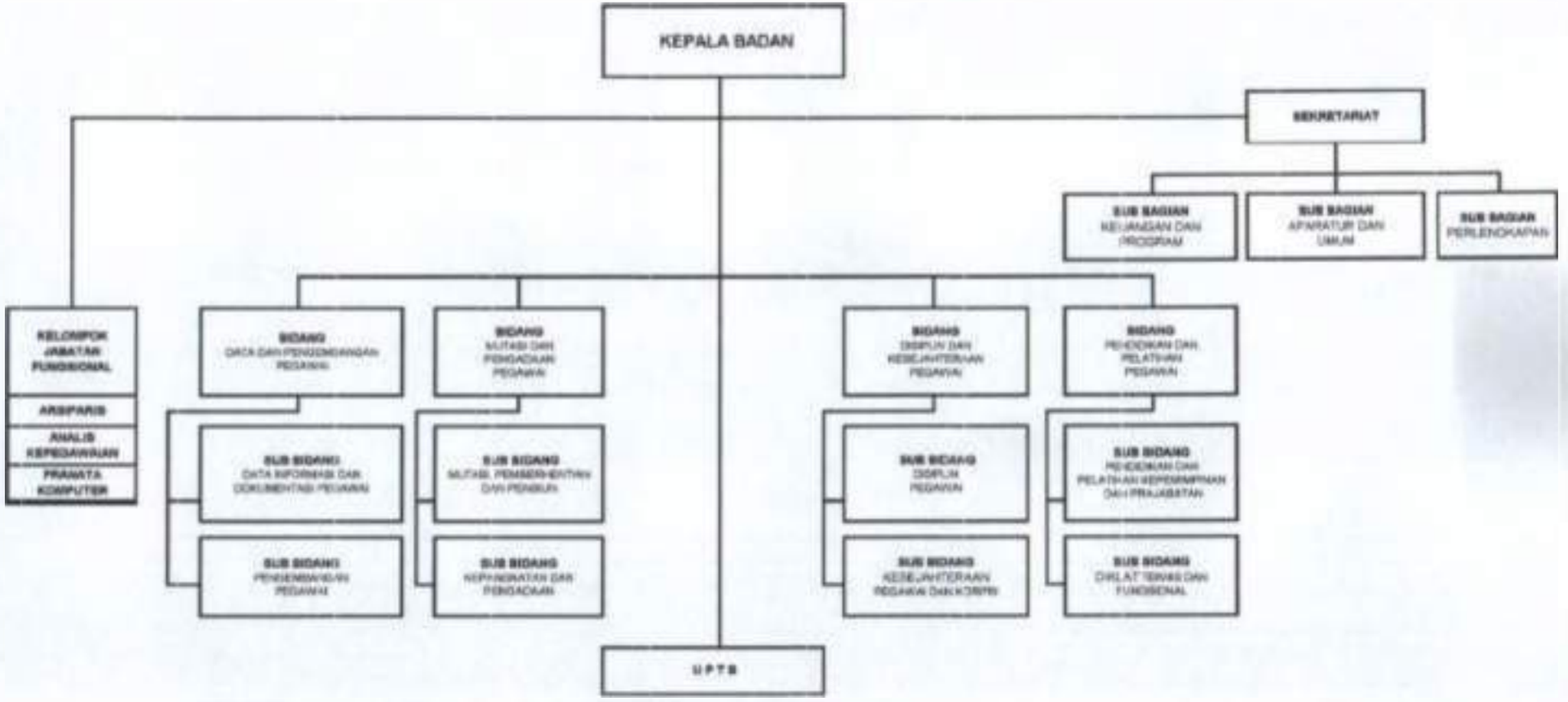
15) Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
16) Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal;
17) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Bidang Kepegawaian; dan
18) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang dilimpahkan oleh Bupati.

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SINTANG



b. *Permasalahan*

Dengan adanya Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, maka terdapat beberapa perubahan pola Kepegawaian yang ada. BKPSDM Kabupaten Sintang telah menyusun kegiatan bidang kepegawaian dan pengembangan SDM berdasarkan pagu indikatif dan produk kepegawaian yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan proses politik, proses teknokratik, proses partisipatif dan proses *bottom-up dan top down*, yang disebut dengan istilah dari *shopping list* ke *working plant*.

Keterpaduan proses perencanaan ini diharapkan akan lebih banyak dapat menampung aspirasi masyarakat serta Pembinaan dan Pengembangan Aparatur yang lebih baik, dalam setiap pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan di Kabupaten Sintang, khususnya bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM. Guna mendukung kondisi yang diinginkan, kemampuan teknis aparatur perlu ditingkatkan, sehingga dapat mendorong berkembangnya aspirasi masyarakat dan Aparatur serta mengusulkannya dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang memang benar-benar dibutuhkan untuk membawa kearah yang lebih baik lagi, bukan kegiatan yang diinginkan seperti kebanyakan usulan selama ini.

Kondisi tersebut diatas sangat erat kaitannya dengan keberadaan institusi Kepegawaian dalam hal ini BKPSDM Kabupaten Sintang yang membantu Bupati Sintang dalam bidang Kepegawaian, sehingga setiap aparatur semakin profesional dalam bidang tugasnya. Untuk itu kualitas aparatur, sikap aparatur sangatlah menentukan dalam mewujudkan *good governance*, inilah tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sintang.

Pada umumnya kualitas penyelenggaraan bidang kepegawaian dan Pengembangan SDM pada BKPSDM Kabupaten Sintang mengalami peningkatan. Beberapa indikator yang menyebabkan adanya peningkatan kualitas penyelenggaraan bidang Kepegawaian tersebut meliputi :

1) Tersedianya sumber pembiayaan yang memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas BKPSDM Kabupaten Sintang.
2) Adanya penyelenggaraan mekanisme pelaksanaan Mutasi staf, Pelantikan Pejabat Eselon, Pengiriman Tugas Belajar, Pengiriman Peserta Diklat yang dilaksanakan secara selektif, transparansi dan jujur.

3) Adanya keterlibatan berbagai unsur yang mendukung dalam berbagai kegiatan bidang Kepegawaian seperti : DPRD, LSM, Tim Penilai Prestasi Kerja, Tim Eksekutif dan lain-lain.
4) Meningkatnya konsistensi antara dokumen perencanaan dengan mekanisme penyusunan anggaran, sehingga pelaksanaan anggaran sesuai dengan kebutuhan yang telah di rencanakan.
5) Meningkatnya Produk-produk hukum yang membantu BKPSDM Kabupaten Sintang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Namun peningkatan kualitas penyelenggaraan bidang Kepegawaian tersebut belum diikuti oleh peningkatan kualitas produk bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM. Setelah dilaksanakannya penataan ulang Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) Kabupaten Sintang, keberadaan suatu organisasi pada dasarnya tidak dapat dilepaskan dari lingkungan dimana organisasi tersebut berada, baik lingkungan internal maupun lingkungan eksternalnya. Aspek lingkungan baik yang bersifat internal mau pun eksternal secara umum akan berpengaruh terhadap Kepegawaian dan Pengembangan SDM pada tahun 2019 baik langsung maupun secara tidak langsung. Identifikasi terhadap faktor-faktor internal dan eksternal sebagai penentu dan penghambat perkembangan kepegawaian penting untuk diketahui dan dianalisis.

Bidang-bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang memiliki daya akselerasi urusan yang tinggi dan multiflier efek yang luas sebaiknya menjadi prioritas untuk segera ditangani. Bidang-bidang kepegawaian yang paling rentan terhadap gejolak perubahan sosial kemasyarakatan harus tetap diwaspadai. Identifikasi terhadap aspek lingkungan baik internal maupun eksternal yang dapat berpengaruh terhadap Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Daerah, antara lain:

Lingkungan Internal :

a) Penerapan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, mengakibatkan sulitnya bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sintang dalam mengambil kebijakan.
b) Adanya mutasi pegawai karena promosi dan rotasi, tingginya beban kerja tidak dibarengi dengan pengangkatan pegawai dan kesejahteraan pegawai/insentif yang memadai berdasarkan indikator/bobot.
c) Belum Optimalnya kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur.

d) Belum Optimalnya sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari.
e) Berbagai Kebijakan Pemerintah Daerah, mungkin dalam bentuk kebijakan yang bersifat tumpang tindih, alokasi perimbangan anggaran belanja aparatur dengan belanja publik, kebijakan yang bersifat mendesak yang seharusnya memerlukan prakondisi awal terlebih dahulu.
f) Masih banyaknya PNS yang menduduki jabatan Eselon II, III dan IV namun belum mengikuti diklat penjenjangan, hal ini disebabkan adanya Batas Usia Pensiun PNS, promosi jabatan dan keterbatasan anggaran yang ada.

2) Lingkungan Eksternal :

1) Pengaruh perkembangan sosial kemasyarakatan (social society) yang semakin kompleks baik ditingkat nasional maupun regional.
2) Kebijakan pemerintah pusat sangat mempengaruhi pelaksanaan kegiatan antara lain kebijakan pengadaan CPNS, persetujuan administrasi kepegawaian, pengelolaan manajemen kepegawaian dengan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK), serta kebijakan Pemerintah lainnya yang mempengaruhi kinerja kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
3) Dengan adanya pandemi Covid-19 menyebabkan terhambatnya kegiatan yang menyangkut proses administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Akumulasi dari berbagai permasalahan kepegawaian pada tahun-tahun yang lalu, belum seluruhnya dapat diselesaikan baik yang bersifat internal maupun eksternal yang masih menjadi tantangan yang harus diatasi dalam rencana kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sintang di tahun-tahun yang akan datang. Adapun tantangan pokok BKPSDM Kabupaten Sintang pada tahun Anggaran 2021 masih belum sepenuhnya terlepas dari berbagai persoalan pada tahun-tahun sebelumnya. Akumulasi permasalahan tersebut dapat diidentifikasikan sebagai berikut:

1) Masih terbatasnya kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur yang ada, meskipun telah dibarengi dengan pendidikan dan pelatihan diberbagai bidang dan jurusan;

2) Belum adanya sarana dan prasarana pendukung kegiatan ujian yang berbasis Computer/CAT. Hal ini menyebabkan BKPSDM harus melaksanakan kegiatan ujian ke SKPD lain dan kabupaten lain/provinsi.
3) Permasalahan yang berkaitan dengan prosedur teknis mutasi PNS Daerah, seperti mutasi staf, mutasi pindah, mutasi pangkat, mutasi jabatan terutama pada jabatan fungsional;
4) Permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan disiplin pegawai;
5) Permasalahan yang berkaitan dengan prasarana dan sarana lainnya.

Tantangan pokok tersebut saling terkait satu sama lainnya, serta berhubungan dengan aspek lingkungan baik internal maupun eksternal sebagaimana telah diuraikan sebelumnya. Penanganan permasalahan di atas bukan hanya perlu dilaksanakan secara terencana, bertahap, menyeluruh dan melibatkan berbagai instansi terkait baik tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Pusat tetapi juga mutlak didukung komitmen yang kuat, oleh karena itu perlu kerjasama serta koordinasi yang berkelanjutan dan terpadu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.

Berbagai permasalahan tersebut diatas sangat disadari sedikit banyak akan dapat mempengaruhi kinerja aparatur dikaitkan dengan kedudukannya sebagai Pegawai Negeri Sipil, sebagai abdi negara dan abdi masyarakat maupun sebagai manusia biasa dalam menjalankan tugas dan fungsinya, yang pada hakekatnya memberikan pelayanan, dengan demikian permasalahan-permasalahan tersebut sangat memerlukan jalan keluar serta pemikiran yang arif dan bijaksana dari semua pihak yang terkait di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang.

TABEL T-C.30

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SINTANG

No		Indikator	SPM/ Standar nasional	IKK (PP-6/'08)	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
					Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	
1		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN											Jumlah dan Kegiatan pagu serta kegiatan bisa berubah tergantung kebutuhan organisasi dan jumlah pagu yang telah
1.		Surat Menyurat Terkirim			3500 bh	4000 bh	4500 bh	5000 bh	3500 bh	4000 bh	4500 bh	4500 bh	
2.		Rekening Listrik dan Telepon			2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	
	a.	Rekening Telepon Kantor			2 Rek	2 Rek	2 Rek	2 Rek	2 Rek	2 Rek	2 Rek	2 Rek	
	b.	Rekening Listrik			(3 rek/thn)	(3 rek/thn)	(3 rek/thn)	(3 rek/thn)	(3 rek/thn)	(3 rek/thn)	(3 rek/thn)	(3 rek/thn)	
3.		STNK dan BPKB Kendaraan Dinas Roda Dua dan Roda Empat			18 Unit	18 Unit	18 Unit	18 Unit	18 Unit	18 Unit	18 Unit	18 Unit	
4.		Peralatan Kebersihan dan Bahan Kebersihan			1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 tahun	
5.		Alat Tulis Kantor			4 Pkt	4 Pkt	4 Pkt	4 Pkt	4 Pkt	4 Pkt	4 Pkt	1 tahun	
6.		Barang Cetakan dan Penggandaan			4 Pkt	4 Pkt	4 Pkt	4 Pkt	4 Pkt	4 Pkt	4 Pkt	1 tahun	
7.		Komputer Alat Listrik/Penerangan Bangunan Kantor BKD Kab. Sintang			1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 Pkt	1 tahun	
8.		Surat Kabar dan Buku Peraturan Perundangan-undangan			5 jns/thn	5 jns/thn	5 jns/thn	5 jns/thn	5 jns/thn	5 jns/thn	5 jns/thn	1 tahun (5 jns/thn)	
	a.	Surat Kabar/Majalah			5 jns/thn	5 jns/thn	5 jns/thn	5 jns/thn	5 jns/thn	5 jns/thn	5 jns/thn	1 tahun (5 jns/thn)	
9.		Makanan dan Minuman			(11 kali/thn)	(11 kali/thn)	(11 kali/thn)	(11 kali/thn)	(11 kali/thn)	(11 kali/thn)	(11 kali/thn)	1 tahun (12 kali/thn)	
10.		Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah			(24 keg/thn)	(24 keg/thn)	(24 keg/thn)	(24 keg/thn)	(24 keg/thn)	(24 keg/thn)	(24 keg/thn)	(24 keg/thn)	
11		Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Pembinaan ke dalam Daerah			(14 keg/thn)	(14 keg/thn)	(14 keg/thn)	(14 keg/thn)	(14 keg/thn)	(14 keg/thn)	(14 keg/thn)	1 tahun (14 keg/thn)	
12		Penataan Dokumen/Arsip Data Kepegawaian			(2 kali/thn)	(2 kali/thn)	(2 kali/thn)	(2 kali/thn)	(2 kali/thn)	(2 kali/thn)	(2 kali/thn)	(2 kali/thn)	
13		Tenaga Pendukung Operasional dan Keamanan Perkantoran			(7 org/thn)	(7 org/thn)	(7 org/thn)	(7 org/thn)	(7 org/thn)	(7 org/thn)	(7 org/thn)	(7 org/thn)	
14		Terwujudnya Pameran Pembangunan			1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	1 Kali	
15		Tersedianya Bahan Bakar Minyak (BBM)			3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	

No		Indikator	SPM/ Standar nasional	IKK (PP-6/'08)	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
					Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	
		PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR											
1.		***Kendaraan Dinas/Operasional***			-	-	-	-	-	-	-	-	
	a.	Kendaraan Dinas/Operasional Roda Dua			-	-	-	-	-	-	-	-	
	b.	Kendaraan Dinas/Operasional Roda Empat			-	-	-	-	-	-	-	-	
2.		***Peralatan Gedung Kantor***								-			
	a.	Mesin Ketik				-	-	-	-	-	-	-	
	b.	Infokus			2 bh	-	-	-	2 bh	-	-	-	
	c.	Kamera Digital			1 bh	-	-	-	1 bh	-	-	-	
	d.	Handycam			1 bh	-	-	-	1 bh	-	-	-	
	e.	Mesin Genset			1 unit	-	-	-	1 unit	-	-	-	
	f.	Sound System			1 set	-	-	-	1 set	-	-	-	
	g.	Mesin Pompa Air			-	-	-	-	-	-	-	-	
	h.	Mesin Pemotong Rumput			-		-		-	-	-	-	
	i.	Mesin Penghisap Debu (Vacum Cleaner)			-	-	-	-	-	-	-	-	
	j.	Alat-alat Musik (Organ)			-	-	-	-	-	-	-	-	
	k.	Alat-alat Olahraga (Bedminton, Tenis Meja, Volly Ball)			-	-	-	-	-	-	-	-	
3.		***Perlengkapan Gedung Kantor***			-	-	-	-	-	-	-	-	
	a.	TV Warna			-	-	-	-	-	-	-	-	
	b.	Reserver Digital			-	-	-	-	-	-	-	-	
	c.	Antena Parabola			-	-	-	-	-	-	-	-	
	d.	Kulkas			-	-	-	-	-	-	-	-	
	e.	Dispenser			-	-	-	-	-	-	-	-	
	f.	Kipas Angin			-	-	-	-	-	-	-	-	
	g.	Air Conditioner (AC)			-	-	4 bh	-		-	4 bh	-	
	h.	Gorden			-	-	-	-	-	-	-	-	
	i.	Peralatan Tidur			-	-	-	-		-	-	-	
	j.	Tempat Air (Tong Air)			-	-	-	-	-	-	-	-	
	k.	Sumur Bor				-	-	-		-	-	-	
4.		***Mebeulair***											
	a.	Kursi				-	60 bh	-		60 bh	60 bh	-	
	b.	Meja				10 bh	10 bh	10 bh		-	10 bh	10 bh	
	c.	Lemari				4 bh	-	4 bh		-	-	4 bh	
	d.	Tempat Tidur				14 bh	-	14 bh		-	-	14 bh	

No		Indikator	SPM/ Standar nasional	IKK (PP-6/'08)	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
					Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	
5.		***Perangkat Komputer dan Printer***											
	a.	Komputer PC			1 Unit	2 Unit	2 Unit	2 Unit	1 Unit	1 Unit	2 Unit	2 Unit	
	b.	Notebook/Laptop			3 unit		2 Unit		3 unit	-	2 Unit	-	
	c.	Printer					2 unit			6 unit	2 unit	-	
	d.	Scanner			-	2 unit	-	2 unit	-	-	-	2 bh	
	e.	Alat Komputer Lainnya (Software dan Hardware)				2 pkt	-	2 pkt		-	-	2 set	
6.		***Bangunan Kantor dan Gedung Diklat BKD***			4 pkt		-		4 pkt	-	-		
	a.	Bangunan Gedung Kantor BKD			1 pkt		-		1 pkt	-	-	-	
	b.	Bangunan Ruang Asrama Tambahan			-	1 pkt	-	1 pkt	-	-	-	-	
	c.	Bangunan Ruang Belajar Tambahan					1 pkt			-	1 pkt	-	
	d.	Bangunan Tempat Parkir Permanen					1 pkt			-	1 pkt	-	
7.		***Rehabilitasi Kantor dan Gedung Diklat BKD***			3 pkt				3 pkt	-			
	a.	Rehabilitasi Gedung Serba Guna			-	1 pkt	-	1 pkt	-	-	-	1 pkt	
	b.	Rehabilitasi Jalan Gedung Kantor BKD			1 pkt		-		1 pkt	-	-		
	c.	Rehabilitasi Jalan Gedung Diklat BKD			1 pkt		-		1 pkt	-	-		
8.		***Pengecatan Pagar dan Rehab Ringan Kantor dan Gedung Diklat***			5 pkt	5 pkt	5 pkt	5 pkt	5 pkt	5 pkt	5 pkt	5 pkt	
9.		***Kendaraan Dinas yang Didukung Pemeliharaan Rutin/Berkala***			[illegible]	(10 unit/thn)	(10 unit/thn)	(10 unit/thn)	[illegible]	[illegible]	(10 unit/thn)	[illegible]	
10.		***Peralatan Gedung Kantor yang Didukung Pemeliharaan Rutin/Berkala***			(17 unit/thn)	(17 unit/thn)	(17 unit/thn)	(17 unit/thn)	(17 unit/thn)	(17 unit/thn)	(17 unit/thn)	(17 unit/thn)	
12.		***Komputer dan Printer yang Didukung Pemeliharaan Rutin/Berkala***			(10 unit/thn)	(15 unit/thn)	(15 unit/thn)	(15 unit/thn)	(10 unit/thn)	-	(15 unit/thn)	(15 unit/thn)	
12.		**Pengadaan perangkat pendukung Sistem *Computer Assisted Test (CAT)***											
		PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR											
1.		***Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya***			60 stel	60 stel	60 stel	60 stel	60 stel	-	60 stel	60 stel	
	a.	Pakaian PSH			-	-	-	-	-	-	-	-	
	b.	Pakaian Dinas Harian (PDH)			60 stel	60 stel	60 stel	60 stel	60 stel	-	60 stel	60 stel	
2.		***Pakaian KORPRI***				-	-	-		-	-	-	
3.		***Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu***			-	-	-	-	-	-	-	-	
	a.	Pakaian Batik Tradisional/ Nasional			-	-	-	-	-	-	-	-	
	b.	Pakaian Olahraga			-	-	-	-	-	-	-	-	
		PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA											
1.		***PNS yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal***			14 org	14 org	14 org	14 org	12.00		14 org		
	a.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Kesekretariatan			2 org	2 org	-	2 org	2 org	2 org	-	2 org	
	b.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Manajemen Kearsipan			2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	
	c.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Administrasi Kepegawaian			2 org	2 org	-	2 org	2 org	-	-	2 org	
	d.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Koprotokolan			3 org	3 org	-	3 org	3 org	-	-	3 org	
	e.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah			2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	

No		Indikator	SPM/ Standar nasional	IKK (PP-6/'08)	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
					Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	
	f.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa			1 org	2 org	-	2 org	2 org	-	-	2 org	
	g.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			1 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	
	h.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Analisis Kebutuhan Diklat (AKD)			1 org	2 org	2 org	2 org	2 org	-	2 org	2 org	
	i.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Analisis Jabatan (ANJAB)			1 org	2 org	-	2 org	2 org	2 org	-	2 org	
	j.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Teknis Penyusunan RENSTRA dan RENJA			1 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	
	k.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Teknis Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)			1 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	
	l.	PNS yang menjadi Peserta Bimtek Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)			1 org	2 org	-	2 org	2 org	-	-	2 org	
	m.	PNS yang menjadi Peserta Bimtek/Sosialisasi Jabatan Fungsional			1 org	2 org	2 org	2 org	2 org	-	2 org	2 org	
	n.	PNS yang menjadi Peserta Bimtek/Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Disiplin Kepegawian			6 org	6 org	-	6 org	6 org	6 org	-	6 org	
2.		***CPNS yang Mengikuti Diklat Prajabatan Gol. I, II dan III dari Formasi Umum dan Ex-Honorer***			154 Org	176 Org	250 Org	176 Org	154 Org	220 org	250 Org	176 Org	
	a.	CPNS yang Mengikuti Diklat Prajabatan Gol. I dan II dari Formasi Umum			92 org	150 org	150 org	150 org	92 org	158 org	150 org	150 org	
	b.	CPNS yang Mengikuti Diklat Prajabatan Gol. I dan II dari Formasi Ex-Honorer			62 Org	26 Org	-	26 Org	62 Org	62 Org	-	26 Org	
	c.	CPNS yang Mengikuti Diklat Prajabatan Gol. III dari Formasi Umum			158 Org	100 org	100 org	100 org	158 Org	79 org	100 org	100 org	
	d.	CPNS yang Mengikuti Diklat Prajabatan Gol. III dari Formasi Ex-Honorer			40 Org	40 Org	-	40 Org	40 Org	-	-	40 Org	
3.		***Pejabat Eselon IV, III dan II yang Ditetapkan sebagai Peserta Diklat Pim Tk. II, III dan IV***			25 org	25 org	25 org	25 org	25 org	325 Org	25 org	25 org	
4.		***PNS yang Dikirim Mengikuti Diklat Kepemimpinan Tk. II dan III***			20 org	20 org	20 org	20 org	20 org	20 org	20 org	20 org	
	a.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Pim Tk. II PNS Kab. Sintang ke LAN-RI Jakarta			5 org	5 org	5 org	5 org	5 org	5 org	5 org	5 org	
	b.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Pim Tk. III PNS Kab. Sintang ke Sandiklat Prov. Kalbar			15 org	15 org	15 org	15 org	15 org	15 org	15 org	15 org	
5.		***Pejabat Struktural yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV***			40 org	40 org	40 org	40 org	40 org	40 org	40 org	40 org	
6.		***PNS yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional***			31 org	31 org	31 org	31 org	31 org	-	31 org	31 org	
	a.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Calon Penyidik PNS (CPPNS)			2 org	2 org	-	2 org	2 org	-	-	2 org	
	b.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Pembekalan Tim Aktualisasi DIKLATPIM Tk. III dan IV			1 org	2 org	2 org	2 org	2 org	-	2 org	2 org	

No		Indikator	SPM/ Standar nasional	IKK (PP-6/'08)	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
					Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	
	c.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Pendalaman Mater: Substansi Prajabatan bagi Widyaiswara Prov. Kalbar dan Tenaga Pengajar			4 org	4 org	-	4 org	4 org	-	-	4 org	
	d.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Training Of Course (TOC) ke Bandiklat Prov. Kalbar			2 org	2 org	2 org	2 org	2 org	-	2 org	2 org	
	e.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Training Of Trainer (TOT) Umum ke Widyaiswaraan			4 org	4 org	4 org	4 org	4 org	-	4 org	4 org	
	f.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Training Of Trainer (TOT) Outbond			5 org	5 org	-	5 org	5 org	-	-	5 org	
	g.	PNS yang menjadi Peserta Diklat Training Of Trainer (TOT) Materi DIKLATPIM TkIV Kajian Pembangunan			4 org	4 org	4 org	4 org	4 org	-	4 org	4 org	
8.		***PNS yang Mengikuti Diklat Teknis Staf***			40 org	-	40 org	-	40 org	-	40 org	-	
9.		***Camat dan Sekretaris Camat (Sekcam) yang Mengikuti Pendidikan Teknis Pemerintahan***			-	-	-	-	-	-	-	-	
10.		***PNS yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi***			54 Org	50 org	40 org	50 org	54 Org	-	40 org	50 org	
	a.	Sekretaris Camat (Sekcam) yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi Aparatur			14 org	-	-	-	14 org	-	-	-	
	b.	Lurah dan Sekretaris Lurah (Sekkur) yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi Aparatur			-	10 Org	-	10 Org	-	-	-	10 Org	
	c.	Sekretaris Desa (Sekdes) yang Mengikuti Diklat Peningkatan Kompetensi Aparatur			40 org	40 org	40 org	40 org	40 org	-	40 org	40 org	
11.		***PNS yang Mengikuti Diklat Penataan Batas Wilayah***			-	-	-	-	-	-	-	-	
12.		***PNS yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Kepegawaian***			62 org	62 org	-	62 org	62 org	-	-	62 org	
	a.	PNS yang Mengikuti Sosialisasi/Bimtek Pengisian LHKPN			62 Org	-	-	-	62 Org	-	-	-	
	b.	PNS yang Mengikuti Bimtek Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi PNS yang Indisipliner dan Tata Cara Pengajuan Izin Perkawinan dan Perceraian			-	62 org	-	62 org	-	-	-	62 org	
	c.	PNS yang mengikuti sosialisasi PP No. 53 Tahun 2010			40 Org	-	-	-	40 Org	-	-	-	
		PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN											
1.		***Dokumen Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis***			10 Dok	10 Dok	10 Dok	10 Dok	10 Dok	10 Dok	10 Dok	10 Dok	
2.		***Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun (CALK, LRA, Neraca)***			5 Dok	5 Dok	5 Dok	5 Dok	5 Dok	5 Dok	5 Dok	5 Dok	
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR											
1.		***Jumlah peserta CPNS***			-	2.500 org	3000 org	2.500 org	-	-	3000 org	2.500 org	
2.		***CPNS yang Mengikuti Pembekalan CPNS***			-	400 org	450 org	400 org	-	-	450 org	400 org	
3.		***Alokasi Formasi CPNS yang Ditransaksikan pada SKPD***			-	400 org	450 org	400 org	-	-	450 org	400 org	

No		Indikator	SPM/ Standar nasional	IKK (PP-6/'08)	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
					Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	
4.		SK CPNS dan PNS yang Diterbitkan			-	400 org	450 org	400 org	-	-	450 org	400 org	
5.		PNS yang Menerima Kenaikan Pangkat			1500 org	400 org	450 org	400 org	1500 org	5.000 org	450 org	400 org	
6.		PNS yang Mengikuti Penyesuaian Jenjang Pendidikan PNS			100 org	100 org	100 org	100 org	100 org	100 org	100 org	100 org	
7.		PNS yang Mengikuti Ujian Dinas			250 org	250 org	250 org	250 org	250 org	200 org	250 org	250 org	
8.		PNS yang Dimutasi Pindah			150 org	175 org	200 org	175 org	150 org	120 org	200 org	175 org	
9.		SK Pensiun yang Diterbitkan			120 org	170 org	175 org	170 org	120 org	1.000 lbr	175 org	170 org	
10.		Kartu Taspen yang Diterbitkan oleh PT. TASPEN Cabang Pontianak			120 org	400 org	500 org	400 org	120 org	238 lbr	500 org	400 org	
11.		Dokumen Database Honorer Pemerintah Kabupaten Sintang					-			-	-	-	
12.		Tenaga Honorer yang Mengikuti Seleksi/Ujian CPNS dari Database Tenaga Honorer			723 Org	723 org	500 org	723 org	723 Org	-	500 org	723 org	
13.		Dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS Kab. Sintang			25 exp	25 exp	-	25 exp	25 exp	25 exp	-	25 exp	
14.		Dokumen Daftar Nominatif PNS Kab. Sintang			40 exp	40 exp	-	40 exp	40 exp	40 exp	-	40 exp	
15.		Data Aplikasi Sistem Informasi Aplikasi Pelayanan Kepegawaian			1 pkt	5 pkt	-	5 pkt	5 pkt	5 pkt	-	5 pkt	
16.		Jaringan dan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian			1 Pkt	-	-	-	1 Pkt	-	-	-	
17.		PNS Terlatih Kartu Pegawai Elektronik			6 Kgt	6 Kgt	6 Kgt	6 Kgt	6 Kgt	6 Kgt	6 Kgt	6 Kgt	
18.		PNS yang Ditetapkan sebagai Peserta Tugas Belajar			28 org	28 org	22 org	28 org	18 org	16 Org	22 org	28 org	
19.		Calon Praja IPDN dan IP yang Terpilih			50 org	55 org	60 org	55 org	50 org	45 org	60 org	55 org	
20.		PNS Tugas Belajar dan Ikatan Dinas			61 org	67 Org	73 Org	67 Org	81 org	55 org	73 Org	67 Org	
21.		PNS Penerima Bantuan Ijin Belajar Jenjang Pendidikan S2 dan S3											
	a.	PNS Penerima Bantuan Ijin Belajar Jenjang Pendidikan S2			36 org	36 org	36 org	36 org	10 org	2 org	36 org	36 org	
	b.	PNS Penerima Bantuan Ijin Belajar Jenjang Pendidikan S3			2 Org	-	-	-	1 Org	-	-	-	
22.		PNS dalam Penempatan Jabatan Struktural dan Fungsional			330 org	360 org	390 org	360 org	330 org	300 org	390 org	360 org	
23.		PNS yang Dinilai oleh Tim Penetapan Jabatan Fungsional			55 org	60 org	65 org	60 org	55 org	50 org	65 org	60 org	
24.		Pejabat Struktural yang Dilantik			220 org	240 org	260 org	240 org	220 org	200 org	260 org	240 org	
25.		PNS yang Mengikuti Kompetensi Jabatan Berdasarkan Formasi Jabatan			55 org	60 org	65 org	60 org	55 org	50 org	65 org	60 org	
26.		Penghargaan untuk PNS Menjelang Pensiun (BUP)			120 org	170 org	-	170 org	122 org	500 org	-	170 org	
27.		Surat Kenaikan Gaji Berkala yang Diterbitkan			12400 lbr	12600 lbr	13,672 lbr	12600 lbr	12400 lbr	15.000 lbr	13,672 lbr	12600 lbr	
28.		PNS yang Terpilih sebagai Pegawai Teladan			100 org	250 org	250 org	250 org	100 org	60 org	250 org	250 org	
29.		PNS yang Mengikuti Pembekalan Menjelang Purna Tugas PNS			250 PNS	250 PNS	250 PNS	250 PNS	250 PNS	250 PNS	250 PNS	250 PNS	
30.		PNS dalam Proses Penegakan Disiplin yang Menerima Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS			25 Kasus	25 Kasus	25 Kasus	25 Kasus	25 Kasus	25 Kasus	25 Kasus	25 Kasus	

No		Indikator	SPM/ Standar nasional	IKK (PP-6/'08)	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
					Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	Tahun 2019 (tahun n-2)	Tahun 2020 (tahun n-1)	Tahun 2021 (tahun n)	Tahun 2022 (tahun n+1)	
31.		*Karpeg, Karis dan Karsu yang Diterbitkan*			1500 lbr	1500 lbr	1500 lbr	1500 lbr	1500 lbr	1.750 lbr	1500 lbr	1500 lbr	
32.		*Izin Perkawinan dan Perceraian yang Diterbitkan*			25 Kasus	25 Kasus	25 Kasus	25 Kasus	25 Kasus	25 kasus	25 Kasus	25 Kasus	
33.		*DP3 Bupati, Wakil Bupati serta Pimpinan SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang yang Diterbitkan*			55 Lbr	55 Lbr	55 Lbr	55 Lbr	55 Lbr	55 Lbr	55 Lbr	55 Lbr	
34.		*PNS yang Melaksanakan Sumpah Janji PNS*			200 org	200 org	200 org	200 org	200 org	500 org	200 org	200 org	
35.		*PNS Penerima Satya Lencana*			200 org	200 org	200 org	200 org	200 org	200 org	200 org	200 org	
36.		*SKPD/PNS di Lingkungan Kecamatan*			14 kec	14 kec	14 kec	14 kec	14 kec	14 kec	14 kec	14 kec	
37.		*Pimpinan SKPD/Pejabat Pengelola Kepegawaian yang Mengikuti Rapat Kerja Bidang Kepegawaian*			12 Kgt	12 Kgt	12 Kgt	12 Kgt	12 Kgt	12 Kgt	12 Kgt	12 Kgt	

Sintang, Maret 2020

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

KABUPATEN SINTANG

PALENTINUS, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP 196601216 198609 1 001

2.3. Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi OPD

Tugas Pokok dan Fungsi

Seperti yang telah diungkapkan diatas, maka tugas pokok BKPSDM melaksanakan sebagian kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang Kepegawaian dan Tugas Kedinasan lainnya yang dilimpahkan oleh Bupati dengan fungsi BKPSDM Kabupaten Sintang adalah :

a) Penyiapan Penyusunan Peraturan, Perundang-undangan Daerah di bidang Kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
b) Perencanaan pengembangan kepegawaian dan sumber daya manusia daerah;
c) Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian dan sumber daya manusia daerah;
d) Penyiapan, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
e) Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Aparatur Sipil Negara;
f) Perencanaan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
g) Penyelenggaraan administrasi, data, informasi dan dokumentasi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
h) Penyiapan calon peserta pendidikan dan pelatihan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan berkoordinasi dengan instansi terkait;
i) Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Aparatur Sipil Negara, sesuai dengan kemampuan keuangan dan kebutuhan daerah;
j) Pengelola administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, humas dan arsip di bidang kepegawaian daerah;
k) Pelaksana evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
l) Penyusunan penetapan kinerja di bidang kepegawaian;
m) Penyusunan analisa jabatan;
n) Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) BKPSDM;
o) Pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) BKPSDM;
p) Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal;

q) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Bidang Kepegawaian; dan

r) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang dilimpahkan oleh Bupati.

Dasar tugas pokok dan fungsi BKPSDM diatas maka isu strategis BKPSDM dalam Pelayanan OPD adalah sebagai berikut :

a) Meningkatnya pengisian/pemenuhan kekurangan/kebutuhan Jabatan Fungsional umum yang strategis, Fungsional Pendidikan dan Fungsional Kesehatan yang merupakan tenaga pelayanan dasar masyarakat dan mendukung visi misi pembangunan Pemerintah Kabupaten Sintang.
b) Meningkatnya tingkat Pendidikan Formal PNS yang mendorong kinerja PNS.
c) Meningkatnya jumlah Diklat yang diikuti PNS untuk meningkatkan kompetensi PNS sesuai bidang tugasnya.
d) Berkurangnya PNS yang melanggar ketentuan Disiplin PNS.
e) Meningkatnya jumlah PNS yang diberikan Penghargaan karena prestasi dalam rangka mendorong semangat pengabdian pada Pemerintah Kabupaten Sintang.

2.4. Review Terhadap Rancangan Awal OPD

Berdasarkan hasil kegiatan yang dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2019, maka dapat disampaikan review terhadap rancangan awal RKPD BKPSDM Kabupaten Sintang Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut :

HALAMAN TABEL TC.31

REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD BKPSDM

KABUPATEN SINTANG TAHUN ANGGARAN 2020

Tabel T-C 31

Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun Anggaran 2021

Kabupaten Sintang

OPD : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SINTANG

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Program Pelayanan Administrasi					Program Pelayanan Administrasi					
	Perkantoran					Perkantoran					
						Penyediaan jasa surat menyurat	Kantor BKPSDM	Jumlah Materai dan Pengiriman Surat	200/120 Lembar/Kg	2,575,000.00	
						Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Kantor BKPSDM	Jumlah jasa kom. SDA dan listrik	12 bln	115,100,000.00	
						Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Kantor BKPSDM	Jumlah perizinan kendaraan dinas/operasional	15 unit	5,000,000.00	
						Penyediaan jasa administrasi keuangan	Kantor BKPSDM	Jumlah Buku Cek	5 Buku	400,000.00	
						Penyediaan jasa kebersihan kantor	Kantor BKPSDM	Jumlah jasa kebersihan Kantor	12 bulan	158,774,000.00	
						Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kantor BKPSDM	Jumlah ATK	43 jenis	110,994,365.00	
						Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kantor BKPSDM	Jumlah Fotocopy, Jilid Buku dan barang cetakan	102.000/500/14 Lembar/buku/jenis	77,125,225.00	
						Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Kantor BKPSDM	Jumlah komponen alat listrik	12 jenis	7,441,300.00	
						Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kantor BKPSDM	Jumlah langganan Surat Kabar	12 bulan	6,720,000.00	
						Penyediaan makanan dan minuman	Kantor BKPSDM	Jumlah makanan dan minuman	1,408 kotak	16,169,000.00	
						Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Kantor BKPSDM	Jumlah Perjalanan Dinas Luar Daerah	10 kali	180,322,000.00	
						Rapat-rapat koordinasi dan Pembinaan ke dalam daerah	Kantor BKPSDM	Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah	3 kali	2,750,000.00	
						Penyediaan Tenaga Kontrak	Kantor BKPSDM	Jumlah jasa Tenaga Kontrak	12 bulan	130,866,600.00	
						Penyediaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan Gas	Kantor BKPSDM	Jumlah BBM	3 jenis	20,589,750.00	
						Penyediaan alat dan bahan Kebersihan kantor	Kantor BKPSDM	Jumlah alat dan bahan Kebersihan kantor	25 jenis	5,123,500.00	
2	Program Peningkatan Sarana dan					Program Peningkatan Sarana dan					
	Prasarana Aparatur					Prasarana Aparatur					
						Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Kantor BKPSDM	Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	18 Unit	27,300,000.00	
						Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Kantor BKPSDM	Jumlah Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	20 unit	8,000,000.00	
						Pemeliharaan Rutin/berkala Perangkat Komputer dan Printer	Kantor BKPSDM	Jumlah Pemeliharaan Rutin/berkala Perangkat Komputer dan Printer	3 jenis	9,400,000.00	
3	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan					**Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan**					
						Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	Kantor BKPSDM	Jumlah Dokumen Penyusunan pelaporan prognosis realisasi	2 Dokumen	3,000,200.00	

						Penyusunan LAKIP	Kantor BKPSDM	Jumlah Dokumen Penyusunan LAKIP	1	Dokumen	21,183,500.00
						Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah	Kantor BKPSDM	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah	2	Dokumen	3,950,200.00
						Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Kantor BKPSDM	Jumlah Dokumen Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	1	Dokumen	3,316,575.00
5	Program Peningkatan Kapasitas					Program Peningkatan Kapasitas					
	Sumber Daya Aparatur					Sumber Daya Aparatur					
						Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bag. PNS Daerah	Kantor BKPSDM	Jumlah Peserta Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bag. PNS Daerah	4	PNS	300,000,000.00
						Pengiriman Peserta Diklat Teknis Kediklatan	Kantor BKPSDM	Jumlah Peserta Pengiriman Peserta Diklat Teknis Kediklatan	5	PNS	46,788,750.00
						Tim Seleksi Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV	Kantor BKPSDM	Jumlah Kegiatan Tim Seleksi Peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV	3	kegiatan	35,972,000.00
						Pembekalan bagi Purna Tugas PNS/Korpri	Kantor BKPSDM	Jumlah Peserta Pembekalan bagi Purna Tugas PNS/Korpri	220	PNS	75,000,000.00
						Pelatihan Dasar CPNS Golongan III	Kantor BKPSDM	Jumlah Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III	158	CPNS	1,882,167,500.00
						Pelatihan Dasar CPNS Golongan II	Kantor BKPSDM	Jumlah Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan II	34	CPNS	745,051,400.00
6	Program Pembinaan dan					Program Pembinaan dan Pengembangan					
	Pengembangan Aparatur					Aparatur					
						Seleksi Penerimaan CPNS	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Seleksi Penerimaan CPNS	3,300	pelamar	394,067,000.00
						Pembangunan/Pengembangan Simpeg Daerah	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Pembangunan/Pengembangan Simpeg Daerah	1	Paket	29,994,000.00
						Seleksi dan penetapan PNS untuk tugas belajar	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Seleksi dan penetapan PNS untuk tugas belajar	40	PNS	35,000,000.00
						Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi	250	PNS	63,784,500.00
						Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	20	Kasus	36,421,000.00
						Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	35	PNS	1,500,000,000.00
						Usul Kenaikan Pangkat PNS	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Usul Kenaikan Pangkat PNS	3,000	berkas	135,838,000.00
						Mutasi Pindah PNS	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Mutasi Pindah PNS	300	Berkas	35,759,485.00
						Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijasah	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijasah	70	PNS	41,764,200.00
						Penyelesaian Kenaikan Gaji Berkala	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Penyelesaian Kenaikan Gaji Berkala	3,000	Berkas	40,000,000.00

						Penyelesaian Pengurusan SK Pemberhentian Dengan Hormat Dengan Hak Pensiun	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Penyelesaian Pengurusan SK Pemberhentian Dengan Hormat Dengan Hak Pensiun	300	Berkas	87,242,945.00	
						Pelantikan dan Sumpah/Janji Jabatan Struktural	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Pelantikan dan Sumpah/Janji Jabatan Struktural	450	PNS	33,385,000.00	
						Ujian Dinas	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Ujian Dinas	20	PNS	40,201,500.00	
						Pemberian Bantuan Ijin Belajar S-2	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Pemberian Bantuan Ijin Belajar S-2	4	PNS	14,000,000.00	
						Penyelesaian Pengurusan Karpeg, Karis dan Karsu	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Penyelesaian Pengurusan Karpeg, Karis dan Karsu	250	PNS	35,396,500.00	
						Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional	500	PNS	64,999,875.00	
						Pelaksanaan Perhimpunan LHKPN	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Pelaksanaan Perhimpunan LHKPN	142	PNS	29,723,500.00	
						Proses Penangaian Pemberian Izin Perceraian Pegawai Negeri Sipil	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Proses Penangaian Pemberian Izin Perceraian Pegawai Negeri Sipil	20	PNS	24,289,200.00	
						Pengelolaan dan Penyelesaian Cuti PNS	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Pengelolaan dan Penyelesaian Cuti PNS	500	PNS	34,853,403.00	
						Penyelesaian Kartu Taspen, Penyelesaian Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Penyelesaian Kartu Taspen, Penyelesaian Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda	450	PNS	21,291,500.00	
						Pengambilan Sumpah Janji PNS di Lingkungan Pemkab Sintang	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Pengambilan Sumpah Janji PNS di Lingkungan Pemkab Sintang	250	PNS	59,997,500.00	
						Pengelolaan dan Pengembangan Korpri	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Korpri	2	Kegiatan	100,000,000.00	
						Rekon Database Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) BKN	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Rekon Database Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) BKN	50	PNS	24,076,480.00	
						Penyelesaian Permasalahan KPE	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Penyelesaian Permasalahan KPE	5,796	PNS	19,431,803.00	
						Singkronisasi daca ASN	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Singkronisasi data ASN	5,796	PNS	34,045,000.00	
						Seleksi Penerimaan PPPK	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Seleksi Penerimaan PPPK	200	peserta	82,252,170.00	
						Pengantar Tugas dan Penyerahan SK CPNS	Kantor BKPSDM	Terlaksananya Pengantar Tugas dan Penyerahan SK CPNS	259	PNS	68,689,500.00	
	JUMLAH TOTAL							Jumlah			7,108,046,953.00	

Sintang, Maret 2020
[illegible] dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Sintang

[illegible]

[illegible] LENTINUS, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19601216 198509 1 001

2.5. Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat

BKPSDM Kabupaten Sintang akan menyempurnakan usulan program dan kegiatan apabila ada usul para pemangku kepentingan (stakeholders), baik dari kelompok masyarakat , LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari OPD Kabupaten/Kota yang langsung ditujukan kepada BKPSDM Kabupaten Sintang maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi OPD dari penelitian lapangan dan pengamatan hasil pelaksanaan musrenbang Kabupaten Tahun 2020, sepanjang sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Tabel T.C. 32
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan
Tahun 2021

Nama Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sintang

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

BAB III
TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) salah satunya adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Sintang. Seiring dengan kebijakan Pembangunan Nasional yang dimuat dalam RPJMD Kabupaten Sintang tahun 2016-2021 yakni dari sejumlah Program dan Kegiatan Pembangunan, BKPSDM Kabupaten Sintang pada misi keenam dalam Misi, Strategi, Kebijakan, Program Pembangunan , dan Urusan Pemerintahan Kabupaten Sintang.

3.2 Tujuan dan Sasaran RENJA OPD

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (Critical Success Factor) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

BKPSDM Kabupaten Sintang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai pengelolaan Kepegawaian di daerah dan membantu Bupati Sintang dalam menyusun dan merumuskan kebijakan bidang Kepegawaian dituntut harus mampu untuk menghasilkan produk-produk yang berkualitas. Dalam hal ini, tujuan dan sasaran yang disusun harus dikaitkan dengan RPJMD 2016 – 2021. Tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Renja BKPSDM Kabupaten Sintang Tahun Anggaran 2021, seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Sintang Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

TUJUAN

Berdasarkan pada visi dan misi yang dimiliki BKPSDM Kabupaten Sintang. sesuai dengan kewenangan serta tugas pokok dan fungsi yang diembannya, maka Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sintang menetapkan **tujuan** yang ingin dicapai sebagai berikut :

a. Mengoptimalkan pengelolaan data dan informasi kepegawaian yang valid dan berkualitas serta pelayanan kepegawaian yang handal dan profesional.

b. Meningkatkan kualitas kebijakan rekrutman dan penempatan pegawai ASN yang professional.
c. Meningkatkan dan mengembangkan kapasitas SDM-Pegawai ASN yang berkelanjutan guna mengoptimalkan produktifitas kinerja layanan pegawai ASN yang professional, efektif, efisien, kreatif, inovatif dan visioner
d. Meningkatkan Pembinaan dan Pengembangan Manajemen Kepegawaian Yang Berkelanjutan guna Membangun Komitmen Integritas dan Meningkatkan Kualitas Kesejahteraan Hidup Pegawai ASN

SASARAN

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis organisasi.

Sasaran bersifat spesifik, dapat dinilai, diukur, menantang namun orientasi pada hasil dapat dicapai dalam periode tertentu. Sasaran Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sintang juga disertai indikator kinerja sasaran. Dimana indikator kinerja sasaran merupakan ukuran keberhasilan suatu sasaran strategis organisasi yang bersifat kuantitatif atau kualitatif yang dijadikan tolok ukur dalam menilai keberhasilan atau kegagalan penyelenggaraan pemerintahan dalam mencapai visi dan misi organisasi.

Berdasarkan pengertian tersebut maka BKPSDM Kabupaten Sintang menetapkan **sasaran** sebagai berikut :

a. Terwujudnya Optimalisasi Pengelolaan Data dan Informasi Kepegawaian yang Valid dan berkualitas serta Layanan Administrasi Kepegawaian yang Handal dan professional.
b. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Kebijakan Rekruitman dan Penempatan Pegawai ASN yang Profesional
c. Terwujudnya peningkatan dan pengembangan kapasitas SDM-Pegawai ASN yang berkelanjutan guna mengoptimalkan Produktifitas Kinerja layanan Pegawai ASN yang Profesional, Efektif, Efisien, Kreatif, Inovatif, dan Visioner.
d. Terwujudnya Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Manajemen Kepegawaian yang Berkelanjutan guna membangun komitmen integritas dan meningkatkan kualitas kesejahteraan hidup pegawai ASN.

3.3. Program Dan Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan berbagai pihak guna mencapai sasaran tertentu. BKPSDM Kabupaten Sintang sesuai dengan tugas dan fungsinya melaksanakan sebagian kewenangan pemerintah Kabupaten di bidang Kepegawaian serta tugas lainnya yang melaksanakan pembinaan bidang Kepegawaian membantu Bupati Sintang untuk menghasilkan produk-produk yang berkualitas terutama produk berupa Sumber Daya Aparatur yang berkualitas. Apabila dikaitkan dengan Program Pembangunan Nasional dan Program Pembangunan Daerah Kabupaten Sintang, maka program dan kegiatan yang dirancang oleh BKPSDM Tahun Anggaran 2021 sebagai berikut:

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah.

Kegiatan Administrasi Keuangan

Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran.

Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun.

Kegiatan Administrasi Umum

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat.

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional.

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.

Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor.

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan.

Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.

Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor.

Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman.

Sub Kegiatan Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.

Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/operasional

Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor.

Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.

Program Kepegawaian Daerah

Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi ASN

Sub Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen ASN dan Manajemen Naskah dan Dokumen ASN.

Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian.

Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian.

Kegiatan Administrasi Kepegawaian

Sub Kegiatan Penyusunan Analisis Kebutuhan, Formasi, dan Pelaksanaan Pengadaan ASN.

Sub Kegiatan Penataan dan Mutasi Jabatan.

Sub Kegiatan Penyelesaian Penempatan, Pengangkatan, Mutasi, dan Kepangkatan.

Sub Kegiatan Penyelesaian Pemberhentian dan Pemberian Pensiun.

Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN.

Sub Kegiatan Pengelolaan Penempatan dalam Jabatan ASN.

Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN.

Kegiatan Peningkatan Kapastitas ASN

Sub Kegiatan Pengembangan Penilaian Kinerja ASN.

Sub Kegiatan Pengembangan Assessment Center.

Sub Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan Profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya).

Sub Kegiatan Fasilitasi Profesi ASN.

Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN.

Kegiatan Pengembangan Karir ASN

Sub Kegiatan Pengembangan Karir dan Promosi ASN.