



BKPSDM KUKAR

# RENCANA KINERJA TAHUN 2025

dibuat oleh:

**SUBBAG KEU &  
ASET BKPSDM**

+62 811-5415-581

Kompleks Bupati Kukar Gedung E Lt. 3

[www.bkpsdm.kukarkab.go.id](http://www.bkpsdm.kukarkab.go.id)

# ***PENGANTAR***

*Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas berkat rahmat dan karunia-Nya semata, Dokumen "Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun Anggaran 2025" ini dapat diselesaikan. Rencana Kinerja Tahunan merupakan dokumen rencana kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara yang memuat sasaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran (RKA) tahun 2025.*

*Rencana Kinerja Tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025 ini juga merupakan paparan agenda kerja dan target kinerja tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Rangkaian Tugas pokok tersebut terdokumentasikan dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini yang disusun berdasarkan usulan program dan kegiatan dari tiap Bidang dan atau Sub Bagian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara, dengan memperhatikan aspek keselarasan program dan kegiatan antar unit kerja dalam penyelesaian tugas pokok dan fungsi masing masing. Dalam program kerja ini juga disampaikan usulan rencana kegiatan yang merupakan penjabaran atas program dan tugas serta fungsi yang ada sesuai dengan kebutuhan yang senantiasa berkembang.*

*Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun Anggaran 2025 ini juga merupakan penjabaran operasional kegiatan di tahun 2025 yang telah disusun bersama seluruh jajaran Badan Kepegawaian*

dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara serta menjadi acuan kerja dan target kinerja selama tahun 2025.

Tenggarong, 26 Desember 2024

Kepala BKPSDM Kab. Kutai Kartanegara



**H. RAKHMADI, S.Sos**

NIP. 19660107 200012 1 003

# ***DAFTAR ISI***

Kata Pengantar		i
Daftar Isi		iii
Daftar Tabel		iv
<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	1
<b>BAB II</b>	<b>VISI, TUJUAN, SASARAN dan INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	2
A	Visi	2
B	Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama	3
<b>BAB III</b>	<b>STRATEGI, KEBIJAKAN, PROGRAM dan KEGIATAN</b>	5
A	Strategi dan Kebijakan	5
B	Program dan Kegiatan	6
C	Rencana Kinerja Tahunan	7
<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP</b>	11
	<b>LAMPIRAN</b>	

## ***DAFTAR TABEL***

Tabel 1	Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah	4
Tabel 2	Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah	5
Tabel 3	Rencana Kinerja Tahunan	7

# ***BAB I***

## ***PENDAHULUAN***

Wujud transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara diawali dengan Penyusunan Renstra, Renja, dan Perkin, yang selanjutnya akan dievaluasi melalui Laporan Kinerja. Transparansi dan akuntabilitas ini merupakan prasyarat terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik (***good governance***). Dalam perspektif yang luas, maka Laporan Akuntabilitas Kinerja berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik. Semua itu memerlukan dukungan dan peran serta aktif seluruh staff pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dukungan tersebut merupakan pendorong utama dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja dan sebagai perwujudan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999.

Rencana Kinerja Tahunan merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dan dijabarkan didalam Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Hasil proses ini adalah Rencana Kinerja Tahunan Badan Kepegawawian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang kemudian merupakan acuan dalam dokumen Penetapan Kinerja.

# ***BAB II***

## ***VISI, TUJUAN, SASARAN dan INDIKATOR KINERJA UTAMA***

### **A. Visi**

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan kemana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara akan diarahkan dan apa yang akan dicapai maupun diperoleh. Sejalan dengan grand strategy yang ditetapkan dalam tema pembangunan periode IV Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu ***"Menuju terwujudnya masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara yang maju, mandiri, dan sejahtera dengan terciptanya tata pemerintahan yang baik, berkurangnya kemiskinan, tercukupinya kebutuhan pokok masyarakat, dan pemeliharaan lingkungan hidup yang lestari,"*** serta visi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2021-2026 yaitu ***"Mewujudkan masyarakat Kutai Kartanegara yang sejahtera dan berbahagia."*** Berdasarkan visi tersebut, maka ditetapkan misi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026 sebagai berikut :

1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani;
2. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia Yang Berakhlak Mulia, Unggul dan Berbudaya,
3. Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
4. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar dan Konektivitas Antar Wilayah; dan
5. Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berwawasan Lingkungan.

Misi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara adalah misi ke 1 yaitu : ***"Memantapkan Birokrasi***

***Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani***” yang bertujuan untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, efektif, efisien dan melayani yang merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia. Program Prioritas dalam misi pertama yang dirumuskan adalah Program Digitalisasi Pelayanan Publik (DISAPA), Program ASN Bahagia dan Program Kutai Bebas.

Adapun peranan keterlibatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (dalam tupoksi BKPSDM) untuk meningkatkan profesionalisme birokrasi dengan tujuan :

*“Mewujudkan tata kelola administrasi kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia yang efektif,efisien dan akuntabel”*

## **B. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama**

Rencana Kinerja Tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara ini merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam Tahun 2016 – 2021, yang bertujuan untuk memberikan acuan dan landasan serta arah bagi perencanaan dan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi pada fungsi-fungsi yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Adapun tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara, yang merupakan penjabaran dari visi dan misi yaitu:

Visi : Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia.

Misi : 1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani

Tujuan : Meningkatnya profesionalitas ASN Kutai Kartanegara

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target
Meningkatnya profesionalitas ASN Kutai Kartanegara		Indeks Profesionalitas ASN	75
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah	Indeks Kepuasan ASN terhadap pelayanan BKPSDM	87

# ***BAB III***

## ***STRATEGI dan KEBIJAKAN, PROGRAM dan KEGIATAN***

### **A. Strategi dan Kebijakan**

Strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu:

<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian daerah	1. Penguatan manajemen kinerja BKPSDM	1.1 Peningkatan kualitas penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja BKPSDM 1.2 Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan barang milik daerah secara efektif, efisien dan akuntabel 1.3 Peningkatan kapasitas SDM BKPSDM 1.4 Peningkatan kualitas tata kelola arsip BKPSDM 1.5 Peningkatan kualitas perencanaan, pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan aset tetap 1.6 Peningkatan kualitas layanan dokumen surat menyurat, jasa internet dan THL 1.7 Peningkatan kualitas analisis kebutuhan pegawai, data dan informasi kepegawaian 1.8 Pelaksanaan promosi PNS dalam jabatan sesuai kebutuhan organisasi dan pengembangan karier 1.9 Peningkatan kapasitas ASN dan fasilitasi tugas belajar/ijin belajar

	<p>2. Penyelenggaraan pengembangan PNS berdasarkan analisis kebutuhan</p>	<p>1.10 Pelaksanaan penilaian kinerja ASN dan pembinaan disiplin ASN 2.1 Pengembangan kompetensi berdasarkan analisis kebutuhan pengembangan kompetensi ASN</p>
--	---	---

Untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan maka dibutuhkan pengimplementasian rumusan kebijakan strategis yang nantinya menjadi sebuah pedoman perumusan dan operasionalisasi program selama 5 (lima) tahun dari renstra yang telah ditetapkan. Kebijakan strategis dimaksud adalah;

***“Penyiapan aparatur pemerintah daerah yang profesional dan melaksanakan penataan aparatur secara equal dan tepat, dengan meningkatkan kualitas aparatur tersebut melalui manajemen aparatur pemerintah daerah yang berdasarkan pada standar kompetensi dan merit system”.***

## **B. Program dan Kegiatan**

Program-program yang telah disertai kebutuhan pendanaan yang dimuat dalam RPJMD, selanjutnya dijadikan acuan perangkat daerah dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah. Perencanaan program dalam dokumen RPJMD harus dirumuskan dengan seksama dan berbasis permasalahan serta isu strategis daerah untuk mencapai sasaran pembangunan.

Dengan demikian, dapat diterapkan prinsip perencanaan money follow program. Program pembangunan ini semakin penting sebab akan dilaksanakan setiap tahun dalam RKPD dan Renja-PD, serta menjadi dasar dalam penyusunan KUA PPAS dan RAPBD. Setiap program selanjutnya diterjemahkan kedalam kegiatan.

Kegiatan perangkat daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (Output) dalam rangka mencapai hasil (Outcome) suatu program. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran dan sasaran organisasi.

### C. Rencana Kinerja Tahunan

**Unit Kerja : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
**Tahun : 2025**

No	Hasil Analisis Kebutuhan		
	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>UNSUR PENUNJANG FUNGSI PEMERINTAHAN</b>			
	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Nilai Sakip</b>	<b>88 Nilai</b>
	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah dokumen rencana, anggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>23 Dokumen</b>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan
4	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	1 Dokumen
5	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	1 Data
6	Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Berita Acara
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel</b>	<b>15 Laporan</b>
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1260 Orang/bulan
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan

3	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	12 Laporan
4	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Laporan
	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah</b>	2 Dokumen
1	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	2 Laporan
2	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	2 Laporan
3	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	1 Laporan
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian</b>	3 Dokumen
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket
2	Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	30 Orang
3	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	50 Orang
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	8 Layanan
1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	3 Paket
4	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	127 Dokumen
5	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	2 Paket
6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 Laporan
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan
8	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	450 Dokumen
9	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Dokumen
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	10 Persen
1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit
2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 nit
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Jumlah Waktu Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	12 Bulan
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan

2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 laporan
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Jumlah Barang Milik Daerah	12 Unit
1	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	12 Unit
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Paket
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 Unit
	<b>Program Kepegawaian Daerah</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan ASN Kabupaten Kutai Kartanegara</b>	95 Persen
	<b>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b>	<b>Jumlah ASN yang diadakan dan diberhentikan</b>	1365 ASN
1	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
2	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen
3	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1 Dokumen
4	Fasilitasi lembaga profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1 Lembaga
5	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Dokumen
6	Pengelolaan data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	1 Dokumen
7	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Laporan
	<b>Mutasi dan Promosi ASN</b>	<b>Jumlah ASN yang dimutasikan dan dipromosikan</b>	2495 ASN
36	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	1 Dokumen
37	Pengelolaan Kenaikan pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Dokumen
38	Pengelolaan promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 Dokumen
	<b>Pengembangan kompetensi ASN</b>	<b>Jumlah PNS yang mengikuti pengembangan Kompetensi</b>	360 PNS
39	Peningkatan kapasitas kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	600 Orang
40	Pengelolaan Assesment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assesment Center	3 Dokumen
41	Pengelolaan pendidikan lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	100 Orang
	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	<b>Jumlah ASN yang dinilai dan dievaluasi kinerjanya</b>	11491 ASN
42	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen

43	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen
44	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Laporan
45	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	348 Orang
46	Pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1 Laporan
47	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	30 Dokumen
<b>PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>			
	<b>Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>	<b>Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis, manajerial dan fungsional</b>	24.64 Persen
	<b>Pengembangan kompetensi Teknis</b>	<b>Jumlah ASN yang mengikuti diklat teknis</b>	200 ASN
48	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintah konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	550 Orang
	<b>Sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional</b>	<b>Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional</b>	106 ASN
49	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	90 Orang
50	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan, dan prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	5 Laporan

## ***BAB IV*** ***PENUTUP***

Rencana Kinerja Tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 suatu dokumen yang merupakan salah satu komponen dari siklus akuntabilitas kinerja yang dimulai dari perencanaan strategis dan diakhiri dengan adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Indikator kinerja dan program yang ditentukan dalam dokumen ini diharapkan dapat diukur capaian kerjanya melalui kegiatan-kegiatan yang sudah disusun dalam rencana strategis tahun 2025.

Rencana Kinerja Tahunan ini merupakan rencana sebagai turunan dari rencana strategis yang berjangka waktu satu tahun. Rencana kinerja tahunan memberikan gambaran lebih mendetail mengenai sasaran dan strategis pencapaiannya. Dokumen ini memuat program-program dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun dalam rangka mencapai sasaran yang ditetapkan.

Tenggarong, 26 Desember 2024

Kepala BKPSDM Kab. Kutai Kartanegara



**H. RAKHMADI, S.Sos**

PEMBINA TINGKAT I

NIP. 19660107 200012 1 003