POHON KINERJA PERANGKAT DAERAH
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN

RPJMD PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2021 - 2026

MISI KE EMPAT
Meningkatkan Reformasi Birokrasi dan Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.

TUJUAN
Meningkatkan Tata kelola Pemerintahan yang Baik dan Pelayanan Publik yang Berkualitas

SASARAN
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN

INDIKATOR : Indeks Sistem Merit

TUJUAN
Meningkatkan Pengembangan Manajemen ASN Berdasarkan Prinsip Sistem Merit

SASARAN 1

Meningkatnya kualitas Sumberdaya ASN Berdasarkan Prinsip Sistem Merit

INDIKATOR

Indeks Pendalam Mandiri Sistem Merit

$$\sum \frac{\text{Skor x bobot dalam setiap}}{\text{Skor maksimal x bobot ma}}$$

SASARAN KINERJA PROGAM : TERLAYANINYA PEGAWAI ASN

INDIKATOR PROGRAM : CAKUPAN PEGAWAI ASN YANG TERLAYANI

Rumus : $\frac{\text{Jumlah ASN yang terlayani}}{\text{Jumlah Keseluruhan ASN}} \times 100\ \%$

SASARAN KEGIATAN : TERSUSUNNYA DOKUMEN PERENCANAAN KEBUTUHAN, PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN TERWUJUDNYA SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN YANG TERINTEGRASI

INDIKATOR : TERSEDIANYA DOKUMEN PERENCANAAN KEBUTUHAN, PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN TERWUJUDNYA SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN YANG TERINTEGRASI

RUMUS : JUMLAH DOKUMEN YANG TERSEDIA

PROFIL :
1. Penyusunan Rencana Kebutuhan, meliputi dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengatan ASN
2. Terlaksananya Seleksi Penerimaan CASN
3. Terlaksananya Tertib Administrasi dan Lancarnya Pengelolaan Pemberhentian ASN
4. Terwujudnya Sistem Informasi Kepegawaian sesuai kebutuhan
5. Terwaktunnya data dan informasi ASN

BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

SASARAN KEGIATAN : PROSENTASE KETERSIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS

INDIKATOR : PROSENTASE KETERSIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS

RUMUS : JUMLAH JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS YANG TERISI DIBAGI JUMLAH SELURUH JABATAN DIKALI 100 %

PROFIL :
1. Terlaksananya Pengangkatan CPNS menjadi PNS dan Mutasi ASN
2. Terlaksananya Penerimaan SK Kenaikan Pangkat
3. Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Struktural dan Fungsional
4. Terlaksananya Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi

BIDANG PROMOSI DAN MUTASI

SASARAN KEGIATAN : TERSUSUNNYA DOKUMEN PENETAAN DAN PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN

INDIKATOR : DOKUMEN PENETAAN DAN PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN

RUMUS : JUMLAH DOKUMEN YANG TERSEDIA

PROFIL :
1. Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN/Tugas Belajar
2. Terlaksananya Kerjasama Pelaksanaan Diklat
3. Terlaksananya Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabtan Fungsional ASN

BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR

SASARAN KEGIATAN : TERSUSUNNYA LAPORAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR

INDIKATOR : LAPORAN PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR

RUMUS : JUMLAH LAPORAN YANG TERSEDIA

PROFIL :
1. Terselenggarakannya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
2. Terlaksananya Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
3. Terlaksananya Pemberian Sksiplin ASN
4. Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
5. Pelayanan Proses Usi Pensiun dan Pajinasi

BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN

SASARAN KINERJA PROGAM : MENINGKATNYA KOMPETENSI ASN

INDIKATOR : PROSENTASE TERLAKSANANYA PENGEMBANGAN KOMPETENSI BAGI SETIAP PNS, PALING SEDIKIT 20 JP/TAHUN

$$\frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi paling sedikit 20 JP/ tahun}}{\text{Jumlah Keseluruhan ASN}} \times 100\ \%$$

SASARAN KEGIATAN : TERLAKSANANYA PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS BAGI ASN

INDIKATOR : PROSENTASE ASN YANG MENGIKUTI PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS

RUMUS : JUMLAH PASSENTASE ASN YANG MENGIKUTI PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS DIBAGI SELURUH JUMLAH ASN DIKALI 100 %

PROFIL :
1. Terselenggarakannya Pengembangan Kompetensi Teknis

BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR

SASARAN KEGIATAN : TERLAKSANANYA PEMBERIAN DAN PELAYANAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL

INDIKATOR : JUMLAH ASN YANG MENGIKUTI PELATIHAN KEPEMIMPINAN, LATSAR DAN DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL

RUMUS : JUMLAH ASN YANG MENGIKUTI PELATIHAN KEPEMIMPINAN, LATSAR DAN DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL

PROFIL :
1. Terselenggarakannya Pelatihan Kepemimpinan
2. Terselenggarakannya Pelatihan Dasar (Latsar)
3. Terselenggarakannya Diklat Jabatan Fungsional

SASARAN 2

Meningkatnya kinerja tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik didukung dengan manajemen administrasi perkantoran pemerintahan yang baik

INDIKATOR
1. Nilai Evaluasi SAKIP OPD
2. Nilai IKM OPD

SASARAN KINERJA PROGAM : TERSELENGGARANNYA PELAYANAN DUKUNGAN ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN YANG SESUAI SOP

INDIKATOR : PROSENTASE LAYANAN DUKUNGAN ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN YANG SESUAI SOP

Jumlah layanan yang telah diidentifikasikan sesuai SOP dibagi jumlah seluruh layanan administrasi yang telah diidentifikasikan dikali 100 %

SASARAN KEGIATAN : TERSEDIANYA DOKUMEN PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA

INDIKATOR : TERSEDIANYA DOKUMEN PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA

RUMUS : JUMLAH DOKUMEN PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA

PROFIL :
1. Tersusunnya dokumen perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja
2. Terlaksannya pgj. dan tunjangan ASN
3. Terselesaikannya Laporan Keuangan OPD tepat waktu

SASARAN KEGIATAN : TERSELESAIKANNYA DOKUMEN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TEPAT WAKTU

INDIKATOR : PROSENTASE PENYELESAIAN DOKUMEN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TEPAT WAKTU

RUMUS : JUMLAH DOKUMEN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN YANG TELAH SELESAI TEPAT WAKTU DIBAGI JUMLAH SELURUH DOKUMEN ADMINISTRASI DIKALI 100%

PROFIL :
1. Terseidanya paksian dinas bagi pegawai
2. Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi kinerja dan perolaian kinerja ASN
3. Terselenggarakannya diklat pegawai sesuai tugas dan fungsinya
4. Terlaksananya kominkasi teknis implementasi peraturan perundang - undangan

SASARAN KEGIATAN : TERPENUHINYA ADMINISTASI UMUM PERANGKAT DAERAH

INDIKATOR : PROSENTASE PENEMUHAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH

RUMUS : JUMLAH PENEMUHAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH DIBAGI JUMLAH ASN INSTANSI/URUSAN/OPD 100 %

PROFIL :
1. Terseidanya kebutuhan Kantor , berupa : Barang Habis Kantor
2. Terlaksananya Pengadaan dan pemeliharaan Inventaris Kantor
3. Terseidanya Sarana Logistik Kantor
4. Terseidanya Barang Cetak dan Penggandaan Dokumen Kantor
5. Terseidanya Alat Tulis Kantor
6. Terlaksananya Rapat Koordinasi Dalam dan luar Daerah

SASARAN KEGIATAN : TERPENUHINYA BARANG MILIK DAERAH

INDIKATOR : PROSENTASE PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH TEPAT WAKTU

RUMUS : JUMLAH BARANG MILIK DAERAH YANG DIADAKAN DIBAGI JUMLAH KEBUTUHAN BARANG DIKALI 100%

PROFIL :
1. Terlaksananya Pengadaan Mbl,Jln dan Kuni Kantor
2. Terlaksananya Pengadaan Pemeliharaan dan Pertenggunaan Kantor
3. Terlaksananya Pembangunan gedung kantor

SASARAN KEGIATAN : TERPENUHINYA KEBUTUHAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

INDIKATOR : PROSENTASE PENEMUHAN KEBUTUHAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

RUMUS : JUMLAH JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH YANG TERPENUHI DIBAGI JUMLAH JASA PENUNJANG YANG DIBUTUHKAN DIKALI 100%

PROFIL :
1. Terpenuhinya kebutuhan Listrik , Telepon
2. Terpenuhinya kebutuhan Air Minum dan Listrik Kantor
3. Terpenuhinya Jasa Kebersihan, dll.etc
4. Terbayarnya tenaga sopir, kebersihan dan keamanan kantor

SASARAN KEGIATAN : TERPELIHARANYA BARANG MILIK DAERAH

INDIKATOR : PROSENTASE BARANG MILIK DAERAH YANG TERPELIHARA

RUMUS : JUMLAH BARANG MILIK DAERAH YANG TERPELIHARA DIBAGI JUMLAH BARANG MILIK DAERAH YANGADA DIKALI 100%

PROFIL :
1. Terlaksananya Pemeliharaan Rhldaksan Sinas Operasional
2. Terlaksananya Pemeliharaan Gedung Kantor
3. Terlaksananya Pemeliharaan Prasarana Gedung Kantor

SASARAN KEGIATAN : TERLAKSANANYA PERSIDIKAN DAN PELATIHAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL

INDIKATOR : JUMLAH ASN YANG MENGIKUTI PELATIHAN KEPEMIMPINAN, LATSAR DAN DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL

RUMUS : JUMLAH ASN YANG MENGIKUTI PELATIHAN KEPEMIMPINAN, LATSAR DAN DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL

PROFIL :
1. Terselenggarakannya Pelatihan Kepemimpinan
2. Terselenggarakannya Pelatihan Dasar (Latsar)
3. Terselenggarakannya Diklat Jabatan Fungsional

SEKRETARIAT

Ditetapkan di Purwodadi, 7 Januari 2025
Pj. Bupati Grobogan,
Hadi Arief Wijaya, S.Sos., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650201 199203 1 002