



BKPSDM
KOTA BANDA ACEH

**TAHUN
2026**

RENCANA AKSI BKPSDM KOTA BANDA ACEH

Jalan Tgk. Abu Lam U No.7 Kota Banda Aceh, Kode POS 23242

www.bkpsdm.bandaacehkota.go.id Telepon / Fax: (0651) 33803

RENCANA AKSI
BKPSDM KOTA Banda Aceh Tahun 2026

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Target Kinerja (Triwulan)				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Sub Kegiatan	Rencana Aksi	Jadwal Per Triwulan				Anggaran (Rp)	Penanggung Jawab				
							I	II	III	IV							I	II	III	IV						
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesional ASN	78	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN yang Profesional Berdasarkan Sistem Merit	Indeks Sistem MERIT	0,62				0,62	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	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	3 dokumen	- menerima surat dari Menpan RB atau BKN terkait usulan kebutuhan ASN					24.999.600	Kabid Pengadaan, Pemberhentian, dan Kinerja				
							- Menyurati OPD untuk Menyusun formasi jabatan sesuai dgn anjab dan abk sesuai																			
							- Menerima usulan Formasi dari OPD																			
							- menginput ke eformasi usulan kebutuhan yg disampaikan oleh dinas																			
							- Mengirimkan usulan formasi ke Menpan RB dilengkapi surat pertanggungjawaban ketersediaan anggaran yg di tanda tangani oleh PPK melalui aplikasi eformasi																			
							- Menerima SK Ketetapan dari Menpan RB tentang Formasi ASN																			
							- Melaksanakan pengadaan ASN dengan tahap tahap yg sudah ditentukan																			
							- Pelayanan perpanjangan dan pemberhentian Kontrak																			
							Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	Melaksanakan pengadaan ASN dengan tahap tahap yg sudah ditentukan mulai dari pengumuman seleksi pengadaan ASN sampai dengan penetapan NIP								39.073.900	Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan kinerja							
							Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	1 dokumen	- Pelayanan pensiun PNS								9.756.000	Kabid Pengadaan, Pemberhentian, dan Kinerja							
Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1 Lembaga	- Koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan KORPRI							Kabid Pengadaan, Pemberhentian, dan Kinerja																
Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	5 Dokumen	- Rapat Penyusunan laporan kepegawaian							Kabid Mutasi, Promosi dan Informasi																

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Target Kinerja (Triwulan)				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Sub Kegiatan	Rencana Aksi	Jadwal Per Triwulan				Anggaran (Rp)	Penanggung Jawab
							I	II	III	IV							I	II	III	IV		
																- Penyusunan Laporan Kepegawaian yang meliputi data pegawaian berdasarkan pendidikan, jabatan, pangkat dan golongan						
												Mutasi dan Promosi ASN	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi.	1 Dokumen	- Menyusun Rencana atau Program Kegiatan Mutasi, Rotasi dan Promosi JPTP, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana/Fungsional						Kabid Mutasi, Promosi dan Informasi
																- Membentuk Tim Panitia Pelaksana Seleksi JPTP, Membentuk Tim Penilai Kinerja						
																- Menyusun Kegiatan Pelaksanaan Seleksi JPTP dan Menyusun jadwal pendistribusian jabatan JPTP, administrasi dan Pelaksana/Fungsional						
																- Membuat Surat Keputusan Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan JPTP, administrasi dan Pelaksana/Fungsional dan surat keputusan mutasi antar OPD						
													Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Dokumen	- Membentuk tim penerimaan pangkat periode Februari, April, Juni, Agustus, Oktober,						Kabid Mutasi, Promosi dan Informasi
																- Rapat panitia kegiatan penerimaan pangkat membahas syarat dan ketentuan kenaikan pangkat bagi kenaikan pangkat Struktural, KPO dan Fungsional,						
																- Membuat Surat Ke OPD untuk jadwal penerimaan dokumen dan syarat yang di perlukan						
																- Merekap jumlah ASN yang naik pangkat pada periode Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, dan Desember						
																- Memfasilitasi penerimaan dokumen, memproses usulan kenaikan pangkat (Verifikasi dokumen, melakukan peremajaan data, menguplod dokumen dalam aplikasi SIASN)						

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Target Kinerja (Triwulan)				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Sub Kegiatan	Rencana Aksi	Jadwal Per Triwulan				Anggaran (Rp)	Penanggung Jawab
							I	II	III	IV							I	II	III	IV		
																- Melakukan koordinasi dengan KANREG PUSAT, KANREG 13 dan BKA						
																- Membuat SK Pangkat dan penyerahan SK pangkat						
																- Surat Keputusan Kenaikan pangkat yang ditanda tangani oleh Bapak Walikota (membuat konsederan kenaikan pangkat periode Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, dan Desember)						
												Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 kali		- Menyusun Rencana atau Program Kegiatan Promosi ASN					210.011.500	Kabid Mutasi, Promosi dan Informasi
																- Membentuk Tim Penilai Kinerja						
																- Melaksanakan Proses Promosi ASN sesuai kebutuhan organisasi yang berdasarkan anjab dan ABK OPD						
																- Membuat Surat Keputusan Pengangkatan dalam jabatan: JPTP, administrasi dan						
											Pengembangan Kompetensi ASN	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	120 ASN		- Rapat Panitia Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN						Kabid Pengembangan Kompetensi dan Disiplin
																- Membuat SK Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN						
																- Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN						
																- Monitoring dan Evaluasi						
											Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen		- Pelaksanaan fasilitasi SKP PNS melalui eKinerja BKN						Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan Disiplin
																- Penginputan SKP PNS ke Ekinerja BKN						
																- Pelaporan Kinerja ASN ke BKN						
												Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	5 Orang		- Menginformasi keseluruhan OPD terkait pemberian reward						Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan kinerja
																- Membagikan kuisisioner terkait penilaian Kinerja PNS ke OPD						
																- Verifikasi dan penetapan Nama yang menerima Reward						
																- Pemberian Penghargaan Reward kepada ASN yg terpilih						

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Target Kinerja (Triwulan)				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Sub Kegiatan	Rencana Aksi	Jadwal Per Triwulan				Anggaran (Rp)	Penanggung Jawab
							I	II	III	IV							I	II	III	IV		
															- Pengesahan SK TSPDI (Tim Seleksi Peserta Diklat Instansi)							
												Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	10 Orang	- 1. Membuat SK Kegiatan							Kabid Pengembangan Kompetensi dan Disiplin Aparatur
															- 2. Menyelesaikan rekapan daftar hadir seluruh OPD							
															- 3. Melaksanakan rapat Koordinasi							
															- 4. Melakukan pemeriksaan terhadap PNS yg indisipliner							
										PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Pengembangan Kompetensi Teknis	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	150 orang	- Pengesahan SK Panitia Kegiatan					215.000.000	Kabid Pengembangan Kompetensi dan Disiplin Aparatur	
															- Rapat panitia pelaksana kegiatan							
															- Menyusun agenda pelaksanaan Diklat sesuai skala prioritas berdasarkan hasil FGD AKD							
															- Melaksanakan Diklat sesuai kalender Pelatihan selama 1 tahun							
															- Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan							
											Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	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	1 Laporan	- Pendataan Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan						Kabid Pengembangan Kompetensi dan Disiplin Aparatur	
															- Persiapan sarpras, peserta, pengajar, jadwal, materi, dan kesiapan administrasi							
															- Melaksanakan kegiatan Bimtek							
															- Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan							

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Target Kinerja (Triwulan)				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Sub Kegiatan	Rencana Aksi	Jadwal Per Triwulan				Anggaran (Rp)	Penanggung Jawab			
							I	II	III	IV							I	II	III	IV					
											Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	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	1 Laporan	- Pengesahan SK Panitia Kegiatan - Rapat panitia pelaksana kegiatan - Pendataan CPNS yang belum mengikuti pelatihan dasar CPNS - Memverifikasi data CPNS yang memenuhi persyaratan mengikuti - Melaksanakan koordinasi, konsultasi dan menyusun surat fasilitasi pelatihan dasar CPNS kepada - Penyusunan permohonan rekomendasi pelaksanaan pengiriman peserta Latsar ke PUSLATBANGKHAN LAN RI - Pengiriman peserta Latsar ke PUSLATBANGKHAN LAN RI - Pelaksanaan Pelatihan Dasar - Monitoring, Evaluasi dan										Kabid Pengembangan Kompetensi dan Disiplin Aparatur

14 Banda Aceh, 12 Januari 2026
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BANDA ACEH



Dra. Emilia Sovayana, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19740604 199302 2 1