



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan. Jendl. Ahmad Yani, Nomor 01 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faksimile (0414) 21963

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel, serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **ANDI BASO, S.H.,M.H**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. MUH. BASLI ALI**

Jabatan : Bupati Kepulauan Selayar

Selaku atasan langsung dari pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 09 Februari 2022

**Pihak Kedua,
Bupati Kepulauan Selayar,**

H. MUH. BASLI ALI

**Pihak Pertama,
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya
Manusia,**

ANDI BASO, S.H.,M.H

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19620504 199103 1 021

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ANDI BASO, S.H.,M.H
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda/IVc
NIP. : 19620504 199103 1 021
Jabatan : Kepala Badan
Unit Kerja : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia

Dengan ini menyatakan bahwa akan segera merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai target waktu yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan serta bersedia setiap triwulan dievaluasi kinerja.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut di atas, dan menurut Tim Penilai Kerja, saya tidak dapat merealisasikan program tersebut di atas, maka saya siap **Mengundurkan Diri dari Jabatan** saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Benteng, 09 Februari 2022
Yang membuat pernyataan,



ANDI BASO, S.H.,M.H

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19620504 199103 1 021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	1. Indeks Kepuasan Layanan	85%
		2. Persentase pemenuhan ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah	89,21%
		3. Nilai SAKIP OPD	B (65)
		4. Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	4 Laporan
		5. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen
		6. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan	1 Dokumen
		7. Jumlah Fasilitasi Organisasi Profesi ASN	1 Organisasi Profesi
		8. Laporan Data Kepegawaian yang Uptodate dan Terintegrasi	Sesuai
		9. Persentase Penetapan SK Pensiun tepat waktu	100%
		10. Jumlah SK Kenaikan Pangkat	500 SK
		11. Jumlah SK Jabatan Fungsional	200 SK
		12. Jumlah Pelaksana yang dipromosi ke Jabatan Pengawas/JFT Muda	75 Orang
		13. Jumlah Pejabat Pengawas yang dipromosi ke Jabatan Administrator/JFT Madya	50 Orang
		14. Jumlah Pejabat Administrator yang dipromosi ke Jabatan JFT Pratama	5 Orang
		15. Pengelolaan Data Kinerja ASN	3800 Data

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

		16.	Jumlah ASN yang mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	600 SK
		17.	Jumlah Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Laporan
		18.	Jumlah ASN yang mendapatkan Penghargaan Satya Lencana Karya Satya	200 Orang
		19.	Pemberian Penghargaan bagi ASN Berprestasi	9 Orang
		20.	Jumlah Pengelolaan Pelanggaran Disiplin ASN	10 Orang
		21.	Jumlah ASN yang diberikan Pembinaan Kedisiplinan	50 Orang
2	Meningkatnya nilai SAKIP	1.	Perencanaan Kinerja	20
		2.	Pengukuran Kinerja	16
		3.	Pelaporan Kinerja	11
		4.	Evaluasi Internal	8
		5.	Capaian Kinerja	10
3	Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan dan asset daerah	1.	Laporan Keuangan OPD sesuai SAP	Sesuai
		2.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	45 Orang
		3.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bulan
		4.	Jumlah Verifikasi Keuangan SKPD	12.000 Lembar
		5.	Jumlah Penyusunan Dokumen Laporan Keuangan Pertriwulan	4 Laporan

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

		6.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	3 Dokumen
		7.	Jumlah Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	12 Laporan
4	Rasio pegawai pendidikan tinggi dan menengah/dasar	1.	Jumlah Pegawai yang mengikuti pengembangan SDM melalui peningkatan pendidikan lanjutan	6 Orang
		2.	Persentase Cakupan ASN yang lulus Diklat Kepemimpinan, Diklat Fungsional, Diklat Sosio-Kultural dan Diklat Teknis	80,25%
		3.	Jumlah Pejabat JPT dan Pejabat Administrasi yang mengikuti Diklat Kepemimpinan yang sesuai kualifikasi	50 Orang

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

5	Rasio Pegawai Fungsional	1.	Jumlah pegawai yang telah mengikuti Uji Kompetensi	10 Orang
		2.	Jumlah Pejabat Fungsional yang mengikuti Uji Kompetensi	150 Orang

Program

1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Kepegawaian Daerah
3. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Anggaran

Rp. 4.788.639.157
Rp. 1.141.326.843
Rp. 1.745.094.000

Total Rp. 7.675.060.000

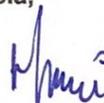
Benteng, 09 Februari 2022

**Pihak Kedua,
Bupati Kepulauan Selayar,**



H. MUH. BASLI ALI

**Pihak Pertama,
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya
Manusia,**



ANDI BASO, S.H., M.H

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19620504 199103 1 021



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

**Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Hj. ANDI JERNIATI, S.IP., M.H**
Jabatan : Sekretaris Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI BASO, SH., MH**
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 14 Februari 2022

**Pihak Kedua,
Kepala Badan Kepegawaian
Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,**

ANDI BASO, SH., MH
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19620504 199103 1 021

**Pihak Pertama,
Sekretaris Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,**

Hj. ANDI JERNIATI, S.IP. M.H
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19680614 199603 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp.19.860.000
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp.4.000.000
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp.4.000.000
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp.4.000.000
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp.4.000.000
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp.11.165.000
7	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp.3.435.697.690
8	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp.48.955.000
9	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp.15.250.000
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp.3.525.000
11	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp.13.250.000
12	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp.13.600.000
13	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp.16.518.000
14	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	Rp.10.000.000
15	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp.20.000.000
16	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp.14.720.000
17	Penyediaan Bahan Material	Rp.25.000.000
18	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp.214.967.000
19	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.350.000.000
20	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Rp.50.000.000
21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp.15.070.000
22	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Rp.82.775.000
23	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp.10.150.000
24	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp.4.147.200
25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp.82.590.000
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp.49.951.000

Benteng, 14 Februari 2022

Pihak Kedua,
Kepala Badan Kepegawaian
Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,

ANDI BASO, SH., MH
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19620504 199103 1 021

Pihak Pertama,
Sekretaris Badan Kepegawaian
dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,

Hj. ANDI JERNIATI, S.IP. M.H
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 19680614 199603 2 006

PERJANJIAN KINERJA 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEGIATAN : PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	a. Penyusunan Dokumen RENJA (RENJA Pokok dan RENJA Perubahan) b. Penyusunan Dokumen RENSTRA c. Penyusunan Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP)	Januari s/d Desember	1 Dokumen 1 Dokumen 1 Dokumen	a. Tersedianya Dokumen RENJA (RENJA Pokok dan RENJA Perubahan) b. Tersedianya Dokumen RENSTRA c. Tersedianya Dokumen Standar Operasional Prosedur (SPO)
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA	Januari s/d Desember	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen RKA
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	Januari s/d Desember	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA	Januari s/d Desember	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen DPA

5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA	Januari s/d Desember	1 Dokumen	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Januari s/d Desember	1 Dokumen	Tersedianya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

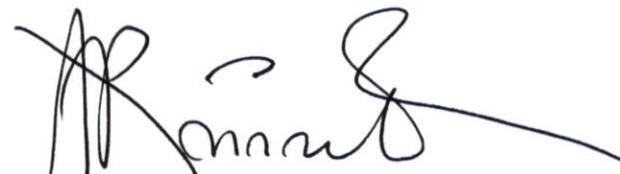
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H

NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



Hj. ANDI JERNIATI, S.IP.,MH

NIP. 19680614 199603 2 006

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TA 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN PERUBAHAN DPA-SKPD

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES				
1	Penyusunan Dokumen DPA	1 Penyusunan DPA sesuai PPAS	Rp.4.000.000																
		2 Penginputan DPA pada aplikasi																	
		3 Asistensi DPA oleh TAPD																	
		4 Reviu DPA oleh Inspektorat Daerah																	
		5 Pembahasan KUA PPAS																	
		6 Penetapan DPA																	

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TA 2022**
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

SUB KEGIATAN : KOORDINASI DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PERUBAHAN RKA-SKPD

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Penyusunan Dokumen RKA	1 Penyusunan RKA sesuai PPAS	Rp.4.000.000													
		2 Penginputan RKA pada aplikasi														
		3 Asistensi RKA oleh TAPD														
		4 Reviu RKA oleh Inspektorat Daerah														
		5 Pembahasan KUA PPAS														
		6 Penetapan RKA														

PERJANJIAN KINERJA 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEGIATAN : ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

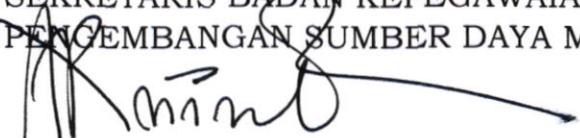
NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	ASN yang mendapatkan Gaji dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	Januari s/d Desember	42 Orang	Tersedianya Gaji dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang terselenggara	Januari s/d Desember	100%	Tersedianya Laporan Pengelolaan Administrasi Perkantoran dan Keuangan
3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan/Akuntansi SKPD	Januari s/d Desember	12 Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan/Akuntansi SKPD
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun yang tersusun	Januari s/d Desember	1 Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun
5	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Realisasi Fisik Kegiatan (RFK) bulanan yang tersusun	Januari s/d Desember	12 Laporan	Tersedianya Realisasi Fisik Kegiatan (RFK) bulanan

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,


ANDI BASO, S.H.,M.H

NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,


Hj. ANDI JERNIATI, S.IP.,MH

NIP. 19680614 199603 2 006

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TA 2022**
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN TUGAS ASN

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
1	Pengelolaan Administrasi Perkantoran yang terselenggara	1	Membuat perencanaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Rp.48.955.000													
		2	Mengonsep administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN														
		3	Meneliti dan mengoreksi konsep administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN														
		4	Membuat administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN														
		5	Memfinalkan administrasi keuangan pelaksanaan tugas ASN														

PERJANJIAN KINERJA 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyusunan Administrasi Surat Menyurat	Januari s/d Desember	12 Bulan	Tersedianya Administrasi Surat Menyurat
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Januari s/d Desember	12 Bulan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Januari s/d Desember	71 Unit	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Januari s/d Desember	Laporan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H

NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



Hj. ANDI JERNIATI, S.IP.,MH

NIP. 19680614 199603 2 006

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TA 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

SUB KEGIATAN : PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Penyusunan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tersusun	1 Menyusun rencana kegiatan kebutuhan barang milik daeah SKPD	Rp.13.600.000													
		2 Melakukan konsultasi rencana kebutuhan barang milik daerah														
		3 Menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah														
		4 Mengelola barang milik daerah														
		5 Membuat Laporan pelaksanaan kegiatan														

PERJANJIAN KINERJA 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEGIATAN : ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Januari s/d Desember	62 Unit	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyelenggaraan Bahan Cetak dan Penggandaan	Januari s/d Desember	12 Bulan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan
3	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Januari s/d Desember	Laporan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
4	Penyediaan Bahan Material	Bahan Material yang tersedia	Januari s/d Desember	12 Bulan	Tersedianya Bahan Material

5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pelaksanaan Perjalanan Dinas	Januari s/d Desember	12 Bulan	Terselenggaranya Perjalanan Dinas
---	--	------------------------------	----------------------	----------	-----------------------------------

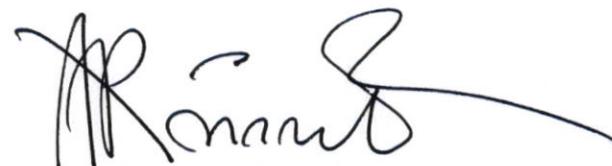
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H

NIP. 19620304 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



Hj. ANDI JERNIATI, S.IP.,MH

NIP. 19680614 199603 2 006

PERJANJIAN KINERJA 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEGIATAN : PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyelenggaraan Kendaraan Dinas untuk Kelancaran Tugas-Tugas Kedinasan	Januari s/d Desember	Laporan	Tersedianya Kendaraan Dinas
2	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Penyelenggaraan Mebeleur Kantor untuk Kelancaran Tugas-Tugas Kedinasan	Januari s/d Desember	Laporan	Tersedianya Mebeleur Kantor

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H

NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



Hj. ANDI JERNIATI, S.IP.,MH

NIP. 19680614 199603 2 006

PERJANJIAN KINERJA 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEGIATAN : ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH pada PERANGKAT DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penyusunan Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD yang tersusun	Januari s/d Desember	1 Laporan	Tersedianya Laporan Hasil Pengelolaan dan Penataan Barang Milik Daerah pada SKPD

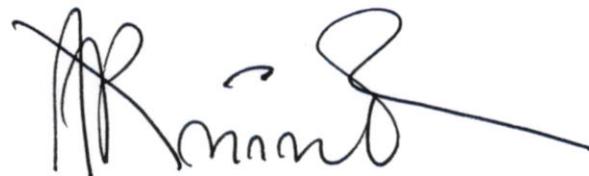
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H

NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



Hj. ANDI JERNIATI, S.IP.,MH

NIP. 19680614 199603 2 006

PERJANJIAN KINERJA 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Januari s/d Desember	Rp.82.590.000	26 Unit	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Penyelenggaraan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Januari s/d Desember	Rp.49.951.000	1 Bangunan	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

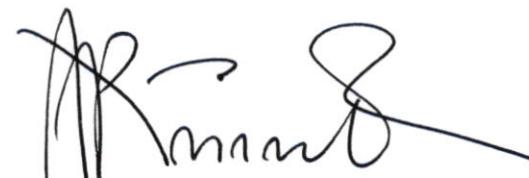
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H

NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



Hj. ANDI JERNIATI, S.IP.,MH

NIP. 19680614 199603 2 006

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TA 2022**

SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

SUB KEGIATAN : PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK DAN PERIZINAN
: KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU LAPANGAN

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES				
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1	Membuat rencana dan jadwal Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp.82.590.000															
		2	Menyiapkan kwitansi/nota pembayaran penyediaan jasa dan pemeliharaan kendaraan dinas																
		3	Menyiapkan kwitansi/nota pembayaran bahan bakar kendaraan dinas																
		4	Menyiapkan kwitansi/nota pembayaran pajak kendaraan dinas																
		5	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan																

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TA 2022**
SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Penyelenggaraan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Penunjukkan pada pihak yang akan melakukan rehabilitasi gedung kantor	Rp.49.951.000													
		2 Penyelesaian administrasi berkas penunjukkan pekerjaan														
		3 Tahap persiapan rehabilitasi gedung kantor meliputi penyediaan alat dan bahan														
		4 Pelaksanaan rehabilitasi gedung kantor														
		5 Penyelesaian administrasi pencairan dana														



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

**Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ALEKSANDER, S.T**
Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI BASO, SH., MH**
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 14 Februari 2022

Pihak Kedua,
Kepala Badan Kepegawaian
Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,

ANDI BASO, SH., MH
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19620504 199103 1 021

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pengadaan
Pemberhentian dan Informasi
Kepegawaian,

ALEKSANDER, S.T
Pangkat : Pembina
NIP. 19760509 200604 1 015



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

**Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118**

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Rp.21.475.000
2	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS DAN PPPK	Rp.15.000.000
3	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Rp.45.232.000
4	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp.21.990.000
5	Fasilitasi Lembaga Profesi	Rp.30.260.000
6	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp.27.500.000
7	Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp.40.016.000
8	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp.16.962.000
9	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Rp.16.000.000
10	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Rp.40.000.000

Benteng, 14 Februari 2022

**Pihak Kedua,
Kepala Badan Kepegawaian
Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,**

**ANDI BASO, SH., MH
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19620504 199103 1 021**

**Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pengadaan
Pemberhentian dan Informasi
Kepegawaian,**

**ALEKSANDER, S.T
Pangkat : Pembina
NIP. 19760509 200604 1 015**

PERJANJIAN KINERJA 2022
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

KEGIATAN : PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Penyusunan Formasi Pengadaan ASN	Januari s/d Desember	2 Dokumen	Tersusunnya Formasi Pengadaan ASN
2	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	a. Pengurusan dan Penerbitan KARIS/KARSU bagi PNS	Januari s/d Desember	150	a. Terbitnya karis karsu
		b. Pengurusan dan Penerbitan Kartu Pegawai bagi PNS	Januari s/d Desember	150	b. Terbitnya karpeg
		c. Pengurusan dan Penerbitan Kartu Peserta Taspen (KPT)	Januari s/d Desember	116	c. Terbitnya KPT
		d. Pengurusan dan Penerbitan SK CPNS	Januari s/d Desember	82	d. Terbitnya SK CPNS
		e. Pengurusan dan Penerbitan SK PNS	Januari s/d Desember	82	e. Terbitnya SK PNS
3	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	a. ASN yang terpenuhi	Januari s/d Desember	154	a. Terpenuhinya ASN
		b. Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	Januari s/d Desember	1 Dokumen	b. Tersusunnya Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN
4	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	PNS yang memasuki Masa Pensiun	Januari s/d Desember	116	Terbitnya SK Pensiun

5	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	a. Pengidentifikasian masalah-masalah terkait profesi ASN	Januari s/d Desember	1 Laporan	a. Teridentifikasinya masalah-masalah terkait profesi ASN
		b. Pelaksanaan kerjasama lembaga profesi ASN bersama BPJS Ketenagakerjaan	Januari s/d Desember	1 Laporan	b. Terlaksananya sosialisasi dan program JKK dan JKM BPJS Ketenagakerjaan
		c. Pembentukan DP KORPRI Kabupaten Kepulauan Selayar masa bakti 2022-2027	Januari s/d Desember	1 Laporan	c. Terbentuknya DP KORPRI Kabupaten Kepulauan Selayar masa bakti 2022-2027
		d. Pelaksanaan Upacara HUT KORPRI tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar	Januari s/d Desember	280 Orang	d. Terlaksananya Upacara HUT Korpri Tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar
		e. Pelaksanaan Study Banding kegiatan KORPRI	Januari s/d Desember	1 Laporan	e. Terlaksananya Study Banding kegiatan KORPRI
6	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pengelolaan Data PNSD dalam Aplikasi SAPK	Januari s/d Desember	12 Laporan	Terkelolanya data PNSD dalam Aplikasi SAPK
7	Pengelolaan Data Kepegawaian	Persentase Data Pegawai dalam Aplikasi Simpeg yang terpelihara	Januari s/d Desember	3713 Orang	Terkelola dan terpeliharanya data pegawai dalam aplikasi simpeg

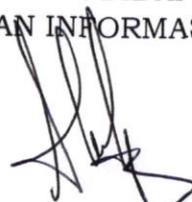
8	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	a. Penyusunan Laporan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Januari s/d Desember	1 Kegiatan	a. Tersusunnya laporan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian
		b. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian berbasis web/online Intranet dan Internet	Januari s/d Desember	12 Laporan	b. Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian berbasis web/online intranet dan internet

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H
NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN,



ALEKSANDER, S.T
NIP. 19760509 200604 1 015

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN AANGGARAN 2022**

KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

**SUB KEGIATAN : PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN, JENIS DAN JUMLAH JABATAN UNTUK PELAKSANAAN
PENGADAAN ASN**

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
1	Penyusunan Formasi Pengadaan ASN	1 Penyusunan SK Kegiatan	Rp.21.475.000														
		2 Identifikasi kebutuhan pegawai melalui ANJAB dan ABK															
		3 Penyusunan peta jabatan.															
		4 Penginputan kebutuhan pegawai ke dalam e-formasi.															
		5 Peta jabatan (ANJAB-ABK) disampaikan ke BKN															
		6 Menerima Formasi Kebutuhan dari Menpan															

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN AANGGARAN 2022
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN**

SUB KEGIATAN : EVALUASI PENGADAAN ASN DAN PENGADAAN ASN

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
1	ASN yang terpenuhi	1 Penyusunan SK Kegiatan	Rp.45.232.000															
		2 Penerimaan Formasi dari Menpan																
		3 Pengumuman Formasi dan Pendaftaran CPNS																
		4 Seleksi berkas pelamar CPNS																
		5 Pengumuman seleksi berkas CPNS dan masa sanggah.																
		6 Pengumuman hasil masa sanggah dan seleksi Kompetensi Dasar CPNS																
		7 Pelaksanaan SKD																
		8 Pengumuman Seleksi Kompetensi Dasar dan masa sanggah.																
		9 Pengumuman hasil masa sanggah dan seleksi kompetensi bidang.																
		10 Pengumuman dan penetapan hasil seleksi kompetensi bidang																
		11 Pengumuman dan penetapan hasil integrasi SKD dan SKB.																
2	Penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	1 Penyusunan SK Kegiatan																
		2 Identifikasi pelaksanaan pengadaan ASN																
		3 Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengadaan ASN																
		4 Evaluasi pengadaan ASN																
		5 Penyusunan Laporan evaluasi pengadaan ASN																

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN AANGGARAN 2022
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN**

SUB KEGIATAN : FASILITASI LEMBAGA PROFESI ASN

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT	
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES		
1	Pengidentifikasian masalah-masalah terkait profesi ASN	1 Pembentukan susunan Tim Pelaksana Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Rp.30.260.000	■	■												
		2 Pelaksanaan Kegiatan Identifikasi masalah seputar profesi ASN		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
		3 Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan													■		
2	Pelaksanaan kerjasama lembaga profesi ASN bersama BPJS Ketenagakerjaan	1 Pembentukan susunan Tim Pelaksana Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN bersama BPJS Ketenagakerjaan		■	■												
		2 Pelaksanaan Kegiatan kerjasama lembaga profesi ASN bersama BPJS Ketenagakerjaan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
		3 Pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan												■			
3	Pembentukan DP KORPRI Kabupaten Kepulauan Selayar masa bakti 2022-2027	1 Penyusunan SK Kegiatan			■												
		2 Pelaksanaan rapat kerja		■	■	■	■										
		3 Pelaksanaan Musyawarah Daerah DP KORPRI							■								
		4 Pelantikan DP KORPRI masa bakti 2022-2027								■							
4	Pelaksanaan Upacara HUT KORPRI tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar	1 Penyusunan SK Kegiatan									■						
		2 Koordinasi dengan DP Korpri Provinsi										■	■				
		3 Rapat Tim Pelaksana HUT Korpri										■	■	■			
		4 Undangan Pelaksanaan HUT Korpri													■		

PERJANJIAN KINERJA 2022
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

KEGIATAN : ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Penyediaan Arsip dan Tata Naskah Kepegawaian	Januari s/d Desember	1 Kegiatan	Tersedianya Arsip dan Tata Naskah Kepegawaian
2	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Absensi PNS secara Online	Januari s/d Desember	3713 Orang	Terselenggaranya absensi online ASN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H

NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN
DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN,



ALEKSANDER, S,T

NIP. 19760509 200604 1 015

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN ANGGARAN 2022
KEPALA BIDANG PENGADAAN PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN**

SUB KEGIATAN : DUKUNGAN PELAKSANAAN SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK PADA SKPD

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
1	Absensi PNS secara Online	1 Pembentukan susunan tim pelaksana kegiatan Pengelolaan Absensi PNS secara Online	Rp.40.000.000															
		2 Melakukan peremajaan data titik lokasi absensi kepada PNS yang pindah unit kerja																
		3 Melakukan pelayanan terhadap keluhan-keluhan terkait titik koordinat absensi online																
		4 Membuat laporan hasil analisa, evaluasi dan rekapitulasi kehadiran PNS bersumber dari data Absensi Online																



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

**Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ANDI BERLIAN EVAWANI, S. ST**
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya
Manusia Aparatur

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI BASO, SH., MH**
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 14 Februari 2022

**Pihak Kedua,
Kepala Badan Kepegawaian
Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,**

ANDI BASO, SH., MH
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19620504 199103 1 021

**Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pengembangan
Sumber Daya Manusia Aparatur,**

ANDI BERLIAN EVAWANI, S. ST
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19720318 199303 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

**Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118**

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Rp.137.886.000
2	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Rp.114.658.000
3	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Rp.10.000.000
4	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	Rp.390.000.000
5	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Daerah Penunjang dan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Urusan Pemerintahan Umum	Rp.56.553.000
6	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Rp.1.254.869.000

Benteng, 14 Februari 2022

**Pihak Kedua,
Kepala Badan Kepegawaian
Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,**

**ANDI BASO, SH., MH
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19620504 199103 1 021**

**Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pengembangan
Sumber Daya Manusia Aparatur,**

**ANDI BERLIAN EVAWANI, S.ST
Pangkat : Penata Tk. I
NIP. 19720318 199303 2 007**

PERJANJIAN KINERJA 2022
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

KEGIATAN : PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	a. ASN yang menerima Bantuan Tugas Belajar dan Penyelesaian Pendidikan	Januari s/d Desember	10 Orang	a. Terlaksananya fasilitasi bantuan tugas belajar dan penyelesaian pendidikan bagi ASN yang mengembangkan kompetensi melalui jalur peningkatan pendidikan
		b. Persentase SK Tugas Belajar, Surat Izin Belajar dan Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan	Januari s/d Desember	100%	b. Terlaksananya layanan pemberian surat rekomendasi/SK tugas belajar, surat izin belajar dan surat keterangan peningkatan pendidikan bagi ASN
2	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Penyelenggaraan Pelatihan/Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Workshop ASN	Januari s/d Desember	2 Kali	Terselenggaranya Pelatihan/Sosialisasi/Bimbingan Teknis/Workshop ASN
3	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	a. ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis/fungsional dan bimtek khusus ASN	Januari s/d Desember	30 Orang	a. Terselenggaranya peningkatan kompetensi teknis/fungsional bagi ASN melalui kerjasama pelaksanaan diklat teknis/fungsional

	b. ASN yang mengikuti uji kompetensi jabatan fungsional	Januari s/d Desember	10 Orang	b. Terlaksananya fasilitasi uji kompetensi bagi jabatan fungsional ASN
--	---	----------------------	----------	--

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H
NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR,



ANDI BERLIAN EVAWANI, S.ST
NIP. 19720318 199303 2 007

PERJANJIAN KINERJA 2022
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

KEGIATAN : PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggaran Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum	ASN yang mengikuti Diklat Teknis Fungsional dan Bimtek Khusus	Januari s/d Desember	102 Orang	Terselenggaranya peningkatan kompetensi teknis/fungsional bagi ASN melalui pengiriman peserta diklat teknis/fungsional dan bimtek khusus
2	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	a. OPD yang mengikuti Pembinaan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur melalui ASN Corporate University	Januari s/d Desember	45 OPD	a. Terselenggaranya pembinaan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur bagi OPD lingkup pemerintah Kab.Kep.Selayar

	b. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur melalui pendekatan ASN Corporate University	Januari s/d Desember	45 OPD	b. Terselenggaranya koordinasi peningkatan kualitas SDM Aparatur bagi ASN pada OPD
--	--	----------------------	--------	--

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H
NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR,



ANDI BERLIAN EVAWANI, S.ST
NIP. 19720318 199303 2 007

PERJANJIAN KINERJA 2022
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

KEGIATAN : SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU	KELUARAN	HASIL
1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	a. ASN yang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Januari s/d Desember	14 Orang	Terselenggaranya peningkatan kompetensi manajerial/kepemimpinan bagi pejabat administrator
		b. ASN yang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN)	Januari s/d Desember	3 Orang	Terselenggaranya peningkatan kompetensi manajerial/kepemimpinan bagi pejabat tinggi pratama
		c. CPNS yang mengikuti Pelatihan Dasar (LATSAR) CPNS	Januari s/d Desember	82 Orang	Terselenggaranya peningkatan kompetensi dasar bagi CPNS

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H., M.H
NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA APARATUR,



ANDI BERLIAN EVAWANI, S.ST
NIP. 19720818 199303 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

**Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE**
Jabatan : Kepala Bidang Mutasi Promosi Penilaian
Kinerja dan Penghargaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ANDI BASO, SH., MH**
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2022 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 14 Februari 2022

**Pihak Kedua,
Kepala Badan Kepegawaian
Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,**

ANDI BASO, SH., MH
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19620504 199103 1 021

**Pihak Pertama,
Kepala Bidang Mutasi Promosi
Penilaian Kinerja dan
Penghargaan,**

ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE
Pangkat : Penata
NIP. 19780520 200604 2 036



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

**Jl. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21118, Faximile (0414) 21118**

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1	Pengelolaan Mutasi ASN	Rp.73.634.000
2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp.85.717.000
3	Pengelolaan Promosi ASN	Rp.92.686.000
4	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Rp.13.236.600
5	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp.13.587.000
6	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Rp.38.275.900
7	Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur	Rp.43.221.800
8	Pembinaan Disiplin ASN	Rp.20.884.700
9	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Rp.21.063.000
10	Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp.3.739.000

Benteng, 14 Februari 2022

**Pihak Kedua,
Kepala Badan Kepegawaian
Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia,**

**ANDI BASO, SH., MH
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19620504 199103 1 021**

**Pihak Pertama,
Kepala Bidang Mutasi Promosi
Penilaian Kinerja dan
Penghargaan,**

**ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE
Pangkat : Penata
NIP. 19780520 200604 2 036**

PERJANJIAN KINERJA 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN

KEGIATAN : PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Penyusunan laporan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Januari s/d Desember	3675 Orang	Tersusunnya laporan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur
2	Pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai	ASN berprestasi yang diberi penghargaan	Januari s/d Desember	8 Orang	Terlaksananya kegiatan pemberian penghargaan bagi ASN yang berprestasi
3	Evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur	ASN yang menerima penghargaan Satya Lencana Karya Satya	Januari s/d Desember	200 Orang	Terlaksananya kegiatan pemberian penghargaan Satya Lencana Karya Satya bagi ASN lingkup Kabupaten Kepulauan Selayar
4	Pembinaan disiplin ASN	ASN yang mendapatkan pembinaan	Januari s/d Desember	35 Orang	Terlaksananya pembinaan disiplin ASN

5	Pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Pelanggaran disiplin yang dikelola/ditindaklanjuti	Januari s/d Desember	35 Orang	a. Terlaksananya kegiatan rapat, sidang penegakan disiplin ASN b. Tersedianya SK sanksi disiplin
---	---	--	----------------------	----------	---

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H
NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI,
PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE
NIP. 19780520 200604 2 036

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN ANGGARAN 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN**

SUB KEGIATAN : PELAKSANAAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
1	Penyusunan laporan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	1	Membuat surat pemberitahuan terkait jadwal penyusunan laporan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Rp.13.236.600	■		■			■			■			■		
		2	Mengelola dokumen laporan penilaian kinerja		■		■			■			■			■		
		3	Mengevaluasi kinerja ASN		■		■			■			■			■		
		4	Melaksanakan koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan laporan dan evaluasi kinerja ASN		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		5	Melaksanakan sosialisasi terkait laporan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur		■		■			■			■			■		
		6	Membuat laporan kegiatan		■		■			■			■			■		

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN ANGGARAN 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN**

SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN PEMBERIAN PENGHARGAAN BAGI PEGAWAI

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	ASN berprestasi yang diberi penghargaan	1 Menyiapkan bahan terkait pelaksanaan kegiatan	Rp.38.275.900													
		2 Membuat surat pemberitahuan terkait agenda pelaksanaan pemberian penghargaan														
		3 Tahapan verifikasi dokumen dari OPD														
		4 Penetapan nama peserta ASN yang akan mendapatkan penghargaan														
		5 Pelaksanaan tahapan seleksi kegiatan pemberian penghargaan														
		6 Pelaksanaan pemberian penghargaan bagi ASN berprestasi														

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN KEPEGAWAIN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN ANGGARAN 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN**

SUB KEGIATAN : EVALUASI PELAKSANAAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN TANDA JASA APARATUR

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT		
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES			
1	ASN yang menerima penghargaan Satya Lencana Karya Satya	1 Menyiapkan bahan terkait pelaksanaan kegiatan	Rp.43.221.800	■	■		■	■	■					■	■			
		2 Membuat surat pemberitahuan terkait agenda pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan SLKS				■							■					
		3 Tahapan verifikasi dokumen usulan SKLS		■			■	■								■		
		4 Melaksanakan penginputan data bagi ASN yang memenuhi syarat mendapatkan penghargaan SLKS dalam Aplikasi Kemendagri		■			■	■									■	
		5 Melaksanakan koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan pemberian penghargaan SKLS							■					■				
		6 Melaksanakan kegiatan pemberian penghargaan SLKS kepada ASN													■			

PERJANJIAN KINERJA 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN

KEGIATAN : PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	ASN yang mendapatkan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	Januari s/d Desember	600 SK	Tersedianya surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala (KGB)

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H
NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI,
PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE
NIP. 19780520 200604 2 036

PERJANJIAN KINERJA 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN

KEGIATAN : MUTASI DAN PROMOSI ASN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Pengelolaan Mutasi ASN	ASN yang dimutasi, rotasi dan promosi	Januari s/d Desember	676 Orang	Terselenggaranya penempatan ASN
2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Penyelenggaraan ASN yang mendapatkan kenaikan pangkat	Januari s/d Desember	700 Orang	Terselenggaranya ASN yang mendapatkan kenaikan pangkat
3	Pengelolaan Promosi ASN	a. Penyelenggaraan Seleksi Terbuka Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	Januari s/d Desember	1 Kali	a. Terselenggaranya Seleksi Terbuka Pejabat Pimpinan
		b. Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah ASN	Januari s/d Desember	1 Kali	b. Terselenggaranya Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah ASN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,

ANDI BASO, S.H.,M.H
NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI,
PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN

ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE
NIP. 19780520 200604 2 036

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TA 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN**

SUB KEGIATAN : PENGELOLAAN KENAIKAN PANGKAT ASN

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT
				JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	
1	Penyelenggaraan ASN yang mendapatkan kenaikan pangkat	1 Menyusun Jadwal Penerimaan Berkas Kenaikan Pangkat PNS	Rp.85.717.000	■						■						
		2 Melaksanakan Penerimaan Berkas Kenaikan Pangkat PNS yg telah di input di Aplikasi E-pangkat		■	■	■			■	■	■					
		3 Melakukan Pemeriksaan Berkas Kenaikan Pangkat PNS Pegawai BKPSDM yang Membidangi Kenaikan Pangkat		■	■	■			■	■	■					
		4 Menyusun Daftar Permasalahan Kenaikan Pangkat PNS			■	■				■	■					
		5 Menyampaikan Daftar Permasalahan Kenaikan Pangkatan PNS		■	■	■			■	■	■					
		6 Membuat Usul Kenaikan Pangkat PNS melalui SAPK			■	■				■	■					
		7 Menginput Data Kenaikan Pangkat PNS ke dalam SAPK			■	■					■	■				

PERJANJIAN KINERJA 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI, PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN

KEGIATAN : ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	KELUARAN	HASIL
1	Monitoring evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	Pengelolaan Data Kinerja ASN	Januari s/d Desember	3675 Data	Terlaksananya kegiatan monitoring evaluasi dan penilaian kinerja pegawai

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



ANDI BASO, S.H.,M.H

NIP. 19620504 199103 1 021

Benteng, 14 Februari 2022
KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI,
PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN



ANDI TRIYANTI MUSDALIFAH, SE

NIP. 19780520 200604 2 036

