RENCANA AKSI
BKPSDM KOTA BANDA ACEH TAHUN 2023

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	Mewujudkan Tata Kelola Kepegawaian dan SDM ASN yang Profesional	Indeks Profesional ASN (IP-JASN)	55	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian dan Kompetensi	1 Indeks kepuasan ASN Kota Banda Aceh terhadap Pelayanan Kepegawaian dan pengembangan kompetensi	77		77		77	**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					507.862.850	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 ketersedinaan 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						
													Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN	1 dokumen	-	Pelayanan pensiun PNS					71.383.505	Kabid Pengadaan, Pemberhentian, dan Kinerja
													Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1 Lembaga	-	Koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan KORPRI					100.000.000	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
																-	Penyusunan Laporan Kepegawaian yang meliputi data pegawaian berdasarkan pendidikan, jabatan, pangkat dan golongan						

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		
												Mutasi dan Promosi ASN	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan	1 Dokumen	- Menyusun Rencana atau Program Kegiatan Mutasi, Rotasi dan Promosi JPTP, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana/Fungsional					114.375.000	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 April dan Oktober					10.454.532	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 April dan Oktober						
																- Memfasilitasi penerimaan dokumen, memproses usulan kenaikan pangkat (Verifikasi dokumen, melakukan peremajaan data,menguplod dokumen						
																- Melakukan koordinasi dengan KANREG PUSAT, KANREG 13 dan BKA						
																- Membuat SK Pangkat dan penyerahan SK pangkat						

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		
																-	Surat Keputusan Kenaikan pangkat yang ditanda tangani oleh Bapak Walikota (membuat konsederan kenaikan pangkat periode April dan Oktober)						
													Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 kali	-	Menyusun Rencana atau Program Kegiatan Promosi ASN					482.277.500	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 Pelaksana/Fungsional						
												Pengembangan Kompetensi ASN	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	117 orang	-	Rapat Panitia Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN					223.154.000	Kabid Pengembangan Kompetensi dan Disiplin Aparatur
																-	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					57.195.275	Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan kinerja
																-	Penginputan SKP PNS ke E-Lapkin						
													Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	5 Orang	-	Menginformasi keseluruh OPD terkait pemberian reward					57.760.000	Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan kinerja
																-	Membagikan kuisioner terkait penilaian Kinerja PNS ke OPD						
																-	Verifikasi dan penetapan Nama yang menerima Reward						

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		
																-	Pemberian Penghargaan Reward kepada ASN yg terpilih						
													Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	10 Orang	-	1. Membuat SK Kegiatan					98.000.000	Kabid Pengembangan Kompetensi dan Disiplin Aparatur
																-	2. Menyelesaikan rekapan daftar hadir seluruh OPD						
																-	3. Melaksanakan rapat Koordinasi						
																-	4. Melakukan pemeriksaan terhadap PNS yg indisipliner						
					2 Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan	31,97%	10%	10%	25%	31,97%	**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 Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	1 Dokumen	-	Pengesahan SK Panitia Kegiatan					167.646.000	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						

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		
																-	Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan						
												Sertifikasi, Kelembagaan,Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Pembinaan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, Serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, 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					529.654.737	Kabid Pengembangan Kompetensi dan Disiplin Aparatur
																-	Rapat panitia pelaksana kegiatan						
																-	Pendataan CPNS yang belum mengikuti pelatihan dasar CPNS						
																-	Memverifikasi data CPNS yang memenuhi persyaratan mengikuti pelatihan dasar CPNS						
																-	Melaksanakan koordinasi, konsultasi dan menyusun surat fasilitasi pelatihan dasar CPNS kepada Lembaga Penyelenggara Diklat terakreditasi						
																-	Penyusunan surat kesepakatan bersama dan perjanjian kerjasama (MoU)						
																-	Persiapan sarpras, peserta, pengajar, jadwal, materi, dan kesiapan administrasi						
																-	Pelaksanaan Pelatihan Dasar						
																-	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		
													Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama	1 Dokumen	-	Pendataan Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan					20.325.000	Kabid Pengembangan Kompetensi dan Disiplin Aparatur
																-	Persiapan sarpras, peserta, pengajar, jadwal, materi, dan kesiapan administrasi						
																-	Melaksanakan kegiatan Bimtek						
																-	Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan						

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BANDA ACEH

TEUKU SYAHRUNA POLEM, S.Sos, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19690911 19003 1 006