RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2024
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SAMPANG

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			TRIWULAN 1	TRIWULAN 2	TRIWULAN 3	TRIWULAN 4
1	Meningkatnya kualitas manajemen Aparatur Sipil Negara	Indeks Sistem Merit				300

NO.	AGENDA	RENCANA AKSI	SUB KEGIATAN	TRIWULAN 1														TRIWULAN 2														TRIWULAN 3															TRIWULAN 4															KETERANGAN
				Januari					Februari				Maret					April				Mei					Juni					Juli					Agustus					September					Oktober					November					Desember					
				I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	
	Penyusunan Rencana Kebutuhan Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN		Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN																																																											
		Rekonsiliasi data bezzeting dan kebutuhan formasi jabatan dari masing masing OPD		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																																													
		Input data pada aplikasi E-Formasi Kemenpan-RB																√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																															
		Penyusunan Formasi Jabatan																														√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																					
		Penetapan Formasi Jabatan																														√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																					
	Pemrosesan Perpanjangan/ Pemberhentian Tenaga Honorer Daerah		Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN																																																											
		Verifikasi usulan perpanjangan/pemberhentian tenaga honorer daerah																									√	√	√	√	√																															
		Pemrosesan perpanjangan/ pemberhentian tenaga honorer daerah																									√	√	√	√	√																															
		Penetapan perpanjangan/pemberhentian tenaga honorer daerah																														√	√	√	√	√																										
	Pelaksanaan Pengadaan ASN		Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK																																																											_*) tentatif sesuai jadwal dari Panselnas_
		Rakor dengan Kemenpan-RB, Kemendikbud, Kemenkes dan BKN																																																												
		Proses persiapan pengumuman pengadaan Seleksi ASN																																																												
		Proses Seleksi Administratif ASN																																																												
		Proses Seleksi Kompetensi Dasar ASN																																																												
		Proses Seleksi Kompetensi Bidang ASN																																																												
		Pengumuman hasil Seleksi																																																												
		Masa Sanggah																																																												
		Penetapan Hasil Akhir dan penetapan NIP ASN																																																												
		Penetapan NIP ASN																																																												
	Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian		Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian																																																											
		Membuat surat edaran usulan pensiun PNS		√	√																																																									
		Verifikasi berkas usulan pemberhentian PNS oleh BKPSDM				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		Entry data berkas usulan ke SAPK		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		Proses pengajuan usulan pertimbangan teknis usulan pemberhentian PNS ke BKN		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		Proses penerbitan dan penetapan SK Pensiun		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
	Pelaksanaan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN		Fasilitasi Lembaga Profesi ASN																																																											
		Penyusunan rencana kegiatan fasilitasi lembaga profesi ASN (KORPRI)		√	√	√	√	√																																																						
		Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN (KORPRI)							√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			

NO.	AGENDA	RENCANA AKSI	SUB KEGIATAN	TRIWULAN 1														TRIWULAN 2												TRIWULAN 3												TRIWULAN 4												KETERANGAN
				Januari					Februari				Maret					April				Mei					Juni				Juli					Agustus					September					Oktober					November					Desember				
				I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	
		Penyusunan laporan hasil fasilitasi lembaga profesi ASN (KORPRI)																																																				
	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian		Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian																																																			
		Pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dan sistem informasi kepegawaian																√	√	√	√	√	√	√	√																														
	Pengelolaan Data Kepegawaian		Pengelolaan Data Kepegawaian																																																		
		Update database kepegawaian pada SIMPEG dan SI ASN		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		Rekonsiliasi data ASN dengan BKN dan OPD		√	√	√	√	√																																														
	Pelaksanaan Mutasi ASN		Pengelolaan Mutasi ASN																																																		
	Pemrosesan SK Jabatan Fungsional		Pengelolaan Mutasi ASN																																																		
		Inventarisasi data PNS jabatan fungsional		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		Verifikasi berkas usulan SK Jabatan Fungsional		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		Proses penetapan SK Jabatan Fungsional bagi yang memenuhi persyaratan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN		Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN																																																	
		Membuat surat edaran usulan Kenaikan Pangkat PNS (Oktober tahun n-1)																																																		
		Verifikasi dan update data usulan Kenaikan Pangkat PNS pada SAPK		√	√	√	√	√																								√	√	√	√	√																		
		Upload data usulan Kenaikan Pangkat PNS pada SAPK					√	√	√	√	√	√																						√	√	√	√	√																		
		Proses verifikasi dan pengajuan persetujuan teknis Kenaikan Pangkat ke BKN					√	√	√	√	√	√																						√	√	√	√	√																		
		Proses penetapan SK Kenaikan Pangkat PNS								√	√	√																							√	√	√	√																		
		Proses penerbitan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala PNS		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		Verifikasi usulan Penyesuaian Masa Kerja		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		Proses pengajuan persetujuan teknis Penyesuaian Masa Kerja PNS ke BKN		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		Proses penetapan SK Penyesuaian Masa Kerja PNS		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		Verifikasi usulan Pencantuman Gelar Akademik dan Peningkatan Pendidikan PNS		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		Proses pengajuan usulan ke BKN		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		Proses penetapan SK Pencantuman Gelar Akademik dan Peningkatan Pendidikan PNS		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji dalam Jabatan		Pengelolaan Promosi ASN																																																		
		Pelaksanaan Rapat Baperjakat		√																																																	
		Proses penetapan dan penerbitan SK Pengangkatan dalam Jabatan Administrator dan Pengawas		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
		Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji dalam Jabatan Administrator dan Pengawas		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	Pelaksanaan Uji Kompetensi/Assessment		Pengelolaan Assessment Center																																																		
		Inventarisasi data PNS yang belum mengikuti Assessment		√	√	√	√	√	√	√	√	√																																								
		Koordinasi dengan instansi terkait (BKD Provinsi Jawa Timur)									√	√	√	√						√	√																																		
		Pelaksanaan Assessment/Uji Kompetensi Pejabat Administrator																				√																																
		Penerimaan Hasil Assessment																					√	√																														

NO.	AGENDA	RENCANA AKSI	SUB KEGIATAN	TRIWULAN 1														TRIWULAN 2														TRIWULAN 3															TRIWULAN 4															KETERANGAN
				Januari					Februari				Maret					April				Mei					Juni					Juli					Agustus					September					Oktober					November					Desember					
				I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	
	Fasilitasi Tugas Belajar PNS		Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN																																																											
		Melakukan rapat koordinasi				√	√	√																																																					
		Verifikasi usulan tugas belajar		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		Proses penetapan tugas belajar		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		Evaluasi pelaksanaan tugas belajar																																			√	√	√	√	√																	√	√	√	√	√	
	Pelaksanaan Sosialisasi Jabatan Fungsional ASN		Sosialisasi dan Penyebarluasan Informasi Jabatan Fungsional ASN																																																											
		Membuat rencana dan jadwal sosialisasi		√	√	√	√	√																																																				
		Melakukan koordinasi dengan BKN							√	√																																																		
		Membuat surat undangan sosialisasi									√																																																	
		Mengedarkan surat undangan sosialisasi										√																																																
		Pelaksanaan Sosialisasi											√	√																																													
	Penyusunan Dan Penetapan Raperbup Tentang TPP		Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur																																																											
		Penyusunan dan penetapan Raperbup tentang TPP		√	√	√	√	√																																																			
		Penerbitan rekomendasi pembayaran TPP							√																																																			
	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur																																																											
		Pelaksanaan Sosialisasi Prestasi Kerja Pegawai																				√	√	√	√																																			
		Evaluasi penilaian prestasi kerja PNS																																																							√	√	√	√	√	
	Pemberian Tanda Jasa Pegawai																																																												
		Membuat surat edaran usulan penghargaan Satya Lencana Karya Satya (SLKS) ke OPD	Pengelolaan Pemberian Tanda Jasa Pegawai				√	√																																																				
		Verifikasi usulan tanda jasa SLKS							√	√	√	√																√	√	√	√	√																														
		Proses input data ke aplikasi ULA Kemendagri											√	√	√	√	√																√	√	√	√	√																									
		Pengambilan tanda jasa SLKS ke Kemendagri																		√	√																√	√																								
		Penyerahan tanda jasa SLKS																				√																	√																							
	Pembinaan Disiplin ASN		Pembinaan Disiplin ASN																																																											
		Koordinasi dengan OPD dan instansi terkait		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		Pembinaan disiplin ke OPD		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		Konseling kasus kepegawaian						√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																																					
	Penyelesaian Kasus Pelanggaran Disiplin ASN		Penyelesaian Pelanggaran Disiplin																																																											
		Koordinasi dengan OPD dan instansi terkait berdasarkan kasus indisipliner yang masuk ke BKPSDM		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		Melakukan panggilan dinas untuk proses pembinaan disiplin dan penjatuhan hukuman disiplin		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		Pembentukan Tim Pemeriksa untuk penentuan penjatuhan hukuman disiplin		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		Proses penetapan penjatuhan hukuman disiplin		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
	Pengembangan Kompetensi Teknis ASN		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum																																																											
		Penyusunan perencanaan kebutuhan diklat							√	√	√	√																																																	

NO.	AGENDA	RENCANA AKSI	SUB KEGIATAN	TRIWULAN 1														TRIWULAN 2														TRIWULAN 3															TRIWULAN 4															KETERANGAN
				Januari					Februari				Maret					April				Mei					Juni					Juli					Agustus					September					Oktober					November					Desember					
				I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	
		Melakukan koordinasi dengan BPSDM Provinsi Jawa Timur dan instansi penyelenggara diklat terkait							√	√	√	√	√	√																																																
		Menyiapkan pelaksanaan diklat teknis											√	√	√	√	√	√	√	√	√																																								
		Pelaksanaan Diklat teknis																				√	√				√	√				√	√																													
		Penyusunan laporan hasil pelaksanaan Diklat teknis																						√	√				√	√				√	√																											
	Pengiriman peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan																																																											
		Penyusunan perencanaan kebutuhan diklat		√	√	√	√	√																																																					
		Melakukan koordinasi dengan BPSDM Provinsi Jawa Timur dan instansi penyelenggara diklat terkait							√	√																																																				
		Merencanakan pejabat struktural yang akan dikirim Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator									√	√																																																
		Pemanggilan calon peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator									√	√																																																	
		Pembekalan/pengarahan bagi calon peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator										√	√																																															
		Pengiriman peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator									√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√																					

Sampang, Januari 2024
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SAMPANG

ARIEF LUKMAN HIDAYAT, SE, MM.
Pembina Tingkat I
NIP. 19711129 199403 1 001