BKPSDM

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)

TAHUN 2024

PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2025

DAFTAR ISI

Hal

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I. PENDAHULUAN 1

1.1 Dasar Hukum 1

a. Dasar Hukum Penyusunan LKPJ 1

b. Dasar Hukum Pembentukan SKPD 2

1.2 Visi dan Misi..... 3

1.3 Data Umum BKPSDM..... 5

a. Struktur Organisasi 5

b. Tugas dan Fungsi 6

c. Jumlah Pegawai Kualifikasi, Pendidikan Jumlah Jabatan/ Eselon dan Tingkat Golongan 14

BAB II. PERUBAHAN PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH 16

2.1 Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 16

BAB II. HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH 24

3.1 Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan 24

1. Capaian kinerja program sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja 24
2. Capaian kinerja keluaran masing-masing kegiatan pada setiap urusan pemerintahan/urusan penunjang/urusan pendukung pemerintahan sesuai dengan target dalam dokumen anggaran dan masalah yang dihadapi serta solusi pemecahannya..... 27
3. Analis kesesuaian antara kegiatan dengan target kinerja program yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja 138

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas perkenannya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Keterangan PertanggungJawaban (LKPJ) Tahun 2024. Hal ini sesuai dengan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang pelaksanaan peraturan pemerintah nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Secara substantif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja. Isi dari LKPJ pada intinya merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan kebijksanaan operasional dalam rangka pencapaian visi dan misi Bupati Kotabaru sesuai dengan tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Kotabaru pada Tahun 2024 sebagaimana amanat RPJMD Pemerintah Kabupaten Kotabaru Tahun 2021-2026.

Namun demikian kami menyadari adanya kekurangan dan kelemahan dalam penyajian laporan ini yang perlu diperbaiki. Oleh karena itu kami mengharapkan masukan dan saran yang konstruktif untuk perbaikan serta penyempurnaan laporan di tahun yang akan datang. Semoga laporan pertanggungjawaban ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan tugas pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru.

Kotabaru, 30 Januari 2025

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PEGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KOTABARU,

PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU BKPSDM

H. MUHAMAD YUSUF, S.P
NIP. 19661109 198503 1 001
Pembina Tk. I (IV/b)

3.2 Kebijakan Strategis yang ditetapkan…….. 151
3.3 Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Tahun Anggaran Sebelumnnya..... 152

BAB IV PENUTUP..... 153

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 DASAR HUKUM

a. Dasar Hukum Penyusunan LKPJ

Laporan Laporan Keterangan Pertanggugjawaban (LKPJ) merupakan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran. Penyusunannya Laporan Laporan Keterangan Pertanggugjawaban (LKPJ) dilakukan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Adapun ketentuan-ketentuan yang menjadi pedoman dalam penyusunan LKPJ Kabupaten Kotabaru adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2016 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2022 Nomor 20);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 11 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2023 Nomor 11);
5. Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 185 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2022 Nomor 186);
6. Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 71 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2023 Nomor 71);

b. Dasar Hukum Pembentukan SKPD

Penyelenggaraan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada saat ini adalah melaksanakan fungsi sebagai Lembaga Teknis, yang melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 1 tahun 2019 Tentang Perubahan Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotabaru serta Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 185 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru.

1.2 VISI DAN MISI

Berdasarkan Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan kebijakan yang terkait dengan Tugas dan Fungsi dalam urusan Pemerintahan Kabupaten Kotabaru Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selama 5 (lima) Tahun dan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kotabaru 2021-2016 sebagai berikut :

VISI

"TERWUJUDNYA MASYARAKAT KOTABARU YANG SEMAKIN MANDIRI DAN SEJAHTERA MELALUI PENINGKATAN DI BIDANG AGROBISNIS DAN KEPARIWISATAAN".

Dari visi tersebut diatas juga telah ditetapkan Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan ekonomi masyarakat yang berdaya saing dengan pemenuhan layanan infrastruktur yang berkelanjutan.
2. Meningkatkan kualitas masyarakat yang religius, lebih sehat, cerdas dan kreatif serta terampil.
3. **Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang melayani, akuntabel dan transparan.**

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kotabaru tersebut, maka sesuai dengan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru memiliki peran dalam pencapaian Misi ke 3 (tiga).

Misi Ke- 3 (tiga) : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang melayani, akuntabel dan transparan.

Tujuan : Terwujudnya tata kelola pemerintahan daerah yang jujur, responsif, terbuka, akuntabel dan transparan

Sasaran : Peningkatan kualitas pelayanan publik dengan indikator kinerja indeks kepuasan masyarakat

Strategi : Meningkatkan Layanan Kepegawaian

Tabel 1.2.1
Rencana Strategis (RENSTRA)
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun 2021-2026

Visi	Terwujudnya masyarakat kotabaru yang semakin mandiri dan sejahtera melalui peningkatan di bidang agribisnis dan kepariwisataan		
Misi Ke- 3	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang melayani, akuntabel dan transparan		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Jujur, Responsif, Terbuka, Akuntabel, dan Transparan	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatkan Layanan Kepegawaian	1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur serta Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi
			2. Pemantapan Standar Kompetensi dan Pengembangan Kompetensi bagi Aparatur

1.3 DATA UMUM

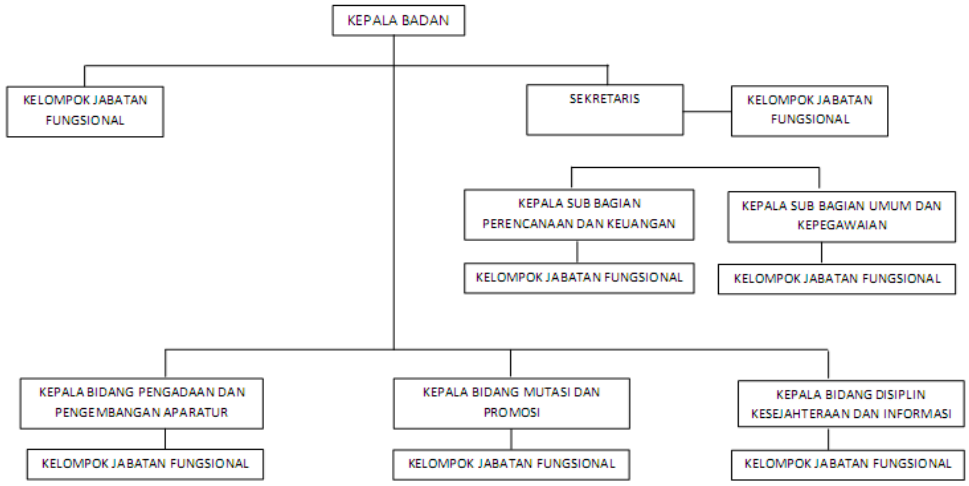
a. Sturuktur Organisasi

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru terdiri dari:

1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2) Sekretariat terdiri dari :
   - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
   - Kelompok Jabatan Fungsional
3) Bidang Pengadaan dan Pengembangan Aparatur terdiri dari:
   - Kelompok Jabatan Fungsional
4) Bidang Mutasi dan Promosi terdiri dari :
   - Kelompok Jabatan Fungsional
5) Bidang Disiplin, Kesejahteraan dan Informasi terdiri dari :
   - Kelompok Jabatan Fungsional
6) Kelompok Jabatan Fungsional;

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi dapat dilihat dalam gambar berikut:

STRUKTUR BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Diambil dari Perbub No. 185 Tahun 2022

b. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana termuat dalam Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 185 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumbe Daya Manusia Kabupaten Kotabaru mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1) Perencanaan dan penetapan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia;
2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia;
3) Penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengevaluasi kinerja pelaksanaan program/ kegiatan di bidang pengadaan dan pengembangan aparatur;
4) Penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengevaluasi kinerja pelaksanaan program/ kegiatan di bidang mutasi dan promosi;
5) Penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengevaluasi kinerja pelaksanaan program/ kegiatan di bidang disiplin, kesejahteraan dan informasi;
6) Penyelenggaraan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
7) Penyelenggara pelaksanaan administrasi Badan sesuai dengan Lingkup tugasnya;
8) Penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengevaluasi kinerja pelaksanaan program/ kegiatan di UPTD; dan
9) Penyelenggara pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas–tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan perencanaan program, pengelolaan keuangan, serta pengelolaan umum dan kepegawaian. Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut :

1. merencanakan dan merumuskan perencanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
2. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sekretariat;
3. menyelia pelaksanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
4. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
5. menetapkan laporan program kerja dan pelaporan capaian kinerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan, dan pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian;
6. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di Sekretariat agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
7. mendisposisikan kegiatan kepada sub bagian yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;

8. menyelenggarakan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, pelaporan, dan hubungan masyarakat serta keprotokolan;
9. menyelenggarakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;
10. menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset, dan perlengkapan;
11. merumuskan dan memeriksa penyiapan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), KUA-PPAS, RKA, RKAP dan Laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan serta LKPJ dan LPPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja atau laporan sejenis sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
12. merumuskan, memeriksa dan menyelia pengelolaan surat menyurat dan kearsipan, pengadaan dan pendistribusian alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor serta pengadaan bahan pustaka;
13. merumuskan, memeriksa dan mengarahkan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan usulan penghapusan barang inventaris, penggunaan sarana dan fasilitas kantor, pengaturan perjalanan Badan pemeliharaan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
14. merumuskan dan memeriksa penyiapan penyelenggaraan upacara, rapat Badan dan penerimaan tamu;
15. merumuskan dan memeriksa penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Badan dan kegiatan Badan, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat serta pendokumentasian produk hukum kepegawaian;

16. memfasilitasi penerimaan pegawai tidak tetap bidang kepegawaian dan pengembangan SDM dan penyelesaian administrasi pegawai negeri sipil lingkup Badan meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Bezetting, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan administrasi kepegawaian lainnya;
17. memberikan usul dan saran kepada Kepala Badan selaku atasan langsung melalui pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;
18. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
19. melaksanakan evaluasi pelaksanaan hasil kegiatan Badan;
20. melaksanakan pengkoordinasian Bidang dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
21. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait dan mitra kerja lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
22. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
23. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BIDANG PENGADAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR

Bidang Pengadaan dan Pengembangan Aparatur mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas– tugas di bidang pengadaan dan pengembangan aparatur yang meliputi formasi dan pengadaan, diklat teknis fungsional dan penjenjangan serta pengembangan kompetensi. Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

1. merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja di bidang formasi dan pengadaan, diklat teknis fungsional dan penjenjangan serta pengembangan kompetensi;

2. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) bidang formasi dan pengadaan, diklat teknis fungsional dan penjenjangan serta pengembangan kompetensi;
3. menyelia pelaksanaan program kerja di bidang formasi dan pengadaan, diklat teknis fungsional dan penjenjangan serta pengembangan kompetensi;
4. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja di bidang formasi dan pengadaan, diklat teknis fungsional dan penjenjangan serta pengembangan kompetensi;
5. menetapkan laporan program kerja di bidang formasi dan pengadaan, diklat teknis fungsional dan penjenjangan serta pengembangan kompetensi;
6. merumuskan perencanaan teknis dan fasilitasi pengadaan ASN sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
7. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
8. mendisposisikan kegiatan kepada sub bidang yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
9. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
10. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
11. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
12. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
13. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;

14. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas, dan
15. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BIDANG MUTASI DAN PROMOSI

Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas–tugas di bidang mutasi dan promosi yang meliputi mutasi, kepangkatan, jabatan administrasi dan JPT. Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

1. merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja di bidang mutasi, kepangkatan, jabatan administrasi dan JPT;
2. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang mutasi, kepangkatan, jabatan administrasi dan JPT;
3. menyelia pelaksanaan program kerja di bidang mutasi, kepangkatan jabatan administrasi dan JPT;
4. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja di bidang mutasi, kepangkatan, jabatan administrasi dan JPT;
5. menetapkan laporan program kerja di bidang mutasi, kepangkatan, jabatan administrasi dan JPT;
6. mensosialisasikan kebijakan dan program kerja bidang mutasi, kepangkatan, jabatan administrasi dan JPT;
7. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
8. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di bidang agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
9. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya.;
10. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
11. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;

12. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

13. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
14. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas, dan
15. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BIDANG DISIPLIN, KESEJAHTERAAN DAN INFORMASI

Bidang Disiplin, Kesejahteraan dan Informasi mempunyai tugas pokok merencanakan, menyelia dan memeriksa tugas di bidang disiplin, kesejahteraan dan informasi yang meliputi pembinaan disiplin, melaksanakan proses administrasi penjatuhan hukuman disiplin, penilaian kinerja pegawai, peningkatan kesejahteraan pegawai, fasilitasi lembaga profesi ASN, pengolahan data dan informasi kepegawaian. Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut :

1. merencanakan dan merumuskan kebijakan dan program kerja di bidang disiplin, kesejahteraan dan informasi;
2. merencanakan penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang disiplin, kesejahteraan dan informasi;
3. menyelia pelaksanaan program kerja di bidang disiplin, kesejahteraan dan informasi;
4. memeriksa hasil pelaksanaan program kerja di bidang disiplin, kesejahteraan dan informasi;
5. menetapkan laporan program kerja di bidang disiplin, kesejahteraan dan informasi;
6. merumuskan perencanaan teknis dan fasilitasi disiplin, kesejahteraan dan informasi sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

7. membagi tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan dan fungsinya;
8. mendisposisikan kegiatan kepada Sub Bidang yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
9. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
10. menilai kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
11. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dalam lingkup Badan terkait tugas dan fungsinya;
12. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, DPRD, Sekretariat Daerah, Instansi terkait lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
13. melaksanakan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
14. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas,dan
15. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

c. Jumlah Pegawai berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Jumlah Jabatan/Eselon dan Tingat Golongan

Jumlah pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru keadaan sampai dengan Desember 2024 sebanyak 48 orang terdiri dari 37 orang berstatus PNS, 3 orang berstatus PPPK, 7 orang berstatus Non PNS yang dituangkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 1.3.1
Jumlah PNS, PPPK dan Non PNS
Berdasarkan Pendidikan Formal dan Jenis Kelamin Tahun 2024

No	Tingkat Pendidikan	PNS			PPPK			NON PNS			Total
		L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	
1.	Pasca Sarjana (S2)	2	4	5	-	-	-	-	-	-	6
2.	Sarjana (S1)	12	12	25	2	1	3	1	1	2	30
3.	Diploma IV (DIV)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Diploma III (DIII)	2	1	3	-	-	-	1	-	1	4
5.	SLTA	3	-	3	-	-	-	2	2	4	7
6.	SLTP	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
7.	SD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Jumlah		20	17	37	2	1	3	4	3	7	47

Tabel 1.3.2
Jumlah PNS, PPPK dan Non PNS BKPSDM
Berdasarkan Jabatan / Eselon dan Jenis Kelamin Tahun 2024

No	Jabatan	PNS			PPPK			NON PNS			Total
		L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	L	P	Jumlah	
1.	Eselon II a	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
2.	Eselon II b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	Eselon III a	1	-	1	-	-	-	-	-	-	1
4.	Eselon III b	2	1	3	-	-	-	-	-	-	3
5.	Eselon IV a	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1
6.	Eselon IV b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7.	Fungsional	3	6	10	2	1	3	-	-	-	13
8.	Pelaksana	13	9	21	-	-	-	-	-	-	21
9.	Non PNS	-	-	-	-	-	-	4	3	7	7
Jumlah		20	17	37	2	1	3	4	3	7	47

Tabel 1.3.3
Jumlah PNS, PPPK dan Non PNS
Berdasarkan Tingkat Golongan dan Jenis Kelamin Tahun 2024

No	Tingkat Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Golongan I			
	I / a	-	-	-
	I / b	-	-	-
	I / c	1	-	1
	I / d	-	-	-
2	Golongan II			
	II / a	-	-	-
	II / b	-	-	-
	II / c	1	-	1
	II / d	2	1	3
3	Golongan III			
	III / a	5	6	11
	III / b	2	3	5
	III / c	5	2	7
	III / d	2	3	5
4	Golongan IV			
	IV / a	1	2	3
	IV / b	1	-	1
	IV / c	-	-	-
	IV / d	-	-	-
5	Golongan PPPK			
	VII	-	-	-
	IX	2	1	3
	X	-	-	-
6	Non PNS	4	3	7
Jumlah		26	21	47

BAB II

PERUBAHAN PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

2.1 PERUBAHAN PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Belanja Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun 2024, Sebagaimana dalam APBD sebelum perubahan sebesar Rp 45.133.653.777,00. Setelah perubahan jumlah Belanja Daerah Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru sebesar Rp 45.400.990.589,00.

Perubahan Penjabaran Anggaran Belanja Daerah dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.1.1.
Ringkasan Penjabaran Perubahan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kotabaru Tahun 2024

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan (Rp.)	Setelah Perubahan (Rp.)	Bertambah/ Berkurang (Rp.)
4	PENDAPATAN			
	Jumlah Pendapatan	-	-	-
5	BELANJA DAERAH			
5.1	BELANJA OPERASI	44.459.582.777	44.058.061.389	(401.521.388)
5.1.01	Belanja Pegawai	11.635.892.443	10.924.252.205	(711.640.238)
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	32.823.690.334	33.133.809.184	310.188.850
5.2	BELANJA MODAL	674.071.000	1.342.929.200	668.858.200
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	674.071.000	1.342.929.200	668.858.200
	Jumlah Belanja	45.133.653.777	45.400.990.589	267.336.812
6	PEMBIAYAAN DAERAH			
	Jumlah	-	-	-

PEMERINTAHAN KAB. KOTABARU

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

TAHUN ANGGARAN 2024

01 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
5	**BELANJA DAERAH**	**45.400.990.589,00**	**32.939.203.468,00**	**72,55**	**26.679.770.909,00**
5.1	**BELANJA OPERASI**	**44.058.061.389,00**	**31.622.668.008,00**	**71,77**	**26.156.141.595,00**
5.1.01	Belanja Pegawai	10.924.252.205,00	7.038.018.765,00	64,43	5.606.740.799,00
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	6.077.505.236,00	2.792.151.146,00	45,94	2.255.922.681,00
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	3.977.960.622,00	1.979.253.291,00	49,76	1.722.327.000,00
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	3.765.114.247,00	1.857.516.491,00	49,33	1.710.461.000,00
5.1.01.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK	212.846.375,00	121.736.800,00	57,19	11.866.000,00
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	643.679.529,00	180.682.734,00	28,07	159.447.206,00
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	494.687.066,00	169.918.638,00	34,35	158.023.286,00
5.1.01.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	148.992.463,00	10.764.096,00	7,22	1.423.920,00
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	217.402.500,00	92.685.000,00	42,63	95.790.000,00
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	217.402.500,00	92.685.000,00	42,63	95.790.000,00
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	299.197.500,00	118.793.900,00	39,70	118.920.000,00
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	260.452.500,00	105.473.900,00	40,50	118.920.000,00
5.1.01.01.04.0002	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	38.745.000,00	13.320.000,00	34,38	0,00
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	132.737.500,00	57.595.000,00	43,39	49.615.000,00
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	119.463.750,00	55.190.000,00	46,20	48.875.000,00
5.1.01.01.05.0002	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	13.273.750,00	2.405.000,00	18,12	740.000,00
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	254.610.615,00	109.643.880,00	43,06	106.747.080,00
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	228.629.940,00	102.836.400,00	44,98	105.878.040,00
5.1.01.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK	25.980.675,00	6.807.480,00	26,20	869.040,00
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	547.768.414,00	253.466.771,00	46,27	3.049.184,00
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	538.983.725,00	251.746.153,00	46,71	3.049.184,00
5.1.01.01.07.0002	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	8.784.689,00	1.720.618,00	19,59	0,00
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	4.148.556,00	30.570,00	0,74	27.211,00
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	4.068.225,00	28.085,00	0,69	27.147,00
5.1.01.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	80.331,00	2.485,00	3,09	64,00
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	4.357.026.969,00	3.756.147.619,00	86,21	2.860.338.118,00
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	3.509.708.928,00	2.964.910.423,00	84,48	2.317.411.657,00
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	3.476.708.928,00	2.934.662.521,00	84,41	2.317.411.657,00
5.1.01.02.01.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	33.000.000,00	30.247.902,00	91,66	0,00
5.1.01.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	0,00	0,00	0,00	2.946.138,00
5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	0,00	0,00	0,00	2.946.138,00
5.1.01.02.05	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	847.318.041,00	791.237.196,00	93,38	539.980.323,00
5.1.01.02.05.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	836.518.041,00	782.444.202,00	93,54	539.980.323,00
5.1.01.02.05.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK	10.800.000,00	8.792.994,00	81,42	0,00
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	489.720.000,00	489.720.000,00	100,00	490.480.000,00
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	471.840.000,00	471.840.000,00	100,00	490.480.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	471.840.000,00	471.840.000,00	100,00	490.480.000,00
5.1.01.03.08	Belanja Jasa Pengelolaan BMD	17.880.000,00	17.880.000,00	100,00	0,00
5.1.01.03.08.0002	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	17.880.000,00	17.880.000,00	100,00	0,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	33.133.809.184,00	24.584.649.243,00	74,20	20.549.400.796,00
5.1.02.01	Belanja Barang	2.113.084.700,00	1.357.009.776,00	64,22	1.266.486.059,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	2.113.084.700,00	1.357.009.776,00	64,22	1.266.486.059,00
5.1.02.01.01.0001	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	38.344.000,00	21.536.000,00	56,17	24.903.000,00
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	88.830.850,00	61.758.976,00	69,52	48.543.200,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	135.344.800,00	106.411.300,00	78,62	91.764.966,00
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	94.551.000,00	71.648.000,00	75,78	68.998.862,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	187.088.050,00	102.290.700,00	54,68	141.142.550,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	62.406.000,00	62.120.000,00	99,54	31.240.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	150.940.000,00	114.615.000,00	75,93	147.506.069,00
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	9.508.000,00	9.508.000,00	100,00	9.590.166,00
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	18.176.000,00	18.176.000,00	100,00	15.555.286,00
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	7.940.000,00	0,00	0,00	8.113.500,00
5.1.02.01.01.0045	Belanja Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	225.004.000,00	185.796.000,00	82,57	133.860.000,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	644.821.000,00	325.066.000,00	50,41	208.480.000,00
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	269.781.000,00	113.527.800,00	42,08	216.628.460,00
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	14.850.000,00	10.350.000,00	69,70	11.700.000,00
5.1.02.01.01.0063	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	65.000.000,00	64.025.000,00	98,50	47.850.000,00
5.1.02.01.01.0064	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	32.500.000,00	32.220.500,00	99,14	26.460.000,00
5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	58.500.000,00	57.960.500,00	99,08	26.225.000,00
5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	9.500.000,00	0,00	0,00	7.925.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	23.492.101.484,00	19.622.353.828,00	83,53	16.004.435.761,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	17.630.905.284,00	15.688.576.825,00	88,98	14.207.424.958,00
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	511.200.000,00	157.200.000,00	30,75	350.150.000,00

KodeRekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	302.290.000,00	197.760.000,00	65,42	309.200.000,00
5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	27.600.000,00	12.400.000,00	44,93	17.200.000,00
5.1.02.02.01.0023	Belanja Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan	23.250.000,00	4.650.000,00	20,00	6.200.000,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	15.354.000.000,00	13.970.720.500,00	90,99	12.323.440.000,00
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	289.200.000,00	283.800.000,00	98,13	272.700.000,00
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	0,00	0,00	0,00	114.000.000,00
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	101.610.000,00	91.100.000,00	89,66	81.460.000,00
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	120.000.000,00	120.000.000,00	100,00	100.800.000,00
5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	30.000.000,00	30.000.000,00	100,00	23.100.000,00
5.1.02.02.01.0038	Belanja Jasa Tata Rias	9.000.000,00	3.050.000,00	33,89	0,00
5.1.02.02.01.0046	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	635.186.664,00	623.627.170,00	98,18	516.782.398,00
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	24.000.000,00	24.000.000,00	100,00	34.818.368,00
5.1.02.02.01.0049	Belanja Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga	3.075.000,00	3.075.000,00	100,00	1.250.000,00
5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	1.200.000,00	303.892,00	25,32	277.892,00
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	5.000.000,00	0,00	0,00	150.000,00
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	7.110.000,00	5.520.000,00	77,64	6.090.000,00
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	163.162.920,00	155.089.763,00	95,05	37.826.300,00
5.1.02.02.01.0064	Belanja Paket/Pengiriman	9.820.700,00	39.500,00	0,40	3.103.000,00
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	4.800.000,00	1.991.000,00	41,48	4.127.000,00
5.1.02.02.01.0073	Belanja Medical Check Up	9.400.000,00	4.250.000,00	45,21	4.750.000,00
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	4.750.000,00	0,00	0,00	9.000.000,00
5.1.02.02.04.0032	Belanja Sewa Peralatan SAR Mountenering	0,00	0,00	0,00	7.800.000,00
5.1.02.02.04.0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	4.750.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00
5.1.02.02.11	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	1.302.500.000,00	526.625.203,00	40,43	696.792.803,00
5.1.02.02.11.0001	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S1	442.500.000,00	195.400.000,00	44,16	183.514.304,00
5.1.02.02.11.0002	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2	860.000.000,00	331.225.203,00	38,51	513.278.499,00
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	4.553.946.200,00	3.407.151.800,00	74,82	1.091.218.000,00
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	2.857.390.000,00	2.155.108.200,00	75,42	658.650.000,00
5.1.02.02.12.0003	Belanja Bimbingan Teknis	470.376.000,00	228.187.000,00	48,51	89.938.000,00
5.1.02.02.12.0004	Belanja Diklat Kepemimpinan	1.226.180.200,00	1.023.856.600,00	83,50	342.630.000,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	193.750.000,00	130.134.835,00	67,17	138.591.100,00
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	163.750.000,00	100.266.400,00	61,23	93.070.000,00
5.1.02.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	71.000.000,00	65.418.400,00	92,14	71.000.000,00
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.200.000,00	3.930.000,00	25,86	1.010.000,00
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	27.450.000,00	15.428.000,00	56,20	11.330.000,00
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	32.850.000,00	7.640.000,00	23,26	4.350.000,00
5.1.02.03.02.0406	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	17.250.000,00	7.850.000,00	45,51	5.380.000,00
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	30.000.000,00	29.868.435,00	99,56	0,00
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	30.000.000,00	29.868.435,00	99,56	0,00
5.1.02.03.04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00	0,00	0,00	45.521.100,00
5.1.02.03.04.0118	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Lain-Instalasi Lain	0,00	0,00	0,00	45.521.100,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	7.314.873.000,00	3.455.198.404,00	47,24	3.129.887.876,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	7.314.873.000,00	3.455.198.404,00	47,24	3.129.887.876,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	6.919.923.000,00	3.241.679.971,00	46,85	2.608.891.376,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	394.950.000,00	213.518.433,00	54,06	520.996.500,00
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	20.000.000,00	19.952.400,00	99,76	10.000.000,00
5.1.02.05.01	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	20.000.000,00	19.952.400,00	99,76	10.000.000,00
5.1.02.05.01.0001	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	20.000.000,00	19.952.400,00	99,76	10.000.000,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	**44.058.061.389,00**	**31.622.668.008,00**	**71,77**	**26.156.141.595,00**
5.2	**BELANJA MODAL**	**1.342.929.200,00**	**1.316.535.460,00**	**98,03**	**523.629.314,00**
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	1.342.929.200,00	1.316.535.460,00	98,03	523.629.314,00
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	638.590.200,00	618.308.460,00	96,82	63.354.314,00
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor	35.034.000,00	30.000.000,00	85,63	0,00
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	35.034.000,00	30.000.000,00	85,63	0,00
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	581.698.200,00	566.463.060,00	97,38	58.454.314,00
5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel	166.985.200,00	166.915.700,00	99,96	41.100.000,00
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	96.000.000,00	84.000.000,00	87,50	7.662.944,00
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	318.713.000,00	315.547.360,00	99,01	9.691.370,00
5.2.02.05.03	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	21.858.000,00	21.845.400,00	99,94	4.900.000,00
5.2.02.05.03.0007	Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	21.858.000,00	21.845.400,00	99,94	4.900.000,00
5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	22.370.000,00	18.400.000,00	82,25	34.950.000,00
5.2.02.06.01	Belanja Modal Alat Studio	22.370.000,00	18.400.000,00	82,25	34.950.000,00
5.2.02.06.01.0001	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	22.370.000,00	18.400.000,00	82,25	0,00
5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	0,00	0,00	0,00	34.950.000,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	681.969.000,00	679.827.000,00	99,69	425.325.000,00
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	615.348.000,00	615.348.000,00	100,00	377.000.000,00
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	615.348.000,00	615.348.000,00	100,00	0,00
5.2.02.10.01.0003	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	0,00	0,00	0,00	377.000.000,00
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	66.621.000,00	64.479.000,00	96,78	48.325.000,00
5.2.02.10.02.0005	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	66.621.000,00	64.479.000,00	96,78	48.325.000,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	**1.342.929.200,00**	**1.316.535.460,00**	**98,03**	**523.629.314,00**
	JUMLAH BELANJA	**45.400.990.589,00**	**32.939.203.468,00**	**72,55**	**26.679.770.909,00**
	SURPLUS/DEFISIT	**(45.400.990.589,00)**	**(32.939.203.468,00)**	**72,55**	**(26.679.770.909,00)**

KodeRekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023

PEMERINTAH KABUPATEN BKPSDM KOTABARU

Kab. Kotabaru, 31 Desember 2024
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

H. MUHAMMAD YUSUF, S.Pd
NIP. 19691985031001

Tabel 2.1.2.
Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun 2024

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sumber Dana	Belanja Operasi	Belanja Modal	Jumlah
1	2				3
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				**30.551.976.405**
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				**192.884.100**
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	47.806.850	-	47.806.850
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	4.512.950	-	4.512.950
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	8.428.500	-	8.428.500
4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	4.390.700	-	4.390.700
5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	8.158.600	-	8.158.600
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	89.279.300	-	89.279.300
7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	30.307.200	-	30.307.200
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				**26.478.261.905**
8.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	10.434.532.205	-	10.434.532.205
9.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	15.446.390.100	-	15.446.390.100
10.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	573.659.500	-	573.659.500
11.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	6.875.400	-	6.875.400
12.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	14.078.400	-	14.078.400
13.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	2.726.300	-	2.726.300
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				**611.114.650**
14.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	156.000.000	-	156.000.000
15.	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	27.756.000	-	27.756.000
16.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	52.847.650	-	52.847.650

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sumber Dana	Belanja Operasi	Belanja Modal	Jumlah
1	2				3
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	374.511.000	-	374.511.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah				**1.245.905.700**
17.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	18.176.000	-	18.176.000
18.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	57.561.500	-	57.561.500
19.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	503.706.000	-	503.706.000
20.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	54.369.700	-	54.369.700
21.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	7.110.000	-	7.110.000
22.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	35.994.000	-	35.994.000
23.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	565.279.000	-	565.279.000
24.	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	3.709.500	-	3.709.500
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				**1.342.929.200**
25.	Pengadaan Mebel	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	188.843.200	188.843.200
26.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	889.373.000	889.373.000
27.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	264.713.000	264.713.000
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				**393.500.000**
28.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	7.665.000	-	7.665.000
29.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	52.400.000	-	52.400.000
30.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	333.435.000	-	333.435.000
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				**287.380.850**
31.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	179.830.850	-	179.830.850
32.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	-	-	-
33.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	27.450.000	-	27.450.000
34.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	80.100.000	-	80.100.000

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sumber Dana	Belanja Operasi	Belanja Modal	Jumlah
1	2				3
	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH				**5.945.484.934**
	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				**1.845.042.270**
35.	Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	49.895.000	-	49.895.000
36.	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	59.991.000	-	59.991.000
37.	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	883.919.000	-	883.919.000
38.	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	311.835.700	-	311.835.700
40.	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	485.991.920	-	485.991.920
41.	Pengelolaan Data Kepegawaian	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	53.409.650	-	53.409.650
	Mutasi dan Promosi ASN				**1.050.215.000**
42.	Pengelolaan Mutasi ASN	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	50.297.000	-	50.297.000
43.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	476.578.500	-	476.578.500
44.	Pengelolaan Promosi ASN	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	523.339.500	-	523.339.500
	Pengembangan Kompetensi ASN				**1.986.855.950**
45.	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	1.867.075.000	-	1.867.075.000
46.	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	119.780.950	-	119.780.950
	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				**1.063.371.714,**
47.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	839.882.814	-	839.882.814
48.	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	97.231.200	-	97.231.200
49.	Pembinaan Disiplin ASN	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	61.557.700	-	61.557.700
50.	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	64.700.000	-	64.700.000
	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				**8.903.529.250**
	Pengembangan Kompetensi Teknis				**198.500.000**
51.	PenyelenggaraanPengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	198.500.000	-	198.500.000
	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional				**8.705.029.250**

No.	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sumber Dana	Belanja Operasi	Belanja Modal	Jumlah
1	2				3
52.	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan,Sertajabatan Fungsional	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	807.991.500	-	807.991.500
53.	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Dana Transfer Umum- Dana Alokasi Umum	7.897.037.750	-	7.897.037.750
TOTAL					**45.400.990.589**

BAB III
HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH

3.1 CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Capaian pelaksanaan program dan kegiatan memuat capaian kinerja program yang ditetapkan dalam dalam perjanjian kinerja dan capaian kinerja keluaran yang tertuang dalam dokumen anggaran dan masalah yang dihadapi serta solusi pemecahannya pada kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun 2024.

1. **Capaian kinerja program sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.**

   Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/ kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi yang ditetapkan setiap tahun.

   Perjanjian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru sesuai dengan formulir perjanjian kinerja satuan kerja perangkat daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru terdiri dari 3 sasaran strategis dengan 4 indikator kinerja sebagai berikut:

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KOTABARU

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1	Tersedianya Aparatur Sipil Negara yang memenuhi standar kompetensi	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kompetensi	80 persen
		Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi	30 persen
2	Meningkatnya disiplin pegawai ASN	Persentase tingkat kedisiplinan ASN	100 persen
3	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Indeks kepuasan pelayanan kepegawaian	90 persen

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Anggaran Perubahan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase layanan dukungan administrasi kesekretariatan yang sesuai SOP	100 persen	30.551.976.405
2	Program Kepegawaian Daerah	Prosentase Rekrutment, Penempatan dan Promosi sesuai kompetensi	60 persen	5.945.484.934
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Prosentase Peningkatan Kompetensi ASN	75 persen	8.903.529.250
Jumlah				**35.780.752.526**

Realisasi capaian kinerja indikator sasaran strategis dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
1.	Tersedianya Aparatur Sipil Negara yang memenuhi standar kompetensi	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kompetensi	80 persen	76,47 persen	95,58 persen
		Persentase yang memenuhi standar kompetensi	30 persen	20,40 persen	68 persen
2.	Meningkatnya disiplin pegawai ASN	Persentase Tingkat kedisiplinan ASN	100 persen	96,93 persen	96,93 persen
3.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Indeks kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	90 persen	89,93 persen	99,92 persen
Rata-rata capaian Sasaran Strategis					**90,10**

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Target	Anggaran Perubahan	Realisasi Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase layanan dukungan administrasi kesekretariatan yang sesuai SOP	100 persen	81,13 persen	30.551.976.405	24.786.681.716
2	Program Kepegawaian Daerah	Prosentase Rekrutment, Penempatan dan Promosi sesuai kompetensi	60 persen	60,78 persen	5.945.484.934	3.613.484.471
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Prosentase Peningkatan Kompetensi ASN	75 persen	50,98 persen	8.903.529.250	4.539.037.281
Jumlah Anggaran					**45.400.990.589**	**32.939.203.468**
Capaian kinerja					**99,66 persen**	
Capaian keuangan					**72,55 persen**	

2. Capaian kinerja keluaran masing-masing kegiatan pada setiap urusan pemerintahan/urusan penunjang/urusan pendukung pemerintahan sesuai dengan target dalam dokumen anggaran dan masalah yang dihadapi serta solusi pemecahannya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru mengelola 3 Program,13 Kegiatan dan 53 Sub Kegiatan yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1.1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
e. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
f. Evaluasi Perangkat Daerah
g. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja

1.2. Administasi Keuangan Perangkat Daerah

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
e. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD
f. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

1.3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
b. Pemulangan Pegawai yang Pensiun
c. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
d. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

1.4 Administrasi Umum Perangkat Daerah

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
e. Fasilitasi Kunjungan Tamu
f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
g. Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD

1.5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Pengadaan Mebel
b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
c. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

1.6 Pengadaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

1.7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Kepegawaian Daerah

2.1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

a. Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN
b. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadan ASN
c. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
d. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
e. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
f. Pengelolaan Data Kepegawaian

2.2 Mutasi dan Promosi ASN

a. Pengelolaan Mutasi ASN
b. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
c. Pengelolaan Promosi ASN

2.3 Pengembangan Kompetensi ASN

a. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
b. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional

2.4 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

a. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
b. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
c. Pembinaan Disiplin ASN
d. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

3.1 Pengembangan Kompetensi Teknis

a. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintah Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintah Umum

3.2 Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

a. Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, tenaga Pengembangan Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama Pengembangan Kompetensi Pimpinan daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional

b. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan.

Secara rinci, capaian kinerja masing-masing sub kegiatan sesuai dengan target dalam dokumen anggaran dan masalah yang dihadapi serta solusi pemecahannya sebagimana berikut :

1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan target 10 dokumen dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 10 dokumen (100%), pagu anggaran Rp.47.806.850,- realisasi anggaran sebesar Rp.35.545.850,- (74.35%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	3 dokumen	2 dokumen	4 dokumen	1 dokumen
2	Keuangan	4.664.350	6.496.300	3.720.000	20.665.200
3	Target	10 dokumen			
4	Capaian kinerja (3/1)	30%	20%	40%	10%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama Dokumen yang disusun	Metode	Waktu pelaksanaan
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah terdiri dari:	Tim	
	- Renja Rancangan awal		Januari 2024
	- Renja Rancangan		
	- Renja Rancangan Akhir/Penetapan		
	- Fakta Integritas 2024		Januari 2024
	- Perjanjian Kinerja Individu 2024		Januari 2024
	- Perjanjian Kinerja Individu perubahan 2024		Oktober 2024
	- KUA PPAS Anggaran 2025		Mei 2024
	- RKPA 2025		Mei 2024
	- KUA PPAS Perubahan Anggaran 2024		September 2024
	- Renja Perubahan 2024		Juli 2024

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
	-	-

2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan target 1 Dokumen dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 1 dokumen (100%). Pagu kegiatan Rp.4.512.950,- realisasi anggaran sebesar Rp. 4.512.950,- (100%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	-	-	1 dokumen	-
2	Keuangan	-	2.987.950	-	1.525.000
3	Target	1 dokumen			
4	Capaian kinerja (3/1)	-	-	100%	-

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama Dokumen yang disusun	Metode	Waktu pelaksanaan
1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Tim	
	- RKA-SKPD 2025		September 2024

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD, dengan target 3 Dokumen dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 3 dokumen (100%). Pagu kegiatan Rp.8.428.500,- realisasi anggaran sebesar Rp. 6.903.500,- (98,33%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	-	1 dokumen	2 dokumen	-
2	Keuangan	-	3,883,000	1,525,000	-
3	Target	1 dokumen			
4	Capaian kinerja (3/1)	-	-	100%	-

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama Dokumen yang disusun	Metode	Waktu pelaksanaan
1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tim	
	- PRKA-SKPD 2024		Juni 2024

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD, dengan target 1 Dokumen dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 1 dokumen (100%). Pagu kegiatan Rp.4.390.700,- realisasi anggaran sebesar Rp. 2.865.700,- (65.27%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	1 dokumen	-	-	-
2	Keuangan	2.865.700	-	-	-
3	Target	1 dokumen			
4	Capaian kinerja (3/1)	100%	-	-	-

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	**Nama Dokumen yang disusun**	**Metode**	**Waktu pelaksanaan**
1	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tim	
	- DPA-SKPD 2024		Januari-Februari 2024

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

5) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD, dengan target 3 Dokumen dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 3 dokumen (100%). Pagu kegiatan Rp.8.158.600,- realisasi anggaran sebesar Rp. 6.633.600,-(81.31%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	-
2	Keuangan	-	-	-	6.633.600
3	Target	1 dokumen			
4	Capaian kinerja (3/1)	33.33	33.33	33.33	-

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama Dokumen yang disusun	Metode	Waktu pelaksanaan
1	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Tim	
	- PDPA-SKPD 2024		Oktober 2024

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

6) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD, dengan target 32 Laporan dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 32 Laporan (100%). Pagu kegiatan Rp.89.279.300,- realisasi anggaran sebesar Rp. 46.458.300 (52.04%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	10 Laporan	4 Laporan	10 Laporan	8 Laporan
2	Keuangan	-	9.231.200	3.854.250	33.375.850
3	Target	32 Laporan			
4	Capaian kinerja (3/1)	31,25%	12.5%	31.25%	25%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama Dokumen yang disusun	Metode	Waktu pelaksanaan
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tim	
	- LKIP 2023		Januari-Februari 2024
	- LPPD 2023		Januari-Februari 2024
	- LKPJ 2023		Januari- Februari 2024
	- Laporan Kinerja Individu		Desember 2023
	- Laporan E81		Januari – Desember 2024
	- Laporan kinerja Triwulan		Maret, Juni, September dan Desember 2024

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

7) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan target 7 Laporan dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 7 Laporan (100%). Pagu kegiatan Rp. 64.079.766,- realisasi anggaran sebesar Rp. 64.024.700 (99,91%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

N0	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	-	3 Laporan	3 Laporan	1 Laporan
2	Keuangan	-	5.778.250	3.935.750	12.968.200
3	Target	7 Laporan			
4	Capaian kinerja (3/1)	-	42.86%	42.86%	14.28%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama Dokumen yang disusun	Metode	Waktu pelaksanaan
1.	Laporan Monev	Input Data kinerja fisik dan keuangan laporan barang dan jasa oleh Operator Monev setiap akhir bulan.	Januari s.d Desember 2024
2.	Laporan e Monev Kotabarukab	Input data kinerja fisik dan keuangan kegiatan Belanja langsung BKPSDM oleh operator Simonev setiap ada progress kinerja fisik dan keuangan	Januari s.d Desember 2024
3.	Dokumen SPIP	Tim mengisi quesioner pengendalian internal. Melakukan penilaian melalui identifikasi resiko, mengumpulkan data dukung penilaian	Maret-Mei 2024
4.	Laporan monitoring evaluasi dan pengendalian kegiatan BKPSDM	Tim mengumpulkan data dari Bidang, dievaluasi. Pengedalian melalui penyampaian surat pengendalian kegiatan ke KPA.	Maret, Juni, September, Desember 2024
5.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja SKPD	Tim melakukan Pengumpulan data dan penilaian kinerja melalui form penilaian mandiri dari Inspektorat Kab.	Oktober 2024
6.	Penilaian Mandiri Penerapan Reformasi Birokrasi	Tim melakukan Pengumpulan data dan penilaian mandiri Penerapan RB melalui form penilaian mandiri dari Inspektorat Kabupaten dan diasistensi bagian Organisasi Setda	September- Oktober 2024

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Minimnya informasi dan pengetahuan tentang SPIP bagi tim penyusun dokumen sehingga terbatasnya uraian terhadap identifikasi dan pengendalian resiko serta penerapan di lingkup BKPSDM	Perlu dilakukannya sosialisasi SPIP bagi Internal tim maupun lingkup BKPSDM secara keseluruhan
2	Meningkatnya tugas perencanaan dalam penyusunan dokumen yang harus dipenuhi, sedangkan kemampuan SDM Perencanaan dalam mengelola dan mengolah data masih sangat terbatas.	Diperlukannya dukungan aplikasi data perencanaan yang terintegrasi sehingga memudahkan dalam pengolahan dokumen .
3	Monitoring evaluasi dan pengendalian kegiatan BKPSDM dimaksud masih sebatas pada output kegiatan. Belum pada tingkatan outcome maupun evaluasi Manajemen SDM	Diperlukannya peningkatan kapasitas untuk memahami dan melakukan evaluasi manajemen SDM, serta didukung sarana maupun anggaran.

8) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN, dengan target 40 Orang/bulan kali dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 40 Orang/bulan (100%). Pagu kegiatan Rp.10.434.532.205 realisasi anggaran sebesar Rp.6.548.298.765,- (62.76%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	4 kali	9 kali	6 kali	7 kali
2	Keuangan	2.008.889.133	798,110,344	1,259,318,853	1.371.005.546
3	Target	26 Kali			
4	Capaian kinerja (3/1)	15.38%	34.61%	23.07%	26.92%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya pembayaran rutin Gaji dan Tunjangan dan Tambahan Penghasilan Pegawai kegiatan selama 12 bulan kepada 40 orang pegawai dan 3 orang PPPK BKPSDM.
2. Gaji dan Tunjangan lainnya yang dibayarkan yaitu Gaji bulanan , Gaji 13 dan gaji 14 (THR).
3. Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) dibayar kan 12 bulan dan TPP ke 13 dan TPP ke 14 (THR)

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

9) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Kode Rekening Kegiatan 5.03.01.2.02.02 Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran dengan target 12 kali pembayaran. Pagu Anggaran Rp. 15.446.390.100,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 14.108.886.500,- (94.55 %)

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	25	50	75	100
2	Keuangan	2.462.910.000	4.834.652.500	8.319.548.750	14.108.886.500
3	Target	12 kali pembayaran			
4	Capaian kinerja	25%	50%	75%	94.55%

Tahapan dan Capaian Kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya belanja jasa tenaga pendukung administrasi perkantoran untuk 677 orang yang terdiri dari Pembayaran Upah Pegawai Non PNS.
2. Pembayaran dilakukan setiap bulan untuk Honorarium Pegawai Non PNS.

a) Alur pembayaran honorarium Pegawai Non PNS yaitu :Setiap bulannya dilaksanakan rekap jumlah TNP berdasarkan jumlah TNP bulan sebelumnya dengan jumlah TNP yang pensiun, mengundurkan diri/berhenti, diberhentikan atau mutasi/pindah SKPD;
b) Setelah rekap dilaksanakan, maka jumlah upah bulanan TNP pada bulan tersebut diperoleh;
c) Jumlah tersebut dituangkan ke dalam kwitansi sebagai dasar pembuatan Surat Perintah Pembayaran (SPP) oleh Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
d) Setelah SPP ditandatangani oleh Kepala Subbagian Perencanaan Keuangan dan Kepala BKPSDM, berkas diproses di BPKAD kurang lebih 2(dua) hari, sampai pada penerbitan SP2D oleh bidang Perbendaharaan BPKAD;
e) Bendahara BKPSDM menyampaikan SP2D Upah Bulanan TNP ke Bank Kalsel untuk dilakukan pencairan dan transfer ke Bank BRI;
f) Setelah upah TNP ditransfer ke Bank BRI, pihak BRI melakukan transfer ke masing-masing TNP melalui nomor rekening TNP.

3. Sisa anggaran yang belum terserap sebesar Rp. 1.337.503.600,- karena besaran upah bulanan yang dibayarkan setiap bulannya tidak tetap/berubah, disesuaikan dengan jumlah TNP yang masih bekerja aktif.
4. Data TNP berdasarkan SKPD ;

NO	SKPD & KECAMATAN	JUMLAH TNP
01	Sekretariat Daerah	51
02	Inspektorat	2
03	Sekretariat DPRD	18
04	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	24
05	Dinas Kesehatan	24
06	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	36
07	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	7
08	Dinas PP, PA, PP dan KB	39
09	Dinas Lingkungan Hidup	13
10	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	37
11	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	11
12	Dinas Perhubungan	23
13	Dinas Komunikasi dan Informatika	16
14	Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan	21
15	Dinas Penanaman Modal dan PTSP	9
16	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	29
17	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	19
18	Dinas Perikanan	20
19	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	27
20	Satpol PP dan Damkar	49
21	Dinas Perumahan Rakyat, Pemukiman dan Pertanahan	10
22	Dinas Sosial	7
23	Bappeda	10
24	BPKAD	22
25	Badan Pendapatan Daerah	10

NO	SKPD & KECAMATAN	JUMLAH TNP
26	BKPSDM	7
27	Badan Kesbangpol	8
28	BPBD	6
29	RSU Pangeran Jaya Sumitra	72
30	Kec. Kelumpang Utara	4
31	Kec. Kelumpang Barat	2
32	Kec. Kelumpang Tengah	1
33	Kec. Kelumpang Hulu	2
34	Kec. Kelumpang Hilir	3
35	Kec. Kelumpang Selatan	1
36	Kec. Sampanahan	1
37	Kec. Sungai Durian	2
38	Kec. Hampang	2
39	Kec. Pamukan Selatan	3
40	Kec. Pamukan Utara	0
41	Kec. Pamukan Barat	3
42	Kec. Pulau Sebuku	2
43	Kec. Pulau Sembilan	4
44	Kec. PulauLaut Utara	7
45	Kec. PulauLaut Timur	2
46	Kec. PulauLaut Barat	1
47	Kec. PulauLaut Selatan	6
48	Kec. PulauLaut Tengah	4
49	Kec. PulauLaut Kepulauan	5
50	Kec. PulauLaut Sigam	8
	JUMLAH TNP SAMPAI BULAN DESEMBER TAHUN 2024	**677**

Permasalahan dan Solusi/Tindaklanjut kegiatan ini antara lain sebagai berikut:

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1.	Adanya TNP yang meninggal, pensiun dan mengundurkan diri juga Proses penggantian TNP tidak dapat dipastikan jangka waktunya (hari/bulan), sehingga berpengaruh pada pembayaran besaran upah TNP tiap bulannya.	Akan dilakukan konsultasi terkait jangka waktu proses penggantian TNP ke masing-masing pihak terkait

10) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dengan target 12 Dokumen, dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 12 Dokumen (100%). pagu anggaran Rp.573.659.500,- realisasi anggaran sebesar Rp. 558.659.500,- (97.39%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	3 kali	3 kali	3 kali	3 kali
2	Keuangan	86.783.500	172.594.500	127.202.000	172.079.500
3	Target	12 Dokumen			
4	Capaian kinerja (3/1)	25%	25%	25%	25%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya pembayaran rutin honorarium pengelola administrasi dan kegiatan selama 12 bulan kepada 18 orang pegawai BKPSDM.

2. Honorarium yang dibayarkan yaitu:
   a. Honorarium pengelola kegiatan yang terdiri dari Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran perbidang, PPTK per subbagian , Sub Koordinator kegiatan perbidang
   b. Honorarium pejabat penatausahaan keuangan BKPSDM yang terdiri dari PPK SKPD
   c. Honorarium Bendahara Pengeluaran

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

11) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD, dengan target 2 Laporan dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 2 Laporan (100%), Pagu kegiatan Rp. 6.875.400,- realisasi anggaran sebesar Rp 3.520.400,- (51.20%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja				
2	Keuangan				
3	Target				
4	Capaian kinerja (3/1)				

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

Telah disusunnya draf laporan keuangan akhir tahun BKPSDM Kabupaten Kotabaru tahun 2023 yang terdiri dari:

1. Laporan realisasi anggaran BKPSDM tahun 2023,
2. Neraca BKPSDM per 31 Desember 2023,
3. Laporan operasional BKPSDM tahun 2023 dan
4. Laporan perubahan ekuitas BKPSDM tahun 2023
5. Catatan atas laporan keuangan BKPSDM Kabupaten Kotabaru TA. 2023

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Penyusunan laporan keuangan diselesaikan pada akhir tahun anggaran secara online (sistem), draft laporan akhir tahun dan penyempurnaan final di 3 bulan pada tahun anggaran selanjutnya	Mengkonsultasikan penjadwalkan penyusunan laporan keuangan akhir tahun dan menempatkan penganggaran kegiatan pada anggaran kas sesuai dengan kerja tim.

12) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan/ Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD, dengan target 16 Laporan dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 16 Laporan (100%). Pagu kegiatan Rp. 14.078.400,- realisasi anggaran sebesar Rp. 14.078.400 (100%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	4 Laporan	4 Laporan	5 Laporan	3 Laporan
2	Keuangan	-	7.618.300	1.875.300	4.584.800
3	Target	16 Laporan			
4	Capaian kinerja (3/1)	25%	25%	31.25%	18.75%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Telah disusunnya dokumen laporan Pertanggungjawaban Keuangan Bulanan, Triwulan dan semesteran.

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

13) Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran, dengan target 1 Dokumen dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 1 Dokumen (100%). Pagu kegiatan Rp.2.726.300,- realisasi anggaran sebesar Rp. 1.201.300 ,- (44.06%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	-	-	1 Dokumen	-
2	Keuangan	-	-	955.300	246.000
3	Target	1 Dokumen			
4	Capaian kinerja (3/1)	-	-	100%	-

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Telah disusunnya dokumen laporan realisasi semester pertama APBD dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya BKPSDM Kabupaten Kotabaru tahun 2024.
2. Realisasi semester pertama APBD belanja Operasi BKPSDM sebesar Rp. 12.185.164.565,- (26.84%).

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

14) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan, dengan target 4 Paket Penyediaan dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 100 Paket Kegiatan, pagu anggaran Rp. 156.000.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 154.206.000 (98.85 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	0	0	0	4
2	Keuangan	0	0	0	154.206.000
3	Target kinerja fisik	4			
4	Target keuangan	156.000.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	0 %	0 %	0 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	0 %	0 %	0 %	98.85 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya pembelian Pakaian Dinas secara Pesanan langsung ke CV.
2. Sebanyak 4 paket. (paket Pakaian Dinas Harian, Pakaian Dinas Lapangan, Pakaian Batik Tradisional dan Pakaian Batik Sasirangan)
3. Sisa Anggaran sesuai dengan harga pasaran Rp. 1.794.000

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

15) Sub Kegiatan Pemulangan PNS yang Pensiun

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Pemulangan PNS yang pensiun dengan target 7 orang kemudian triwulan II baru mencapai 14.29 % kemudian pada perubahan anggaran bulan oktober pagu anggaran di kurang dari Rp. 101.694.500 menjadi Rp. 27.756.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 2.868.300 (3,75 %).

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	0	1	0	0
2	Keuangan	0	680.000	0	1.170.000
3	Target	Target awal 7			
4	Capaian kinerja (3/1)	0%	14.29%	0 %	14.29 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1) Dilaksanakannya pemrosesan pensiun PNS selama tahun 2024 sebagai berikut:

No	Jumlah PNS Pensiun Berdasarkan jenis	Jumlah PNS
1.	BUP	142
2.	Janda/duda	23
3.	Pensiun APS	7
4.	Pensiun Uzur	3
5.	Pensiun Anumerta	0

2) Alur pemrosesan Pensiun PNS yaitu usul ke BKPSDM kemudian entry di SIASN di usul ke BKN Regional dan BKN Pusat.

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Faktor pendukung/ penghambat	Solusi/Tindak Lanjut
1	kekurangan aggaran untuk pelaksanaan sosialisasi layanan pensiun	- Tersedianya anggaran di kegiatan lain - Waktu pelaksanaan di anggaran perubahan	Penambahan anggaran dari kegiatan lain nya untuk pelaksanaan sosialisasi di akhir tahun
2	PNS yang mengusulkan pemulang hanya 2 orang Anggaran keuangan di alihkan Sebagian ke kegiatan yang lain	Kurangnya informasi yang di dapat oleh PNS yang mengusulkan pensiun sehingga yang bersangkutan tidak mengetahui ada biaya pemulangan bagi PNS yang ingin pensiun ke Daerah masing-masing.	Tetap menyampaikan ke seluruh PNS yang mengusulkan Pensiun bahwa tersedia biaya pemulangan sampai ke Daerah masing-masing

16) Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Pelaksanaan Sosialisai peraturan perundang-undangan dengan target 300 Orang. Hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 300 Orang. Pagu untuk kegiatan Rp. 83.631.464,- realisasi anggaran sebanyak Rp. 82.240.807,- (98.34%)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	0	0	300	0
2	Keuangan	1.330.000	0	76.295.007	4.651.600
3	Target kinerja fisik	300 Orang			
4	Target keuangan	Rp. 83.631.464			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	8,33 %	13,33 %	100 %	0 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	1,66 %	0 %	97,03 %	98.34

Capaian Kinerja keuangan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	Anggaran 2024	Realisasi	Capaian (%)
1.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	83.631.464	82.240.807	98,34
JUMLAH		**825.630.988**	**811.111.119**	**97,27**

Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan dengan rincian sebagai berikut :

No	Waktu Pelaksanaan	Pembahasan
1	Bulan Juli 2024	Sosialisasi PP No. 94 Tahun 2020 dan Permenpan RB No. 6 Tahun 2022 (Peserta SKPD, Kecamatan, Puskesmas, Kepala Sekolah)

Komponen Belanja

1. Komponen Belanja
   a. Belanja Barang Pakai Habis
   b. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia
   c. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
   d. Belanja Makanan dan Minuman Rapat.
   e. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
2. Komponen Belanja Lainnya
   a. Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum
   b. Belanja Perjalanan Dinas yang terdiri dari : Perjalanan Dinas Biasa dan Perjalanan Dinas Dalam Kota

3. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu:

No	Belanja	Keterangan
1	Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Anggaran tidak terserap sekitar Rp. 1.390.657	Kegiatan Sosialisasi sudah dilaksanakan. Realisasi penggunaan anggaran tersisa sebesar Rp. 1.390.657 dengan rincian belanja ATK Rp. 16.942, belanja kertas dan cover Rp. 3.976, belanja bahan komputer Rp. 2.446 dan belanja perjalanan dinas biasa Rp. 1.390.657

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

17) Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran Jumlah Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan, dengan target 45 Orang dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 41 Orang (91.11%). Pagu kegiatan Rp. 374.511.000,- realisasi anggaran sebesar Rp. 338.030.300 ,- (90.26%).

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	-	-	1 Orang	40 Orang
2	Keuangan	-	-	-	338.030.300
3	Target	45 Orang			
4	Capaian kinerja (3/1)	-	-	2.22%	88.88%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan telah diikuti 41 Orang dari Pegawai BKPSDM
2. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan yang telah dilaksanakan sebagai berikut:
   - Penyusunan SKP Berbasis E- Kinerja sesuai dengan SE BKN No 11 Tahun 2023 Tentang penggunaan dan Pemanfaatan Aplikasi E-Kinerja BKN
   - Kartu Kredit Pemerintah Daerah (KKPD) Berdasarkan Permendagri No 79 Tahun 2022
   - Perpajakan bagi Bendahara Pegeluaran/Penerimaan dan Pajak Daerah

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

18) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah Penerangan Gedung Kantor, dengan target 6 Kali Penyediaan dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 6 Kali Kegiatan, pagu anggaran Rp. 18.176.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 18.176.000 (100 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	1	2	5	6
2	Keuangan	5.152.000	3.547.000	5.067.000	4.410.000
3	Target kinerja fisik	6			
4	Target keuangan	18.176.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	16,33%	33,33%	83,33 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	17,82 %	31,75 %	67,89 %	100 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya pembelian Komponen Instalasi Listrik / Alat Penerangan Kantor secara langsung ke toko.
2. Sisa Anggaran sesuai dengan harga pasaran. Rp. -

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

19) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Tersedianya Alat TulisPakaiHabis Kantor Untukkeperluankegiatan BKPSDM dengan target 12 Paket Penyediaandan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 12 Paket Penyediaan,paguanggaran Rp. 57.561.500 realisasi anggaran sebesar Rp. 53.045.500 (92,15 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	3	6	9	12
2	Keuangan	8.184.500	14.674.500	15.020.000	15.166.500
3	Target kinerja fisik	12			
4	Target keuangan	57.561.500			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	24 %	48 %	72 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	21.03 %	46.85 %	72.59 %	92.15 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya belanja ATK sejumlah 12 kali Penyediaan. Pembelian langsung di took Sabrina. .
2. Dilaksanakannya belanja Perabot Kantor sejumlah12 kali penyediaan. Dengan pembelian langsung ke took setiap bulan.

3. Anggaran kegiatan per rekening belanja terserap yaitu: Rp. 53.045.500
4. Anggaran yang tidak terserap adalah Rp. 4.516.000 karena bahan computer di beli sesuai dengan kebutuhan/ keperluan saja

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

20) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah Bahan cetak, pengadaan souvenir/ cendramata, belanja makan minum rapat, hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 13.813 paket jumlah pengadaan pembuatan dan pemasangan spanduk dan pembelian souvenir serta pengadaan makan dan minum harian pegawai, pagu anggaran Rp. 503.706.000 realisasi anggaran sebesar Rp.319.715.400 (63.47 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	3.172	5.131	8.718	13.771
2	Keuangan	42.831.000	59.653.000	133.305.400	83.926.000
3	Target kinerja fisik	13.813 Paket			
4	Target keuangan	503.706.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	22.96 %	37.14 %	63.10 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	14.02 %	35.77 %	67.04 %	63.47 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya Belanja bahan bangunan sebanyak 2 Paket.
2. Dilaksanakannya pemesanan pencetakan dan pemesangan spanduk sebanyak 195 Paket.
3. Dilaksanakannya belanja makan dan minum rapat khusus pegawai sebanyak 0 orang
4. Dilaksanakannya belanja makan dan minum rapat intern pegawai BKPSDM sebanyak 853 orang
5. Dilaksanakannya belanja makan dan minum harian pegawai BKPSDM sebanyak 15.795 orang

Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu : Sebesar Rp. 183.990.600

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Paket belanja bahan bangunan 3 paket, yang bisa di pakai cuma 2 paket Makan minum rapat di pakai sesuai dengan kebutuhan rapat	Di bikin 2 paket

21) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah bahan cetak untuk kebutuhan kantor, dengan target 6 kali Penyediaan dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 6 kali penyediaan. Pagu anggaran Rp. 54.369.700 realisasi anggaran sebesar Rp. 28.170.000 (51,81%)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	2	3	4	6
2	Keuangan	5.119.850	2.699.900	15.508.000	4.842.250
3	Target kinerja fisik	6			
4	Target keuangan	54.369.700			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	33.33 %	50 %	64.34 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	18.35 %	40.38 %	63.34 %	51,81 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya belanja bahan cetak dan penggandaan 6 kali penyediaan yang pembayarannya dilakukan secara langsung ketook percetakan saijaan serta penggandaan / fotocopy yang pembayaran dilakukan langsung kepihak penyedia yaitu took foto copy sabrina
2. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu: Rp. 26.199.700

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Belanja foto copy banyak yang tidak dipakai di karenakan banyak yang mempotocopy di alat printer kantor	-

22) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah langganan jurnal /suratkabar / majalah 12 kali penyediaan dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah12 kali penyediaan (100%) pagu anggaran Rp. 7.110.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 5.520.000 (77,64%)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	3	6	9	12
2	Keuangan	240.000	1.960.000	1.360.000	1.960.000
3	Target kinerja fisik	12			
4	Target keuangan	7.110.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	25 %	50 %	75 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	25 %	50 %	75 %	77.64 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya pembayaran berlangganan Koran kompas sebanyak 12 bulan
2. Dilaksanakannya pembayaran berlangganan Koran Banjarmasin post sebanyak 12 bulan
3. Dilaksanakannya pembayaran berlangganan Koran Barito post sebanyak 12 bulan
4. Dilaksanakannya pembayaran berlangganan Koran Radar Banjarmasin sebanyak 12 bulan
5. Pembayaran dilakukan kepada penyedia setiap Bulan. Diserahkan ketika ada penagihan kekantor BKPSDM.
6. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu : Sebesar Rp. 1.590.000

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

23) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Kunjungan tamu yang datag kekantor BKPSDM dengan target 12 Bulan dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 12 Bulan (100%). Pagu anggaran Rp. 35.994.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 20.942.800 (58.18%)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	3	6	9	12
2	Keuangan	3.800.000	5.076.000	5.775.000	6.291.800
3	Target kinerja fisik	12			
4	Target keuangan	35.994.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	25 %	50 %	75 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	12,50 %	25 %	41,66 %	58.18 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya belanja makan dan minum tamu berupa makanan sebaynak 11 Bulan.
2. Dilaksanakannya belanja makan dan minum tamu berupa Kudapan / snak sebaynak 465 orang.
3. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu: Rp. 15.051.200

No	Belanja	keterangan
1	Belanja Kudapan dan snack sesuai dengan kunjungan tamu kantor BKPSDM yang dating	-

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

24) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Perjalanan dinas dalam negeri perjalanan dinas biasa (perjalanan dinas dalam negeri luar kabupaten) dan perjalanan dinas dalam negeri dalam kota (perjalanan dinas dalam negeri dalam kabupaten / kecamatan) target kegiatan adalah 651 kali hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 646 kali (99,23%). Pagu anggaran Rp. 565.279.000 realisasi anggaran sebesar Rp.563.335.595 (99,66%)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	143	352	482	646
2	Keuangan	30.022.941	137.267.851	188.409.869	207.640.934
3	Target kinerja fisik	1.185			
4	Target keuangan	565.279.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	12.38 %	38.10 %	87.62 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	13.13 %	43.49 %	64.90 %	99.66 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya belanja Perjalanan Dinas Biasa luar kabupaten sebanyak 346 Kali perjalanan.
2. Dilaksanakannya belanja Perjalanan Dinas Biasa dalam kabupaten sebanyak 543 Kali perjalanan.
3. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu: Rp. 1.943.405

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

25) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD target kegiatan adalah 1 Dokumen hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 1 Dokumen (100 %). pagu anggaran Rp. 3.709.500 realisasi anggaran sebesar Rp 980.000(26.42 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	0	0	0	1
2	Keuangan	980.000	0	0	0
3	Target kinerja fisik	100			
4	Target keuangan	3.709.500			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	0 %	0 %	0 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	26.42 %	0 %	0 %	26.42 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya belanja Alat Tulis Kantor Untuk Arsip Dinamis Secara Langsung ke Toko.
2. Dilaksanakannya Penata Usahaan Arsip Dokumen BKPSDM .
3. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu: Rp. 2.729.500

No	Belanja	keterangan
1	Belanja alat tulis kantor untuk arsip dinamis yang diperlukan sementara membeli map	

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

26) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah Belanja modal Mebel dengan target 37 unit dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 37 unit .pagu anggaran Rp. 188.843.200 realisasi anggaran sebesar Rp. 188.761.100 (99.96 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	0	0	0	37
2	Keuangan	0	0	0	188.761.100
3	Target kinerja fisik	37			
4	Target keuangan	188.843.200			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	0 %	0 %	0 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	0 %	0 %	0 %	99.96 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya belanja Modal Mebel, Kursi Kerja Eselon, Kursi Kerja Putar dan Lemari Arsip.
2. Pembelian dilakukan secara Surat Pesanan yaitu membeli melalui cv .Pembayaran dilakukan berdasarkan kontrak 027/013-SP/7680427/AL&MSN/2.07.06/BKPSDM-2024 tanggal 06 Desember 2024
3. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu: Rp. 82.100

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

27) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah Belanja modal Alat kantor dengan target 34 Jenis/ unit dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 69 jenis/unit. Pagu anggaran Rp. 889.373.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 878.227.000 (98,75%)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	0	0	0	39
2	Keuangan	0	0	449.827.000	428.400.000
3	Target kinerja fisik	34			
4	Target keuangan	889.373.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	0 %	0 %	0 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	0 %	0 %	0 %	98,75%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya belanja Modal Mebel, Komputer Unit, Printer inkjet, laptop dan Alat Rumah Tangga.
2. Pembelian dilakukan secara Surat Pesanan yaitu membeli melalui CV .Pembayaran dilakukan berdasarkan kontrak 027/013-SPK/7680427/ALT&MSN/2.07.06/BKPSDM-2024 tanggal 15 Desember 2024
3. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu: Rp. 11.146.000

Permasalahan dan solusi/tindak lanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

28) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya kantor dengan target 8 Unit Buah dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 30 Unit Buah (100%), pagu anggaran Rp. 264.713.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 249.547.360 (67,26 %).

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	0	0	0	17
2	Keuangan	0	0	0	249.547.360
3	Target kinerja fisik	8			
4	Target keuangan	264.713.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	0 %	0 %	0 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	0 %	0 %	0 %	67,26 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya pembelian sebanyak 8 Unit Buah berupa belanja modal Peralatan dan Mesin
2. Pembelian dilakukan secara Kontrak yaitu secara lelang.
3. Anggaran yang tidak digunakan adalah sebesar Rp 15.165.640 dikarenakan pembayaran sesuai dengan kontrak pengadaan.

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

29) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Pembelian Biaya Materai dan pengiriman dokumen dengan target 380 laporan dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 380 kali (98.28%)., pagu anggaran Rp. 7.665.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 5.239.500 (68.36 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	3	6	9	12
2	Keuangan	439.500	1.000.000	800.000	3.000.000
3	Target kinerja fisik	380			
4	Target keuangan	7.665.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	55.42 %	65.56 %	71.24 %	98.28 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)				68.36 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya belanja Materai Rp. 10.000 sebanyak 400 Lembar
2. Dilaksanakannya belanja Pengiriman Dokumen sebanyak 0 Kali Pengiriman lewat Kantor POS
3. Pembayaran dilakukan secara langsung kepada pihak penyedia yaitu Kantor pos Kotabaru.
4. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu: Rp. 2.425.500

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

30) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah penyediaan Tagihan Telephon, pembelian air bersih, pembayaran arsinet dan pembayaran indehome dengan target 41 Laporan Pembayaran dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 41 Laporan pembayaran, pagu anggaran Rp. 52.400.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 38.430.735 (73,34%)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	9	27	45	89
2	Keuangan	8.414.032	9.026.298	9.179.141	11.811.264
3	Target kinerja fisik	41			
4	Target keuangan	52.400.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	10.98 %	32.93 %	54.88 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	16.71 %	47.08 %	68.00 %	73,34 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya belanja 1 unit telepon sejumlah 12 kali. Pembayaran setiap bulan di Telkom. .
2. Dilaksanakannya belanja air dengan target sejumlah 1 kali yang pembayarannya dilakukan tergantung kondisi (kemarau).
3. Dilaksanakannya belanja kawat/ faksimili/internet (langganan astinet dan hosting website BKPPD www.bkppd-kotabaru.info) Pembayaran dilakukan di Bank Mandiri.
4. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu: Rp. 13.969.265

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Belanja Pembayaran Rekening Telephon	Karena Dana Pembayaran RekeningTelephon sesuai dengan Kebutuhan / Pembayaran Pemakaian
2	Air PDAM sewaktu-waktu tidak jalan di musim kemarau	Jika air PDAM tidakjalan, maka dilakukan pembelian air swadaya

31) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Pembayaran Petugas Verifikator Satu Pintu, Petugas Entry Jasa Retrebusi Sampah, dan Jasa Loundry dengan target 267 Laporan Pembayaran dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 267 Laporan Pembeyaran (100%).,paguanggaran Rp. 333.435.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 322.275.000 (96.65 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	13	27	43	112
2	Keuangan	79.800.000	79.800.000	89.900.000	81.775.000
3	Target kinerja fisik	267			
4	Target keuangan	333.435.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	22.70 %	45.45 %	65.15 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	22,30 %	48.20 %	63.75 %	96.65 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya belanja jasa cleaning service berupa upah laundry sebanyak 4 kali yang pembayarannya dilakukan secara langsung ke laundry "Mega Laundry" serta jasa cleaning service sebanyak 36 kali yang pembayaran dilakukan langsung kepihak penyedia Jasa
3. Telah dilaksanakannya pembayaran retribusi sampah sebanyak 12 bulan yang pembayarannya dilakukan dengan membayar kepada petugas penagihan dari Dinas Lingkungan Hidup Kotabaru.
4. Telah dilaksanakannya pembayaran Petugas Satu Pintu sebanyak 36 Kali pembayarannya dilakukan secara langsung kepetugas
5. Telah dilaksanakannya pembayaran Petugas Kebersihan sebanyak 36 Kali pembayarannya dilakukan secara langsung kepetugas
6. Telah dilaksanakannya pembayaran Petugas Keamanan sebanyak 48 Kali pembayarannya dilakukan secara langsung kepetugas
7. Telah dilaksanakannya pembayaran Petugas Tenaga sopir sebanyak 12 Kali pembayarannya dilakukan secara langsung kepetugas

8. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu: Rp. 11.160.000

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Dana yang tidak terserap adalah di belanja jasa laundry	Sesuai dengan kebutuhan jasa loundry

32) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah pemeliharaan dan / perizinan kendaraan dengan target 2 Unit Mobil,4 Unit Sepeda Motor dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah jumlah pemeliharaan dan / perizinan kendaraan 2 unit mobil, 3 unit sepeda motor (100%), pagu anggaran Rp. 179.830.850 realisasi anggaran sebesar Rp. 133.098.376 (74.01 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	0	0	1	3
2	Keuangan	14.522.500	17.990.000	44.211.860	56.374.016
3	Target kinerja fisik	6			
4	Target keuangan	179.830.850			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	12,50 %	25,00 %	79,16 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	6,03 %	20,20 %	47,47 %	74.01 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya service kendaraan roda 4 Nopol DA 8360 G dan Nopol DA 1358 G sebanyak 1 kali.
2. Dilaksanakannya belanja STNK roda 4 Nopol DA 1358 G dan Nopol DA 8360 G serta belanja STNK roda 2 Nopol DA 493 GF, DA 272 GF, DA 253 GA, DA 254 GA,
3. Pembayaran jasa service dilakukan dengan membawa kendaraan kebengkel setiap triwulan dan pembayaran STNK dilakukan dengan menggunakan jasa.
4. Pembelian BBM untuk kendaraan dinas roda 4 dilakukan secara langsung ke SPBU
5. Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu : Sebesar Rp 46.732.474

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Belanja pajak stnk ada yang tidak terbayar	Adanya penghapusan kendaraan

33) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah pemeliharaan rutin berkala Gedung Kantor , dengan target 1 kali pemeliharaandan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 1 kali pemeliharaan,paguanggaran Rp. 20.000.000 realisasi anggaran sebesar Rp. –

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	0	1	0	0
2	Keuangan	0	0	0	0
3	Target kinerja fisik	1			
4	Target keuangan	20.000.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	0 %	0 %	0 %	0 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	0 %	0 %	0%	0%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor sejumlah 1 Buah.
2. Pemeliharaanr Rutin/ berkala Gedung Kantor dilakukan melalui pihak ke 3.
3. Anggaran yang tidak digunakan adalah sebesar Rp 20.000.000 dikarenakan Sesuai dengan nilai kontrak

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

34) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor, berupa pemeliharaan AC dan Kulkas dengan target 45 unit/buah dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 45 unit/buah, pagu anggaran Rp. 27.450.000 realisasi anggaran sebesar Rp.15.428.000. (56.20 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	3	7	17	39
2	Keuangan	350.000	1.780.000	6.678.000	6.620.000
3	Target kinerja fisik	45			
4	Target keuangan	27.450.000			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	7.32 %	17.07 %	41.46 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	8.38 %	19.56 %	47.50 %	56.20 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor sejumlah 45 unit AC
2. Pembayaran jasa montir/ tukang, revarasi/ service dilakukan dengan cara memanggil penyedia service. Sedangkan untuk pemeliharaan perlengkapan kantor dilakukan dengan cara mengantar barang yang ingin diservice ketempat service.
3. Anggaran yang tidak digunakan adalah sebesar Rp 12.022.000 dikarenakan disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan/ sesuai dengan pembayaran di nota

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

35) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang Dipelihara Berupa pemeliharaan Komputer/notebook dan printer, dengan target 61 unit/buah dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 61 unit/buah, pagu anggaran Rp. 80.100.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 45.358.435. (56.63 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	2	10	21	28
2	Keuangan	1.250.000	0	6.650.000	37.458.435
3	Target kinerja fisik	61			
4	Target keuangan	80.100.000			
5	Capaian kinerja fisik	7.69%	38.46 %	80.77 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan	1.56 %	0 %	8.30 %	46.76 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor berupa Komputer dan printer sejumlah 58 unit.
2. Pembayaran jasa montir/ tukang, revarasi/ service dilakukan dengan cara memanggil penyedia service. Sedangkan untuk pemeliharaan perlengkapan kantor dilakukan dengan cara mengantar barang yang ingin disservice ketempat service.
3. Anggaran yang tidak digunakan adalah sebesar Rp 34.741.565

36) Sub Kegiatan Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN

Tolak ukur Kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah dokumen instrumen analisis dengan target 1 dokumen dan realisasi keluaran kegiatan adalah terkumpulnya 1 (dua) buah dokumen Instrumen Analisis yang berisi gambaran Kelebihan dan Kekurangan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Kotabaru. Pagu kegiatan Rp. 49.895.000 realisasi anggaran sebesar Rp. 2.000.000 (4,01%).

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	1 dokumen	-	-	-
2	Keuangan	1.830.000	2.000.000	-	-
3	Target	1 dokumen			
4	Capaian kinerja	3,7%	4%	-	-

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Dilaksanakannya penyusunan Instrumen Analisis Jabatan yang dimulai dengan melakukan rekap bazetting PNS yang telah diperoleh dari masing-masing SKPD pada bulan Januari 2024;
2. Hasil rekapan akan dibagi ke masing-masing anggota tim untuk dilakukan verifikasi dan validasi menggunakan Anjab ABK yang telah disusun oleh bagian organisasi pada sekretariat daerah;
3. Setelah dilakukan verifikasi dan validasi, maka akan didapat pemetaan kebutuhan di setiap instansi apakah sesuai standar kebutuhan yang ada atau kekurangan dan kelebihan formasi.
4. Hasil tersebut, kemudian dijadikan bahan kebijakan penyusunan formasi lebih lanjut.

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Belum maksimalnya pelaksanaan kegiatan pengambilan data bazeting ke kecamatan dikarenakan terkendala banyaknya kegiatan pengadaan ASN	Melaksimalkan kegiatan pengambilan data bazeting dan penyusunan bazeting

37) Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN

Tolak ukur Kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah dokumen Kebutuhan ASN , dengan target 1 dokumen dan realisasi keluaran kegiatan adalah tersusunnya 1 (satu) buah dokumen yang berisi Usulan ASN Prioritas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kotabaru. Pagu kegiatan Rp. 59.999.860 realisasi anggaran sebesar Rp. 50.420.726 (84,03 %).

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	0,5	0,70	0,80	1
2	Keuangan	17.315.628	40.219.826	50.610.655	50.610.655
3	Target	1 dokumen			
4	Capaian kinerja	25,16%	39,29%	43,44%	84,03 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Melaksanakan pengumpulan usulan formasi dan bazeting dari seluruh SKPD;
2. Memverifikasi Hasil Perumusan bahan kebijakan (Bazetting SKPD) untuk diolah menjadi data usulan;

3. Melaksanakan entry data peta jabatan pada Aplikasi SIASN Layanan Perencanaan Kebutuhan ASN
4. Melaksanakan penyusunan formasi kebutuhan ASN tahun 2024;
5. Melaksanakan entry data dan rincian formasi pada aplikasi SIASN Layanan Perencanaan Kebutuhan ASN;
6. Untuk tahun 2023, setelah dilakukan entry dan rincian formasi ke aplikasi SIASN sebanyak 1253 untuk formasi CPNS dan 250 untuk formasi PPPK;
7. Hasil tersebut, kemudian disampaikan ke Kemenpan RB dan BKN yang selanjutnya dijadikan bahan penetapan jumlah kebutuhan ASN untuk Kabupaten Kotabaru;
8. Formasi yang diusulkan hanya disetujui sebanyak 1503 formasi dengan rincian 1253 untuk formasi CPNS dan 250 untuk formasi PPPK yang selanjutnya menjadi formasi jabatan untuk pengadaan CASN tahun 2024.

Berikut data hasil penyusunan formasi:

No	Formasi	Pengusulan	Formasi yang disetujui oleh Menpan RB
1	CPNS	1253	1253
2	PPPK Guru	162	162
3	PPPK Kesehatan	34	34
4	PPPK Teknis	54	54
	Total		**1503**

38) Sub Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK

Tolak ukur Kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah CPNS yang diterima dan ditempatkan, dengan target 1 (satu) kali kegiatan dan realisasi keluaran kegiatan adalah 2 kali pelaksanaan. Pagu kegiatan Rp. 883.919.000; realisasi anggaran sebesar Rp. 614.300.350 (69,59%).

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	0,30	0,60	0,80	1
2	Keuangan	26.502.829	161.917.654	217.050.390	614.300.350
3	Target	2 kegiatan			
4	Capaian kinerja (%)	2,99%	18,31%	24,55%	69,50%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

Berikut tahapan penerimaan PPPK, yaitu :

a. Penyusunan dan penyampaian formasi/ kebutuhan CPNS dan PPPK kabupaten kotabaru ke kemenpan-RB
b. Kemenpan- RB menerbitkan surat keputusan tentang kebutuhan/ formasi CPNS dan PPPK untuk kabupaten kotabaru
c. Pemerintah Daerah membentuk Panitia Pengadaan CPNS dan PPPK dan membuat pengumuman tentang penerimaan CPNS dan PPPK Seleksi penerimaan PPPK dilakukan secara bertahap yaitu seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar dan wawancara.
d. Setelah proses seleksi dilaksanakan, BKN selaku Ketua Tim Pelaksana Pengadaan CASN Nasional menerbitkan Hasil Integrasi Seleksi Kompetensi Dasar dan Seleksi Kompetensi Bidang sebagai dasar Pemerintah Daerah mengumumkan Hasil Akhir Seleksi penerimaan CPNS dan PPPK
e. Pemerintah Daerah mengumumkan Hasil Akhir Seleksi Penerimaan CPNS dan PPPK. Pelamar yang dinyatakan lulus, berhak mengikuti pemberkasan pengangkatan PPPK.
f. Setelah proses pemberkasan, BKPSDM mengusulkan penetapan NIP bagi pelamar yang dinyatakan lengkap persyaratan administrasi nya.

Pada tahun 2024 pelaksanaan pengadaan CASN baru sampai pada tahap pengumuman seleksi akhir PPPK Tenaga Teknis dan Kesehatan. Sedangkan PPPK Tenaga Guru dan CPNS akan dilaksanakan pada awal tahun 2025

Berikut jumlah peserta yang seleksi akhir PPPK tenaga kesehatan dan tenaga teknis tahun 2024:

No	Formasi	Kelulusan
1	Guru	(belum pengumuman)
2	Kesehatan	18
3	Teknis	54

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Pembayaran honorarium tidak maksimal karena terkendala aturan pembayaran honorarium	Mengalihkan dana honor ke kegiatan yang lain
2	Seluruh rangkaian pengadaan CPNS dan PPPK belum rampung	Memaksimalkan anggaran sesuai jadwal pengadaan

39) Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah pemrosesan pensiun dengan target 100 orang kemudian triwulan II sudah mencapai 60% kemudian pada perubahan anggaran bulan oktober dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 152 orang PNS (152.00%), sehingga pagu anggaran di tambahkan dari Rp. 160.865.824 menjadi Rp. 182.777.522 realisasi anggaran sebesar Rp. 176.789.787 (96,72 %).

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	34	26	56	36
2	Keuangan	23.096.210	13.467.556	29.999.913	110.226.108
3	Target	Target awal 1000			
4	Capaian kinerja	34%	26%%	56 %	36%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

3) Dilaksanakannya pemrosesan pensiun PNS selama tahun 2023 sebagai berikut:

No	Jumlah PNS Pensiun Berdasarkan jenis	Jumlah PNS
1.	BUP	120
2.	Janda/duda	26
3.	Pensiun APS	5
4.	Pensiun Uzur	1
4.	Pensiun Anumerta	0

4) Alur pemrosesan Pensiun PNS yaitu usul ke BKPSDM kemudian entry di SIASN di usul ke BKN Regional dan BKN Pusat.

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

40) Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian, dengan target 100% dan realisasi keluaran kegiatan adalah 12 dokumen. Pagu kegiatan sampai dengan anggaran perubahan Rp 485.991.920,- realisasi anggaran sebesar Rp 385.546.400,- (79,33%).

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	3	3	3	3
2	Keuangan	7.694.679	80.936.798	118.237.403	178.677.520
3	Target kinerja fisik	12 dokumen			
4	Target keuangan	485.991.920			
5	Capaian kinerja fisik	25%	25%	25%	25%
6	Capaian kinerja keuangan	17,96%	18,87%	20,55%	35,17%

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Menyusun kegiatan pada Sub Koordinator Data dan Informasi terkait dokumen yang di update pada aplikasi SIASN (Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara) dari Badan Kepegawaian Negara, SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah) Kabupaten Kotabaru dan Data Induk untuk keselarasan data saji.
2. Membuat perjanjian kerja kontrak dengan Tenaga Ahli IT *Web Progammer.* Tenaga ahli IT *Web Progammer* bertugas membangun/mengembangkan dan melakukan pemeliharaan *software* berbasis *web* dengan menggunakan bahasa pemrograman HTML 5, CSS 3, PHP 7, OOP, JQuery, JavaScript 5, Bootstrap, JSON, AJAX, XML dan *database* MySQL, POSTGRE SQL, UML, DFD dan Normalisasi Database.

Perjanjian kerja kontrak tersebut berlaku untuk jangka waktu 12 bulan terhitung sejak 3 Januari 2023 hingga 31 Desember 2023.

Software yang dibangun/dikembangkan di tahun 2023 adalah:

a. Aplikasi e-Kinerja SIMPEG
b. Aplikasi Perhitungan TPP 2024
c. Aplikasi SIMPEG
d. Integrasi aplikasi SIMPEG dan aplikasi SI-ASN BKN
e. Aplikasi Layanan Kepegawaian
f. Pengembangan aplikasi NPD (Nota Pencairan Dana)
g. Pengembangan Aplikasi e-Cuti
h. Pengembangan aplikasi SKP (Sasaran Kinerja Pegawai)

3. Melaksanakan *updating* data kepegawaian setiap ada perubahan data yang dilakukan rutin selama 12 bulan. *Updating* data berasal dari:
   a. Sinkronisasi data PNS secara berkala
   b. Perubahan/mutasi data bersumber dari bidang lain di BKPSDM
   c. Laporan kesalahan dan perubahan data dari PNS
   d. Hasil rekonsiliasi dengan pihak BKN

Tabel Peremajaan Data PNS Tahun 2024

No	Kegiatan	Jumlah	Satuan
1	Peremajaan Data Jabatan Defenitif	1686	Berkas
2	Peremajaan Data Jabatan PLT	1042	Berkas
3	Peremajaan Data Pangkat	1252	Berkas
4	Peremajaan Diklat/Pelatihan	34	Berkas
5	Peremajaan Kedudukan Hukum	675	Berkas
6	Peremajaan Gelar	1023	Berkas
7	Peremajaan Data Profile Pegawai	184	Berkas
Total		5896	Berkas

4. Membuat Laporan Data Profil dan Data Terpilah Gender Tahun 2024

   Laporan Data Profil dan Data Terpilah Gender Tahun 2024 dibuat setiap bulan yang kemudian akan dibukukan setiap bulan. Laporan Data Profil dan Data Terpilah Gender dibuat dalam upaya untuk menyajikan data informasi kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotabaru.

   Laporan data profil dan data terpilah gender berisi:

   - Jumlah PNS berdasarkan tingkat golongan/kepangkatan per SKPD
   - Jumlah PNS berdasarkan jenis jabatan dan golongan
   - Jumlah PNS berdasarkan tingkat pendidikan dan golongan
   - Jumlah PNS berdasarkan jenis jabatan dan jenis kelamin
   - Jumlah PNS berdasarkan tingkat pendidikan dan jenis kelamin
   - Jumlah PNS berdasarkan tingkat golongan/kepangkatan dan jenis kelamin
   - Jumlah PNS yang sudah mengikuti diklat struktural

DAFTAR JUMLAH APARATUR SIPIL NEGARA
MENURUT TINGKAT GOLONGAN / KEPANGKATAN PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
KEADAAN : SEMESTER II (DESEMBER) TAHUN 2024

No.	UNIT KERJA / UPT / UPPD	JUMLAH ASN MENURUT GOLONGAN / KEPANGKATAN																									JUMLAH
		GOLONGAN I					GOLONGAN II					GOLONGAN III					GOLONGAN IV					GOLONGAN PPPK					
		A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	V	VII	IX	X	JLH	
1	Sekretariat Daerah						1	1	3	9	**14**	31	14	11	10	**66**	3	1	5		**9**			4		**4**	**93**
2	Sekretariat DPRD			1		**1**			5	8	**13**	12	2		3	**17**	2	2			**4**			2		**2**	**37**
3	Inspektorat							1		1	**2**	12	12	4	6	**34**	2	5	3		**10**			3		**3**	**49**
4	Dinas Perhubungan								9	1	**10**	12	5	3	4	**24**	3	1	1		**5**	2		1		**3**	**42**
5	Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian						3	3	2	4	**12**	12	7	6	20	**45**	15	3			**18**		1	13		**14**	**89**
6	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa							1			**1**	7	4		6	**17**	4		1		**5**			2		**2**	**25**
7	Dinas Komunikasi Dan Informatika				1	**1**						7	3	2	5	**17**	2	2			**4**			5		**5**	**27**
8	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu									2	**2**	2	3	4		**9**	2	1			**3**			3		**3**	**17**
9	Dinas Pariwisata, Pemuda Dan Olahraga				3	**3**	1	1	1	5	**8**	5	2	6	5	**18**	5				**5**			2		**2**	**36**
10	Dinas Kesehatan						8	1	11	91	**111**	71	133	93	89	**386**	18	12	1		**31**		57	31	15	**103**	**631**
11	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana						1				**1**	6	3	1	2	**12**	5	2			**7**			2		**2**	**22**
12	Dinas Perikanan			1		**1**				2	**2**		4		8	**12**	4		1		**5**			2		**2**	**22**
13	Dinas Koperasi, Perindustrian Dan Perdagangan			1	3	**4**	1		7	6	**14**	13	6	1	5	**25**	6		1		**7**			3		**3**	**53**
14	Dinas Lingkungan Hidup							2	4	1	**7**	4	5		7	**16**	9		1		**10**			1		**1**	**34**
15	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan		1		2	**3**	6	18	31	40	**95**	160	430	309	306	**1205**	150	205	29		**384**			225		**225**	**1912**
16	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang						4		5	6	**15**	10	16	6	8	**40**	4	1			**5**			2		**2**	**62**

No.	UNIT KERJA / UPT / UPPD	JUMLAH ASN MENURUT GOLONGAN / KEPANGKATAN																									JUMLAH
		GOLONGAN I					GOLONGAN II					GOLONGAN III					GOLONGAN IV					GOLONGAN PPPK					
		A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	V	VII	IX	X	JLH	
17	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil			1		**1**				2	**2**	4	2		3	**9**	3		1		**4**			4		**4**	**20**
18	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan								1	1	**2**	6	3	2	2	**13**	5		1		**6**			5		**5**	**26**
19	Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertanahan							2		3	**5**	7	3	2	5	**17**	7				**7**			2		**2**	**31**
20	Dinas Sosial											4	2	1	6	**13**	3		1		**4**			2		**2**	**19**
21	Dinas Ketenagakerjaan Dan Transmigrasi									1	**1**	6	2	2	7	**17**	5				**5**			4		**4**	**27**
22	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah			1		1						11	4	3	2	**20**	9	1	1		**11**			3		**3**	**35**
23	Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah								4	5	**9**	11	7	10	5	**33**	3	1	1		**5**			2		**2**	**49**
24	Badan Pendapatan Daerah						1		2	2	**5**	12	10	3	11	**36**	5				**5**			2		**2**	**48**
25	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia			1		1			1	3	**4**	11	6	7	5	**29**	3	1			**4**			3		**3**	**41**
26	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik								1	5	**6**	4	1	1	5	**11**	3	1			**4**			3		**3**	**24**
27	Badan Penanggulangan Bencana Daerah						1	1	1	2	**5**	3	5	3	2	**13**	5	1			**6**			2		**2**	**26**
28	Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran	1		1	3	5	1	2	11	16	**30**	21	6	2	4	**33**	3	2			**5**	5		2		**7**	**80**
29	RSUD Pangeran Jaya Sumitra						2	1	8	26	**37**	41	40	45	37	**163**	18	11	2		**31**		9	3	11	**23**	**254**
30	RSUD Sengayam									7	**7**	4	16	9	4	**33**	1				**1**		6	2	4	**12**	**53**
31	Kecamatan Hampang						2	2		1	**5**	1	2	1	2	**6**											**11**
32	Kecamatan Kelumpang Barat			1		1	1	1	1		**3**	1	3		3	**7**											**11**
33	Kecamatan Kelumpang Hilir									5	**5**		1	3	2	**6**											**11**
34	Kecamatan Kelumpang Hulu								3		**3**	4	2		3	**9**	1				**1**						**13**

No.	UNIT KERJA / UPT / UPPD	JUMLAH ASN MENURUT GOLONGAN / KEPANGKATAN																									JUMLAH
		GOLONGAN I					GOLONGAN II					GOLONGAN III					GOLONGAN IV					GOLONGAN PPPK					
		A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	V	VII	IX	X	JLH	
35	Kecamatan Kelumpang Selatan								1	4	**5**	4	2	2	1	**9**	2				**2**						**16**
36	Kecamatan Kelumpang Tengah						1		2	1	**4**	3		2	2	**7**											**11**
37	Kecamatan Kelumpang Utara								2		**2**	2	1		5	**8**											**10**
38	Kecamatan Pamukan Barat									1	**1**	1	1	1	2	**5**	2				**2**						**8**
39	Kecamatan Pamukan Selatan				1	1		1	3		**4**	1		2	3	**6**											**11**
40	Kecamatan Pamukan Utara				1	1			1	1	**2**	1	1		2	**4**											**7**
41	Kecamatan Pulau Sebuku						1	1	2	4	**8**	2	2	1	1	**6**		1			**1**						**15**
42	Kecamatan Pulau Sembilan							1	1		**2**	3		1	1	**5**	2				**2**						**9**
43	Kecamatan Pulaulaut Barat								2	1	**3**	3	1	1	2	**7**	1	1			**2**						**12**
44	Kecamatan Pulaulaut Kepulauan						1		1		**2**	2	2		2	**6**	1				**1**						**9**
45	Kecamatan Pulaulaut Selatan				1	1			1	3	**4**	1		2	1	**4**	1				**1**						**10**
46	Kecamatan Pulaulaut Sigam			1		1	1		4	2	**7**	7	5	2	6	**20**	3				**3**						**31**
47	Kecamatan Pulaulaut Tanjung Selayar							1	3	1	**5**	1	2	4	1	**8**	1				**1**						**14**
48	Kecamatan Pulaulaut Tengah						2			1	**3**	3	1	2	4	**10**											**13**
49	Kecamatan Pulaulaut Timur								3	3	**6**	4	3	1	3	**11**	1				**1**						**18**
50	Kecamatan Pulaulaut Utara						1		1		**2**	3	4		7	**14**	4				**4**						**20**
51	Kecamatan Sampanahan						1	1	3	2	**7**		1	1	2	**4**	1				**1**						**12**
52	Kecamatan Sungai Durian						1		1	3	**5**	3	1		2	**6**											**11**

No.	UNIT KERJA / UPT / UPPD	JUMLAH ASN MENURUT GOLONGAN / KEPANGKATAN																								JUMLAH
		GOLONGAN I					GOLONGAN II					GOLONGAN III					GOLONGAN IV					GOLONGAN PPPK				
		A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	V	VII	IX	X	JLH	
	JUMLAH	1	1	9	15	**26**	42	42	142	282	**508**	559	791	562	639	**2551**	327	255	50		**632**	7	73	340	30	**450**	**4167**

DAFTAR JUMLAH APARATUR SIPIL NEGARA
MENURUT JABATAN PER ESELON PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
KEADAAN : SEMESTER II (DESEMBER) TAHUN 2024

No.	UNIT KERJA / UPT / UPPD	JUMLAH ASN MENURUT JABATAN PER ESELON																JUMLAH
		ESELON							JFT				JFU	PPPK				
		II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	IV.b	JLH	Kesehatan	Pendidik	Teknis	JLH		Kesehatan	Pendidik	Teknis	JLH	
1	Sekretariat Daerah		6	3		2		**11**			23	**23**	55			4	**4**	**93**
2	Sekretariat DPRD			3		2		**5**			2	**2**	28			2	**2**	**37**
3	Inspektorat		1	5		2		**8**			27	**27**	11			3	**3**	**49**
4	Dinas Perhubungan		1	1	2	6	1	**11**			8	**8**	20			3	**3**	**42**
5	Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian		1	1	4	2		**8**			48	**48**	19			14	**14**	**89**
6	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa		1		2	2		**5**			5	**5**	13			2	**2**	**25**
7	Dinas Komunikasi Dan Informatika		1	1	1	3		**6**			2	**2**	14			5	**5**	**27**
8	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu		1		2	2		**5**			2	**2**	7			3	**3**	**17**
9	Dinas Pariwisata, Pemuda Dan Olahraga		1	1	3	4		**9**			5	**5**	20			2	**2**	**36**
10	Dinas Kesehatan		1	1		2	1	**5**	470		2	**472**	51	101		2	**103**	**631**
11	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana		1	1	1	3	1	**7**			4	**4**	9			2	**2**	**22**
12	Dinas Perikanan		1	1	1	2		**5**			5	**5**	10			2	**2**	**22**
13	Dinas Koperasi, Perindustrian Dan Perdagangan		1	2	4	2		**9**			7	**7**	34			3	**3**	**53**
14	Dinas Lingkungan Hidup		1	1	3	3		**8**			7	**7**	18			1	**1**	**34**
15	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan		1	1	2	3		**7**		1596	24	**1620**	60		224	1	**225**	**1912**
16	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang		1	1	4	2		**8**			8	**8**	44			2	**2**	**62**
17	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil		1	1	2	1		**5**			1	**1**	10			4	**4**	**20**
18	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan		1		3	1		**5**			7	**7**	9			5	**5**	**26**
19	Dinas Perumahan Rakyat, Permukiman Dan Pertanahan		1	1	2	1		**5**			6	**6**	18			2	**2**	**31**
20	Dinas Sosial		1	1	2	2		**6**			3	**3**	8			2	**2**	**19**
21	Dinas Ketenagakerjaan Dan Transmigrasi			1	2	3		**6**			9	**9**	8			4	**4**	**27**
22	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah		1	1	4	3		**9**			9	**9**	14			3	**3**	**35**
23	Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah		1	1	3	10		**15**					32			2	**2**	**49**
24	Badan Pendapatan Daerah		1	1	3	9		**14**			3	**3**	29			2	**2**	**48**

No.	UNIT KERJA / UPT / UPPD	JUMLAH ASN MENURUT JABATAN PER ESELON																JUMLAH
		ESELON							JFT				JFU	PPPK				
		II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	IV.b	JLH	Kesehatan	Pendidik	Teknis	JLH		Kesehatan	Pendidik	Teknis	JLH	
25	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia		1	1	3	1		**6**			10	**10**	22			3	**3**	**41**
26	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik		1		3	2		**6**			2	**2**	13			3	**3**	**24**
27	Badan Penanggulangan Bencana Daerah		1	1	3	2		**7**			3	**3**	14			2	**2**	**26**
28	Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran		1	1	3	5		**10**			1	**1**	62			7	**7**	**80**
29	RSUD Pangeran Jaya Sumitra			1	2	5		**8**	177		2	**179**	44	22		1	**23**	**254**
30	RSUD Sengayam				1	3		**4**	37			**37**		12			**12**	**53**
31	Kecamatan Hampang				1	2	2	**5**					6					**11**
32	Kecamatan Kelumpang Barat					3	2	**5**					6					**11**
33	Kecamatan Kelumpang Hilir				1	4		**5**					6					**11**
34	Kecamatan Kelumpang Hulu					5	1	**6**					7					**13**
35	Kecamatan Kelumpang Selatan			1	1	3	2	**7**					9					**16**
36	Kecamatan Kelumpang Tengah				1	3		**4**					7					**11**
37	Kecamatan Kelumpang Utara				1	3	1	**5**					5					**10**
38	Kecamatan Pamukan Barat			1	1	3	1	**6**					2					**8**
39	Kecamatan Pamukan Selatan				1	4		**5**					6					**11**
40	Kecamatan Pamukan Utara				1	1	1	**3**					4					**7**
41	Kecamatan Pulau Sebuku			1	1	1		**3**					12					**15**
42	Kecamatan Pulau Sembilan			1	1	2		**4**					5					**9**
43	Kecamatan Pulaulaut Barat			1	1	3	1	**6**					6					**12**
44	Kecamatan Pulaulaut Kepulauan				1	2	1	**4**					5					**9**
45	Kecamatan Pulaulaut Selatan			1		3	1	**5**					5					**10**
46	Kecamatan Pulaulaut Sigam			1	1	7	6	**15**					16					**31**
47	Kecamatan Pulaulaut Tanjung Selayar					4	2	**6**					8					**14**
48	Kecamatan Pulaulaut Tengah				1	4		**5**					8					**13**
49	Kecamatan Pulaulaut Timur				1	4	1	**6**					12					**18**
50	Kecamatan Pulaulaut Utara			1	1	6	4	**12**					8					**20**

No.	UNIT KERJA / UPT / UPPD	JUMLAH ASN MENURUT JABATAN PER ESELON																JUMLAH
		ESELON							JFT				JFU	PPPK				
		II.a	II.b	III.a	III.b	IV.a	IV.b	JLH	Kesehatan	Pendidik	Teknis	JLH		Kesehatan	Pendidik	Teknis	JLH	
51	Kecamatan Sampanahan			1	1	1	1	**4**					8					**12**
52	Kecamatan Sungai Durian			1		1	1	**3**					8					**11**
	JUMLAH		31	44	82	159	31	**347**	684	1596	235	**2515**	855	135	224	91	**450**	**4167**

DAFTAR JUMLAH APARATUR SIPIL NEGARA
MENURUT JENIS JABATAN PIMPINAN TINGGI, PELAKSANA, FUNGSIONAL TERTENTU DAN JABATAN PPPK PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
KEADAAN : SEMESTER II (DESEMBER) TAHUN 2024

No.	JENIS JABATAN	JUMLAH ASN MENURUT GOLONGAN/KEPANGKATAN																									JUMLAH
		GOLONGAN I					GOLONGAN II					GOLONGAN III					GOLONGAN IV					GOLONGAN PPPK					
		A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	V	VII	IX	X	JLH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	24
1	**ESELON :**																										
	I.A																										
	I.B																										
	II.A																				**0**					**0**	**0**
	II.B																4	10	17		**31**					**0**	**31**
	III.A														4	**4**	27	13			**40**					**0**	**44**
	III.B													5	15	**20**	59	3			**62**					**0**	**82**
	IV.A												7	46	85	**138**	21				**21**					**0**	**159**
	IV.B											4	19	1	6	**30**	1				**1**					**0**	**31**
2	**JABATAN FUNGSIONAL :**																										
	KESEHATAN					**0**		1	10	111	**122**	86	175	129	115	**505**	33	21	3		**57**					**0**	**684**
	PENDIDIK				1	**1**	2	13	23	30	**68**	146	423	301	288	**1158**	141	203	25		**369**					**0**	**1596**
	TEKNIS					**0**	3	3	4	3	**13**	33	28	21	93	**175**	37	5	5		**47**					**0**	**235**
3	**JABATAN PELAKSANA**	1	1	9	14	**25**	37	25	105	138	**305**	290	139	59	33	**521**	4				**4**					**0**	**855**
4	**JABATAN PPPK :**																										
	KESEHATAN					**0**					**0**					**0**					**0**		71	34	30	**135**	**135**
	PENDIDIK					**0**					**0**					**0**					**0**			224		**224**	**224**
	TEKNIS					**0**					**0**					**0**					**0**	7	2	82		**91**	**91**
JUMLAH		1	1	9	15	**26**	42	42	142	282	**508**	559	791	562	639	**2551**	327	255	50	0	**632**	7	73	340	30	**450**	**4167**

DAFTAR JUMLAH APARATUR SIPIL NEGARA
MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN FORMAL
PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
KEADAAN : SEMESTER II (DESEMBER) TAHUN 2024

No.	Tingkat Pendidikan	JUMLAH ASN MENURUT GOLONGAN/KEPANGKATAN																									JUMLAH
		GOLONGAN I					GOLONGAN II					GOLONGAN III					GOLONGAN IV					GOLONGAN PPPK					
		A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	A	B	C	D	JLH	V	VII	IX	X	JLH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	24
1	Sekolah Dasar	1	1	7	8	**17**	7	1			**8**					**0**					**0**					**0**	**25**
2	SLTP			2	7	**9**	12	8	10		**30**					**0**					**0**					**0**	**39**
3	SLTA					**0**	23	30	97	137	**287**	138	31	7	15	**191**	17	1			**18**	7				**7**	**503**
4	Diploma I					**0**				2	**2**			1		**1**					**0**					**0**	**3**
5	Diploma II					**0**		3	18	18	**39**	25	12	4	19	**60**	31	9	1		**41**					**0**	**140**
6	Diploma III/Sarjana Muda					**0**			17	123	**140**	75	112	76	53	**316**	5	1			**6**		73			**73**	**535**
7	Diploma IV					**0**					**0**	18	29	15	15	**77**	7	3			**10**			14	1	**15**	**102**
8	S-1/Sarjana					**0**				2	**2**	303	597	432	479	**1811**	147	198	25		**370**			326	8	**334**	**2517**
9	S-2					**0**					**0**		10	27	58	**95**	119	42	24		**185**				21	**21**	**301**
10	S-3/Doktor					**0**					**0**					**0**	1	1			**2**					**0**	**2**
JUMLAH		1	1	9	15	**26**	42	42	142	282	**508**	559	791	562	639	**2551**	327	255	50	0	**632**	7	73	340	30	**450**	**4167**

DAFTAR JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL
MENURUT JENIS JABATAN
PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU

No.	Tingkat Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	JABATAN PIMPINAN TINGGI			
	a. UTAMA	0	0	0
	b. MADYA	0	0	0
	c. PRATAMA	25	6	31
2	ADMINISTRATOR	100	26	126
3	PENGAWAS	113	77	190
4	JABATAN FUNGSIONAL			
	a. KESEHATAN	183	501	684
	b. PENDIDIK	716	880	1596
	c. TEKNIS	129	106	235
5	JABATAN PELAKSANA	546	309	855
6	JABATAN PPPK			
	a. KESEHATAN	48	87	135
	b. PENDIDIK	81	143	224
	c. TEKNIS	56	35	91
Jumlah		**1997**	**2170**	**4167**

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Rapat Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian(SIMPEG, eKinerja, Perhitungan TPP dan fitur kepegawaian lainnya) tidak terlaksana secara maksimal karena perubahan aturan yang berlaku untuk	Koordinasi terhadap pihak terkait seperti Bagian Hukum, Dinas Komunikasi dan Informatika, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah, dan Instansi yang mungkin terlibat

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
	Pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian, koordinasi ke SKPD terkait data dan informasi yang masih kurang mendalam.	lebih mendalam.
2	Arsip digital yang tidak lengkap untuk setiap PNS yang ada pada SIMPEG	Kerjasama operator SIMPEG pada setiap SKPD untuk melakukan peremajaan data kepegawaian
3	Kedudukan Hukum PNS yang masih tidak sesuai	Koordinasi yang lebih intensif pada bidang yang menangani pensiun tugas belajar/ijin belajar dan pemberhentian PNS

33) Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Data Kepegawaian yang diproses , dengan target 1 (satu) dokumen data yang diproses. Dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 1 (satu) dokumen pemrosesan (100%). Pagu kegiatan Rp. 53.409.650,- realisasi anggaran sebesar Rp. 43.240.000 (80,96%).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	0	0	0	1
2	Keuangan	8.532.000,-	14.165.000,-	8.292.000,-	7.936.000,-
3	Target Kinerja	6			
4	Target Keuangan	53.409.650,-			
5	Capaian Kinerja (1/3)	0 %	0 %	0 %	100 %
6	Capaian Keuangan (2/4)	15,97 %	26,52 %	15,53 %	14,86 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1. Melaksanakan Pemrosesan Data Kepegawaian berupa Kartu Isteri dan Kartu Suami PNS Kabupaten Kotabaru dalam bentuk 1 (satu) dokumen laporan.
2. Pagu Anggaran untuk kegiatan ini terserap 80,96 %.
3. Sisa anggaran yang belum terserap sebesar Rp. 10.169.650,-.

Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian

No	Jenis Kegiatan	Jumlah Pengelolaan Data Kepegawaian	Tempat	Metode	Waktu Pelaksanaan
1.	Pengelolaan Data Kepegawaian berupa pemrosesan Kartu Isteri dan Kartu Suami	1 (satu) Dokumen	- BKPSDM Kotabaru - Kantor BKN Regional VIII	Bekerja sama dengan Kantor Regional VIII BKN Banjarmasin dalam rangka usul pemprosesan pembuatan Karis dan Karsu.	Januari - Desember 2024

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

34) Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah tersusunya dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah dalam bentuk dokumen pelaksanaan dengan target selama 1 tahun sebanyak 1 kali pelaksanaan dengan realisasi capaian sebanyak 1 kali.

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	1 Dokumen Pelantikan	-	-	-
2	Keuangan	4.447.000	-	-	-
3	Target	1 Kali Pelaksanaan			
4	Capaian kinerja	100%	-	-	-

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama kegiatan	Metode	Waktu pelaksanaan
1.	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	• 14 Maret 2024

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Adanya Larangan Mutasi pada Masa PILKADA	Mengajukan Izin Mutasi Ke Kemendagri

35) Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN

Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN dilaksanakan oleh Sub koordinator Kepangkatan dengan Pagu Anggaran Murni Rp. 438.361.985,- kemudian ada perubahan pada APBD Perubahan menjadi Rp. 438.361.959,-, dengan Realiasi Anggaran Rp. 370.260.886,- (84,46 %)

- **Kegiatan Kenaikan Pangkat ASN**

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah telah dikirimnya usul Kenaikan Pangkat ke Kantor Regional VIII Badan Kepegawaian Negara Banjarbaru melalui sistem aplikasi SIASN pada periode Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, Desember Tahun 2024 kemudian terbit Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat ASN yang tetapkan oleh Badan Kepegawaian Negara Regional VIII Banjarbaru selanjutnya di terbitkan Surat Kenaikan Pangkat sesuai dengan aslinya oleh BKPSDM Kabupaten Kotabaru. Target 900 dokumen dan hasil realisasi sebanyak 927 dokumen.

Target kinerja adalah terverifikasinya dokumen usul Kenaikan Pangkat ASN sebanyak 750 dokumen dan hasil realisasi untuk Periode Februari 2024 sebanyak 507 orang, Periode April 2024 sebanyak 235, Periode Juni 2024 sebanyak 174, Periode Agustus 2024 sebanyak 86, Periode Oktober 2024 sebanyak 189, Periode Desember 2024 sebanyak 104 dan total kenaikan pangkat dalam 6 periode sebanyak 927 dokumen (123,6 %).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
1	Kinerja	140	548	634	927
2	Keuangan	32.952.000	153.469.500	219.035.127	385.588.182
3	Target	750 Orang			
4	Capaian kinerja	18,66 %	73,06 %	84,53 %	123,6 %

➢ Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama kegiatan	Metode	Waktu pelaksanaan
1.	Kenaikan Pangkat ASN	- Menghimpun dokumen usul Kenaikan Pangkat yang diusulkan PNS melalui aplikasi SIMPEG - Verifikasi dan validasi Dokumen usul Kenaikan Pangkat yang telah diusulkan PNS melalui aplikasi SIMPEG oleh verifikator Kenaikan Pangkat - Rekap daftar kenaikan pangkat yang telah sesuai untuk diusulkan kenaikan pangkat ke aplikasi SIASN - Mengelola data usul Kenaikan Pangkat melalui sistem aplikasi SIASN - Proses perbaikan usul kenaikan pangkat apabila terdapat usulan yang tidak sesuai pada aplikasi SIASN - Verifikasi dan validasi dokumen usul kenaikan pangkat eksternal (BKN Regional VIII Banjarmasin) sampai diterbitkan persetujuan teknis (PERTEK) SK Kenaikan Pangkat - Download Pertek Kenaikan Pangkat pada Aplikasi SIASN - Pembuatan dan penomoran SK Kenaikan Pangkat melalui aplikasi SIASN - Download template SK dan cetak SK Kenaikan Pangkat - Verifikasi SK Kenaikan Pangkat yang sudah cetak - Proses Validasi SK Kenaikan Pangkat oleh pejabat yang berwenang - Dokumentasi SK Kenaikan Pangkat dan unggah SK Kenaikan Pangkat pada Aplikasi SIASN untuk penyelesaian proses Kenaikan Pangkat - SK Kenaikan Pangkat diserahkan kepada PNS yang bersangkutan	Periode Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, dan Desember 2024

- **Kegiatan Kenaikan Gaji Berkala**

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah telah terbit Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala di keluarkan oleh BKPSDM Kabupaten Kotabaru. Target 2.000 dokumen dan hasil realisasi sebanyak 1.858 dokumen.

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
1	Kinerja	781	1.051	1.237	1.858
2	Keuangan	32.952.000	153.469.500	219.035.127	385.588.182
3	Target	2000 dokumen			
4	Capaian kinerja	39,05 %	52,55 %	61,85 %	92,9 %

- Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama kegiatan	Metode	Waktu pelaksanaan
1.	Kenaikan Gaji Berkala	- Menghimpun dan verifikasi berkas usul Kenaikan Gaji Berkala - Pengelolaan data usul Kenaikan Gaji Berkala melalui sistem aplikasi SIMPEG - Cetak Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala - Verifikasi Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala - Proses validasi Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala oleh Pejabat yang berwenang	- Januari s/d Desember 2024

- **Kegiatan Peningkatan Jenjang Pendidikan / Persetujuan Pencantuman Gelar**

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah telah dikirimnya usul Pencantuman Gelar ke Kantor Regional VIII Badan Kepegawaian Negara Banjarmasin melalui sistem aplikasi SIASN kemudian terbit Persetujuan Pencantuman Gelar tetapkan oleh Kepala Kantor Regional VIII Badan Kepegawaian Negara Banjarbaru. Target 80 dokumen dan hasil realisasi sebanyak 114 dokumen.

Target kinerja adalah terprosesnya Pencantuman Gelar dengan target 80 dokumen dan hasil realisasi sebanyak 114 dokumen (230 %).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
1	Kinerja	9	49	63	114
2	Keuangan	32.952.000	153.469.500	219.035.127	385.588.182
3	Target	80 Orang			
4	Capaian kinerja	11,25 %	61,25 %	78,75 %	142,5 %

- Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama kegiatan	Metode	Waktu pelaksanaan
1.	Kegiatan Peningkatan Jenjang Pendidikan/ Persetujuan Pencantuman Gelar	- Menghimpun dokumen usul Pencantuman Gelar yang telah diverifikasi oleh verifikator BKPSDM Kabupaten Kotabaru. - Pengelolaan dokumen usul yang telah lengkap sesuai dengan persyaratan di kirim ke Kantor Regional VIII Badan Kepegawaian Negara Banjarmasin melalui sistem aplikasi SIASN.	- Januari s/d Desember 2024

No	Nama kegiatan	Metode	Waktu pelaksanaan
		- Di terbitkannya Persetujuan Pencantuman Gelar oleh Kepala Kantor Regional VIII BKN Banjarbaru melalui aplikasi SIASN. - Membuat daftar PNS yang telah mendapat persetujuan pencantuman gelar - Download SK Pencantuman Gelar yang telah terbit pada aplikasi SIASN dan disampaikan kepada yang PNS yang bersangkutan	

➢ **Kegiatan Peninjauan Masa Kerja PNS**

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah telah diterbitkannya SK Peninjauan Masa Kerja PNS oleh BKPSDM Kabupaten Kotabaru. Target 20 dokumen dan hasil realisasi sebanyak 6 dokumen.

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
1	Kinerja	0	6	6	6
2	Keuangan	32.952.000	153.469.500	219.035.127	385.588.182
3	Target	20 dokumen			
4	Capaian kinerja	0 %	30 %	30 %	30 %

➢ Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama kegiatan	Metode	Waktu pelaksanaan
1.	Peninjauan Masa Kerja PNS	- Menghimpun dan verifikasi berkas usul Peninjauan Masa Kerja yang telah diverifikasi oleh verifikator BKPSDM Kabupaten Kotabaru. - Mengelola data usul Peninjauan Masa Kerja melalui aplikasi SIASN - Proses validasi Nota Usul Persetujuan Teknis Peninjauan Masa Kerja oleh Kantor Regional VIII BKN Banjarbaru. - Proses pengunduhan dan verifikasi persetujuan teknis peninjauan masa kerja yang telah diterbitkan oleh Kantor Regional VIII BKN Banjarbaru. - Pembuatan Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja (PMK) berdasarkan Persetujuan Teknis (PERTEK) yang telah diterbitkan oleh BKN Regional VIII Banjarbaru.	- Januari s/d Desember 2024

Permasalahan dan solusi/ tindaklanjut kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/ Kendala	Solusi/ Tindak Lanjut
1	Terdapat data-data PNS yang tidak sesuai pada sistem aplikasi dan pembaharuan sistem aplikasi yang mempengaruhi ketepatan waktu dalam pencapaian kinerja	Peremajaan data sesuai dengan data terbaru yang benar
2	Waktu pelaksanaan kegiatan kenaikan pangkat yang berlangsung cepat dan dilaksanakan dalam 6 periode serta jumlah kenaikan pangkat yang lebih banyak membuat kegiatan lain tertunda karena terfokus pada proses usul kenaikan pangkat	Pengaturan waktu pelaksanaan yang tepat agar tidak ada kegiatan yang tertunda

36) Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah tersusunya dokumen hasil pengelolaan promosi dan jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan pelaksana.

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah tersusunya dokumen rencana pembinaan karir dalam bentuk dokumen pelaksanaan rapat baperjakat dengan target selama 1 tahun sebanyak 4 kali pelaksanaan dengan realisasi capaian sebanyak 3 kali pelaksanaan rapat, pelantikan pejabat struktural target 1 tahun sebanyak 7 kali dengan realisasi capaian sebanyak 3 kali dan seleksi JPT Pratama target 1 tahun sebanyak 1 kali dengan realisasi capaian sebanyak 0 kali.

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	Rapat : 1 Pelantikan : 1 Seleksi JPT : -	Rapat : 2 Pelantikan : 2 Seleksi JPT : -	Rapat : - Pelantikan : - Seleksi JPT : -	Rapat : - Pelantikan : - Seleksi JPT : -
2	Keuangan	Rp.17.272.000	Rp.22.019.000	Rp.79.576.318	Rp.114.309.760
3	Target	4 Kali Rapat Baperjakat, 7 Kali Pelantikan, 1 Kali Seleksi JPT			
4	Capaian kinerja	Rapat : 25% Pelantikan : 25% Seleksi JPT : -	Rapat : 50% Pelantikan : 50% Seleksi JPT : -	Rapat : - Pelantikan : - Seleksi JPT : -	Rapat : - Pelantikan : - Seleksi JPT : -

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama kegiatan	Metode	Waktu pelaksanaan
1.	Pengelolaan Promosi ASN	Penyusunan dokumen rencana pembinaan karir dilaksanakan melalui Rapat Baperjakat	• 08 Januari 2024 • 26 Pebruari 2024 • 12 Maret 2024
		Pelantikan Pejabat Struktural dilaksanakan dalam rangka pengisian maupun mutasi/rotasi	• 10 Januari 2024 • 28 Pebruari 2024 • 14 Maret 2024
		Seleksi JPT dilakukan secara terbuka bagi PNS dlingkungan Pemerintah Provinsi dan Kab/Kota se Kalimantan Selatan	

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/ Kendala	Faktor pendukung/ penghambat	Solusi/Tindak Lanjut
1	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	- Pelantikan jabatan Administrator, Pengawas dan JPT Pratama tidak terlaksana semua sehingga tidak dapat direalisasikan	Tetap disediakan karena untuk pelaksanaan akan menunggu arahan PPK
2	- Kursus Singkat/ Pelatihan tidak terealisasikan - Pelantikan JPT Pratama belum terlaksana menunggu arahan PPK	- pelantikan jabatan JPT Pratama tidak terlaksana sehingga tidak dapat direalisasikan - Waktu pelaksanaan menjadi salah satu hambatan dalam pelaksanaan pelantikan JPT Pratama	Pelantikan Jabatan JPT Pratama tetap disediakan untuk pelaksanaanya yang direncanakan 1x dalam setahun
3	Perjalanan Dinas Dalam Kota	Waktu pelaksanaan menjadi salah satu hambatan dalam pelaksanaan pelantikan Jabatan Struktural yang ada di Kecamatan	Tetap menyampaikan ke PNS yang akan dilantik bahwa tersedia biaya pemulangan sampai ke Daerah masing-masing

No	Permasalahan/ Kendala	Faktor pendukung/ penghambat	Solusi/Tindak Lanjut
4	Adanya Larangan Mutasi pada Masa PILKADA	-	Mengajukan Izin Mutasi Ke Kemendagri

37) Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN

Tolak ukur Kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah PNS yang mendapat bantuan tugas belajar, dengan target 9 orang dan realisasi keluaran kegiatan adalah 5 orang. Pagu kegiatan Rp. 1.867.075.000, realisasi anggaran sebesar Rp. 718.859.248 (38,50 %).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	7 orang yang melaksanakan tugas belajar	8 orang yang melaksanakan tugas belajar	9 orang yang melaksanakan tugas belajar	9 orang yang melaksanakan tugas belajar
2	Keuangan	21.496.930	42.522.850	212.344.079	718.859.248
3	Target	70 PNS mendapatkan bantuan (tubel dan bantuan tugas akhir)			
4	Capaian kinerja	1,15 %	2,27%	11,37 %	38,5%

Tahapan dan Capaian Kegiatan Yang Dilaksanakan Yaitu :

Berikut tahapan pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendidikan lanjutan PNS:

1. Tugas belajar merupakan penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri, bukan atas biaya sendiri, dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS.
2. PNS yang telah mendapat persetujuan dari Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Tugas Belajar dengan biaya APBD melalui Surat Keputusan berhak untuk menerima bantuan beasiswa selama melaksanakan pendidikan.

3. Sebelum bantuan dicairkan, PNS Tugas Belajar diharuskan membuat permohonan pencairan dana Tugas Belajar disertai dengan kelengkapan lainnya.
4. Setelah berkas permohonan diterima, proses pencairan akan dimulai dengan verifikasi berkas sampai pada pencairan.
5. Besaran dana yang diterima oleh masing- masing PNS didasarkan pada Peraturan Bupati tentang bantuan dana Tugas Belajar.

Capaian kegiatan yang dilaksanakan, yaitu sebagai beirkut:

Jumlah PNS yang Memperoleh Bantuan Tugas Belajar Tahun 2024

No	Jenis Bantuan Tugas Belajar	Jumlah
1.	Tugas Belajar Bantuan Pemerintah Daerah (APBD)	4 Orang
2.	Tugas Belajar Bantuan Pemerintah Pusat (APBN)	3 Orang
3.	Tugas Belajar dengan menggunakan dana pribadi PNS (Mandiri)	1 Orang
4.	Tugas Belajar dengan bantuan APBN dan APBD (*Cost Sharing*)	1 Orang

Selain bantuan tugas belajar, juga diberikan bantuan tugas akhir atau bantuan untuk penyusunan Skripsi, Tesis dan Disertasi bagi PNS yang melaksanakan ijin belajar. Berikut data penerima bantuan tugas akhir:

No	Bantuan	Jenjang	Jumlah
1	Bantuan tugas akhir ijin belajar	S1	51 orang
2	Bantuan tugas akhir ijin belajar	S2	4 orang

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut kegiatan ini antara lain sebagai berikut:

No	Permasalahan /Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	Tidak banyaknya peserta tugas belajar biaya APBD maupun *Costsharing* yang baru	Merencanakan Tahun 2025 untuk membuka beasiswa untuk pelamar S1, S2 maupun Dokter Spesialis
2	Tidak maksimalnya kegiatan monitoring tugas belajar peserta tugas belajar dikarenakan kesibukan pengadaan CASN	Melaksanakan kegiatan monitoring peserta tugas belajar terutama peserta belajar
3	Penambahan jumlah peserta tugas belajar APBD belum sesuai target karena belum keluarnya SK tugas belajar	Mengurus SK peserta tugas belajar dalam waktu dekat

38) Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah pemrosesan mutasi dan jabatan fungsional dengan target 1000 orang kemudian triwulan II sudah mencapai 107.10% dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 1370 orang PNS (137.00%), pagu anggaran Rp. 119.780.950 realisasi anggaran sebesar Rp. 82.287.247 (68,70 %).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	155	*916*	215	84
2	Keuangan	Rp.13.166.500	Rp.11.045.853	Rp.36.330.211	Rp.21.744.710
3	Target	Target awal 1000			
4	Capaian kinerja	15.50%	916.%	21.5%	84%

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/ Kendala	Faktor pendukung/ penghambat	Solusi/Tindak Lanjut
1	Uang makan minum tidak terealisasikan	Pelantikan jabatan fungsional tidak terlaksana sehingga tidak dapat direalisasikan	Pelantikan Jabatan Fungsional tetap disediakan untuk pelaksanaanya yang direncanakan 2x dalam setahun
2	Pelantikan jabatan fungsional belum terlaksana menunggu arahan PPK	Waktu pelaksanaan menjadi salah satu hambatan dalam	

39) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Kinerja Aparatur

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah jumlah Kegiatan Pendukung pengisian penilaian kinerja yang dilaksanakan dengan target 9 kali dengan rincian hasil realisasi keluaran adalah Jumlah Asistensi Kenerja Pegawai 4 kali, Jumlah rapat Evaluasi Kinerja Pegawai 4 kali, dan sistem pendukung penilaian kinerja 1 sistem. Hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 9 kali Anggaran untuk kegiatan sebesar Rp. 669.113.200,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 659.727.199 (98,60 %).

Realisasi Kinerja Fisik Dan Keuangan Per Triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	3	1	1	4
2	Keuangan	41.326.599	104.264.000	55.620.000	467.902.600
3	Target kinerja fisik	9 kali			
4	Target keuangan	669.113.200			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	23,61 %	77,78 %	83,33 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	6,15 %	21,68 %	29,96 %	98,60 %

1) Hasil SKP Pegawai yang sudah diasistensi Tahun 2024 dengan rincian sebagai berikut :

DAFTAR NOMINATIF PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU TAHUN 2024

No	Unit Kerja	Jumlah Pns	PNS Yang Telah Membuat Skp	PNS Yang Belum Membuat Skp	% PNS Yang Mengumpul	PENILAIAN KINERJA ASN				
						Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Buruk
1	*2*	*4*	*5*	*6*	*7*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
1	SEKRETARIAT DAERAH	92	92	0	100		92			
2	DINAS PERIKANAN	22	22	0	100		22			
3	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	17	17	0	100		17			
4	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	30	30	0	100		30			
5	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	23	23	0	100		23			
6	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	23	23	0	100		23			
7	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	75	75	0	100		75			
8	DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN	92	92	0	100		92			
9	DINAS KETENAGAKERJAAN & TRANSMIGRASI	30	30	0	100		30			
10	DINAS PERHUBUNGAN	41	41	0	100		41			
11	DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	56	56	0	100		56			
12	BADAN PENDAPATAN DAERAH	50	50	0	100		50			
13	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN	84	84	0	100		84			
14	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	35	35	0	100		35			
15	DINAS PEMBERDAYAA	22	22	0	100		22			

No	Unit Kerja	Jumlah Pns	PNS Yang Telah Membuat Skp	PNS Yang Belum Membuat Skp	% PNS Yang Mengumpul	PENILAIAN KINERJA ASN				
						Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Buruk
1	*2*	*4*	*5*	*6*	*7*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
	N PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB									
16	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA	24	24	0	100		24			
17	INSPEKTORAT	47	47	0	100		47			
18	DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA	32	32	0	100		32			
19	DINAS PERUMAHAN RAKYAT, PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN	26	26	0	100		26			
20	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	24	24	0	100		24			
21	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	24	24	0	100		24			
22	SEKRETARIAT DPRD	40	40	0	100		40			
23	BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	39	39	0	100		39			
24	DINAS SOSIAL	19	19	0	100		19			
25	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	19	19	0	100		19			
26	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	60	60	0	100		60			
27	DINAS KESEHATAN	58	58	0	100		58			
28	BADAN PENGELOLA KEUANGAN ASET DAERAH	52	52	0	100		52			
29	RSUD PANGERAN JAYA SUMITRA	227	227	0	100		227			
30	KECAMATAN HAMPANG	13	13	0	100		13			
31	KECAMATAN KELUMPANG BARAT	13	13	0	100		13			
32	KECAMATAN KELUMPANG HILIR	13	13	0	100		13			

No	Unit Kerja	Jumlah Pns	PNS Yang Telah Membuat Skp	PNS Yang Belum Membuat Skp	% PNS Yang Mengumpul	PENILAIAN KINERJA ASN				
						Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Buruk
1	*2*	*4*	*5*	*6*	*7*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
33	KECAMATAN KELUMPANG HULU	18	18	0	100		18			
34	KECAMATAN KELUMPANG SELATAN	17	17	0	100		17			
35	KECAMATAN KELUMPANG TENGAH	14	14	0	100		14			
36	KECAMATAN KELUMPANG UTARA	12	12	0	100		12			
37	KECAMATAN PAMUKAN BARAT	8	8	0	100		8			
38	KECAMATAN PAMUKAN SELATAN	13	13	0	100		13			
39	KECAMATAN PAMUKAN UTARA	10	10	0	100		10			
40	KECAMATAN PULAU LAUT BARAT	12	12	0	100		12			
41	KECAMATAN PULAU LAUT KEPULAUAN	12	12	0	100		12			
42	KECAMATAN PULAU LAUT SELATAN	11	11	0	100		11			
43	KECAMATAN PULAU LAUT TANJUNG SELAYAR	12	12	0	100		12			
44	KECAMATAN PULAU LAUT TENGAH	13	13	0	100		13			
45	KECAMATAN PULAU LAUT TIMUR	21	21	0	100		21			
46	KECAMATAN PULAU LAUT UTARA	16	16	0	100		16			
47	KECAMATAN PULAU SEBUKU	18	18	0	100		18			
48	KECAMATAN PULAU SEMBILAN	10	10	0	100		10			
49	KECAMATAN SAMPANAHAN	12	12	0	100		12			
50	KECAMATAN SUNGAI DURIAN	12	12	0	100		12			
51	KECAMATAN PULAU SIGAM	26	26	0	100		26			
	SEKOLAH	**1850**	**1813**	**37**	**98**		**1813**			
	PUSKESMAS	**522**	**521**	**1**	**99.81**		**521**			
	JUMLAH	**4061**	**4023**	**38**		**0**	**4023**	**0**	**0**	**0**

2) Dilaksanakannya rapat Evaluasi Kinerja Pegawai sebanyak 4 kali rapat dengan rincian sebagai berikut :

No	Waktu Pelaksanaan	Pembahasan
1	Bulan Januari 2024	Evaluasi Kinerja dan Pelaksanaan TPP ASN triwulan I
2	Bulan Februari 2024	Evaluasi Kinerja dan Pelaksanaan TPP ASN triwulan II
3	Bulan Juni 2024	Evaluasi Kinerja dan Pelaksanaan TPP ASN triwulan III
4	Bulan Juli 2024	Evaluasi Kinerja dan Pelaksanaan TPP ASN triwulan IV

3) Pelaksanaan Asistensi kinerja pegawai sebanyak 4 kali pertemuan dengan rincian sebagai berikut :

No	Waktu Pelaksanaan	Peserta
1	Bulan Desember 2024	Kasubag Kepegawaian/Pengelola kepegawaian SKPD/ Kecamatan/ Tenaga Pendidik dan Kependidikan

4) Jumlah rata-rata Kehadiran ASN dengan rincian sebagai berikut :

REKAPITULASI DISIPLIN MASUK KERJA PEGAWAI
PERIODE BULAN JANUARI SAMPAI DENGAN NOVEMBER 2024

NO	NAMA SKPD	PERSENTASE
1	BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	97
2	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	97
3	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	97
4	BADAN PENDAPATAN DAERAH	91
5	BADAN PENGELOLA KEUANGAN ASET DAERAH	97
6	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	98
7	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	97
8	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	97

NO	NAMA SKPD	PERSENTASE
9	DINAS KESEHATAN	83
10	DINAS KETENAGAKERJAAN & TRANSMIGRASI	96
11	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	92
12	DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	92
13	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	93
14	DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA	86
15	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	92
16	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA	95
17	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB	91
18	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	89
19	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	95
20	DINAS PERHUBUNGAN	92
21	DINAS PERIKANAN	95
22	DINAS PERTANIAN DAN KETANAHAN PANGAN	97
23	DINAS PERUMAHAN RAKYAT, PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN	95
24	DINAS SOSIAL	93
25	INSPEKTORAT	97
26	SATPOL PP DAN PEMADAM KEBAKARAN	83
27	RSUD PANGERAN JAYA SUMITRA	95
28	SEKRETARIAT DAERAH	92
29	SEKRETARIAT DPRD	89
30	KECAMATAN HAMPANG	93
31	KECAMATAN KELUMPANG BARAT	91
32	KECAMATAN KELUMPANG HILIR	91
33	KECAMATAN KELUMPANG HULU	93
34	KECAMATAN KELUMPANG SELATAN	92
35	KECAMATAN KELUMPANG TENGAH	90
36	KECAMATAN KELUMPANG UTARA	95
37	KECAMATAN PAMUKAN BARAT	82
38	KECAMATAN PAMUKAN SELATAN	96
39	KECAMATAN PAMUKAN UTARA	86
40	KECAMATAN PULAU LAUT BARAT	96
41	KECAMATAN PULAU LAUT KEPULAUAN	95
42	KECAMATAN PULAU LAUT SELATAN	96
43	KECAMATAN PULAU LAUT TANJUNG SELAYAR	96
44	KECAMATAN PULAU LAUT TENGAH	92
45	KECAMATAN PULAU LAUT TIMUR	96
46	KECAMATAN PULAU LAUT UTARA	98

NO	NAMA SKPD	PERSENTASE
47	KECAMATAN PULAU LAUT SIGAM	96
48	KECAMATAN PULAU SEBUKU	78
49	KECAMATAN PULAU SEMBILAN	89
50	KECAMATAN SAMPANAHAN	95
51	KECAMATAN SUNGAI DURIAN	96
	JUMLAH RATA-RATA	92.91

Nama Sekolah Dasar Non Biometrik yang rutin menyampaikan Laporan bulanan :

NO.	NAMA SEKOLAH
1	SDN SEMISIR
2	SDN 2 SUNGAI PASIR
3	SDN 3 SUNGAI PASIR
4	SDN OKA OKA
5	SDN TELUK KEMUNING
6	SDN MARADAPAN
7	SDN TELUK SUNGAI
8	SDN LABUAN BARAT
9	SDN TANJUNG HARAPAN
10	SDN RAMPA KAPIS
11	SDN TANJUNG PANGGA
12	SDN BATU LASUNG
13	SDN LABURAN
14	SDN BANGKALAAN DAYAK
15	SDN BANGKALAAN MELAYU
16	SDN KARANG LIWAR
17	SDN 3 SUNGAI KUPANG
18	SDN SUNGAI PUNGGAWA
19	SDN SENAKIN
20	SDN SENAKIN SEBERANG
21	SDN TANAH RATA
22	SDN SUNGAI HANYAR
23	SDN MANGGA
24	SDN SUNGAI SELUANG
25	SDN TANJUNG MAHKOTA
26	SDN WILAS
27	SDN 2 SIAYUH

NO.	NAMA SEKOLAH
28	SDN SIAYUH
29	SDN MUARA NAPU
30	SDN MUARA URIE
31	SDN LIMBUR
32	SDN 1 LALAPIN
33	SDN MUARA KAMBOYAN
34	SDN BASUANG
35	SDN RAMPA MANUNGGUL
36	SDN SUNGAI BETUNG
37	SDN MANUNGGUL BARU
38	SDN 3 RANTAU BUDA
39	SDN MANGKA
40	SDN KALIAN
41	SDN PUKUNG
42	SDN BEPARA
43	SDN BINTURUNG
44	SDN LINTANG
45	SDN SAKADOYAN
46	SDN SEKANDIS GUNUNG
47	SDN 3 GUNUNG CALANG
48	SDN SEKANDIS
49	SDN 2 GUNUNG CALANG
50	SDN SEKALIMAU
51	SDN TALUSI
52	SDN CANTUNG KANAN
53	SDN MANGKIRANA

Nama Sekolah Menengah Pertama Non Biometrik yang rutin menyampaikan Laporan bulanan

NO.	NAMA SEKOLAH
1	SMPN 2 PULAU LAUT TENGAH
2	SMPN 2 PULAU SEMBILAN
3	SMPN 2 SUNGAI DURIAN
4	SMPN 2 KELUMPANG UTARA
5	SMPN 3 PAMUKAN SELATAN
6	SMPN 3 PULAU LAUT SELATAN
7	SMPN 4 PULAU LAUT TENGAH
8	SMPN 3 PULAU LAUT KEPULAUAN

Komponen Belanja

1. Komponen Belanja
   a. Belanja Barang Pakai Habis
   b. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia
   c. Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
   d. Belanja Makanan dan Minuman Rapat.
   e. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan
2. Komponen Belanja Lainnya
   a. Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum
   b. Belanja Perjalanan Dinas yang terdiri dari : Perjalanan Dinas Biasa dan Perjalanan Dinas Dalam Kota
   c. Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi, diperuntukan biaya sewa aplikasi yang diakses oleh untuk seluruh Pegawai ASN

Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu:

No	Belanja	Keterangan
1	Kode Rekening Kegiatan : 5.03.02.2.04.02 Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Anggaran tidak terserap sekitar Rp 9.406.001	Kegiatan Pelaksanaan Evaluasi Kinerja telah dilaksanakan. Realisasi penggunaan anggaran tersisa sejumlah Rp. 9.406.001, dengan rincian Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia Rp. 7.500.000, Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp. 656.000 dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota sebesar Rp. 1.250.000 karena anggaran dipergunakan sesuai dengan riil pelaksanaan dilapangan.

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/ Kendala	Faktor pendukung/ penghambat	Solusi/ Tindak Lanjut
1.	Asistensi penilaian kinerja Pegawai harus lebih optimal dilaksanakan, mengingat sistem Penilaian Prestasi Kerja PNS (SKP) mengalami perubahan di Tahun 2023.	- Informasi aturan terbaru yang sudah disampaikan kepada Kasubag Kepegawaian/ pengelola kinerja/Tim Penilai Angka Kredit seluruh SKPD/Unit Kerja agar bisa diteruskan kepada PNS di lingkup kerjanya	- Perlu dioptimalkan asistensi langsung ke masing-masing pegawai agar tingkat kepedulian untuk membuat dan melaporkan penilaian kinerja pegawai (SKP) bisa lebih baik di tahun berikutnya
2.	Pemahaman masing-masing Kasubag Kepegawaian pada SKPD masih belum maksimal, sehingga informasi yang seharusnya disampaikan kepada masing-masing PNS pada SKPD belum optimal.	- Masih terdapat PNS yang tidak melaporkan penilaian kinerja pegawai (SKP) tahun sebelumnya	-
3.	Jumlah Pengelola Kinerja Kabupaten saat ini masih sedikit tidak sepada dengan perbandingan jumlah PNS yang dilayani	-	-

40) Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Pemberian Penghargaan Bagi ASN , dengan target 63 orang PNS yang diberikan penghargaan. Dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 63 orang PNS yang mendapatkan penghargaan, kegiatan pelaksanaan (100 %). Pagu kegiatan Rp. 52.536.200,- realisasi anggaran sebesar Rp. 22.413.590,- (42,66 %).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan Per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	-	-	63	-
2	Keuangan	1.195.000,-	-	21.218.590,-	-
3	Target Kinerja	63			
4	Target Keuangan	52.536.200,-			
5	Capaian Kinerja (1/3)	-	-	100 %	-
6	Capaian Keuangan (2/4)	2,27 %	-	40,39 %	

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1) Kegiatan penerbitan tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya dilaksanakan bekerjasama dengan Kemendagri RI pada bulan Agustus Tahun 2024. Jumlah pelaksanaan kegiatan sebanyak 63 orang PNS yang diusulkan mendapatkan penghargaan.
2) Pagu anggaran terserap sebesar Rp. 22.413.590,- (42,66 %).
3) Sisa pagu yang tidak terserap sebanyak Rp. 31.122.610,-.

Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai.

No	Jenis Kegiatan	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan	Tempat	Metode	Waktu Pelaksanaan
1	Penghargaan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya bagi PNS yang telah mengabdi selama masa kerja 10, 20 dan 30 tahun	63 orang	- BKPSDM Kab. Kotabaru - Kemendagri RI.	PNS yang berhak menerima penghargaan melengkapi syarat-syarat yang telah ditentukan dan diusulkan melalui Aplikasi SIOLA Kemendagri RI	Agustus 2024
Jumlah		**63 Orang**			

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
	-	-

41) Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Mental dan Fisik Aparatur dengan target 36 kali kegiatan dan Jumlah Pemeriksaan Kesehatan bagi PNS yang Sakit dengan target 5 kali kegiatan pemeriksaan. Dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah telah dilaksanakan 21 (dua puluh satu) kali kegiatan Pembinaan Mental dan Fisik Aparatur dan 5 kali kegiatan pemeriksaan kesehatan bagi PNS. Pagu kegiatan Rp. 106.252.700,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 39.705.000,- (37,37 %)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja	8	4	5	9
2	Keuangan	7.578.000,-	15.119.000,-	8.292.000,-	8.716.000,-
3	Target Kinerja	41			
4	Target Keuangan	106.252.700,-			
5	Capaian Kinerja (1/3)	19,51 %	9,76 %	12,20 %	21,95 %
6	Capaian Keuangan (2/4)	7,13 %	14,23 %	7,80 %	8,20 %

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

1) Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN melaksanakan pembinaan mental PNS Kab. Kotabaru berupa ceramah agama / tausiah dan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan bagi PNS Kab. Kotabaru yang sakit.

2) Pagu anggaran terserap sebesar Rp. 39.705.000,- (37,37 %).

3) Sisa Anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 66.547.700,-.

Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN

No	Jenis Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Tempat	Metode	Waktu Pelaksanaan
1	Pengajian PNS/TNP BKPSDM Kab. Kotabaru	36 Kali	BKPSDM Kab. Kotabaru	Tausiah/ ceramah oleh para Ustad	Januari – Desember 2024
2	Pemeriksaan Kesehatan PNS Kab. Kotabaru yang Sakit	5 Kali	RSUD Ulin Banjarmasin	Pemeriksaan oleh Tim Penguji Kesehatan PNS	Januari - Desember 2024
Jumlah		**41 Kali**			

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
	-	-

42) Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin dengan target kasus yang tertangani sejumlah 10 kasus yang dibahas dalam rapat MPPHD. Hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 10 kasus. Pagu untuk kegiatan Rp. 72.886.324,- realisasi anggaran sebanyak Rp. 69.143.113,- (94.86%)

Realisasi kinerja fisik dan keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja fisik	0	2	3	5
2	Keuangan	2.582.000	5.366.700	250.000	60.944.413
3	Target kinerja fisik	10 Kasus			
4	Target keuangan	Rp. 72.886.324			
5	Capaian kinerja fisik (1/3)	2,5 %	20 %	50 %	100 %
6	Capaian kinerja keuangan (2/4)	3,49 %	10,74 %	11,08	94,86

Capaian Kinerja keuangan Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

No	Sub Kegiatan	Anggaran 2023	Realisasi	Capaian (%)
1.	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	72.886.324	69.143.113	94,86
JUMLAH		**825.630.988**	**811.111.119**	**97,27**

Kasus Pelanggaran Disiplin yang tertangani dengan rincian sebagai berikut :

No	Waktu Pelaksanaan	Pembahasan
1	Bulan Mei 2023	Rapat Majelis Pertimbangan Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS triwulan II sejumlah 2 Kasus
2	Bulan Agustus 2023	Rapat Majelis Pertimbangan Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS triwulan III sejumlah 3 Kasus
3	Bulan Desember 2023	Rapat Majelis Pertimbangan Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS triwulan IV sejumlah 5 Kasus

Anggaran kegiatan per rekening belanja tidak terserap yaitu:

No	Belanja	keterangan
1	Kode Rekening Kegiatan : 5.03.01.2.05.10 Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Disiplin ASN Anggaran tidak terserap sekitar Rp 3.743.211	Laporan dari SKPD sudah dilakukan pemeriksaan dan telah mendapatkan rekomendasi dari Tim MPPHD, tinggal menunggu keputusan PPK. Realisasi penggunaan Anggaran tersisa sebesar 3.743.211 dengan rincian, Bahan alat/bahan untuk kegiatan ATK sebesar Rp. 767, Belanja Kertas dan Cover sebesar Rp. 511, Belanja Bahan Komputer sebesar Rp. 2.446, Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan Panitia sebesar Rp. 1900.000, Honorarium Tim Pelaksana dan Sekretariat Kegiatan sebesar Rp. 1.300.000 dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp. 539.487

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut sub kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1	-	-

43) Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Tinggi Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi dengan target 80 orang Terdiri dari peserta Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotabaru dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 62 orang (0%). Pagu kegiatan Rp. 198.500.000,- realisasi anggaran sebesar Rp. 28.472.480,- (14.34 %).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja (%)	0	62	0	0
2	Keuangan	0	23.508.480	1.500.000	3.464.000
3	Target	80			
4	Capaian kinerja	0	77.5	0	0

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama kegiatan	Metode	Waktu pelaksanaan
1.	Pengembangan Kompetensi bagi ASN Satpol PP dan Damkar Kabupaten Kotabaru	Pelatihan Penanganan gigitan Ular Berbisa	08 Juni 2024

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1.	Kegiatan tidak dapat dilaksanakan dimana karena jadwal kegiatan pengembangan kompetensi yg padat dan terfokus pada pengadaan Formasi PPPK Tahun 2024	Dikomunikasikan kembali untuk dapat dilaksanakan sesuai anggaran yang ada tahun berjalan

44) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelengaraan Urusan Pemerintah Konkuren Perangkat Daerah.

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi dengan target 80 orang Terdiri dari peserta Satpol PP dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Kotabaru dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 62 orang (0%). Pagu kegiatan Rp. 198.500.000,- realisasi anggaran sebesar Rp. 28.472.480,- (14.34 %).

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja (%)	0	62	0	0
2	Keuangan	0	23.508.480	1.500.000	3.464.000
3	Target	80			
4	Capaian kinerja	0	77.5	0	0

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama kegiatan	Metode	Waktu pelaksanaan
1.	Pengembangan Kompetensi bagi ASN Satpol PP dan Damkar Kabupaten Kotabaru	Pelatihan Penanganan gigitan Ular Berbisa	08 Juni 2024

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1.	Kegiatan tidak dapat dilaksanakan dimana karena jadwal kegiatan pengembangan kompetensi yg padat dan terfokus pada pengadaan Formasi PPPK Tahun 2024	Dikomunikasikan kembali untuk dapat dilaksanakan sesuai anggaran yang ada tahun berjalan

45) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan

Tolak ukur kinerja kegiatan pada indikator keluaran adalah Jumlah ASN yang mengikuti Peserta Pelatihan Dasar Tahun 2024 adalah CPNS dari Sekolah Tinggi Transportasi Darat sebanyak 5 orang, yang mengikuti Orientasi PPPK (280 orang) dan hasil realisasi keluaran kegiatan adalah 278 orang telah mengikuti Orientasi, dimana 1 orang berhalangan hadir karena sakit, dan 1 orang dinyatakan meninggal dunia saat menjalankan tugas, peserta pelatihan kepemimpinan bagi pejabat struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotabaru yaitu sebanyak 0 orang Pejabat Eselon II, 0 Administrator dan 40 Pengawas dengan tempat pelaksanaan pada BPSDMD Provinsi Kalimantan Selatan di Banjarbaru. Seluruh pejabat struktural yang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas telah dinyatakan Lulus dan dianggap memenuhi kompetensi manajerial untuk menduduki jabatan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan per triwulan

No	Capaian	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Kinerja (%)	2	0	3	1
2	Keuangan	234.472.412	803.140.308	512.395.080	2.841.528.201
3	Target	7			
4	Capaian kinerja	28.57	0	42.85	14.28

Tahapan dan capaian kegiatan yang dilaksanakan adalah :

No	Nama kegiatan	Metode	Waktu pelaksanaan
1.	Pengiriman peserta diklat dasar/prajabatan bagi Calon PNS Daerah Kabupaten Kotabaru Golongan III Bukit tinggi sebanayak 4 orang	Pengiriman peserta diklat pada Lembaga Diklat terakreditasi (PPSDM Reg Bukittinggi)	27 Juni – 14 September 2024

No	Nama kegiatan	Metode	Waktu pelaksanaan
2.	Pengiriman peserta diklat dasar/prajabatan bagi Calon PNS Daerah Kabupaten Kotabaru Golongan III Angkatan XXX diselenggarakan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kemendikbudristek sebanyak 1 orang	Pola Kontribusi kerjasama dengan STTD Kemendagri Jakarta dilaksanakan di Depok	20 Agustus – 26 Oktober 2024 (Pola Blendid Learning)
3.	Pelaksanaan Orientasi PPPK Angkatan I dan II (70 Org)	Pola Fasilitasi kerjasama dengan BPSDMD Prov Kalsel di laksanakan di BPMP Banjarbaru	03 – 07 Nopember 2024
4.	Pelaksanaan Orientasi PPPK Angkatan III dan IV (70 Org)	Pola Fasilitasi kerjasama dengan BPSDMD Prov Kalsel di laksanakan di BPMP Banjarbaru	06 – 10 November 2024
5.	Pelaksanaan Orientasi PPPK Angkatan V dan VI (68 Org)	Pola Fasilitasi kerjasama dengan BPSDMD Prov Kalsel di laksanakan di BPMP Banjarbaru	10 – 14 November 2024
6.	Pelaksanaan Orientasi PPPK Angkatan VII dan VIII (70 Org)	Pola Fasilitasi kerjasama dengan BPSDMD Prov Kalsel di laksanakan di BPMP Banjarbaru	13 – 17 November 2024
7.	Pengiriman peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XIV Kabupaten Kotabaru (40 Orang)	Pola Fasilitasi kerjasama dengan BPSDMD Prov Kalsel di laksanakan di Banjarbaru	29 Agustus s.d 20 Desember 2024.

DAFTAR PNSD KABUPATEN KOTABARU YANG MENGIKUTI
DIKLAT KEPEMIMPINAN S/D TAHUN 2024

NO	JABATAN	JENIS PELATIHAN	JUMLAH PEJABAT STRUKTURAL		SUDAH DIKLAT S.D 2024		BELUM DIKLAT S.D 2024	
			Laki-laki	*Perempuan*	*Laki-laki*	*Perempuan*	*Laki-laki*	*Perempuan*
1	JPT Pratama – Es II.a	PKN TK II	1	0	1	0	0	0
2	JPT Pratama – Es II.b	PKN TK II	25	6	6	2	19	4
3	ADMINISTRATOR – Es III.a	PKA	37	8	25	6	12	2
4	ADMINISTRATOR – Es III.b	PKA	64	18	40	9	25	9
5	PENGAWAS – Es IV.a	PKP	94	66	72	53	22	13
6	PENGAWAS – Es IV.b	PKP	20	11	9	8	11	3
JUMLAH			***241***	***109***	***153***	***78***	***89***	***31***

Permasalahan dan solusi/tindaklanjut kegiatan ini antara lain sebagai berikut :

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
1.	Dari 5 CPNS yang diterima dari formasi STTD Tahun 2023, Pemerintah Kabupaten Kotabaru masih kekurangan ASN untuk mengisi kosongan di beberapa SKPD	Berkoordinasi dan berkomunikasi intensif dengan BKN dan MENPAN RB dan untuk penambahan Formasi CPNS,Lembaga pengembangan kompetensi terkait agar CPNS yang belum Diklat Dasar / Prajabatan dapat dikutsertakan
2.	Masih terdapat Pejabat struktural yang belum mengikuti Pelatihan Kepemimpinan sebagai salah satu syarat jabatan	Koordinasi dengan lembaga penyelenggara Pelatihan terakreditasi untuk penambahan alokasi peserta
3.	Anggaran kegiatan Pelatihan Pengembangan Kompetensi belum teralokasikan maksimal dalam dokumen pelaksanaan anggaran BKPSDM	Koordinasi ke SKPD untuk menghimpun data ASN yang untuk Pengembangan Kompetensi

No	Permasalahan/Kendala	Solusi/Tindak Lanjut
4.	Pelaksanaan PKN Tk. II, PKA, PKP, Latsar CPNS dan Orientasi PPPK dilaksanakan dengan metode blendid learning dan pola Fasilitasi	Berkoordinasi dengan pihak Penyelenggara Pengembangan Kompetensi untuk Tahun 2024 agar dapat terealisasi sesuai target

Realisasi Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun 2024 sampai dengan Bulan Desember 2024 adalah sebagai berikut :

PROGRAM DAN KEGIATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KOTABARU
TAHUN ANGGARAN 2024

Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi Tahun 2024			Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi (Jumlah total realisasi kinerja tahun 2024)			Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD s/d tahun 2024 (%)	
1					3	4	7			12				
							K		Rp	K		Rp	K	Rp.
					NON URUSAN				**30,551,976,405**			**24,786,681,716**	**99.83**	**81.13**
X	**XX**	**01**			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**				**30,551,976,405**			**24,786,681,716**	**99.83**	**81.13**
X	**XX**	**01**	**2.01**		**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**				**192,884,100**			**125,602,100**	**100.00**	**65.12**
X	XX	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10	dokumen	47,806,850	10	dokumen	35,545,850	100.00	74.35
X	XX	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	dokumen	4,512,950	1	dokumen	4,512,950	100.00	100.00
X	XX	01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3	dokumen	8,428,500	3	dokumen	6,903,500	100.00	81.91
X	XX	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	dokumen	4,390,700	1	dokumen	2,865,700	100.00	65.27

Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi Tahun 2024			Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi (Jumlah total realisasi kinerja tahun 2024)			Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD s/d tahun 2024 (%)	
1					3	4	7			12				
							K		Rp	K		Rp	K	Rp.
X	XX	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	3	dokumen	8,158,600	3	dokumen	6,633,600	100.00	81.31
X	XX	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	32	Laporan	89,279,300	32	Laporan	46,458,300	100.00	52.04
X	XX	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7	Laporan	30,307,200	7	Laporan	22,682,200	100.00	74.84
X	**XX**	**01**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**				**26,478,261,905**			**21,234,644,865**	**100.00**	**80.20**
X	XX	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	26	Bulan	10,434,532,205	26	Bulan	6,548,298,765	100.00	62.76
X	XX	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	Dokumen	15,446,390,100	12	Dokumen	14,108,886,500	100.00	91.34
X	XX	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Keuangan SKPD	12	Dokumen	573,659,500	12	Dokumen	558,659,500	100.00	97.39

Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi Tahun 2024			Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi (Jumlah total realisasi kinerja tahun 2024)			Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD s/d tahun 2024 (%)	
1					3	4	7			12				
							K		Rp	K		Rp	K	Rp.
X	XX	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2	Laporan	6,875,400	2	Laporan	3,520,400	100.00	51.20
X	XX	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	16	Laporan	14,078,400	16	Laporan	14,078,400	100.00	100.00
X	XX	01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1	dokumen	2,726,300	1	dokumen	1,201,300	100.00	44.06
X	**XX**	**01**	**2.05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**				**611,114,650**			**540,183,950**	**91.31**	**88.39**
X	XX	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	4	Paket	156,000,000	4	Paket	154,206,000	100.00	98.85
X	XX	01	2.05	06	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang dipulangkan	7	orang	27,756,000	2	orang	1,850,000	28.57	6.67
X	XX	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan yang diselenggarakan	300	Orang	52,847,650	300	Orang	46,097,650	100.00	87.23

Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi Tahun 2024			Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi (Jumlah total realisasi kinerja tahun 2024)			Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD s/d tahun 2024 (%)	
1					3	4	7			12				
							K		Rp	K		Rp	K	Rp.
X	XX	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	45	Orang	374,511,000	41	Orang	338,030,300	91.11	90.26
X	**XX**	**01**	**2.06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**				**1,245,905,700**			**1,009,885,295**	**100.00**	**81.06**
X	XX	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	6	Paket	18,176,000	6	Paket	18,176,000	100.00	100.00
X	XX	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	12	Paket	57,561,500	12	Paket	53,045,500	100.00	92.15
X	XX	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	13813	Paket	503,706,000	13,813	Paket	319,715,400	100.00	63.47
X	XX	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	6	Paket	54,369,700	6	Paket	28,170,000	100.00	51.81
X	XX	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	12	dokumen	7,110,000	12	dokumen	5,520,000	100.00	77.64
X	XX	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	Laporan	35,994,000	12	Laporan	20,942,800	100.00	58.18

Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi Tahun 2024			Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi (Jumlah total realisasi kinerja tahun 2024)			Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD s/d tahun 2024 (%)	
1					3	4	7			12				
							K		Rp	K		Rp	K	Rp.
X	XX	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1185	Laporan	565,279,000	1,185	Laporan	563,335,595	100.00	99.66
X	XX	01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1	dokumen	3,709,500	1	dokumen	980,000	100.00	26.42
X	**XX**	**01**	**2.07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**				**1,342,929,200**			**1,316,535,460**	**100.00**	**98.03**
X	XX	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	74	unit	188,843,200	74	unit	188,761,100	100.00	99.96
X	XX	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	38	unit	889,373,000	38	unit	878,227,000	100.00	98.75
X	XX	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	15	unit	264,713,000	15	unit	249,547,360	100.00	94.27
X	**XX**	**01**	**2.08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**				**393,500,000**			**365,945,235**	**100.00**	**93.00**
X	XX	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	380	laporan	7,665,000	380	laporan	5,239,500	100.00	68.36
X	XX	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	41	laporan	52,400,000	41	laporan	38,430,735	100.00	73.34

Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi Tahun 2024			Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi (Jumlah total realisasi kinerja tahun 2024)			Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD s/d tahun 2024 (%)	
1					3	4	7			12				
							K		Rp	K		Rp	K	Rp.
X	XX	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	267	laporan	333,435,000	267	laporan	322,275,000	100.00	96.65
X	**XX**	**01**	**2.09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**				**287,380,850**			**193,884,811**	**100.00**	**67.47**
X	XX	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	31	unit	179,830,850	31	unit	133,098,376	100.00	74.01
X	XX	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan yang dipelihara/ direhabilitasi	45	unit	27,450,000	45	unit	15,428,000	100.00	56.20
X	XX	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	61	unit	80,100,000	61	unit	45,358,435	100.00	56.63
5	**03**				**UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN (KEPEGAWAIAN)**				**5,945,484,934**			**3,613,484,471**	**99.06**	**60.78**
5	**03**	**02**			**PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH**				**5,945,484,934**			**3,613,484,471**	**99.06**	**60.78**
5	**03**	**02**	**2.01**		**Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN**				**1,845,042,270**			**1,353,812,364**	**98.38**	**73.38**
5	03	02	2.01	01	Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	1	dokumen	49,895,000	0.40	dokumen	2,000,000	40.00	4.01

Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi Tahun 2024			Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi (Jumlah total realisasi kinerja tahun 2024)			Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD s/d tahun 2024 (%)	
1					3	4	7			12				
							K		Rp	K		Rp	K	Rp.
5	03	02	2.01	02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1	dokumen	59,991,000	1	dokumen	50,610,655	100.00	84.36
5	03	02	2.01	03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1	dokumen	883,919,000	1	dokumen	614,300,350	100.00	69.50
5	03	02	2.01	06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	100	dokumen	311,835,700	100	dokumen	260,188,399	100.00	83.44
5	03	02	2.01	10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	12	dokumen	485,991,920	12	dokumen	385,536,960	100.00	79.33
5	03	02	2.01	11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	1	dokumen	53,409,650	1	dokumen	41,176,000	100.00	77.09
5	**03**	**02**	**2.02**		**Mutasi dan Promosi ASN**				**1,050,215,000**			**499,897,942**	**100.00**	**47.60**
5	03	02	2.02	01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah	1	dokumen	50,297,000	1	dokumen	4,447,000	100.00	8.84
5	03	02	2.02	02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1	dokumen	476,578,500	1	dokumen	385,588,182	100.00	80.91

Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi Tahun 2024			Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi (Jumlah total realisasi kinerja tahun 2024)			Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD s/d tahun 2024 (%)	
1					3	4	7			12				
							K		Rp	K		Rp	K	Rp.
5	03	02	2.02	03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1	dokumen	523,339,500	1	dokumen	109,862,760	100.00	20.99
5	**03**	**02**	**2.03**		**Pengembangan Kompetensi ASN**				**1,986,855,950**			**801,146,522**	**100.00**	**40.32**
5	03	02	2.03	04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	60	Orang	1,867,075,000	60	Orang	718,859,248	100.00	38.50
5	03	02	2.03	14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	1000	Orang	119,780,950	1,000	Orang	82,287,274	100.00	68.70
5	**03**	**02**	**2.04**		**Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur**				**1,063,371,714**			**958,627,643**	**97.56**	**90.15**
5	03	02	2.04	02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	9	dokumen	839,882,814	9	dokumen	833,387,969	100.00	99.23
5	03	02	2.04	04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan	63	Orang	97,231,200	63	Orang	22,413,590	100.00	23.05
5	03	02	2.04	07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	1090	Orang	61,557,700	630	Orang	41,669,000	57.80	67.69
5	03	02	2.04	08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	10	laporan	64,700,000	10	laporan	61,157,084	100.00	94.52
5	**04**				**UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN (PENDIDIKAN DAN PELATIHAN)**				**8,903,529,250**			**4,539,037,281**	**99.50**	**50.98**

Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi Tahun 2024			Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi (Jumlah total realisasi kinerja tahun 2024)			Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD s/d tahun 2024 (%)	
1					3	4	7			12				
							K		Rp	K		Rp	K	Rp.
5	**04**	**02**			**PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**				**8,903,529,250**			**4,539,037,281**	**99.50**	**50.98**
5	**04**	**02**	**2.01**		**Pengembangan Kompetensi Teknis**				**198,500,000**			**28,472,480**	**77.50**	**14.34**
5	04	02	2.01	03	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	80	Orang	198,500,000	62	Orang	28,472,480	77.50	14.34
5	**04**	**02**	**2.02**		**Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional**				**8,705,029,250**			**4,510,564,801**	**100.00**	**51.82**
5	04	02	2.02	01	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan,Sertajabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembangaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional yang disusun	1	dokumen	807,991,500	1	dokumen	119,028,800	100.00	14.73

Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja dan Anggaran Renja SKPD Tahun berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi Tahun 2024			Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja SKPD yang dievaluasi (Jumlah total realisasi kinerja tahun 2024)			Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja SKPD s/d tahun 2024 (%)	
1					3	4	7			12				
							K		Rp	K		Rp	K	Rp.
5	04	02	2.02	07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagiPimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, danPrajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	7	Laporan	7,897,037,750	7	Laporan	4,391,536,001	100.00	55.61
												32,939,203,468	**99.66**	**72.55**

3. Analisis kesesuaian antara kegiatan dengan target kinerja program yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Bidang	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi
Tersedianya Aparatur Sipil Negara yang memenuhi Standar Kompetensi	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kompetensi	Mutasi dan Promosi	Program Kepegawaian Daerah	*Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah*		
				1. Pemulangan Pegawai yang Pensiun	7 Orang	2 Orang
				Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian & Informasi Kepegawaian ASN		
				1. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	100 Dokumen	100 Dokumen
				Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN		
				1. Pengelolaan Mutasi ASN	1 Dokumen	1 Dokumen
				2. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Dokumen	1 Dokumen
				3. Pengelolaan Promosi ASN	1 Dokumen	1 Dokumen
				Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN		
				1. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	1000 Orang	1000 Orang
	Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi	Pengadaan dan Pengembangan Aparatur	Program Kepegawaian Daerah	*Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian & Informasi Kepegawaian ASN*		
				1. Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen
				2. Penyusunan kebutuhan Jenis & Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen
				3. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	1 Dokumen
				Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN		
				1. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	60 Orang	60 Orang
			Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	*Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis*		
				1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum Inti & Pilihan Bagi Jab. Administrasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	80 Orang	62 Orang

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Bidang	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi
				Kegiatan Sertifikasi Kelembangan Pengembangan Kompetensi Manajerial & Fungsional		
				1. Penyusunan Kebijakan Teknis & Rencana Sertifikasi Kompetensi Pengelolaan Kelembagaan Tenaga Pengembang Kompetensi Sumber Belajar Kerjasama Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah JPT Kepemimpinan dan Prajabatan serta Jabatan Fungsional	1 Dokumen	1 Dokumen
				2. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah Jabatan Pimpinan Tinggi Jabatan Fungsional Kepemimpinan dan Prajabatan	7 Laporan	7 Laporan
			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah*		
				1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen
Meningkatnya Disiplin ASN	Persentase Tingkat Kedisiplinan ASN	Disiplin Kesejahteraan dan Informasi	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah*		
				1. Sosialisasi Perundang-undangan	300 Orang	300 Orang
			Program Kepegawaian Daerah	*Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN*		
				1. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	12 Dokumen	12 Dokumen
				2. Pengelolaan Data Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen
				Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		
				1. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	9 Dokumen	9 Dokumen
				2. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	63 Orang	63 Orang
				3. Pembinaan Disiplin ASN	1090 Orang	1090 Orang
				4. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	10 Laporan	10 Laporan

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Bidang	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang tepat cepat dan akurat	Indeks Kepuasan Pelayanan Adminstrasi Kepegawaian	Sekretariat	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah*		
				1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	4 Paket	4 Paket
				Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	6 Paket	6 Paket
				3. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Paket	12 Paket
				4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	13813 Paket	13813 Paket
				5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggadaan	6 Paket	6 Paket
				6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 Dokumen	12 Dokumen
				7. Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	12 Laporan
				8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1185 Laporan	1185 Laporan
				9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen
				Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
				1. Pengadaan Mebel	74 Unit	74 Unit
				2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	38 Unit	38 Unit
				3. Pengadaan Sarana & Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	15 Unit	15 Unit
				Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
				1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	380 Laporan	380 Laporan
				2. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	41 Laporan	41 Laporan
				3. Penyediaan Pelayanan Umum Kantor	267 Laporan	267 Laporan
				Kegiatan Pemeliharaan Banrang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
				1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan & Pajak Kendaraan Perorangan Dinas / Kendaraan Dinas Jabatan	31 Unit	31 Unit

Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Bidang	Program	Kegiatan / Sub Kegiatan	Target	Realisasi
				2. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor & Bangunan Lainnya	1 Unit	-
				3. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana & Prasarana Gedung Kantor / Bangunan Lainnya	45 Unit	45 Unit
				4. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	61 Unit	61 Unit
				Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
				1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10 Dokumen	10 Dokumen
				2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen
				3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen
				4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen
				5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen
				6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	32 Laporan	32 Laporan
				7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7 Laporan	7 Laporan
				Kegiatan Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah		
				1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	26 Bulan	26 Bulan
				2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen
				3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	2 Laporan	2 Laporan
				4. Koordinasi dan Penyusunan Keuangan Akhir	16 Laporan	16 Laporan
				5. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Dokumen	1 Dokumen
				Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
				1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	45 Orang	41 Orang

Capaian Kinerja Program dan Kegiatan :

3.1.1 Indikator Kinerja Kunci Keluaran

3.1.2 Pelaksanaan Urusan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar

3.1.3 Pelaksanaan Urusan Pilihan

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
1	**Kepegawaian**	**BKPSDM**		**PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**					
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10 Dokumen	10 Dokumen			
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen			
				Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
				Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen			
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja	32 Laporan	32 Laporan			
				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7 Laporan	7 Laporan			
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	50 Orang/ bulan	39 Orang/ bulan			
				Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	Adanya TNP yang meninggal, pension dan mengundurkan diri juga proses penggantian TNP tidak dapat dipastikan jangka waktunya	Akan dilakukan konsultasi terkait jangka waktu proses penggantian TNP ke	

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
							(hari/bulan), sehingga berpengaruh pada pembayaran besaran upah TNP tiap bulannya	masing-masing pihak terkait	
				Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen			
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2 Laporan	2 Laporan			
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	16 Laporan	16 Laporan			
				Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Dokumen	1 Dokumen			
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					
				Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	4 Paket	4 Paket			
				Pemulangan Pegawai yang Pensiun	7 Orang	2 Orang	• PNS yang mengusulkan pemulangan hanya 2 orang • Kurangnya informasi yang didapat oleh PNS yang mengusulkan pension sehingga yang bersangkutan tidak mengetahui adanya biaya pemulangan bagi PNS yang ingin pensiun ke daerah masing-masing	Tetap menyampaikan ke seluruh PNS yang mengusulkan pension bahwa tersedia biaya pemulangan sampai ke daerah masing-masing	
				Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	300 Orang	300 Orang			
				Bimbingan Teknis Implemntasi Peraturan Perundang-undangan	45 Orang	41 Orang			
				Administrasi Umum Perangkat Daerah					
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6 Paket	6 Paket			
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Paket	12 Paket			

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	13813 Paket	13813 Paket			
				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	6 Paket	6 Paket			
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 Dokumen	12 Dokumen			
				Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	12 Laporan			
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1185 Laporan	1185 Laporan			
				Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	9 Dokumen	9 Dokumen			
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					
				Pengadaan Mebel	74 Unit	21 Unit			
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	38 Unit	42 Unit			
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	15 Unit	5 Unit			
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	380 Laporan	380 Laporan			
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	41 Laporan	41 Laporan			
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	267 Laporan	267 Laporan			
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	31 Unit	31 Unit			
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Unit	-			

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	45 Unit	45 Unit			
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	61 Unit	61 Unit			
				KEPEGAWAIAN DAERAH					
				Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN					
				Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	Pelaksanaan pengumpulan data bazetting dan proyeksi kebutuhan 5 tahun belum terlaksana	Akan segera melaksanakan pengumpulan data bazetting pada SKPD, Kecamatan, Sekolah dan pukesmas	
				Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen			
				Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	1 Dokumen	• Pelaksanaan kegiatan pengadaan CASN banyak di akhir tahun sehingga berkurangnya realisasi anggaran • Realisasi anggaran pada honor tim belum maksimal karena terbatasnya jumlah penerima honor yang dibatasi oleh SK	Memaksimalkan realisasi anggaran pada pengadaan lanjutan	
				Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	100 Dokumen	100 Dokumen	Kekurangan anggaran untuk pelaksanaan sosialisasi layanan pensiun	Penambahan anggaran dari kegiatan lainnya untuk pelaksanaan sosialisasi di akhir tahun	
				Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	12 Dokumen	12 Dokumen	• Rapat pengelolaan system informasi kepegawaian (SIMPEG, ekinerja, Perhitungan TPP dan fitur kepegawaian lainnya) tidak terlaksana secara maksimal karena perubahan aturan yang berlaku untuk pengelolaan data dan system informasi kepegawaian	• Koordinasi ke SKPD terkait data dan informasi yang masih kurang mendalam • Koordinasi terhadap pihak terkait seperti bagian Hukum, Dinas Komunikasi dan Informatika,	

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
								Bappeda dan instansi terkait	
				Pengelolaan Data Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen			
				Mutasi dan Promosi ASN					
				Pengelolaan Mutasi ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	Adanya larangan Mutasi pada masa PILKADA	Mengajukan izin Mutasi ke Kemendagri	
				Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Dokumen	1 Dokumen			
				Pengelolaan Promosi ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	Adanya larangan Mutasi dan Promosi pada masa PILKADA	Mengajukan izin Mutasi dan Promosi ke Kemendagri	
				Pengembangan Kompetensi ASN					
				Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	60 Orang	60 Orang	• Pelaksanaan monitoring peserta tugas belajar dan izin belajar diluar daerah belum kesibukan pengadaan CASN (PPPK dan CPNS) • Penambahan jumlah peserta tugas belajar APBD belum sesuai target karena belum keluarnya SK tugas belajar	• Memaksimalkan monitoring peserta tugas belajar di tahun berikutnya • Memaksimalkan peserta tugas belajar yang dibiayai oleh APBD melalui penerimaan beasiswa APBD	
				Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	1000 Orang	1000 Orang	• Waktu pelaksanaan menjadi salah satu hambatan dalam perlaksanaan pelantikan jabatan fungsional • Pelantikan jabatan fungsional belum terlaksana menunggu arahan PPK	• Anggaran pelantikan jabatan fungsional tetap disediakan untuk pelaksanaan yang direncanakan 2 kali dalam setahun	
				Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur					
				Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	9 Dokumen	9 Dokumen	Asistensi penilaian kinerja pegawai harus lebih optimal dilaksanakan, mengingat selalu ada pengembangan fitur di Sistem Penilaian Prestasi Kerja (SKP) di Tahun 2024	Perlu optimalisasi dan asistensi langsung ke masing-masing pegawai agar tingkat kepedulian untuk membuat dan melaporkan penilaian kinerja pegawai bisa	

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
								lebih baik di tahun berikutnya	
				Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	63 Orang	63 Orang			
				Pembinaan Disiplin ASN	1090 Orang	630 Orang			
				Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	10 Laporan	10 Laporan			
				PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA					
				Pengembangan Kompetensi Teknis					
				Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	80 Orang	62 Orang	Kegiatan tidak dapat dilaksanakan dimana karena jadwal kegiatan pengembangan kompetensi yang padat dan terfokus pada pengadaan formasi PPPK tahun 2024	Dikomunikasikan kembali untuk dapat dilaksanakan sesuai anggran yang ada di tahun berjalan	
				Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional					
				Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta jabatan Fungsional	1 Dokumen	1 Dokumen	Banyak SKPD yang mengusulkan surat rekomendasi untuk mengikuti peningkatan kompetensi melewati dari masa waktu usul sehingga tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan		
				Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	7 Laporan	7 Laporan	• Masih terdapat pejabat struktural yang belum mengikuti pelatihan kepemimpinan sebagai salah satu syarat jabatan	• Koordinasi dengan lembaga penyelenggara pelatihan terakreditasi untuk penambahan alokasi	

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Uraian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
								peserta	
							• Anggaran kegiatan pelatihan pengembangan kompetensi belum teralokasi maksimal dalam dokumen pelaksanaan anggaran BKPSDM • Pelaksanaan PKN Tk. II, PKA, PKP, Latsar CPNS Orientasi PPPK dilaksanakan dengan metode blendid learning dan pola fasilitasi	• Koordinasi ke SKPD untuk menghimpun data ASN yang untuk pengembangan kompetensi • Berkoordinasi dengan pihak penyelenggara pengembangan kompetensi untuk tahun 2024 agar dapat terealisasi sesuai target	

Beberapa permasalahan yang dihadapi berkaitan dengan pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru selama Tahun Anggaran 2024 antara lain adalah :

1. Tidak disetujuinya usulan mutasi dan promosi oleh Kementrian Dalam Negeri untuk mengisi kekosongan formasi sebagaimana hasil rapat baperjakat.
2. Tidak banyaknya peserta tugas belajar biaya APBD maupun Costsharing yang baru.
3. Tidak maksimalnya kegiatan monitoring tugas belajar peserta tugas belajar dikarenakan kesibukan pengadaan CASN.
4. Pelaksanaan pengumpulan data bazetting dan proyeksi kebutuhan 5 tahun belum terlaksana.
5. Asistensi penilaian kinerja Pegawai harus lebih optimal dilaksanakan, mengingat selalu ada pengembangan fitur di sistem Penilaian Prestasi Kerja PNS (SKP) di Tahun 2024. Informasi aturan terbaru yang sudah disampaikan kepada Kasubag Kepegawaian/ pengelola kinerja/Tim Penilai Angka Kredit seluruh SKPD/Unit Kerja agar bisa diteruskan kepada PNS di lingkup kerjanya
6. Jumlah Pengelola Kinerja Kabupaten saat ini masih sedikit tidak sepada dengan perbandingan jumlah PNS yang dilayani dan Masih terdapat PNS yang tidak melaporkan penilaian kinerja pegawai (SKP) tahun sebelumnya
7. Permasalahan penerapan aplikasi ekinerja BKN, antara lain seperti kendala akses situs ekinerja BKN karena banyaknya pengguna yang sedang membuka laman tersebut, pegawai lupa atau tidak mengisi ekinerja, terdapat kendala dalam sinkronisasi data dengan PMM, menu fitur angka kredit di aplikasi ekinerja masih memerlukan sosialisasi dari BKN kepada Admin Daerah

Beberapa langkah solusi yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru untuk menyelesaikan permasalahan antara lain:

1. Akan kembali diusulkan pada Tahun 2025 setelah Bupati terpilih dilantik.
2. Merencanakan Tahun 2025 untuk membuka beasiswa untuk pelamar S1, S2 maupun Dokter Spesialis
3. Akan melaksanakan kegiatan monitoring peserta tugas belajar terutama peserta belajar
4. Akan segera melaksanakan pengumpulan data bazetting pada SKPD, Kecamatan, Sekolah dan puskesmas.
5. Perlu dioptimalkan Sosialisasi dan asistensi langsung ke masing-masing pegawai agar tingkat kepedulian untuk membuat dan melaporkan penilaian kinerja pegawai (SKP) bisa lebih baik di tahun berikutnya.
6. Saat ini seluruh layanan kepegawaian harus melalui aplikasi SIASN yang mengintegrasikan data kepegawaian ASN secara nasional, mengakibatkan Admin Daerah harus lebih teliti melakukan pengecekan terhadap detail riwayat data Pegawai di aplikasi SIASN Instansi.
7. Dengan diaktifkannya fitur Angka Kredit di Aplikasi Ekinerja BKN, sering terdapat permasalahan tidak bisa dilakukan sinkron Angka Kredit. Admin terkendala mengubah riwayat data pegawai di SIASN.

3.2 KEBIJAKAN STRATEGIS YANG DITETAPKAN

No	Kebijakan Strategis	Dasar Hukum	Tujuan / Masalah Yang di Selesaikan
1.	Meningkatkan alokasi dana untuk penyelenggaraan diklat teknis dan fungsional	Peraturan Bupati Kotabaru No. 107 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kompetensi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kab. Kotabaru	Memberikan kesempatan yang sama dan seluas-luasnya kepada Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan kompetensi masing-masing.
	Memperbanyak penyelenggaraan diklat teknis dan fungsional di Kotabaru melalui pola kemitraan dengan lembaga diklat pemerintah terakreditasi		
	Memperluas jaringan kerjasama penyelenggaraan diklat dengan lembaga diklat pemerintah terakreditasi		
2.	Melaksanakan Perencanaan Pembinaan dan Pengembangan Karir Pegawai ASN	Peraturan Bupati Kotabaru No. 94 Tahun 2022 tentang Pola Karier PNS	Tingkat Pemenuhan Pejabat ASN mengikuti Assesment
3.	Melaksanakan Pengangkatan dan Pemindahan Pegawai ASN		Terpenuhinya Formasi Jabatan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan
4.	Melaksanakan Seleksi Penerimaan Calon Pegawai ASN		Melaksanakan Seleksi Penerimaan Calon Pegawai ASN
5.	Melaksanakan Seleksi dan menetapkan PNS Tugas Belajar dan Izin Belajar	Perubahan Kedua No. 8 Tahun 2017 Atas Keputusan Bupati Kotabaru Nomor 29 Tahun 2011 tentang Bantuan Biaya Pendidikan Bagi PNS Tugas Belajar dan Ijin Belajar di Lingkungan Pemerintah Kab. Kotabaru	

3.3 TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA

Tindak lanjut atas Rekomendasi DPRD Tahun Anggaran sebelumnya pada fungsi penunjang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun Anggaran 2023.

NO	REKOMENDASI	SKPD PENANGGUNG JAWAB	TOPIK PERMASALAHAN	TIDAK LANJUT
1.	Dalam perekrutan dan menjaring orang-orang P3K diharapkan lebih memperhatikan pegawai yang sudah lama bekerja tapi masih honor, jadi jangan didahulukan dengan orang-orang baru.	BKPSDM	Pengadaan CASN/ PPPK	Pengadaan CASN terutama Pengadaan PPPK harus sesuai dengan regulasi yang telah dibuat oleh pemerintah melalui Keputusan Menteri PANRB dan BKN, di mana dalam regulasi tersebut memungkinkan setiap tenaga Non ASN mengikuti seleksi CASN secara adil dan transparan selama memenuhi syarat dan ketentuan sesuai aturan perundang-undangan. Instansi Daerah sebagai Panitia Seleksi Daerah harus mengikuti aturan yang telah dikeluarkan oleh pemerintah.

BAB IV
PENUTUP

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun Anggaran 2024 yang disusun sebagaimana Peraturan Mendagri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, mengacu pada pada Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun Anggaran 2024.

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) ini menyajikan kegiatan dan pelaksanaan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru selama Tahun Anggaran 2024. Dari penyelenggaraan urusan tersebut, dapat dilihat dari capaian program dan kegiatan serta permasalahan dan pemecahan masalahnya. Permasalahan yang dihadapi dan hal-hal yang tidak tercapai dalam pelaksanaan program/kegiatan tahun 2024 menjadi masukan bagi penyelenggaraan pemerintahan tahun selanjutnya.

Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) ini masih banyak kekurangan dan kelemahan, untuk itu saran masukan dan kritik dari berbagai pihak sangat diharapkan agar penyusunan LKPJ tahun berikutnya dapat lebih sempurna.

Kotabaru, 30 Januari 2025

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PEGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KOTABARU,

PEMERINTAH KABUPATEN BKPSDM KOTABARU

H. MUHAMAD YUSUF, S.Pd
NIP. 19661109 198503 1 001
Pembina Tk. I (IV/b)