance*) serta mewujudkan pelayanan publik yang baik efisien, efektif dan berkualitas tentunya perlu didukung adanya Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur khususnya Aparatur Sipil Negara yang profesional, bertanggung jawab, adil, jujur dan kompeten dalam bidangnya. Perlunya pengembangan kompetensi aparatur mengingat terbatasnya aparatur yang memiliki legalitas pelatihan sesuai dengan bidang kerjanya, adanya ketidakserasian antara bidang pekerjaan dengan keterampilan dan keahlian, beragamnya kompetensi aparatur yang memungkinkan hasil kerja secara totalitas kurang optimal. Ketidakseimbangan antara beban kerja dengan potensi aparatur, belum optimalnya pelaksanaan sistem merit, serta kreatifitas dan inovasi relatif lemah sangat mempengaruhi pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah.

Selain itu, terdapat indikator kinerja lainnya yang mengalami penurunan pada tahun 2020, yaitu pada Jumlah Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan kantor. Hal tersebut dikarenakan pada tahun anggaran 2020 dilakukan refocusing anggaran sebagai dampak dari pandemi COVID-19.

Selama lima tahun anggaran dalam periode Renstra 2016-2021 dari total indikator kinerja sebanyak 5 (lima) indikator, pada ketiga indikator lainnya yaitu Jumlah Aparatur yang Terlayani, Jumlah Aparatur yang Terdata, serta Jumlah Aparatur yang Dibina dan Dikelola dapat terealisasi lebih dari 100%. Adanya pelayanan kepegawaian satu pintu serta pelayanan kepegawaian jarak jauh melalui aplikasi SI TAGUH BKD untuk mengoptimalkan pelayanan sebagai bentuk transparansi dan perwujudan implementasi reformasi birokrasi di bidang pelayanan publik. Pelaksanaan

pelayanan terpadu satu pintu dan penerapan layanan melalui aplikasi SI TAGUH BKD pada prinsipnya BKD Provinsi Kalimantan Tengah ingin memberikan pelayanan prima yang berkualitas, cepat, mudah, transparan, terjangkau dan terukur.

Pada tabel T-C.24 yaitu pada aspek pendanaan tidak ditemukan kendala yang cukup signifikan, akan tetapi masih terdapat program yang realisasinya di bawah 80%. Secara umum kendala yang dihadapi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan kepegawaian pada BKD Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya jumlah personil pada bagian keuangan sehingga jumlah beban kerja lebih besar dari jumlah pegawai yang ada.
2. Adanya kebijakan dari TAPD untuk rasionalisasi anggaran sehingga terdapat beberapa kegiatan yang tidak dapat terlaksana dengan optimal.

#### **II.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, secara garis besar jenis pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah yang dapat diberikan kepada Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota se Kalimantan Tengah, masyarakat umum maupun pengguna layanan lainnya berupa :

Layanan Sekretariat meliputi beberapa layanan berikut :

- a. Layanan surat menyurat Badan.
- b. Layanan penyediaan jasa komunikasi, air dan listrik.
- c. Layanan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor.
- d. Layanan jasa perijinan kendaraan dinas.
- e. Layanan penyediaan jasa kebersihan kantor.
- f. Layanan penyediaan alat tulis kantor.
- g. Layanan penyediaan jasa penggandaan dan cetak.
- h. Layanan penyediaan komponen instalasi listrik.
- i. Layanan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
- j. Layanan penyediaan peralatan rumah tangga.

- k. Layanan pengelolaan perpustakaan.
- l. Layanan fasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah.
- m. Layanan pengadaan mebeler.
- n. Layanan pemeliharaan gedung kantor.
- o. Layanan pemeliharaan kendaraan dinas.
- p. Layanan pemeliharaan perlengkapan kantor.
- q. Layanan keamanan kantor.
- r. Layanan penerimaan tamu.
- s. Layanan pengadaan barang.
- t. Layanan pendistribusian barang.
- u. Layanan pengelolaan aset Badan..
- v. Layanan keuangan.
- w. Layanan pelaporan keuangan Badan.
- x. Layanan perencanaan Badan.
- y. Layanan data dan informasi Badan.
- z. Layanan pelaporan kinerja Badan.

Layanan Bidang Pengolahan Data dan Pelayanan Informasi terdiri dari :

- a. Penerbitan Konversi NIP baru
- b. Perbaikan Konversi NIP
- c. Layanan Pengelolaan Aplikasi SIMPEG
- d. Layanan data dan informasi kepegawaian secara daring
- e. Layanan Kepegawaian secara daring melalui aplikasi SI TAGUH
- f. Layanan pengelolaan absensi terpusat secara elektronik
- g. Layanan database PNS
- h. Layanan pengelolaan file dokumentasi kepegawaian

Layanan Bidang Pengembangan terdiri dari :

- a. Layanan penyusunan formasi pegawai
- b. Layanan Pengadaan CPNS dan PPPK
- c. Layanan pengangkatan CPNS
- d. Layanan pengangkatan dan pemberhentian tenaga kontrak
- e. Layanan pemrosesan izin Belajar PNS

- f. Layanan pemrosesan Tugas Belajar PNS
- g. Layanan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah
- h. Layanan penempatan dalam jabatan struktural
- i. Layanan penempatan dalam jabatan fungsional

Layanan Bidang Mutasi terdiri dari :

- a. Layanan Pengangkatan PNS
- b. Layanan Pemberhentian PNS
- c. Layanan Pengambilan Sumpah Janji PNS
- d. Layanan kenaikan pangkat PNS
- e. Layanan penyelesaian keputusan pensiun
- f. Layanan persiapan pensiun PNS
- g. Layanan pindah tugas / mutasi PNS
- h. Layanan pengelolaan kartu pegawai

Layanan Bidang Disiplin dan Kesejahteraan terdiri dari :

- a. Layanan penyelesaian kasus pelanggaran disiplin PNS
- b. Layanan pemberian ijin PNS
- c. Layanan penelitian dan pengusulan Satyalancana Karya Satya
- d. Layanan pembinaan mental dan kerohanian ASN
- e. Layanan peningkatan kebugaran jasmani ASN
- f. Layanan pengelolaan Kartu Pegawai, Kartu Suami, Kartu Istri dan kartu peserta Taspen
- g. Layanan Tapera PNS
- h. Layanan penguatan kelembagaan KORPRI

Ketercapaian pelayanan yang diberikan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dipengaruhi oleh faktor-faktor tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan kepegawaian. Berdasarkan hasil analisis eksternal dan internal di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dapat dipaparkan tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan kepegawaian sebagai berikut :

Gambar II.7 Tantangan Pengembangan Pelayanan BKD Provinsi Kalimantan Tengah



### Optimalisasi Penerapan Sistem Manajemen ASN

Menyadari peranan Aparatur Sipil Negara yang sangat strategis, Pemerintah Pusat telah menerbitkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 terdapat perubahan yang cukup radikal dibandingkan dengan peraturan kepegawaian sebelumnya yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Dalam kaitan di atas, beberapa perubahan dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara mencakup hal-hal sebagai berikut :

#### 1. Pengadaan PNS dan PPPK

Setiap instansi pemerintah wajib menyusun formasi kebutuhan pegawai, yaitu proses yang dilakukan secara rasional, teratur dan berkesinambungan untuk mengetahui jumlah dan kualitas pegawai yang diperlukan dalam jangka waktu tertentu. Pada UU Nomor 5 Tahun 2014 menegaskan, setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun

kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dan PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja. Penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan. Berdasarkan penyusunan kebutuhan ini, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) menetapkan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dan PPPK secara nasional.

Adapun dalam hal pengadaan, bahwa pengadaan PNS dan PPPK merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan Jabatan Administrasi dan/atau Jabatan Fungsional dalam suatu Instansi Pemerintahan, yang dilakukan berdasarkan penetapan kebutuhan yang ditetapkan oleh Menteri PAN-RB. Pengadaan sebagaimana dimaksud dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan untuk PNS, dan pengangkatan menjadi PNS dan PPPK.

Disebutkan dalam UU ini, setiap Instansi Pemerintah mengumumkan secara terbuka kepada masyarakat adanya kebutuhan jabatan untuk diisi dari calon PNS dan PPPK, dan setiap Warga Negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS dan PPPK setelah memenuhi persyaratan. Adapun penyelenggaraan seleksi pengadaan ASN harus dilakukan melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan.

Penyelenggaraan seleksi sebagaimana dimaksud terdiri dari 3 (tiga) tahap, meliputi seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar, dan seleksi kompetensi bidang. Peserta yang lolos seleksi diangkat menjadi calon PNS dan PPPK, dan pengangkatan calon PNS dan PPPK ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Selain itu UU ini menegaskan, calon PNS wajib menjalani masa percobaan, yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi, untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Sedangkan untuk PPPK



tidak menjalani masa percobaan namun PPPK telah diatur untuk masa perjanjian kerja paling singkat 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja.

## 2. Pengembangan Karier

Dalam hubungan dengan pengembangan karier ASN, UU.No.5 Tahun 2014 (pasal 69) menegaskan :

- (1) pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan instansi pemerintah;
- (2) pengembangan karier PNS dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas;
- (3) kompetensi meliputi : kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesifikasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja; kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan; dan kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (4) Integritas diukur dari kejujuran, kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan, kemampuan bekerjasama, dan pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan Negara.
- (5) Moralitas diukur dari penerapan dan pengalaman nilai etika agama, budaya, dan sosial kemasyarakatan.

Pengembangan karir PNS dilaksanakan melalui mutasi dan promosi. Pengembangan karier PNS harus dilakukan dengan baik, obyektif, adil, dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Pengembangan karier yang tidak dilakukan baik, obyektif, dan adil akan menimbulkan ketidakpuasan yang dapat menurunkan semangat kerja dan pada gilirannya akan berdampak pada kinerja.

### 3. Gaji dan Perlindungan

Pemerintah wajib memberikan gaji yang adil dan layak serta menjamin kesejahteraan kepada Pegawai Negeri Sipil. Pertimbangan dalam sistem penggajian adalah didasarkan pada beban kerja, resiko, dan tanggung jawab kerja. Selain gaji, Pegawai Negeri Sipil juga menerima tunjangan dan fasilitas. Tunjangan tersebut berupa tambahan penghasilan bagi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang telah diatur dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 8 Tahun 2021. Dalam hal pemberian penghasilan Pegawai Negeri Sipil, dasar penentuannya tidak lagi dipukul rata. Setiap Pegawai Negeri Sipil akan digaji berdasarkan pangkat jabatan dan akan diberikan tunjangan sesuai dengan beban kerja dan tempat bertugas. Selain gaji dan tunjangan tambahan penghasilan, Pegawai Negeri Sipil berhak atas jaminan pensiun dan jaminan hari tua, serta perlindungan yang berupa jaminan kesehatan, kecelakaan kerja, jaminan kematian dan bantuan hukum.

### 4. Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil

Pada umumnya pemberhentian dengan hormat Pegawai Negeri Sipil dikarenakan telah memasuki Batas Usia Pensiun (BUP), yaitu 58 tahun bagi Pejabat Administrasi dan 60 tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi. Namun demikian, Pegawai Negeri Sipil juga dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, melakukan tindak kejahatan jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum, menjadi anggota/pengurus partai politik, atau melakukan tindak pidana berencana.

### 5. Kelembagaan

Presiden merupakan pemegang kekuasaan pemerintahan yang tertinggi dalam kebijakan, pembinaan profesi dan manajemen Aparatur Sipil Negara. Dalam penyelenggaraan kekuasaannya, Presiden dibantu oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB), Lembaga Administrasi Negara



(LAN), Badan Kepegawaian Negara (BKN), dan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN). KASN merupakan lembaga mandiri yang bebas dari intervensi politik yang mempunyai kewenangan untuk mengawasi setiap tahapan proses pengisian Jabatan Tinggi dan mengawasi serta mengevaluasi penerapan asas, nilai dasar, serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN, dan implementasi merit sistem. Secara kualitas, pembangunan sumber daya manusia aparatur sejalan dengan reformasi birokrasi yang dilaksanakan untuk meningkatkan daya saing aparatur negara dalam mengimplementasikan program-program pemerintahan dan pembangunan nasional. Untuk menghasilkan sumber daya aparatur sipil negara yang unggul, dinamis, dan sesuai dengan tuntutan kondisi pembangunan, maka diperlukan perubahan paradigma manajemen kepegawaian yang sebelumnya lebih menekankan kepada hak dan kewajiban individual pegawai ke arah perspektif baru yang lebih menekankan kepada manajemen pengembangan sumber daya manusia yang strategis (*strategic human resource management*). Pencapaian tujuan ini harus didukung oleh SDM aparatur yang profesional, berintegritas, jujur, berkinerja tinggi dan akuntabel, sehingga mampu merespon dengan cepat dan tepat terhadap perubahan lingkungan strategis yang berorientasi kepada masyarakat. Selain itu, Reformasi Birokrasi ditujukan untuk penyempurnaan sistem manajemen ASN yang dapat memacu peningkatan profesionalisme, integritas, jujur, berkinerja tinggi, netral, akuntabel dan sejahtera serta yang dapat memacu produktivitas kerja aparatur.

### **Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi**

Dalam UU tentang ASN telah disebutkan bahwa setiap Pegawai ASN memiliki hak yang sama untuk dikembangkan kompetensinya. Konsekuensinya adalah setiap organisasi pemerintah wajib Menyusun program dan kegiatan pengembangan kompetensi bagi pegawainya. Sebagai timbal balik, bagi Pegawai ASN yang dikembangkan kompetensinya wajib memberikan kompetensi terbaik, inisiatif, motivasi

dan kesediaan untuk memikul beragam peran dan tanggung jawab dalam organisasi.

Setiap pegawai ASN memiliki pengalaman, profil kompetensi, kualifikasi, keahlian, dan potensi sendiri-sendiri yang terkadang berbeda antar pegawai ASN sehingga berdampak pada program dan kebutuhan pengembangan kompetensi yang berbeda-beda untuk tiap Pegawai ASN. Identifikasi kebutuhan pengembangan SDM diperlukan agar program dan kegiatan pengembangan aset SDM tepat sasaran, efektif dan efisien. Identifikasi kebutuhan tidak hanya dilakukan di level organisasi dan unit kerja, tetapi juga perlu dilakukan untuk tiap-tiap Pegawai ASN dengan tetap mempertimbangkan pengembangan karier pegawai. Untuk melakukan identifikasi pegawai guna mendapatkan data profil pegawai terkait pengalaman kerja, profil kompetensi, kualifikasi, keahlian, dan potensi perlu dilakukan pemetaan terhadap pegawai dalam organisasi. Pemetaan pegawai salah satunya dapat dilakukan melalui assessmen kompetensi dan potensi pegawai. Dengan data pegawai yang diperoleh melalui assessmen kompetensi dan potensi, organisasi dapat mengidentifikasi pegawai yang kompeten dan potensial untuk memberikan prestasi puncak organisasi. Selain itu, data hasil assessmen dapat dijadikan bahan dalam melakukan pengembangan SDM dan melaksanakan manajemen talenta untuk mengelola pegawai-pegawai terbaik dalam organisasi, melakukan perencanaan suksesi serta menyiapkan calon-calon potensial pegawai yang dapat diberikan tanggung jawab dalam jabatan manajerial/struktural maupun professional/fungsional. Selain itu, pelaksanaan assesment kompetensi dan potensi pegawai juga mendukung manajemen SDM berbasis kompetensi dalam organisasi.

### **Peningkatan Pengelolaan Database Kepegawaian**

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang demikian pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan, dan pendayagunaan informasi dalam volume yang besar secara cepat dan akurat. Bahwa pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan (e-government)

akan meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya dibidang kepegawaian. Upaya optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi mencakup 2 (dua) aktivitas yang berkaitan yaitu : (1) pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik; (2) pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah negara. Sebagai pusat database kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, SIMPEG yang dikelola oleh BKD diharapkan dapat diandalkan melalui pengembangan dan integrasi ke seluruh perangkat daerah melalui sistem *online*. Informasi yang relevan, akurat, lengkap dan tepat dapat diperoleh dengan mengoptimalkan penggunaan sistem dan teknologi informasi. Tersedianya sistem informasi Kepegawaian terpadu yang memungkinkan akses data dan informasi kepegawaian secara lengkap, akurat, dan terkini adalah bahan pengambilan keputusan untuk mendukung peningkatan pelayanan terhadap pegawai. Kondisi saat ini, dalam perumusan kebijakan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (*database*) kepegawaian yang memadai dalam SIMPEG.

### **Peningkatan Disiplin dan Kinerja ASN**

Belum maksimalnya pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Bahwa penjatuhan hukuman dimulai dari penindakan oleh atasan langsung, sampai kepada penindakan yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Berdasarkan hal tersebut, hukuman disiplin tingkat ringan dan sedang yang dijatuhkan oleh atasan langsung maupun hukuman disiplin tingkat ringan dan sedang yang dijatuhkan oleh pejabat eselon II, belum seluruhnya disampaikan kepada BKD Provinsi Kalimantan Tengah.

Tuntutan masyarakat terhadap pemerintahan yang bersih dan baik (*good governance and clean governance*) perlu disikapi oleh aparatur sipil negara dengan melakukan perubahan pola pikir (*mindset*) pola perilaku (*cultural set*) serta peningkatan kinerja (*performance*).

Kinerja adalah wujud dari keberhasilan yang dicapai oleh seorang pegawai atas pekerjaannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi, yang sangat dipengaruhi oleh kebijakan atasan dalam menempatkan posisi pegawai sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.

Ukuran kinerja itu sendiri telah ditetapkan pemerintah melalui PP 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Penilaian Kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian kinerja merupakan suatu proses rangkaian dalam Sistem Manajemen Kinerja PNS, berawal dari penyusunan perencanaan kinerja yang merupakan proses penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai selanjutnya disingkat SKP.

Adapun peluang kedepan dalam manajemen Aparatur Sipil Negara yang dilaksanakan oleh BKD Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut:

Gambar II.8 Peluang Pengembangan Pelayanan BKD Provinsi Kalimantan Tengah



Berdasarkan gambar di atas, berikut ini akan dijabarkan secara lebih rinci peluang pengembangan pelayanan pada BKD Provinsi Kalimantan Tengah :

## Pemberlakuan PP Nomor 17 Tahun 2020 dan PP Nomor 49 Tahun 2018



Berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN membagi jenis pegawai ASN yang terdiri dari PNS dan PPPK. PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah menjadi PP 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS dan PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK merupakan penjabaran dari UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN. Salah satu paradigma baru UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN adalah berkaitan dengan Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit, yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Dalam rangka menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen PNS diperlukan sistem informasi pengembangan kompetensi, sistem informasi pelatihan, sistem informasi manajemen karier, dan sistem informasi manajemen pemberhentian dan pensiun, yang merupakan bagian yang terintegrasi dengan Sistem Informasi ASN.

Manajemen PNS dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 berisi ketentuan mengenai penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, serta perlindungan.

Kemudian pada PP 17 Tahun 2020 dalam hal pengembangan karier PNS dalam JF, Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF, dan pengangkatan PNS dalam JF dilakukan melalui pengangkatan pertama, pengangkatan perpindahan, pengangkatan

penyesuaian/inpassing, dan promosi. Selain itu, dengan adanya penetapan kedudukan JF tersebut, maka Instansi Pembina memiliki tugas pula dalam menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.

Salah satu hak bagi PNS yaitu pengembangan kompetensi dan cuti. Pada dasarnya pengembangan kompetensi adalah merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier. Saat ini, metode yang tepat dalam pengembangan kompetensi yaitu pendekatan sistem pembelajaran terintegrasi (*corporate university*). Sedangkan cuti dilaksanakan untuk menjamin pemenuhan hak atas kesegaran jasmani dan rohani PNS.

Penataan birokrasi merupakan salah satu kebijakan pemerintah yang bertujuan salah satunya adalah untuk penyederhanaan birokrasi. Kebijakan ini dapat berdampak terhadap perubahan pengaturan manajemen aparatur sipil negara pada instansi pemerintah maka Presiden dapat menerbitkan Peraturan Presiden. Adalah tugas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk tetap dapat menjamin karier dan juga hak PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang terkena dampak penataan birokrasi dalam penyelenggaraan manajemen.

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 ini berisi ketentuan mengenai beberapa perubahan dalam ketentuan Manajemen PNS yang mengatur tentang pendelegasian kewenangan Presiden, kedudukan JF, mutasi JPT, penugasan PNS, pengembangan kompetensi, BUP Pejabat Fungsional yang diberhentikan sementara, dan ketentuan penyetaraan jabatan akibat dari penataan birokrasi.

Penjelasan Umum PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK menyatakan bahwa untuk dapat menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu, PPPK harus memiliki profesi dan manajemen PPPK yang berdasarkan pada sistem Merit atau perbandingan antara kualifikasi kompetensi dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, dan penempatan sejalan dengan tatakelola pemerintahan yang baik. Berdasarkan hal tersebut maka pemerintah berharap dapat memperoleh pegawai PPPK yang profesional berdasarkan pada sistem Merit melalui



proses seleksi administrasi maupun seleksi kompetensi yang meliputi seleksi manajerial, teknis, maupun sosial kultural. Dengan demikian berdasarkan PP tersebut pegawai honorer tidak dapat secara otomatis diangkat sebagai Calon PPPK, namun untuk dapat diangkat sebagai Calon PPPK maka pegawai honorer tersebut harus memenuhi syarat dan lolos seleksi administrasi maupun seleksi kompetensi, yang pelaksanaannya mirip dengan pelaksanaan seleksi CPNS.

Keberadaan PPPK sebagai ASN tidak sama dengan pegawai honorer, karena selama ini pegawai honorer tidak memiliki jenjang karier dan tingkat kesejahteraan yang jelas, sedangkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 dan PP Nomor 49 Tahun 2018 menjanjikan kejelasan jenjang karier dan kesejahteraan bagi PPPK. Menurut Pasal 22 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, PPPK berhak memperoleh: a. Gaji dan tunjangan; b. Cuti; c. Perlindungan; dan d. Pengembangan kompetensi. Pasal 38 ayat (2) PP Nomor 49 Tahun 2018 menegaskan bahwa gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi PNS. Hal tersebut memberikan kepastian peningkatan kesejahteraan bagi PPPK.

### **Agenda Reformasi Birokrasi yang Dicanangkan**

**oleh Pemerintah Pusat**



Dalam rangka mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik, maka Pemerintah Pusat mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 yang kemudian menyusul dikeluarkannya Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 11 Tahun 2015 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi, tujuan akhir lima tahun ke depan diharapkan melalui reformasi birokrasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sudah beranjak ke tahapan pemerintahan yang berbasis kinerja dan pada tahun 2026 diharapkan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah sudah beranjak pada tatanan pemerintahan yang dinamis.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah merupakan salah satu penanggungjawab terhadap Area Perubahan Penataan Sistem

Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Serta Penanggung Jawab terhadap Capaian Indeks Profesionalitas ASN serta Sistem Merit.

Wacana penyederhanaan birokrasi merupakan mandat dari Presiden Republik Indonesia Joko Widodo, yang disampaikan tepatnya pada saat pelantikannya sebagai Presiden RI periode 2019-2024. Terdapat lima prioritas kerja diantaranya Pembangunan SDM, Pembangunan Infrastruktur, Simplifikasi Regulasi, Penyederhanaan Birokrasi, dan Transformasi Ekonomi. Melalui penyederhanaan birokrasi diharapkan dapat mendorong efektivitas dan efisiensi kinerja, terjadinya percepatan sistem kerja, mewujudkan profesionalitas ASN, adanya fokus pada pekerjaan fungsional dan terwujudnya birokrasi yang dinamis dan *agile* guna mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Tindak lanjut dari penyederhanaan birokrasi dalam aspek hukum, salah satunya dengan dikeluarkannya Surat Edaran (SE) Menteri Dalam Negeri (Mendagri) Nomor 130/1970/OTDA tentang Penyederhanaan Birokrasi pada Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemda Provinsi dan Kabupaten/Kota. Adanya kebijakan penyederhanaan birokrasi yang merupakan suatu peluang bagi BKD dalam mewujudkan ASN yang kompeten, kompetitif dan profesional.

### **Perkembangan Ilmu Pegetahuan dan Teknologi**



Informasi yang relevan, akurat, lengkap dan tepat dapat diperoleh dengan mengoptimalkan penggunaan sistem dan teknologi informasi. Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang demikian pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan, dan pendayagunaan informasi dalam volume yang besar secara cepat dan akurat. Bahwa pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan (e-government) akan meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Upaya optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi mencakup 2 (dua) aktivitas yang berkaitan yaitu : (1) pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen dan proses kerja secara elektronik; (2) pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar



pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah negara. Tersedianya sistem informasi Kepegawaian terpadu yang memungkinkan akses data dan informasi kepegawaian secara lengkap, akurat, dan terkini adalah bahan pengambilan keputusan untuk mendukung peningkatan pelayanan terhadap pegawai.

### **Kerjasama dengan pihak ketiga dalam menyelenggarakan kebijakan Manajemen ASN**



Informasi yang relevan, akurat, lengkap dan tepat dapat diperoleh dengan mengoptimalkan penggunaan sistem dan teknologi informasi. Dalam upaya mewujudkan manajemen PNS yang lebih efektif dan efisien perlu melakukan program kerjasama dengan pihak ketiga pada beberapa aspek yang meliputi : (1) manajemen SDM; (2) pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan (3) penelitian dan pengembangan; dan/atau (4) aspek-aspek manajemen PNS lainnya. Pihak ketiga dimaksud yaitu : (1) Lembaga Pemerintah Pusat/Daerah; (2) Lembaga Swasta Nasional/Internasional; (3) Lembaga Swadaya Masyarakat. Adapun bentuk-bentuk kerjasama yang bisa dilakukan dengan pihak ketiga antara lain :

1. Pendidikan dan Pelatihan
2. Kunjungan Belajar/*Benchmarking*
3. *Coaching Clinic*
4. Kerjasama dalam pengadaan Aplikasi terkait Pelayanan Kepegawaian

## BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### III.1. Identifikasi Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan konsisi riil saat perencanaan dibuat. Suatu permasalahan daerah dianggap memiliki nilai prioritas jika berhubungan dengan tujuan dan sasaran pembangunan, khususnya untuk penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD, termasuk didalamnya prioritas lain dari kebijakan nasional/provinsi yang bersifat mandatori.

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (gap) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah, dan akar masalah. Seperti pada tabel berikut ini :

*Tabel III.1 Identifikasi Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah (T-B.35)*

No (1)	Masalah Pokok (2)	Masalah (3)	Akar Masalah (4)
1	Pelayanan Administrasi Kepegawaian Relatif Rendah	Belum terinternalisasinya budaya birokrasi bersih dan melayani	Proses sosialisasi dan internalisasi yang belum optimal
			Pola pikir/mindset ASN sebagai pelayan masyarakat belum terbentuk
		Kompetensi ASN BKD yang belum merata	Program pengembangan kompetensi belum bersinergi dengan BPSDM Provinsi Kalimantan Tengah
			Kebijakan penempatan ASN belum sepenuhnya disesuaikan dengan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja
			Belum tersedianya mekanisme Knowledge Management yang dapat menjadi platform dalam upaya meningkatkan kompetensi ASN

No (1)	Masalah Pokok (2)	Masalah (3)	Akar Masalah (4)
2	Pelaksanaan Sistem Merit belum Optimal	Tatakelola dan Manajemen ASN Provinsi Kalimantan Tengah masih berlandaskan Kepegawaian/ Personalia	Belum terbentuknya mekanisme tata kelola dan manajemen ASN yang dianggap sebagai asset organisasi ( <i>human capital management</i> )
		kinerja pegawai belum dikelola dengan baik sehingga sulit membedakan antara pegawai berkinerja tinggi dan yang berkinerja rendah	kualifikasi dan standar kompetensi jabatan belum tersedia secara optimal
			Kurangnya monitoring dan evaluasi terhadap kompetensi masing-masing individu pegawai
3	Pengembangan Karir Relatif Rendah	Belum tersedia manajemen karir yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karir dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta	<i>Assessment Center</i> belum tersedia
			Asesor belum berpengalaman
			Terbatasnya jumlah dan kesempatan peningkatan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis
			Belum adanya pemetaan talenta
			Strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja belum terbentuk
4	Budaya Kerja / Etos Kerja Relatif Rendah	Budaya Kerja yang ada masih belum sesuai dengan visi, misi, dan tujuan organisasi	Belum optimalnya pengawasan terhadap pengembangan penghargaan kinerja pegawai sebagai sarana peningkatan motivasi pegawai
			Konsistensi dan penegakan aturan kepegawaian masih belum optimal

No (1)	Masalah Pokok (2)	Masalah (3)	Akar Masalah (4)
			<i>Mindset</i> / pola pikir dalam penyusunan anggaran masih konvensional dimana line item budgeting hanya mereplikasi program terdahulu sehingga perlu diubah menjadi performance based budgeting, yang dapat terukur dan memberikan outcome/impact pada masyarakat
5	Kreatifitas dan Inovasi Relatif Lemah	Kurangnya pengetahuan tentang perubahan <i>industry</i> 4.0 dan <i>society</i> 5.0 serta tantangan global yang semakin kompleks	Perlunya program pelatihan <i>softskill</i> terkait <i>transformation leadership</i>
			Implementasi sistem <i>e-government</i> belum sepenuhnya dilaksanakan secara menyeluruh
		Belum adanya ruang untuk mendorong inisiatif dan kreatifitas ASN Provinsi Kalimantan Tengah di semua lini	Pola interaksi antara atasan-bawahan masih dipengaruhi nilai-nilai hierarkis dan menunggu arahan atasan

Sumber : Rapat Internal BKD, 2021

### III.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dengan mempertimbangkan arahan pembangunan RPJPD Provinsi Kalimantan Tengah khususnya periode keempat RPJMD tahun 2021-2025, serta Visi Kepala Daerah Terpilih maka Visi pembangunan Provinsi Kalimantan Tengah dalam RPJMD tahun 2021-2026 dirumuskan sebagai berikut :

Gambar III.1 Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah



Visi tersebut di atas memiliki substansi nilai atau pokok-pokok visi yang penting sebagai pijakan untuk dijabarkan dalam Misi Pembangunan. Berikut ini pokok-pokok visi pembangunan dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah tahun 2021-2026 sebagaimana disajikan dalam tabel di bawah ini :

Tabel III.2 Rumusan Penjelasan Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan
1	<b>Bermartabat</b>	Kalimantan Tengah yang makin unggul, berdaya saing tinggi, dan memiliki reputasi cemerlang
2	<b>Elok</b>	Kalimantan Tengah yang makin indah dan menawan secara tata ruang kewilayahan serta berorientasi Green kalteng (Kalteng Hijau), disertai perilaku masyarakat yang ramah.
3	<b>Religius</b>	Kalimantan Tengah yang makin taat dalam melaksanakan ajaran agama dalam kehidupan individu maupun publik demi Kalteng yang berkarakter.

No	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan
4	<b>Kuat</b>	Kalimantan Tengah yang kuat secara ekonomi, sejahtera lahir dan batin. Kalteng sehat, mandiri, Tangguh, dan maju dalam berbagai sektor.
5	<b>Amanah</b>	Kalimantan Tengah yang berintegritas, jujur, dan penuh dedikasi. Komitmen dan konsisten dalam menjaga dan melindungi seluruh warga Kalteng.
6	<b>Harmonis</b>	Hidup rukun antar sesama warga dengan latar belakang kemajemukan secara agama, etnik, dan antar golongan dalam suasana saling menghormati dan menghargai demi keberkahan bersama

Sumber : RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026

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

Berikut ini akan disajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan pada BKD Provinsi Kalimantan Tengah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah :

Tabel III.3 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Misi	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
<b>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik melalui Reformasi Birokrasi</b>	Komitmen birokrat (pimpinan dan staf) untuk melakukan transformasi dari cara kerja yang kaku menjadi lebih dinamis	Ketersediaan APBD yang dapat mendukung Program Kepegawaian Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah
	Belum ada ekosistem inovasi dan entrepreneurism di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	Tersedianya Sistem Pelayanan Kepegawaian Satu Pintu dan Sistem Pelayanan Kepegawaian Jarak Jauh melalui aplikasi SI TAGUH BKD
	Posisi kelembagaan BKD diantara perangkat daerah Provinsi Kalimantan Tengah masih dianggap <i>supporting</i> dan bukan dianggap <i>strategic</i> yang seharusnya tidak fokus pada administratif kepegawaian tapi juga dapat me- <i>leverage</i> kompetensi ASN di seluruh unit kerja	

### III.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota

Telaahan terhadap beberapa Renstra K/L yang berhubungan dengan Tugas dan Fungsi BKD Provinsi Kalimantan Tengah dilakukan sebagai acuan dan sumber masukan penting bagi pengembangan dan penentuan isu strategis BKD Provinsi Kalimantan Tengah.



### III.3.1. Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia Periode 2019-2024



**Misi kedelapan : Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya** memberikan pengaruh yang cukup signifikan terhadap penentuan isu strategis BKD Provinsi Kalimantan Tengah dimana misi tersebut menyatakan bahwa pemerintah tetap berupaya membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya. Pemerintah secara konsisten akan menjalankan agenda reformasi birokrasi secara berkelanjutan dengan restrukturisasi kelembagaan, perbaikan kualitas pelayanan publik, meningkatkan kompetensi aparatur, memperkuat monitoring dan evaluasi atas kinerja aparatur.

### III.3.2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024

Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN 2020-2024, dijabarkan tujuh agenda pembangunan nasional sebagai berikut :



Gambar III.2 Agenda Pembangunan Nasional 2020-2024



Sumber : Bappenas, 2020

Dari 7 (tujuh) agenda pembangunan nasional tersebut, **Agenda pembangunan ketujuh : Memperkuat stabilitas Polhukam dan Transformasi Pelayanan Publik** memiliki pengaruh yang signifikan terhadap penentuan isu strategis di BKD Provinsi Kalimantan Tengah dengan arah kebijakan yang terfokus pada : **Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola**.

Untuk mewujudkan cita-cita bangsa dan tujuan negara, diperlukan ASN yang mampu menjalankan peran sebagai pelaksana kebijakan dan penyelenggara pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Terkait dengan profesionalitas ASN, pelaksanaan sistem merit pada manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah masih belum dapat terlaksana secara optimal. Selanjutnya, hirarki eselonisasi saat ini terdiri dari 5 level membuat proses pengambilan keputusan tidak efisien, sehingga perlu penyederhanaan eselonisasi serta perluasan jabatan fungsional dengan keahlian dan kompetensi yang semakin spesifik.

Dari sisi kompetensi, jumlah tenaga spesialis di lingkungan ASN masih kurang, serta rendahnya kompetensi dan tingkat pendidikan ASN.

Dari sisi distribusi, persebaran ASN dengan keahlian tertentu/fungsional belum berbasiskan sektor unggulan kewilayahan. Dari sisi kesejahteraan, perlu terus diupayakan perbaikan sistem kesejahteraan ASN dan pensiunan ASN. Dari aspek regulasi, perlu percepatan penerbitan peraturan pelaksana UU No.5/2014 tentang ASN pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

### III.3.3. Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara 2020-2024

Dalam Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 81/KEP/2020 Tanggal 8 Mei 2020 tentang Renstra BKN Tahun 2020-2024 dijabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis sebagai berikut :

Gambar III.3 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis BKN 2020-2024



Sumber : Renstra BKN, 2020-2024

### III.3.4. Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024

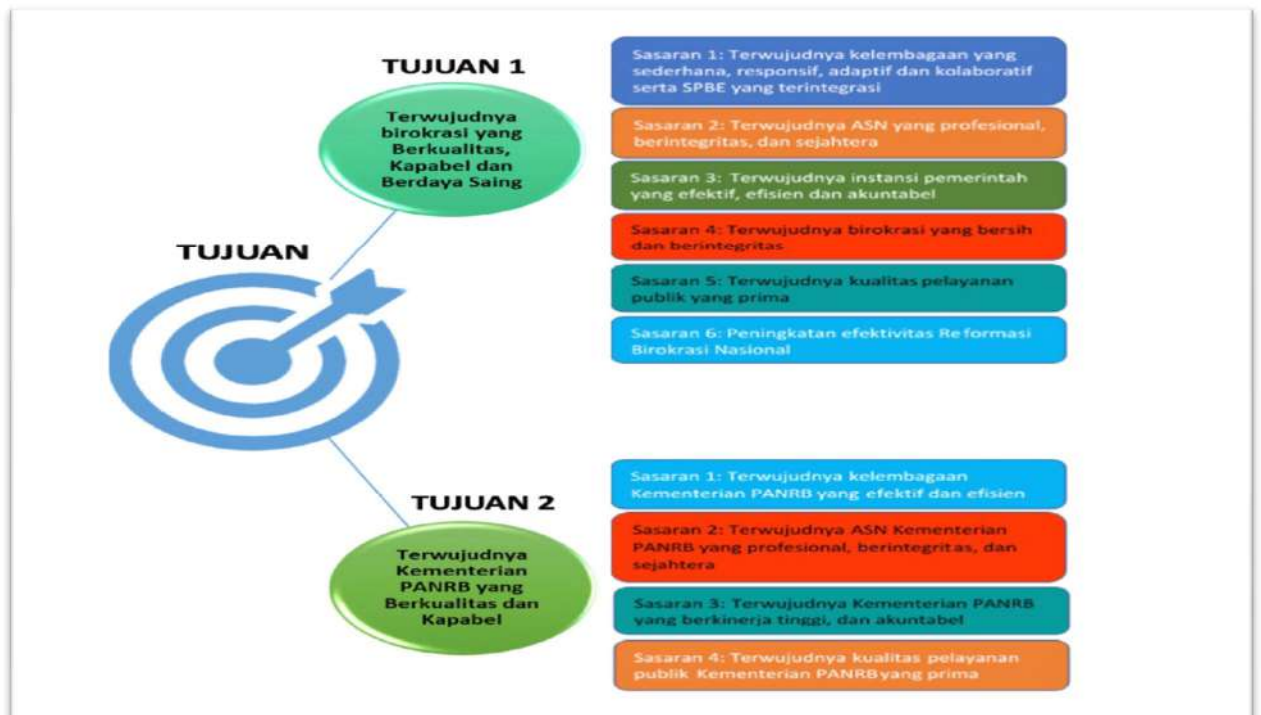
Dalam Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 24 Tahun 2020 tentang Renstra Kementerian PAN dan RB Tahun 2020-2024 dijabarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis sebagai berikut :

Gambar III.4 Visi dan Misi Kementerian PAN dan RB 2020-2024



Sumber : Renstra Kementerian PAN dan RB, 2020-2024

Gambar III.5 Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian PAN dan RB



Sumber : Renstra Kementerian PAN dan RB, 2020-2024

Berdasarkan telaahan terhadap beberapa Renstra K/L yang berhubungan dengan tugas dan fungsi BKD Provinsi Kalimantan Tengah, berikut ini akan dikemukakan faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan BKD Provinsi Kalimantan Tengah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L sebagai berikut :

*Tabel III.4 Identifikasi Faktor Pendorong dan Penghambat Keberhasilan Pelayanan pada BKD Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Sasaran Renstra K/L*

Sasaran Jangka Menengah K/L	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
<b>Terwujudnya Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola</b>	Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah masih belum terlaksana secara optimal	Adanya regulasi/kebijakan terkait Reformasi Birokrasi pada tingkat Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan tingkat Perangkat Daerah
<b>Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian yang Berkualitas Prima</b>	Rentang pengawasan (span of control) dalam struktur organisasi di Provinsi Kalimantan Tengah yang besar membuat pengambilan keputusan dalam proses kerja yang melibatkan unit kerja lain membutuhkan waktu yang relatif lama	Tersedianya sarana dan prasarana terkait Pelayanan Kepegawaian pada BKD Provinsi Kalimantan Tengah dalam menunjang efektivitas manajemen ASN
		Tersedianya data dan informasi terkait kepegawaian yang akurat dan up to date
<b>Terwujudnya ASN Profesional, Berintegritas, dan Sejahtera</b>	Belum optimalnya koordinasi kerja antara BKD sebagai unit yang mengelola SDM Aparatur dengan BPSDM yang mengelola pengembangan dan diklat	Ketersediaan SDM aparatur yang siap dan mampu menduduki suatu jabatan melalui seleksi jabatan lowong secara terbuka
	Belum terinternalisasinya budaya organisasi Provinsi Kalimantan Tengah yang dapat menjadi katalis dalam mendorong pola pikir bebas koruptif, profesional dan memiliki integritas	
	Adanya dualisme regulasi antara peraturan Kemenpan RB dengan Peraturan BKN	
	Belum terukurnya indeks profesionalitas ASN Provinsi Kalimantan Tengah secara menyeluruh	



#### III.4. **Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Sesuai Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, BKD mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dibidang kepegawaian. Sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi tersebut, BKD Provinsi Kalimantan Tengah tidak ada hubungan yang cukup signifikan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

#### III.5. **Penentuan Isu-Isu Strategis**

Penentuan isu-isu strategis mutlak menjadi bagian dalam suatu proses perencanaan. Keberhasilan mengidentifikasi isu-isu strategis dengan tepat pada gilirannya akan membuat perencanaan disusun menjadi tepat sasaran, efektif, dapat diterima oleh pihak-pihak terkait, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Hal-hal yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Di samping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang.

Metode penentuan isu-isu strategis BKD Provinsi Kalimantan Tengah dilakukan dengan cara :

- 1) Menyelenggarakan Focussed Group Discussion (FGD) yang melibatkan seluruh unit kerja pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
- 2) Menggunakan analisis SWOT (*strength, weakness, opportunities, threats*)

Dengan melakukan analisis lingkungan strategis yang didasarkan pada permasalahan-permasalahan pelayanan BKD Provinsi Kalimantan

Tengah baik internal maupun eksternal, telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah serta telaahan sasaran jangka menengah dari Renstra Kementerian/Lembaga, maka dapat disusun penentuan isu-isu Strategis BKD Provinsi Kalimantan Tengah, sebagai berikut :

Tabel III.5 Analisis SWOT BKD Provinsi Kalimantan Tengah

		Strength	Weakness
		1 Ketersediaan APBD yang dapat mendukung Program Kepegawaian Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	1 Komitmen birokrat (pimpinan dan staf) untuk melakukan transformasi dari cara kerja yang kaku menjadi lebih dinamis
2 Tersedianya Sistem Pelayanan Kepegawaian Satu Pintu dan Sistem Pelayanan Kepegawaian Jarak Jauh melalui aplikasi SI TAGUH BKD	2 Posisi kelembagaan BKD diantara perangkat daerah Provinsi Kalimantan Tengah masih dianggap <i>supporting</i> dan bukan dianggap <i>strategic</i> yang seharusnya tidak fokus pada administratif kepegawaian tapi juga dapat me leverage kompetensi ASN di seluruh unit kerja		
3 Tersedianya data dan informasi terkait kepegawaian yang akurat dan up to date	3 Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah masih belum terlaksana secara optimal		
4 Tersedianya sarana dan prasarana terkait Pelayanan Kepegawaian pada BKD Provinsi Kalimantan Tengah dalam menunjang efektivitas manajemen ASN	4 Rentang pengawasan (span of control) dalam struktur organisasi di Provinsi Kalimantan Tengah yang besar membuat pengambilan keputusan dalam proses kerja yang melibatkan unit kerja lain membutuhkan waktu yang relatif lama		
5 Ketersediaan Budaya Kerja dan kode Etik	5 Belum optimalnya koordinasi kerja antara BKD sebagai unit yang mengelola SDM Aparatur dengan BPSDM yang mengelola pengembangan dan diklat		
6 Adanya Komitmen Pimpinan untuk Mengembangkan Kualitas SDM aparatur	6 Belum terinternalisasinya budaya organisasi Provinsi Kalimantan Tengah yang dapat menjadi katalis dalam mendorong pola pikir bebas koruptif, profesional dan memiliki integritas		
	7 Masih terdapat <i>mismatch</i> antara kompetensi ASN dengan penempatan jabatan di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah		
	8 Sistem Informasi Kepegawaian yang belum terintegrasi secara menyeluruh		
	9 Tata Kelola masih birokratis, kurang inovatif dan responsif terhadap perubahan lingkungan yang sangat dinamis		
<b>FAKTOR EKSTERNAL</b>	10 Belum adanya pedoman pola karir bagi PNS		
<b>Opportunities</b>	<b>Strategi (SO)</b>	<b>Strategi (WO)</b>	
1 Ketersediaan SDM aparatur yang siap dan mampu menduduki suatu jabatan melalui seleksi jabatan lowong secara terbuka	1 Penerapan sistem pelayanan Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi	1 Penyusunan Grand Design Manajemen ASN	
2 Adanya regulasi/kebijakan terkait Reformasi Birokrasi pada tingkat Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan tingkat Perangkat Daerah	2 Pengembangan Kapasitas ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	2 Integrasi Sistem Informasi Kepegawaian	
3 U Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS beserta PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK		3 Melakukan internalisasi budaya organisasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	
4 Dukungan pihak ketiga (baik swasta maupun pemerintahan) dalam manajemen ASN			
5 Kemajuan teknologi informasi melalui pengembangan e-Gov dalam penyelenggaraan pemerintahan khususnya manajemen ASN			
6 Banyak tawaran pendidikan dan pelatihan bagi PNS			
7 Publikasi data dan informasi dalam rangka keterbukaan informasi publik			
8 Reformasi Birokrasi di bidang sumber daya aparatur			
<b>Threats</b>	<b>Strategi (ST)</b>	<b>Strategi (WT)</b>	
1 Belum ada ekosistem inovasi dan entrepreneurship di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	1 Penerapan sistem manajemen kinerja yang terukur	1 Pelaksanaan Rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi	
2 Adanya dualisme regulasi antara peraturan Kemenpan RB dengan Peraturan BKN			
3 Belum terukurnya indeks profesionalitas ASN Provinsi Kalimantan Tengah secara menyeluruh			
4 Perkembangan era industri 4.0 dan Society 5.0 yang harus diselarsakan dengan mekanisme kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah			
5 Peran Sosial media sebagai kontrol eksternal masyarakat secara langsung terhadap tuntutan perbaikan kinerja, pelayanan publik serta pemerintahan yang baik dan bersih Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah			
6 Tuntutan terwujudnya sistem merit dalam manajemen ASN			
7 Perubahan kebijakan manajemen kepegawaian			
8 Kredibilitas dan kapabilitas Assesment Center yang lebih profesional			
9 Peningkatan kualitas pelayanan publik			

Dari hasil analisis SWOT yang dilakukan dan sesuai dengan misi ketiga Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi, maka penentuan isu-isu strategis BKD Provinsi Kalimantan Tengah adalah sebagai berikut :

#### 1. *Grand Design* Manajemen ASN

Penyusunan *grand design* manajemen ASN dibuat untuk kurun waktu 5 tahunan yang bertujuan untuk mencapai visi dan misi Gubernur Kalimantan Tengah. *Grand design* ini akan berisi *roadmap* dari setiap batasan waktu yang ditentukan sehingga dapat menjadi acuan program dan kegiatan bagi BKD Provinsi Kalimantan Tengah yang selaras antar unit kerja. *Grand design* manajemen ASN akan diklasifikasikan dalam 6 (enam) dimensi sesuai dengan fokus reformasi birokrasi manajemen ASN, sebagai berikut :

- a. Dimensi perencanaan SDM Aparatur (*Human Capital Planning*) yang mencakup penyusunan formasi kebutuhan jabatan setiap unit kerja di lingkungan Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan evaluasi jabatan dan beban kerja yang ditentukan.
- b. Dimensi rekrutmen dan seleksi yang mencakup pembaharuan pola rekrutmen dan seleksi sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan menggunakan *multiple assessment* selain CAT, juga penilaian kualitatif melalui teknik-teknik psikotes, wawancara mendalam untuk menilai karakter dan kesesuaian budaya organisasi dan *focus group discussion* (FGD) yang dilakukan pelamar, sehingga didapatkan gambaran karakter, kompetensi serta ketrampilan yang unggul.
- c. Dimensi pengembangan kompetensi (Human Capital Development) yang mencakup sistem pelatihan dan pengembangan; kebijakan umum dalam menyusun sistem pengembangan kompetensi ASN dalam rangka memenuhi

kebutuhan kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah

- d. Dimensi Penilaian Kinerja dan Penghargaan melalui asesmen kepegawaian yang terstruktur, sistem manajemen berbasis kinerja serta penyusunan kebijakan terkait penghargaan bagi PNS berprestasi sebagai *leverage factors* yang mendukung kinerja dan motivasi kerja ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
- e. Dimensi promosi, rotasi dan karir yang mencakup :
  - Pemetaan kompetensi individu dan redistribusi PNS sehingga tercipta prinsip “*right men on the right place*”
  - Sistem manajemen talenta, diperlukan untuk memperoleh kader-kader terbaik ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah untuk menjadi pimpinan di masa yang akan datang.
  - Sistem pola karir, perlunya menyusun jalur karir baik untuk jabatan struktural maupun jabatan fungsional sehingga terpelihara motivasi kerja yang tinggi.
  - Penerapan sistem merit, sesuai dengan amanat UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang UU ASN, penerapan sistem merit menjadi hal yang krusial untuk dilakukan melalui berbagai program seperti seleksi terbuka JPT serta Seleksi CPNS dan PPPK.
- f. Dimensi purnabakti yang mencakup pengembangan sistem pensiun yang mampu memberikan pelayanan bagi ASN yang sudah mencapai batas usia pensiun (BUP), terutama terkait ketepatan waktu penerbitan SK pensiun dan pemberian hak-hak pensiun serta perbekalan setelah mencapai batas usia pensiun (BUP).

## 2. Penerapan Manajemen Berbasis Kinerja

Penerapan manajemen berbasis kinerja diawali dengan penyusunan indikator-indikator aktivitas kerja yang terukur pada setiap posisi/jabatan di



lingkungan Provinsi Kalimantan Tengah. Indikator-indikator ini dapat diklasifikasikan menjadi indikator kinerja Kepala SKPD, indikator kinerja Kepala Bagian/Bidang/UPT dan indikator kinerja individu jabatan pelaksana yang diturunkan (*cascading*) dari visi, misi dan sasaran kinerja Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah periode 2021-2024. Dalam pelaksanaannya, diperlukan sistem informasi manajemen berbasis kinerja yang terintegrasi dengan system *reward* and *punishment* yang jelas, sehingga akan terbentuk mekanisme kerja yang terukur dan sesuai dengan kontrak kinerja yang menjadi target pencapaian masing-masing SKPD.

### 3. Internalisasi Budaya Organisasi

Budaya organisasi menjadi faktor penguangkit dalam menciptakan ASN Provinsi Kalimantan Tengah yang profesional, berintegritas, melayani, dan bebas korupsi. Proses internalisasi budaya organisasi memerlukan komitmen pimpinan yang kuat, serta agen perubahan (*agent of change*) di setiap SKPD. Selain itu, kontinuitas program internalisasi budaya organisasi menjadi kunci utama keberhasilan program sehingga dukungan anggaran dan waktu yang panjang menjadi faktor yang krusial.

### 4. Pengembangan Kapasitas ASN BKD Provinsi Kalimantan Tengah

Untuk meningkatkan kapasitas ASN BKD Provinsi Kalimantan Tengah akan dilakukan berbagai kegiatan seperti kaji banding pada Kementerian/Lembaga yang telah memiliki *role model* unggul di bidang pengelolaan kepegawaian, *coaching* and *counseling* yang dilakukan atasan kepada bawahannya melalui mekanisme manajemen berbasis pengetahuan (*knowledge management*) serta keikutsertaan dalam program diklat yang berbasis sertifikasi.

Selanjutnya, untuk menentukan skala prioritas terhadap isu-isu strategis, maka digunakan kriteria atau indikator sebagai berikut :

*Tabel III.6 Kriteria Penentuan Isu Strategis*

No	Kriteria	Bobot
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan daerah dan sasaran Renstra K/L	20
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah	10
3	Dampak yang ditimbulkan terhadap publik	20
4	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	10
5	Kemungkinan atau kemudahan untuk ditangani	15
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	25
	Total	100

Sumber : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Berdasarkan analisis skala prioritas sebagaimana disajikan di atas, maka didapatkan urutan prioritas terhadap isu-isu strategis BKD Provinsi Kalimantan Tengah dalam 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut :

*Tabel III.7 Nilai Skala Kriteria*

No	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria ke-						Total Skor
		1	2	3	4	5	6	
1	Penyusunan Grand Design Manajemen ASN Provinsi Kalimantan Tengah	20	10	20	10	10	20	90
2	Penerapan Manajemen Berbasis Kinerja	15	10	10	10	12	15	72
3	Internalisasi Budaya Organisasi	15	10	15	10	5	15	70
4	Pengembangan Kapasitas ASN BKD	12	10	15	10	5	15	68

Sumber : Data diolah sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Berdasarkan analisis skala prioritas sebagaimana disajikan diatas, maka didapatkan urutan prioritas terhadap isu-isu strategis BKD Provinsi Kalimantan Tengah dalam 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut:

*Gambar III.6 Isu-Isu Strategis BKD Provinsi Kalimantan Tengah*



Untuk menyelesaikan 4 (empat) prioritas isu strategis diatas, maka BKD Provinsi Kalimantan Tengah menyusun rencana aksi sebagai berikut:

Tabel III.8 Rencana Aksi Isu Strategis BKD 2021-2026

ISU STRATEGIS	DIMENSI ISU STRATEGIS	RENCANA AKSI	TARGET TAHUN KE-						PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Penyusunan <i>Grand Design</i> Manajemen ASN	Perencanaan ASN	Penyusunan Formasi sesuai kebutuhan jabatan setiao unit sesuai dengan analisis beban kerja	Usulan Penetapan Kebutuhan ASN dan PPPK Tahun 2021 sebanyak 12.000 formasi	Usulan Penetapan Kebutuhan ASN dan PPPK Tahun 2021 sebanyak 12.000 formasi	Usulan Penetapan Kebutuhan ASN dan PPPK Tahun 2021 sebanyak 12.000 formasi	Usulan Penetapan Kebutuhan ASN dan PPPK Tahun 2021 sebanyak 12.000 formasi	Usulan Penetapan Kebutuhan ASN dan PPPK Tahun 2021 sebanyak 12.000 formasi	Usulan Penetapan Kebutuhan ASN dan PPPK Tahun 2021 sebanyak 12.000 formasi	Bidang Pengembangan
	Rekrutmen dan Seleksi	Pemanfaatan CAT	150 Komputer/12.000 formasi	150 Komputer/12.000 formasi	150 Komputer/12.000 formasi	150 Komputer/12.000 formasi	150 Komputer/12.000 formasi	150 Komputer/12.000 formasi	Bidang Pengembangan, Bidang Mutasi
	Pengembangan Kompetensi	Ujian Dinas, Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, Asesmen Mutasi	Jumlah kelulusan 75%	Jumlah kelulusan 76%	Jumlah kelulusan 77%	Jumlah kelulusan 78%	Jumlah kelulusan 79%	Jumlah kelulusan 80%	Bidang Pengembangan
	Penilaian Kinerja dan Penghargaan	Sistem Remunerasi	Kebijakan pemberian TKD berbasis output dan outcome yang terintegrasi dengan <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh jenjang jabatan (50%)	Kebijakan pemberian TKD berbasis output dan outcome yang terintegrasi dengan <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh jenjang jabatan (75%)	Kebijakan pemberian TKD berbasis output dan outcome yang terintegrasi dengan <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh jenjang jabatan	Kebijakan pemberian TKD berbasis output dan outcome yang terintegrasi dengan <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh jenjang jabatan (100%) beserta penerapannya,	Kebijakan pemberian TKD berbasis output dan outcome yang terintegrasi dengan <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh jenjang jabatan (100%) beserta penerapannya,	Kebijakan pemberian TKD berbasis output dan outcome yang terintegrasi dengan <i>Key Performance Indicator</i> (KPI) dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh jenjang jabatan (100%) beserta penerapannya,	Bidang Pengembangan, Bidang Disiplin dan Kesejahteraan

ISU STRATEGIS	DIMENSI ISU STRATEGIS	RENCANA AKSI	TARGET TAHUN KE -						PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
					(100%) beserta penerapannya	adanya monitoring dan evaluasi	adanya monitoring dan evaluasi	adanya monitoring dan evaluasi	
		Penghargaan Pegawai	Penghargaan Satyalancana Karya Satya (80%) Penghargaan Masa Kerja Gubernur (98%)	Penghargaan Satyalancana Karya Satya (82%) Penghargaan Masa Kerja Gubernur (98%)	Penghargaan Satyalancana Karya Satya (85%) Penghargaan Masa Kerja Gubernur (98%)	Penghargaan Satyalancana Karya Satya (88%) Penghargaan Masa Kerja Gubernur (98%)	Penghargaan Satyalancana Karya Satya (92%) Penghargaan Masa Kerja Gubernur (98%)	Penghargaan Satyalancana Karya Satya (96%) Penghargaan Masa Kerja Gubernur (98%)	Bidang Disiplin dan Kesejahteraan
	Promosi, rotasi, dan karir	Penerapan Manajemen Talenta	Pembuatan Aplikasi Manajemen Talenta (50%)	Pembuatan Aplikasi Manajemen Talenta (50%)	Pembuatan Aplikasi Manajemen Talenta (75%)	Pembuatan Aplikasi Manajemen Talenta (75%)	Pembuatan Aplikasi Manajemen Talenta (90%)	Pembuatan Aplikasi Manajemen Talenta (100%)	Bidang Pengembangan
		Sistem Pola Karir		Penyusunan Kebijakan Pedoman Pola Karir ASN Pemprov Kalteng (75%)	Penyusunan Kebijakan Pedoman Pola Karir ASN Pemprov Kalteng (80%)	Penyusunan Kebijakan Pedoman Pola Karir ASN Pemprov Kalteng (85%)	Penyusunan Kebijakan Pedoman Pola Karir ASN Pemprov Kalteng (100%)	Pelaksanaan Kebijakan Pedoman Pola Karir ASN Pemprov Kalteng (100%)serta	Bidang Pengembangan

ISU STRATEGIS	DIMENSI ISU STRATEGIS	RENCANA AKSI	TARGET TAHUN KE -						PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
								monitoring dan evaluasi kebijakan	
		Penerapan Sistem Merit	Pemetaan Sub Sistem dalam pelaksanaan Sistem Merit (50%)	Penyempurnaan Sub Sistem dalam pelaksanaan Sistem Merit (85%)	Pelaksanaan Sistem Merit (100%)	Pelaksanaan Sistem Merit (100%)	Pelaksanaan Sistem Merit (100%)	Pelaksanaan Sistem Merit (100%)	Bidang Pengembangan
		Redistribusi ASN		Penyusunan Peta Pengembangan Kompetensi ASN (50%)	Penyusunan Peta Pengembangan Kompetensi ASN (75%)	Penyusunan Peta Pengembangan Kompetensi ASN (100%)	Redistribusi ASN berdasarkan Peta Pengembangan Kompetensi	Redistribusi ASN berdasarkan Peta Pengembangan Kompetensi	Bidang Pengembangan, Bidang Mutasi
	Pumabakti	SK Pensiun Tepat Waktu		373 SK	361 SK	322 SK	354 SK	341 SK	Bidang Mutasi
		Pembekalan Pegawai yang memasuki BUP		373 Orang	361 Orang	322 Orang	354 Orang	341 Orang	Bidang Mutasi
Penerapan Manajemen Berbasis Kinerja		Penetapan indikator aktivitas kerja terukur sesuai dengan level jabatan (cascading kinerja)		Kajian akademis terkait sistem informasi penilaian kinerja terpadu	Pembangunan sistem informasi penilaian kinerja (SKP Online)	Integrasi SKP Online dan e-Hukdis ke dalam aplikasi e-kinerja	Penerapan Penilaian Kinerja terintegrasi yang mendukung pengembangan karir, penempatan	Penerapan Penilaian Kinerja terintegrasi yang mendukung pengembangan karir, penempatan pegawai dan	Bidang Pengolahan Data dan Pelayanan Informasi, Bidang Pengembangan

ISU STRATEGIS	DIMENSI ISU STRATEGIS	RENCANA AKSI	TARGET TAHUN KE -						PENANGGUNG JAWAB
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
		Sistem informasi berbasis kinerja					pegawai dan remunerasi	remunerasi serta pembinaan pegawai	Bidang Pengolahan Data dan Pelayanan Informasi
		Sistem reward dan punishment yang terintegrasi			Pembangunan sistem informasi e-Hukdis	Penerapan Sistem Informasi E-Hukdis	Penerapan Sistem Informasi E-Hukdis	Penerapan Sistem Informasi E-Hukdis	Bidang Disiplin dan Kesejahteraan
Internalisasi budaya organisasi		Penerapan budaya organisasi yang berorientasi kinerja		Perumusan budaya kerja, internalisasi budaya kerja, penetapan agen perubahan dan penandatanganan pakta integritas.	Penerapan budaya kerja, internalisasi budaya kerja, workshop agen perubahan dan penandatanganan pakta integritas.				Sekretariat
		Penerapan Kode Etik		Evaluasi Kode Etik	Penetapan dan Sosialisasi Kode Etik	Sosialisasi, penegakan dan monev kode etik	Penegakan dan monev Kode Etik	Penegakan dan monev Kode Etik	Bidang Disiplin dan Kesejahteraan
Pengembangan Kapasitas ASN BKD		Keikutsertaan ASN BKD dalam program diklat yang berbasis sertifikat			10 Orang	10 Orang	10 Orang	10 Orang	Sekretariat



## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### IV.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Selaras dengan Misi ketiga: **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi** dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah 2021-2026, maka Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah menetapkan tujuan strategis :

*Gambar IV.1 Tujuan dan Sasaran Strategis BKD Provinsi Kalimantan Tengah*



Berdasarkan penjabaran di atas, berikut ini adalah tujuan, sasaran dan indikator kinerja sasaran serta target capaian kinerja jangka menengah pelayanan BKD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 :

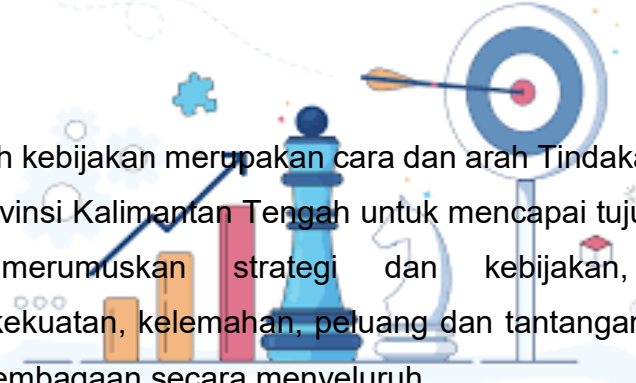


Tabel IV.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah (T-C.25)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang Kompeten, Kompetitif, dan Profesional	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Pelayanan Kepegawaian yang Prima dan Profesional	Persentase Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	83,00%	85,00%	88,00%	90,00%	95,00%
			Persentase Pegawai Perangkat Daerah dengan data kepegawaian yang terintegrasi dan up to date	85,00%	90,00%	95,00%	100,00%	100,00%
			Persentase Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan Instansi	70,00%	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%
			Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	65,00%	70,00%	75,00%	80,00%	85,00%
			Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	54	54	54	54	54
			Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	1006	1010	1013	1015	1017
			Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	6000	6200	6400	6600	6800

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-				
				2022	2023	2024	2025	2026
			Indeks Profesionalitas ASN pada Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	75,50	76,00	77,70	78,00	78,50
			Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	0,10%	0,10%	0,10%	0,10%	0,10%
			Persentase Usulan Pelayanan Kepegawaian yang ditindaklanjuti secara tepat waktu	80,00%	85,00%	85,00%	90,00%	95,00%
			Persentase ASN yang lulus dalam pengukuran kompetensi ASN	70,00%	72,00%	72,00%	75,00%	75,00%

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN



Strategi dan arah kebijakan merupakan cara dan arah Tindakan yang diambil oleh BKD Provinsi Kalimantan Tengah untuk mencapai tujuan dan sasaran. Dalam merumuskan strategi dan kebijakan, perlu mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh.

### V.1. Strategi

Strategi merupakan suatu respon terhadap visi, misi dan tujuan yang akan menjadi rujukan dari seluruh kebijakan, program dan kegiatan yang dikeluarkan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu, strategi yang ditetapkan oleh BKD Provinsi Kalimantan Tengah juga harus disesuaikan dengan kebijakan dan tujuan pembangunan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

Penetapan strategi dilakukan dengan tabulasi silang terhadap faktor-faktor internal dan eksternal untuk mendapatkan hal-hal sebagai berikut :

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

Dari penjabaran di atas, berikut ini adalah strategi yang telah ditetapkan BKD Provinsi Kalimantan Tengah :

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

## V.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang telah ditetapkan agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Adapun kebijakan yang dirumuskan oleh BKD Provinsi Kalimantan Tengah antara lain :

1. Penyusunan formasi kebutuhan jabatan setiap unit kerja di lingkungan Provinsi Kalimantan Tengah sesuai dengan evaluasi jabatan dan beban kerja yang ditentukan.
2. Penerapan sistem merit
3. Penerapan manajemen talenta
4. Pembaharuan pola rekrutmen dan seleksi sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan menggunakan *assessment*.
5. Pemetaan kompetensi individu dan redistribusi PNS sehingga tercipta prinsip *right men on the right place*.
6. Penetapan indikator aktivitas kerja terukur sesuai dengan level jabatan (*cascading*).
7. Penerapan sistem *reward and punishment* yang terintegrasi melalui e-kinerja.
8. Penandatanganan pakta integritas oleh pimpinan Perangkat Daerah.
9. Penetapan agen perubahan

10. Sinkronisasi data SIMPEG dengan data dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) BKN.
11. Melakukan pembinaan profesi melalui jiwa korps dan kode etik PNS secara berkelanjutan.
12. Monitoring dan evaluasi terkait Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Kepegawaian.
13. Keikutsertaan ASN BKD dalam program diklat pengelolaan kepegawaian yang berbasis sertifikat.

Berikut ini adalah tabel keselarasan antara visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 :

Tabel V.1 Tujuan, Sasaran, dan Strategi Kebijakan

<b>Visi : Kalimantan Tengah Makin BERKAH : Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah, dan Harmonis</b>				
<b>Misi 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi</b>				
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
<b>Terwujudnya Peningkatan Kualitas Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang Kompeten, Kompetitif, dan Profesional</b>	<b>Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Pelayanan Kepegawaian yang Prima dan Profesional</b>	Indeks Profesionalitas ASN	Penyusunan Grand Design Manajemen ASN	Penyusunan Formasi sesuai kebutuhan jabatan setiap unit sesuai dengan analisis beban kerja
				Pemetaan kompetensi individu dan redistribusi PNS sehingga tercipta prinsip <i>right men on the right place</i>
		Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	Pelaksanaan rekrutmen, seleksi terbuka jabatan, mutasi dan rotasi SDM sesuai kompetensi	Penerapan Sistem Merit
		Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah		Penerapan Manajemen Talenta
		Persentase Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan Instansi		
Persentase ASN yang lulus dalam pengukuran kompetensi ASN				
Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal			Pembaharuan pola rekrutmen dan seleksi sesuai dengan	

**Visi : Kalimantan Tengah Makin BERKAH : Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah, dan Harmonis**

**Misi 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi**

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Strategi	Arah Kebijakan
		Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah		kebutuhan organisasi dengan menggunakan <i>assesment</i>
		Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	Mengembangkan sistem manajemen kinerja ASN	Penetapan indikator aktivitas kerja terukur sesuai dengan level jabatan ( <i>cascading kinerja</i> )
				Sistem reward dan punishment yang terintegrasi melalui e-kinerja
			Melakukan internalisasi budaya organisasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	Melakukan pembinaan profesi melalui jiwa korps dan kode etik PNS secara berkelanjutan
		Persentase Pegawai Perangkat Daerah dengan data kepegawaian yang terintegrasi dan up to date	Integrasi Sistem Informasi Kepegawaian	Penetapan Agen Perubahan
				Penandatanganan Pakta Integritas
		Persentase Usulan Pelayanan Kepegawaian yang ditindaklanjuti secara tepat waktu	Penerapan sistem pelayanan Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi	Sinkronisasi data SIMPEG dengan data dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) BKN
				Monitoring dan evaluasi terkait Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Kepegawaian
			Pengembangan Kapasitas ASN BKD Provinsi Kalimantan Tengah	Keikutsertaan ASN BKD dalam program diklat pengelolaan kepegawaian yang berbasis sertifikat

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

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategis, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program, kegiatan dan pendanaan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi BKD Provinsi Kalimantan Tengah, dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi pembangunan Provinsi Kalimantan Tengah. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

Adapun Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :



Tabel VI.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan BKD Provinsi Kalimantan Tengah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Peranggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Terwujudnya Peningkatan Kualitas ASN di Pemprov Kalteng yang kompeten kompetitif dan profesional				Persentase Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	80%	88%		85%		85%		90%		95%		95%		Badan Kepegawaian Daerah	
"Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Pelayanan Kepegawaian yang Prima dan Profesional"				Persentase Pegawai Perangkat Daerah dengan data kepegawaian yang terintegrasi dan up to date	85%	85%		90%		95%		100%		100%		100%		Badan Kepegawaian Daerah	
				Persentase Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan Instansi	65%	70%		75%		80%		85%		90%		90%		Badan Kepegawaian Daerah	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
				Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	60%	65%		70%		75%		80%		85%		85%		Badan Kepegawaian Daerah	
				Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	54 Orang	54 Orang		54 Orang		54 Orang		54 Orang		54 Orang		54 Orang		Badan Kepegawaian Daerah	
				Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	1006 Orang	1006 Orang		1010 Orang		1013 Orang		1015 Orang		1017 Orang		1017 Orang		Badan Kepegawaian Daerah	
				Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	5800 Orang	6000 Orang		6200 Orang		6400 Orang		6600 Orang		6800 Orang		6800 Orang		Badan Kepegawaian Daerah	
				Indeks Profesionalitas ASN	75%	75,50%		76%		77,70%		78%		78,50%		78,50%		Badan Kepegawaian Daerah	
				Persentase penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	0,09%	0,10%		0,10%		0,10%		0,10%		0,10%		0,10%		Badan Kepegawaian Daerah	
				Persentase usulan pelayanan kepegawaian yang ditindaklanjuti secara tepat waktu	80%	80%		85%		85%		90%		90%		90%		Badan Kepegawaian Daerah	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
				Persentase ASN yang lulus dalam pengukuran kompetensi ASN	70%	70%		72%		72%		75%		75%		75%		Badan Kepegawaian Daerah	
	50302		PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Indeks Profesionalisme ASN	75%	755%	2078720000,00	76%	21202944000,00	777%	2162908160,00	78%	2421708800,00	785%	2525644800,00	785%	-	Badan Kepegawaian Daerah	
		50302101	Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Terlaksananya pengadaan PNS administrasi pemberhentian PNS dan Informasi Kepegawaian PNS	100%	100%	766420000,00	100%	766420000,00	100%	766420000,00	100%	766420000,00	100%	870356000,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	
		50302102	Mutasi dan Promosi ASN	Terlaksananya mutasi dan promosi ASN	100%	100%	1113840000,00	100%	1113840000,00	100%	1113840000,00	100%	1372640640,00	100%	1372640640,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	
		50302103	Pengembangan Kompetensi ASN	Terlaksananya pengembangan kompetensi ASN	100%	100%	48119500,00	100%	89693900,00	100%	132307660,00	100%	132307660,00	100%	132307660,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	
		50302104	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja ASN	100%	100%	150340500,00	100%	150340500,00	100%	150340500,00	100%	150340500,00	100%	150340500,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
				Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
		XXX01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Presentase Keterlaksanaan	100%	100%	10231073000,00	100%	104356944600,00	100%	1064543145700,00	100%	1191920004500,00	100%	1243075369500,00	100%	-		
		XXX01.101	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terkelolanya perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja pada Perangkat Daerah	100%	100%	96231000,00	100%	96231000,00	100%	96231000,00	100%	196231000,00	100%	196231000,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	
		XXX01.102	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terkelolanya administrasi keuangan Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	688632091400,00	100%	688632091400,00	100%	688632091400,00	100%	688632091400,00	100%	688632091400,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	
		XXX01.103	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terkelolanya administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	23418000,00	100%	23418000,00	100%	23418000,00	100%	27186588,00	100%	38740238,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
		XXX01.105	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terkelanya administrasi kepegawaian pada Perangkat Daerah	100%	100%	58986000,00	100 %	58986000,00	100%	58986000,00	100 %	178986000,00	100%	278986000,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	
		XXX01.106	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terkelanya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	1056939582,00	100 %	1261561042,00	100%	1261561042,00	100 %	1911561042,00	100%	2111561042,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	
		XXX01.107	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya BMD Prasarana Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	70000000,00	100 %	70000000,00	100%	70000000,00	100 %	170000000,00	100%	170000000,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	
		XXX01.108	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	1482747504,00	100 %	1482747504,00	100%	1692484501,00	100 %	1692484501,00	100%	1792484501,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	
		XXX01.109	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya BMD penunjang urusan pemda	100%	100%	556430000,00	100 %	556430000,00	100%	556430000,00	100 %	856430000,00	100%	956430000,00	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah	

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN



Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah memiliki indikator kinerja yang akan dicapai dalam periode 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah. Berikut ini adalah indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

*Tabel VII.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (T-C.28)*

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	<b>Persentase Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah</b>	-	80%	83%	85%	88%	90%	95%	95%
	Persentase Pegawai Perangkat Daerah dengan data kepegawaian yang terintegrasi dan up to date	-	85%	85,00%	90,00%	95,00%	100,00%	100,00%	100,00%

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Persentase Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan Instansi	-	65%	70,00%	75,00%	80,00%	85,00%	90,00%	90,00%
	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	-	60%	65,00%	70,00%	75,00%	80,00%	85,00%	85,00%
	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	-	54	54	54	54	54	54	54
	Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	-	1006	1006	1010	1013	1015	1017	1017
	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	-	5800	6000	6200	6400	6600	6800	6800
	Indeks Profesionalitas ASN pada Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	-	7500	7550	7600	77,70	7800	7850	7850
	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	-	0	0,10%	0,10%	0,10%	0,10%	0,10%	0,10%
	Persentase Usulan Pelayanan Kepegawaian yang ditindaklanjuti secara tepat waktu	-	80%	80,00%	85,00%	85,00%	90,00%	95,00%	95,00%
	Persentase ASN yang lulus dalam pengukuran kompetensi ASN	-	70,00%	70,00%	72,00%	72,00%	75,00%	75,00%	75,00%

Adapun formulasi masing-masing indikator kinerja utama pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dijabarkan pada tabel berikut :



Tabel VII.2 Formulasi Indikator Kinerja Utama  
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

No.	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET KINERJA	KETERANGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
1	Persentase Pegawai Perangkat Daerah dengan data kepegawaian yang terintegrasi dan up to date	Persentase	$\frac{\text{Jumlah pegawai perangkat daerah dengan data kepegawaian yang sudah terintegrasi, valid dan update}}{\text{Jumlah pegawai perangkat daerah secara keseluruhan}} \times 100\%$	SIMPEG Kalteng
2	Persentase Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan Instansi	Persentase	$\frac{\text{Jumlah formasi jabatan yang sudah terisi}}{\text{Jumlah Kebutuhan Pegawai}} \times 100\%$	Dokumen Bezzeting Formasi Instansi Pemprov Kalteng, Dokumen Laporan Kegiatan Seleksi CPNS, Dokumen Anjab ABK Pemprov Kalteng
3	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Persentase	$\frac{\text{Jumlah ASN yang melanjutkan pendidikan Tugas Belajar dan Izin Belajar}}{\text{Jumlah Kebutuhan Tugas Belajar dan Izin Belajar Instansi}} \times 100\%$	Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Tugas Belajar dan Izin Belajar, Dokumen Rencana Kebutuhan Tugas Belajar dan Izin Belajar
4	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	Orang	Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi yang terisi pada Instansi Pemprov Kalteng	SIMPEG Kalteng
5	Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	Orang	Jumlah Jabatan Administrasi yang terisi pada Instansi Pemprov Kalteng	SIMPEG Kalteng
6	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	Orang	Jumlah ASN yang telah diangkat dengan Jabatan Fungsional Tertentu pada Instansi Pemprov Kalteng	SIMPEG Kalteng
7	Indeks Profesionalitas ASN pada Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	Indeks	Skor yang didapatkan berdasarkan pada Peraturan BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara	SAPK BKN
8	Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	Persentase	$\left( \frac{\text{Jumlah Kasus Pelanggaran Disiplin pada tahun } (n-1)}{\text{Jumlah Seluruh Pegawai pada tahun } (n-1)} \times 100\% \right)$ <i>dikurangi</i> $\left( \frac{\text{Jumlah Kasus Pelanggaran Disiplin pada tahun } (n)}{\text{Jumlah Seluruh Pegawai pada tahun } (n)} \times 100\% \right)$	Dokumen Laporan Tindak Lanjut Penanganan Kasus

No.	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET KINERJA	KETERANGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4	5
				Pelanggaran Disiplin ASN
9	Persentase Usulan Pelayanan Kepegawaian yang ditindaklanjuti secara tepat waktu	Persentase	<p>Usulan Layanan Kepegawaian dimaksud meliputi: Tugas Belajar, Izin Belajar, Jabatan Fungsional, Kenaikan Pangkat, Mutasi, Pencantuman Gelar, Karis/Karsu, Usul Satyalencana Karya Satya, SKP Eselon II, Perbaikan/Update Data, Cuti, dan Pensiun (Layanan Kepegawaian dalam aplikasi si TAGUH BKD)</p> $\frac{\text{Jumlah usulan layanan kepegawaian yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah semua usulan layanan kepegawaian yang masuk ke BKD dalam satu tahun}} \times 100\%$	Aplikasi si TAGUH BKD
10	Persentase ASN yang lulus dalam pengukuran kompetensi ASN	Persentase	<p>Pengukuran Kompetensi ASN dimaksud meliputi Ujian Dinas Kenaikan Pangkat, Ujian Penyesuaian Ijazah, Asesmen Mutasi, serta Seleksi Terbuka JPT dan Job Fit</p> $\frac{\text{Jumlah ASN yang lulus}}{\text{Jumlah peserta keseluruhan}} \times 100\%$	Dokumen Laporan Kegiatan Pelaksanaan Ujian Dinas Kenaikan Pangkat, Ujian Penyesuaian Ijazah, Asesmen Mutasi, serta Seleksi Terbuka JPT dan Job Fit

## BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan dari Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih selama 5 (lima) tahun yang mengacu pada RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026. Rencana strategis ini disusun dengan mengacu pada arah kebijakan pembangunan daerah maupun kebijakan pembangunan kepegawaian nasional yang diamankan oleh peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian serta mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dan pengembangan BKD Provinsi Kalimantan Tengah.

Renstra BKD Tahun 2021-2026 ini juga menjadi pedoman bagi seluruh Unit Kerja di lingkungan BKD Provinsi Kalimantan Tengah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) selama 5 (lima) tahun kedepan serta dijadikan alat pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan tahunan. Seluruh Bidang dan Sekretariat BKD Provinsi Kalimantan Tengah berkewajiban mendukung pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam Renstra BKD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026.

Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. BKD Provinsi Kalimantan Tengah berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan yang tertuang dalam Renstra Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya sehingga indikator kinerja sasaran dan indikator kinerja program yang telah ditetapkan dapat tercapai.
2. Untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Tahun 2021-2026, BKD Provinsi Kalimantan Tengah melalui Bidang dan Sekretariat yang ada diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan.
3. Renstra BKD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas

kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari upaya mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2021-2026 sesuai dengan tugas dan fungsi BKD Provinsi Kalimantan Tengah.

Berkaitan dengan hal tersebut diperlukan komitmen, dukungan, kesungguhan dan rasa tanggung jawab sesuai dengan tugas dan fungsi, kewenangan dan perannya, sehingga BKD Provinsi Kalimantan Tengah dapat mendukung pencapaian misi ketiga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 yaitu :

**“Kalimantan Tengah Makin BERKAH : Bermartabat, Elok,  
Religius, Kuat, Amanah, dan Harmonis”**





**BERITA ACARA KESEPAKATAN CASCADING RENSTRA KERANGKA PENDANAAN PEMBANGUNAN DAN PROGRAM PERANGKAT DAERAH RPJMD PROVINSI KALIMANTAN TENGAH 2021-2026**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5					Target	Rp
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
Terwujudnya Peningkatan Kualitas ASN di Pemprov Kalteng yang kompeten kompetitif dan profesional				Persentase Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah	80%	83%		85%		85%		90%		95%		95%	-	Badan Kepegawaian Daerah		
	"Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Pelayanan Kepegawaian yang Prima dan Profesional"			Persentase Pegawai Perangkat Daerah dengan data kepegawaian yang terintegrasi dan up to date	85%	85%		90%		95%		100%		100%		100%	-	Badan Kepegawaian Daerah		
				Persentase Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan Instansi	65%	70%		75%		80%		85%		90%		90%	-	Badan Kepegawaian Daerah		
				Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	60%	65%		70%		75%		80%		85%		85%	-	Badan Kepegawaian Daerah		
				Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	54 Orang	54 Orang		54 Orang		54 Orang		54 Orang		54 Orang		54 Orang	-	Badan Kepegawaian Daerah		
				Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	1006 Orang	1006 Orang		1010 Orang		1013 Orang		1015 Orang		1017 Orang		1017 Orang	-	Badan Kepegawaian Daerah		
				Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	5800 Orang	6000 Orang		6200 Orang		6400 Orang		6600 Orang		6800 Orang		6800 Orang	-	Badan Kepegawaian Daerah		
				Indeks Profesionalitas ASN	75%	75,50%		76%		77,70%		78%		78,50%		78,50%	-	Badan Kepegawaian Daerah		
				Persentase penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	0,00%	0,10%		0,10%		0,10%		0,10%		0,10%		0,10%	-	Badan Kepegawaian Daerah		
				Persentase usulan pelayanan kepegawaian yang ditindaklanjuti secara tepat waktu	80%	80%		85%		85%		90%		90%		90%	-	Badan Kepegawaian Daerah		
				Persentase ASN yang lulus dalam pengukuran kompetensi ASN	70%	70%		72%		72%		75%		75%		75%	-	Badan Kepegawaian Daerah		
	5.03.02		PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Indeks Profesionalisme ASN	75 %	75.5 %	2.078.720.000	76 %	2.120.294.400	77.7 %	2.162.908.180	78 %	2.421.708.800	78.5 %	2.525.644.800	78.5 %	-	Badan Kepegawaian Daerah		
		5.03.02.1.01	Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Tertaksananya pengadaan PNS administrasi pemberhentian PNS dan Informasi Kepegawaian PNS	100%	100%	766.420.000	100%	766.420.000	100%	766.420.000	100%	766.420.000	100%	870.356.000	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah		
		5.03.02.1.02	Mutasi dan Promosi ASN	Tertaksananya mutasi dan promosi ASN	100%	100%	1.113.840.000	100%	1.113.840.000	100%	1.113.840.000	100%	1.372.640.640	100%	1.372.640.640	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah		
		5.03.02.1.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Tertaksananya pengembangan kompetensi ASN	100%	100%	48.119.500	100%	89.693.900	100%	132.307.660	100%	132.307.660	100%	132.307.660	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah		
		5.03.02.1.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Tertaksananya penilaian dan evaluasi kinerja ASN	100%	100%	150.340.500	100%	150.340.500	100%	150.340.500	100%	150.340.500	100%	150.340.500	100%	-	Badan Kepegawaian Daerah		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
Terwujudnya Peningkatan Kualitas ASN di Pemprov Kalteng yang kompeten kompetitif dan profesional				Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 %	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %				
	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah melalui Pelayanan Kepegawaian yang Prima dan Profesional																	
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Presentase Keterlaksanaan	100 %	100 %	10.231.073.000	100 %	10.435.694.460	100 %	10.645.431.457	100 %	11.919.200.045	100 %	12.430.753.695	100 %	-	
		X.XX.01.1.01	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terkelolanya perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja pada Perangkat Daerah	100 %	100 %	96.231.000	100 %	96.231.000	100 %	96.231.000	100 %	196.231.000	100 %	196.231.000	100 %	-	Badan Kepegawaian Daerah
		X.XX.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terkelolanya administrasi keuangan Daerah pada Perangkat Daerah	100 %	100 %	6.886.320.914	100 %	6.886.320.914	100 %	6.886.320.914	100 %	6.886.320.914	100 %	6.886.320.914	100 %	-	Badan Kepegawaian Daerah
		X.XX.01.1.03	Administrasi Barang Milk Daerah pada Perangkat Daerah	Terkelolanya administrasi Barang Milk Daerah pada Perangkat Daerah	100 %	100 %	23.418.000	100 %	23.418.000	100 %	23.418.000	100 %	27.186.588	100 %	38.740.238	100 %	-	Badan Kepegawaian Daerah
		X.XX.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terkelolanya administrasi kepegawaian pada Perangkat Daerah	100 %	100 %	58.986.000	100 %	58.986.000	100 %	58.986.000	100 %	178.986.000	100 %	278.986.000	100 %	-	Badan Kepegawaian Daerah
		X.XX.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terkelolanya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	100 %	1.056.939.582	100 %	1.261.561.042	100 %	1.261.561.042	100 %	1.911.561.042	100 %	2.111.561.042	100 %	-	Badan Kepegawaian Daerah
		X.XX.01.1.07	Pengadaan Barang Milk Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya BMD Prasarana Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	100 %	70.000.000	100 %	70.000.000	100 %	70.000.000	100 %	170.000.000	100 %	170.000.000	100 %	-	Badan Kepegawaian Daerah
		X.XX.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 %	100 %	1.482.747.504	100 %	1.482.747.504	100 %	1.692.484.501	100 %	1.692.484.501	100 %	1.792.484.501	100 %	-	Badan Kepegawaian Daerah
		X.XX.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milk Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya BMD penunjang urusan pemsda	100 %	100 %	556.430.000	100 %	556.430.000	100 %	556.430.000	100 %	856.430.000	100 %	856.430.000	100 %	-	Badan Kepegawaian Daerah

BAPPEDALITBANG PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,  
KEPALA BIDANG SOSIAL BUDAYA DAN PEMERINTAHAN



TUKAS, S.Sos, M.Si  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196510141987021005

Palangka Raya, 13 Desember 2021  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH



LISDA ARRIMANA, S.Sos  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196509011989112005