



BKPSDM



LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH (LPPD) TAHUN 2024

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



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT karena dengan izin dan kuasa Nya “ Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru” ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. LPPD ini memuat gambaran umum pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru sampai dengan tahun 2024.

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkepentingan dalam mewujudkan siklus manajemen kepegawaian yang teratur dan berkesinambungan, terinci, terukur serta dapat dipertanggungjawabkan, untuk mendukung penciptaan tata kelola pemerintahan yang baik.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru merupakan hasil evaluasi mandiri Pemda (*self-assessment*) terhadap berbagai dimensi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah. Tata cara penyusunan LPPD diatur lebih lanjut dalam PP Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Laporan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat.

Demikian penyusunan LPPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru semoga bermanfaat adanya, atas kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang turut berpartisipasi diucapkan terima kasih.

Kotabaru, 30 Januari 2025



PIK. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN KOTABARU,

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



DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Hukum	1
a. Dasar Hukum Penyusunan LPPD	1
b. Dasar Hukum Pembentukan SKPD	2
1.2 Data Umum	2
a. Struktur Organisasi.....	3
b. Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
c. Jumlah Pegawai berdasarkan tingkat golongan, Jumlah Pejabat/eselon dan Kualifikasi Pendidikan	11
d. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ..	13
e. Pelaksanaan Program Berdasarkan Urusan Pemerintah dan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan.....	17
1.3 Perencanaan Kinerja	21
BAB II. CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH.....	28
2.1 Capaian Kinerja Makro	28
2.2 Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan...	28
2.2.1 Indikator Kinerja Kunci Keluaran	28
2.2.2 Indikator Kinerja Kunci Hasil	28
2.2.3 Indikator Kinerja Kunci Untuk Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan.....	30
2.3 Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah.....	31
a. Target Kinerja dalam Perjanjian Kinerja.....	34
b. Pengukuran Capaian Kinerja dibandingkan dengan Target Perjanjian Kinerja... ..	35



c. Pengukuran Capaian Kinerja dibandingkan dengan target dengan tahun sebelumnya.....	35
d. Pengukuran Capaian Kinerja dibandingkan dengan target dalam pembangunan jangka menengah.....	36
e. Analisis efesiensi penggunaan sumber daya dikaitkan dengan hasil (kinerja) yang telah dicapai.....	37
f. Analisis program dan kegiatan yang mendukung pencapaian target kinerja	38
BAB III PENUTUP.....	50



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 DASAR HUKUM

a. Dasar Hukum Penyusunan LPPD

Laporan Penyusunan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran. Penyusunan LPPD 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 LPPD Kabupaten Kotabaru adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

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 DATA UMUM

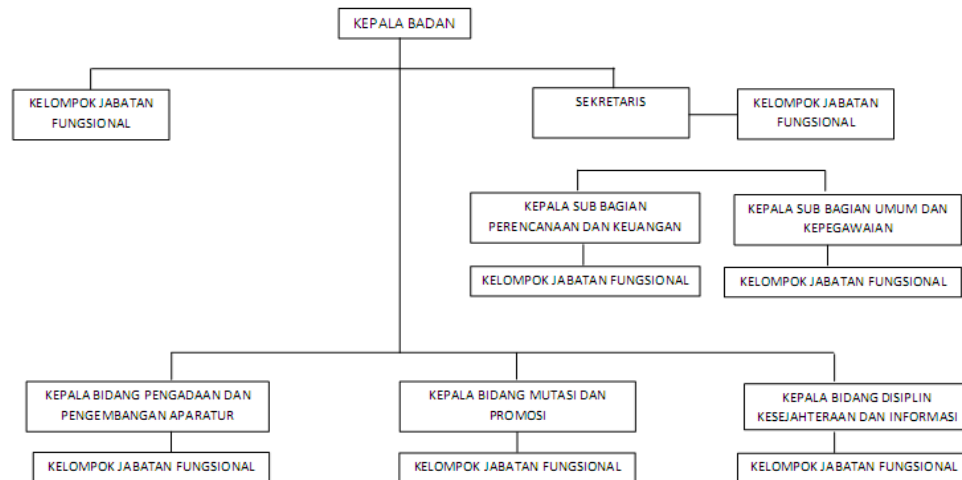
a. Sturuktur Organisasi

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 Sumber 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 Tingkat Golongan Jumlah, Jabatan/Eselon dan Kualifikasi Pendidikan

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 1.2.1
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	60	-	-	-	-	-	-	6
2.	Sarjana (S1)	9	11	20	2	1	3	1	1	2	30
3.	Diploma IV (DIV)	3	1	4	-	-	-	-	-	-	-
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 1.2.2
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 1.2.3
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



- d. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun 2024 sampai dengan Bulan Desember 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.3.4

**Anggaran dan Realisasi APBD
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kotabaru
untuk periode 31 Desember Tahun Anggaran 2024**

NO	URAIAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	LEBIH / KURANG
5.	BELANJA	45.400.990.589	32.939.203.468	(12.461.787.121)
5.1	BELANJA OPERASI	44.058.061.389	31.622.668.008	(12.435.393.381)
5.1.01	Belanja Pegawai	10.924.252.205	7.038.018.765	(3.886.233.440)
5.1.02	Belanja Barang	33.133.809.184	24.584.649.243	(8.549.159.941)
5.2	BELANJA MODAL	1.342.929.200	1.316.535.460	(26.393.740)
5.2.02	Belanja Peralatan dan Mesin	1.342.929.200	1.316.535.460	(26.393.740)
Surplus / Defisit		(45.400.990.589)	(32.939.203.468)	12.461.787.121
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Tahun Berkenaan		(45.400.990.589)	(32.939.203.468)	12.461.787.121



PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



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



PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

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	096.792.803,00
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



Kab. Kotabaru, 31 Desember 2024
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
[Signature]
H. MUHAMMAD YUSUF, S.Pd
NIP. 196101011973031001



- e. Pelaksanaan Program Berdasarkan Urusan Pemerintahan dan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun 2024 sampai dengan Bulan Desember 2024 adalah sebagai berikut :

No.	Urusan Pemerintahan Daerah	Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi Anggaran Belanja	Realisasi Belanja
1.	Non Urusan		30,551,976,405	24,786,681,716
		Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	30,551,976,405	24,786,681,716
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	47,806,850	35,545,850
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4,512,950	4,512,950
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	8,428,500	6,903,500
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	4,390,700	2,865,700
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	8,158,600	6,633,600
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	89,279,300	46,458,300
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	30,307,200	22,682,200
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	26,478,261,905	21,234,644,865
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10,434,532,205	6,548,298,765
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	15,446,390,100	14,108,886,500
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	573,659,500	558,659,500
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6,875,400	3,520,400
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	14,078,400	14,078,400
		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	2,726,300	1,201,300
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	611,114,650	540,183,950
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	156,000,000	154,206,000
		Pemulangan Pegawai yang Pensiun	27,756,000	1,850,000



No.	Urusan Pemerintahan Daerah	Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi Anggaran Belanja	Realisasi Belanja
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	52,847,650	46,097,650
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	374,511,000	338,030,300
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,245,905,700	1,009,885,295
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	18,176,000	18,176,000
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	57,561,500	53,045,500
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	503,706,000	319,715,400
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	54,369,700	28,170,000
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7,110,000	5,520,000
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	35,994,000	20,942,800
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	565,279,000	563,335,595
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	3,709,500	980,000
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1,342,929,200	1,316,535,460
		Pengadaan Mebel	188,843,200	188,761,100
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	889,373,000	878,227,000
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	264,713,000	249,547,360
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	393,500,000	365,945,235
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7,665,000	5,239,500
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	52,400,000	38,430,735
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	333,435,000	322,275,000
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	287,380,850	193,884,811
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	179,830,850	133,098,376
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	27,450,000	15,428,000



No.	Urusan Pemerintahan Daerah	Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi Anggaran Belanja	Realisasi Belanja
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	80,100,000	45,358,435
2.	Kepegawaian		5,945,484,934	3,613,484,471
		Kepegawaian Daerah	5,945,484,934	3,613,484,471
		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1,845,042,270	1,353,812,364
		Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	49,895,000	2,000,000
		Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	59,991,000	50,610,655
		Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	883,919,000	614,300,350
		Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	311,835,700	260,188,399
		Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	485,991,920	385,536,960
		Pengelolaan Data Kepegawaian	53,409,650	41,176,000
		Mutasi dan Promosi ASN	1,050,215,000	499,897,942
		Pengelolaan Mutasi ASN	50,297,000	4,447,000
		Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	476,578,500	385,588,182
		Pengelolaan Promosi ASN	523,339,500	109,862,760
		Pengembangan Kompetensi ASN	1,986,855,950	801,146,522
		Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	1,867,075,000	718,859,248
		Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	119,780,950	82,287,274
		Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1,063,371,714	958,627,643
		Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	839,882,814	833,387,969
		Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	97,231,200	22,413,590
		Pembinaan Disiplin ASN	61,557,700	41,669,000
		Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	64,700,000	61,157,084
3.	Pendidikan dan Pelatihan		8,903,529,250	4,539,037,281
		Pengembangan Sumber Daya Manusia	8,903,529,250	4,539,037,281
		Pengembangan Kompetensi Teknis	198,500,000	28,472,480



No.	Urusan Pemerintahan Daerah	Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Alokasi Anggaran Belanja	Realisasi Belanja
		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	198,500,000	28,472,480
		Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	8,705,029,250	4,510,564,801
		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	807,991,500	119,028,800
		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	7,897,037,750	4,391,536,001
TOTAL				32,939,203,468

1.3 PERENCANAAN KINERJA

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 2021-2026 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 1.3.1
Rencana Strategis (RENSTRA)
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Kotabaru Tahun 2021-2026

Visi	Terwujudnya masyarakat kotabaru yang semakin mandiri dan sejahteramelalui 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

Tabel 1.3.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Tahun 2021-2026

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatkan Kinerja ASN	Nilai Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Tersedianya Aparatur Sipil Negara yang memenuhi standar kompetensi	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kompetensi	70	75	80	85	90
				Persentase ASN yang memenuhi Standar Kompetensi	20	25	30	35	40
			Meningkatnya disiplin pegawai ASN	Persentase Tingkat Kedisiplinan ASN	90	95	100	100	100
2	Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian yang transparan dan akuntabel	Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Indeks kepuasan Pelayanan administrasi kepegawaian	85	85	90	90	90

Tabel 1.3.3
Target RPJMD Kabupaten/kota pada RKPD Kabupaten
Tahun 2021-2026

No	Sasaran	Program Prioritas	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada Awal RPJMD	Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD	Target RPJMD Kabupaten/kota pada RKPD Kabupaten / kota Tahun ke				
						2022	2023	2024	2025	2026
21	Meningkatnya Birokrasi yang bersih, akuntabel yang melayani		Nilai SAKIP	B	BB	B	B	BB	BB	BB
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase layanan dukungan administrasi kesekretariatan yang sesuai SOP	100	100	100	100	100	100	100
		Program Kepegawaian Daerah	Persentase Rekrutment, Penempatan dan Promosi sesuai kompetensi	53,01	65	55	57	60	62	65
		Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persentase Peningkatan Kompetensi ASN	53,16	85	65	70	75	80	85

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru mengelola 3 Program, 13 Kegiatan dan 52 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 Cetak dan Penggandaan
- e. Fasilitas 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 Pengadaan ASN
- c. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
- d. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
- e. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
- f. Pengelolaan Data Kepegawaian

1.2 Mutasi dan Promosi ASN

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

1.3 Pengembangan Kompetensi ASN

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



1.4 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

2. 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.

BAB II

CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

2.1 CAPAIAN KINERJA MAKRO

2.2 CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN

2.2.1 Indikator Kinerja Kunci Keluaran

-

2.2.2 Indikator Kinerja Kunci Hasil

-

2.2.3 Indikator Kinerja Kunci untuk Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan

Indikator Kinerja Kunci Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya yaitu Urusan Kepegawaian.

Terdapat 3 (tiga) Outcome Indikator kunci yang diamanatkan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru Tahun 2024 dimana outcome dan capaian kinerjanya yaitu :

1. IKK Outcome

Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Indikator Kinerja Kunci Keluaran	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
Rumus	Jumlah pegawai menurut Pendidikan PT ke atas / seluruh jumlah pegawai x 100%
Capaian Kinerja	942 /1437 X 100% = 65,55 %

2. IKK Otucome

Rasio Pegawai Fungsional (%) **(PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)**

Indikator Kinerja Kunci Keluaran	Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
Rumus	Jumlah pegawai PNS fungsional / Jumlah pegawai pemerintah x 100%
Capaian Kinerja	235 / 1437 X 100% = 16,35 %

3. IKK Outcome

Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) **(PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)**

Indikator Kinerja Kunci Keluaran	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
Rumus	Jumlah pegawai fungsional yang memiliki sertifikat kompetensi / seluruh jumlah pegawai fungsional x 100%
Capaian Kinerja	78 / 235 X 100% = 33,19%



2.2.3 Indikator Kinerja Kunci Untuk Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan (Kepegawaian)

No	Fungsi Penunjang	No	Indikator Kinerja Kunci	Capaian Kinerja	Sumber Data	Ket.
1	KEPEGAWAIAN	1	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/ Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	$\frac{\text{Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan PT ke atas}}{\text{Seluruh Jumlah Pegawai}} \times 100 \%$ $\frac{942}{1437} \times 100 \%$ $65,55\%$	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
		2	Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	$\frac{\text{Jumlah Pegawai PNS Fungsional}}{\text{Jumlah Pegawai Pemerintah}} \times 100 \%$ $\frac{235}{1437} \times 100 \%$ $16,35 \%$		
		3	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	$\frac{\text{Jumlah Pegawai Fungsional yang memiliki Sertifikat Kompetensi}}{\text{Seluruh Jumlah Pegawai Fungsional}} \times 100 \%$ $\frac{78}{235} \times 100 \%$ $33,19\%$		

2.3 AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH DAERAH

Akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah menginformasikan capaian keberhasilan pemerintah daerah dalam pelaksanaan visi dan misi pemerintah daerah secara terukur, sebagaimana yang diperjanjikan dalam perjanjian kinerja kepala daerah.

Komponen perencanaan strategis meliputi pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian tujuan dan sasaran yang berupa kebijakan dan program kerja. Komponen-komponen perencanaan strategis tersebut telah dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru.

Komponen-komponen Rencana Strategis tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

VISI

Visi adalah arah pandang kedepan tentang tujuan yang akan dicapai organisasi. Untuk mendukung pencapaian Visi Kabupaten Kotabaru yaitu **“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KOTABARU YANG SEMAKIN MANDIRI DAN SEJAHTERA MELALUI PENINGKATAN DI BIDANG AGROBISNIS DAN KEPARIWISATAAN”**.

sebagaimana yang dicanangkan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru tahun 2021-2026, Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kabupaten kotabaru adalah **“TERWUJUDNYA MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA YANG AKUNTABEL DAN PROFESIONAL”**.

MISI

Misi adalah kristalisasi dari keinginan menyatukan langkah dan gerak untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Perumusan misi mengacup ada tugas dan kewenangan yang diberikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru yang harus dilaksanakan yaitu :

Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan Kapasitas Sumber Daya Manusia melalui Peningkatan Kualitas Berbasis Kompetensi
2. Meningkatkan Pengembangan ASN Melalui Sistem Rekretmen yang Transparan dan Pola Karir yang sesuai Kompetensi
3. Meningkatkan Kesejahteraan dan Kinerja Aparatur
4. Meningkatkan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan Data Informasi ASN berbasis Sistem Teknologi Informasi

TUJUAN dan SASARAN

Berdasarkan visi dan misi di atas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menetapkan tujuan strategis yang merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang ingin dicapai atau dihasilkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan. Sedangkan Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah untuk jangka waktu Jangka pendek (satu tahun) dalam rentang waktu masa Renstra.

Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru adalah :

1. Meningkatkan Kinerja ASN
2. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang Tepat, Cepat dan Akurat.

Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka ditetapkan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1.	Tersedianya Aparatur Sipil Negara yang memenuhi standar kompetensi	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kompetensi
		Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi
2.	Meningkatnya disiplin pegawai ASN	Persentase tingkat kedisiplin ASN
3.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Indeks kepuasan pelayanan Kepegawaian

➤ **Informasi Capaian Akuntabilitas Pemerintah Daerah memuat :**

a) Target kinerja dalam perjanjian kinerja;

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
SKPD 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

b) Pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan target perjanjian kinerja;

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 ASN 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

c) pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan tahun sebelumnya;

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Realisasi 2024
1.	Tersedianya Aparatur Sipil Negara yang memenuhi standar kompetensi	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kompetensi	56,08 Persen	78,57 persen	78,16 persen	76,47 persen
		Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi	-	28,61 persen	14,13 persen	20,40 persen
2.	Meningkatnya disiplin pegawai ASN	Persentase Tingkat kedisiplinan ASN	94,24 persen	93,29 persen	92,47 persen	96,93 persen
3.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Indeks kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	84,83 persen	82,65 persen	80,48 persen	89,93 persen

d) **Pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan target dalam pembangunan jangka menengah;**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target RPJMD 2024	Realisasi 2024	Capaian
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 ASN 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

e) Analisis efisiensi penggunaan sumber daya dikaitkan dengan hasil (kinerja) yang telah dicapai; dan

Jenis Efisiensi	Tahun 2023	Tahun 2024
Struktur organisasi badan	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	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
	Tipe B	Tipe B
	JPT 1 Adminstrator 4 Pengawas 2	JPT 1 Adminstrator 4 Pengawas 1
Refocusing Program dan Kegiatan	3 program 13 kegiatan 53 Sub Kegiatan	3 program 13 kegiatan 52 Sub Kegiatan
Anggaran	Rp. 35.780.752.526	Rp. 45.400.990.589
Realisasi anggaran	Rp. 26.679.770.909	Rp. 32.939.203.568
Capaian kinerja fisik	98,67 persen	99,66 persen
Capaian kinerja keuangan	74,56 persen	72,55 persen

f). Analisis program dan kegiatan yang mendukung pencapaian target 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	<i>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		
				1. Pemulangan Pegawai yang Pensiun	7 Orang	2 Orang
				<i>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian & Informasi Kepegawaian ASN</i>		
				1. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	100 Dokumen	100 Dokumen
				<i>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</i>		
				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
	Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi	Pengadaan dan Pengembangan Aparatur	Program Kepegawaian Daerah	<i>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</i>		
				1. Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	1000 Orang	1000 Orang
				<i>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian & Informasi Kepegawaian ASN</i>		
				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 Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	1 Dokumen
			Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	<i>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</i>		
				1. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	60 Orang	60 Orang
				<i>Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis</i>		
				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
				<i>Kegiatan Sertifikasi Kelembangan Pengembangan Kompetensi Manajerial & Fungsional</i>		
				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	<i>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>		
				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	<i>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		
				1. Sosialisasi Perundang-undangan	300 Orang	300 Orang
			Program Kepegawaian Daerah	<i>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</i>		
				1. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	12 Dokumen	12 Dokumen
				2. Pengelolaan Data Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen
				<i>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</i>		
				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 Administrasi Kepegawaian	Sekretariat	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		
				1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	4 Paket	4 Paket
				<i>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>		
				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 Cetak 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
				<i>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>		
				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
				<i>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		
				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
				<i>Kegiatan Pemeliharaan Banrang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		
				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
				<i>Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>		
				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. <i>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	7 Laporan	7 Laporan
				<i>Kegiatan Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>		
				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
				<i>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		
				1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	45 Orang	41 Orang



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

Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan			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					2			3			4			5	
								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			10	dokumen	47.806.850	10	dokumen	35.545.850	100,00	74,35
X	XX	01	2	02	Koordinasi dan 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			3	dokumen	8.428.500	3	dokumen	6.903.500	100,00	81,91
X	XX	01	2	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD			1	dokumen	4.390.700	1	dokumen	2.865.700	100,00	65,27
X	XX	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan 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			32	Laporan	89.279.300	32	Laporan	46.458.300	100,00	52,04
X	XX	01	2	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			7	Laporan	30.307.200	7	Laporan	22.682.200	100,00	74,84
X	XX	01	2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					26.478.261.905			21.234.644.865	100,00	80,20
X	XX	01	2	01	Penyediaan 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	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			12	Dokumen	15.446.390.100	12	Dokumen	14.108.886.500	100,00	91,34



Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	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					2	3			4			5	
						K	Rp		K	Rp		K	Rp.
X	XX	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12	Dokumen	573.659.500	12	Dokumen	558.659.500	100,00	97,39
X	XX	01	2.02	05	Koordinasi dan 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	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	1	dokumen	2.726.300	1	dokumen	1.201.300	100,00	44,06
X	XX	01	2,1		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	4	Paket	156.000.000	4	Paket	154.206.000	100,00	98,85
X	XX	01	2,1	06	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	7	orang	27.756.000	2	orang	1.850.000	28,57	6,67
X	XX	01	2,1	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	300	Orang	52.847.650	300	Orang	46.097.650	100,00	87,23
X	XX	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	45	Orang	374.511.000	41	Orang	338.030.300	91,11	90,26
X	XX	01	2,1		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	6	Paket	18.176.000	6	Paket	18.176.000	100,00	100,00
X	XX	01	2,1	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	Paket	57.561.500	12	Paket	53.045.500	100,00	92,15
X	XX	01	2,1	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	13813	Paket	503.706.000	13.813	Paket	319.715.400	100,00	63,47
X	XX	01	2,1	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	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	12	dokumen	7.110.000	12	dokumen	5.520.000	100,00	77,64
X	XX	01	2,1	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	Laporan	35.994.000	12	Laporan	20.942.800	100,00	58,18



Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	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					2	3			4			5	
						K	Rp		K	Rp		K	Rp.
X	XX	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1185	Laporan	565.279.000	1.185	Laporan	563.335.595	100,00	99,66
X	XX	01	2,1	10	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 Pemerintahan Daerah			1.342.929.200			1.316.535.460	100,00	98,03
X	XX	01	2,1	05	Pengadaan Mebel	74	unit	188.843.200	74	unit	188.761.100	100,00	99,96
X	XX	01	2,1	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	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	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	2,1	01	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	41	laporan	52.400.000	41	laporan	38.430.735	100,00	73,34
X	XX	01	2,1	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	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	31	unit	179.830.850	31	unit	133.098.376	100,00	74,01
X	XX	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1	unit	-	-	unit	-	-	#DIV/0!
X	XX	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	45	unit	27.450.000	45	unit	15.428.000	100,00	56,20



Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan			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					2			3			4			5	
								K	Rp		K	Rp		K	Rp.
X	XX	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			61	unit	80.100.000	61	unit	45.358.435	100,00	56,63
5	03				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	Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN			1	dokumen	49.895.000	0,40	dokumen	2.000.000	40,00	4,01
5	03	02	2.01	02	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			1	dokumen	883.919.000	1	dokumen	614.300.350	100,00	69,50
5	03	02	2.01	06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian			100	dokumen	311.835.700	100	dokumen	260.188.399	100,00	83,44
5	03	02	2	10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian			12	dokumen	485.991.920	12	dokumen	385.536.960	100,00	79,33
5	03	02	2	11	Pengelolaan Data Kepegawaian			1	dokumen	53.409.650	1	dokumen	41.176.000	100,00	77,09
5	03	02	2		Mutasi dan Promosi ASN					1.050.215.000			499.897.942	100,00	47,60
5	03	02	2	01	Pengelolaan Mutasi ASN			1	dokumen	50.297.000	1	dokumen	4.447.000	100,00	8,84
5	03	02	2	02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN			1	dokumen	476.578.500	1	dokumen	385.588.182	100,00	80,91
5	03	02	2	03	Pengelolaan Promosi ASN			1	dokumen	523.339.500	1	dokumen	109.862.760	100,00	20,99
5	03	02	2		Pengembangan Kompetensi ASN					1.986.855.950			801.146.522	100,00	40,32
5	03	02	2	04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN			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			1000	Orang	119.780.950	1.000	Orang	82.287.274	100,00	68,70



Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	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					2	3			4			5	
						K	Rp		K	Rp		K	Rp.
5	03	02	2		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	9	dokumen	839.882.814	9	dokumen	833.387.969	100,00	99,23
5	03	02	2	04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	63	Orang	97.231.200	63	Orang	22.413.590	100,00	23,05
5	03	02	2	07	Pembinaan Disiplin ASN	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	10	laporan	64.700.000	10	laporan	61.157.084	100,00	94,52
5	04				PENDIDIKAN DAN PELATIHAN		8.903.529.250			4.539.037.281		99,50	50,98
5	04	02			PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		8.903.529.250			4.539.037.281		99,50	50,98
5	04	02	2		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	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	1	dokumen	807.991.500	1	dokumen	119.028.800	100,00	14,73



Kode Program dan Kegiatan					Program/ Kegiatan	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					2	3			4			5	
						K		Rp	K		Rp	K	Rp.
5	04	02	2.02	07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagiPimpinan 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
Rata-rata Capaian Kinerja (%)													
Predikat Kinerja													
								45.400.990.589			32.939.203.468	99,66	72,55

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 Kementerian 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 sepadan 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.



BAB III PENUTUP

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) adalah laporan yang disampaikan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran. Penyusunannya 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.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) ini menyajikan kegiatan dan pelaksanaan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotabaru selama Tahun Anggaran 2024.

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

Kotabaru, 30 Januari 2025



PIH KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN KOTABARU,

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