



**PEMERINTAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
LAPORAN KEGIATAN**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023**

SEMESTER I

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas berkat dan bimbingan-Nya kami dapat melaksanakan tugas pelayanan dengan baik dan dapat menyelesaikan Laporan Kegiatan Semester I Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur tahun 2023.

Laporan bulan januari disusun berdasarkan realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur. Laporan ini dimaksudkan untuk menggambarkan tentang hasil yang dicapai terhadap pelaksanaan setiap kegiatan dengan mengacu pada perencanaan yang telah disusun sebelumnya.

Laporan ini disusun sebagai bahan pertanggung jawaban sekaligus sebagai bahan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pada periode bulan januari dan kiranya laporan ini sebagai bahan perencanaan untuk memacu percepatan pelaksanaan kegiatan-kegiatan selanjutnya, yaitu pada bulan maret .

Sadar akan keterbatasan yang dimiliki, maka kami mengharapkan kepada semua pihak, berkenan memberikan masukan, berupa saran dan petunjuk dalam rangka meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dimasa mendatang.

Akhirnya kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat, baik secara langsung maupun tidak langsung, selama pelaksanaan program dan kegiatan pada bulan januari sampai dengan proses pembuatan laporan ini.

Kupang, 10 Maret Juli 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,



HENDERINA S. AISKODAT, SP.M.Si
Pemuda Utama Muda
NIP. 197107071997032008

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengembangan, Pembinaan dan Peningkatan Kompetensi pegawai merupakan program yang harus dicapai dan dilaksanakan Badan Kepegawaian Daerah selama kurun waktu 5 tahun dalam mendukung visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur “ Nusa Tenggara Timur Bangkit Menuju Masyarakat Sejahtera dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia”

Dalam upaya mendukung Visi dan Misi tersebut maka Badan Kepegawaian Daerah telah merumuskan berbagai kegiatan yang menunjang bidang Pelayanan Kepegawaian dan Penanganan Reformasi Birokrasi pada saat ini, maka Pemerintah Provinsi melalui Badan Kepegawaian Daerah berupaya agar dapat menyiapkan aparatur yang professional, berkualitas dan berkompeten untuk menyukseskan pembangunan di daerah ini.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan program dan berbagai kegiatan, maka perlu disusun suatu laporan yang menggambarkan pelaksanaan program/kegiatan tersebut setiap bulan, Triwulan, semester dan Tahunan. Dalam Semester I target yang telah ditetapkan untuk dicapai sebesar : 50 % yang terdiri dari berbagai kegiatan.

B. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan ini adalah:

- 1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
- 2 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

- 3 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
- 5 Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2019 Nomor 1;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara;
- 7 Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2023 Nomor: DPA/A.1/5.03.0.00.0.00.01.00/001/2023 tanggal 03 Januari 2023.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan informasi tentang capaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur, dan semua *Stakeholders* Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang telah terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pelaksanaan program kerja pada bulan Januari Tahun Anggaran 2023.

Sedangkan tujuannya adalah *pertama* sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, *kedua* sebagai bahan kajian serta masukan untuk percepatan kegiatan dan *ketiga* sebagai sarana evaluasi untuk memberikan umpan balik kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam

rangka meningkatkan kinerja selama tahun anggaran berjalan dan dimasa yang akan datang.

BAB II

Gambaran Umum Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Program dan kegiatan yang telah direncanakan akan tercapai apabila didukung dengan sumber daya yang memadai baik anggaran maupun sumber daya manusia. berikut ini sekilas gambaran terkait dengan sumber daya yang ada pada Badan

Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur :

A. Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Gambaran struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah adalah sebagai berikut :

- 1 Kepala Badan
- 2 Sekretariat yang terdiri dari :
 - a) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
 - b) Kepala Sub Bagian Keuangan
- 3 Bidang I yang terdiri dari :
 - a) Kepala Bidang Perencanaan Pendidikan dan Sistim formasi
- 4 Bidang II yang terdiri dari:
 - a) Kepala Bidang Pengembangan Pegawai
- 5 Bidang III yang terdiri dari :
 - a) Kepala Bidang Mutasi Pegawai dan Pensiun Pegawai.
- 6 Bidang IV yang terdiri dari :
 - a) Kepala Bidang Disiplin dan Korpri

Komposisi Pegawai berdasarkan:

- a. Jabatan Struktural/Fungsional

NO	JABATAN	JUMLAH	TINGKATAN (eselon/ jenjang)	Ket
1.	Kepala Badan	1 orang	II-a	Ada
2.	Sekretaris	1 orang	III-a	Ada
3.	Kepala Bidang	4 orang	III-a	Ada
4.	Kepala Sub Bagian	2 orang	IV-a	Ada
5.	Fungsional Perencana	1 orang	--	Ada
6.	Fungsional Analis SDM aparatur Muda	13 orang	--	Ada
7.	Fungsional Analis SDM Aparatur Pertama	2 orang	--	Ada
8.	Fungsional Pranata Komputer Ahli Muda	3 orang	--	Ada
9.	Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama	3 orang	--	Ada
10.	Fungsional Asesor SDM Aparatur Muda	5 Orang	--	Ada
11	Fungsional Asesor SDM Aparatur Pertama	3 Orang	--	Ada
12	Fungsional Pranata SDM Aparatur	3 Orang	--	Ada
13	Fungsional Umum	43 Orang	--	Ada
14	Tugas Belajar	2 Orang	--	Tubel

b. Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin dan Golongan

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		GOLONGAN			
		L	P	I	II	III	IV
1.	Sekretariat	16	10		4	19	3
2.	Bidang Perencanaan Pegawai	6	5			10	1
3.	Bidang Pengembangan Karir	12	6		2	15	1
4.	Bidang Mutasi Pegawai	8	7		2	12	1
5.	Bidang Disiplin dan Kesra	5	8			15	2
Jumlah		47	36		8	78	8
Total		88		88			

c. Komposisi Pegawai Berdasarkan Agama

N O	UNIT KERJA	AGAMA				
		KP	KK	Islam	Hindu	Budha
1.	Sekretariat	11	13	2	-	-
2.	Bidang Perencanaan Pegawai	6	4	1	-	-
3.	Bidang Pengembangan Karir	8	9	1	-	-
4.	Bidang Mutasi Pegawai	9	6	-	-	-
5.	Bidang Disiplin dan Kesra	7	5	1	-	-
Jumlah		42	37	5	-	-
Total		88				

c. Komposisi Pegawai Berdasarkan Pendidikan Umum

N O	UNIT KERJA	TINGKAT PENDIDIKAN					
		SD	SLTP	SLTA	D.III	S1	S2
1.	Sekretariat	-		7	2	15	2
2.	Bidang Perencanaan Pegawai	-	-	1	1	8	1
3.	Bidang Pengembangan Karir	-		2	-	9	7
4.	Bidang Mutasi Pegawai	-	-	3	-	11	1
5.	Bidang Disiplin dan Kesra	-	-	2	-	11	-
<i>Jumlah</i>		-	-	15	3	54	11
<i>Total</i>		88					

B. Alokasi Anggaran per program/kegiatan

Rekapitulasi alokasi anggaran sesuai jenis belanja dapat diuraikan sebagai berikut :

NO.	JENIS BELANJA/PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)
(1)	(2)	(3)
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	9.928.806.791
	1. Perencanaan ,Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	311.267.800
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9.776.176.934
	3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	60.173.600
	4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	256.222.420
	5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	540.272.330
	6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	319.668.800
	7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	106.153.600
2.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	3.907.968.170
	1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	916.048.300
	2. Mutasi dan Promosi ASN	1.333.757.100
	3. Pengembangan Kompetensi ASN	715.148.300
	4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	339..491.900
TOTAL JUMLAH		13.836.774.961

C. PENYEBARAN KEGIATAN

Penyebaran program dan kegiatan untuk masing-masing unit penanggung jawab dapat diuraikan sebagai berikut:

1 . PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

a. Kegiatan, Perencanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO.	SUB.KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Koordinasi dan penyusunan laporan Capaian Kinerja dan Ikthisar Realisasi Kinerja SKPD	48.845.800	Subag PDE
2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	262.422.000	Subag PDE

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO.	SUB.KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penyediaan Gai dan Tunjangan ASN	9.674.381.534	Subag Keuangan
2.	Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD	101.795.400	Subag Keuangan

c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

NO.	SUB.KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	60.173.600	Subag PDE

d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO.	SUB.KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.440.000	Subag kepeg & Umum
2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	6.205.000	Subag kepeg & Umum
3.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	38.485.500	Subag kepeg & Umum

4.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	8.712.800	Subag kepeg & Umum
5.	Penyediaan Bahan/Material	76.586.620	Subag kepeg & Umum
6.	Fasilitas Kunjungan Tamu	30.393.000	Subag kepeg & Umum
7.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	94.399.500	Subag kepeg & Umum

e. Kegiatan Pengadaan barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

NO.	SUB.KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pengadaan Mebel	21.094.590	Subag kepeg & Umum
2.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor / Bangunan Lainnya	519.177.740	Subag kepeg & Umum

f. Kegiatan Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO.	SUB.KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	19.620.000	Subag kepeg & Umum
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi ,Sumber Daya Air dan Listrik	262.078.800	Subag kepeg & Umum
3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	37.970.000	Subag kepeg & Umum

g. Kegiatan Pemeliharaan barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

NO.	SUB.KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan	80.236.600	Subag kepeg & Umum
2.	Pemeliharaan /Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	25.917.000	Subag kepeg & Umum

2 . PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH

a. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

NO.	SUB.KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	536.295.	Subid Perencanaan & Formasi
2.	Koordinasi pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	127.139.800	Subid.Peminda- han & Pensiun
3.	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	186.579.100	Subid.Korpri
4.	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	44.152.100	Subid Perencanaan & Formasi
5.	Evaluasi Data,Informasi dan sistem informasi Kepegawaian	21.881.400	Subid.Kesra

b. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN

NO.	SUB.KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pengelolaan Mutasi ASN	98.932.400	Subid Jab.Strutural
2.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	166.175.700	Subid.Kenaik- an Pangkat
3.	Pengelolaan Promosi ASN	1.068.649.000	Subid Jab.Strutural

c. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN

NO.	SUB.KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	188.203.700	Subid Pendidikan Aparatur,Subi- d.Kesra ,Subid Jabfung
2.	Pengelolaan Pendidikan lanjutan ASN	437.974.300	Subid Pendidikan Aparatur
3.	Pembinaan jabatan Fungsional ASN	88.970.300	Subid Jab.Fungsiona- l

d. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

NO.	SUB.KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
1.	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	127.520.900	Subid Penkom
2.	Pembinaan Disiplin ASN	127.207.800	Subid Disiplin & Kesra
3.	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	50.729.000	Subid Disiplin
4.	Evaluasi Disiplin ASN	34.034.200	Subid Disiplin

BAB III

**REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM, KEGIATAN DAN ANGGARAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI NTT
TAHUN ANGGARAN 2023**

Dalam menjalankan tugas sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah yang dijelaskan pada bagian sebelumnya, maka Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur mengalokasikan anggaran yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk melaksanakan program/kegiatan yang telah ditetapkan. Penyertaan anggaran itu adalah sebagai berikut :

A .ALOKASI PROGRAM DAN KEGIATAN

Alokasi program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2021 meliputi **2 PROGRAM** dan **11 KEGIATAN** dengan uraian belanja sebagai berikut:

- 1 .Program Belanja Operasi

Terdiri dari 7 KEGIATAN, meliputi:

1. Perencanaan, Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
5. Pengadaan barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

2 .Program Kepegawaian Daerah

Terdiri dari 4 KEGIATAN, meliputi:

1. Pengadaan,Pemberhentian dan informasi Kepegawaian ASN
2. Mutasi dan Promosi ASN
3. Pengembangan Kompetensi ASN
4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

C. REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN

Realisasi anggaran perprogram sampai dengan tanggal 28 Januari 2023 dapat diuraikan sebagai berikut:

NO.	JENIS BELANJA/ PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI DANA (Rp)	REALISASI KEUANGAN (Rp)	PROSENTASI CAPAIAN (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	9.928.806.791	3.990.420.311	33.3%
	1. Perencanaan,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	279.274.400	159.303.000	48%
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8.457.045.411	3.41.33`.566	30.1%
	3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.	103.145.760	1.322.000	10%
	4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	483.346.120	167.343.794	5,44%

	5. Pengadaan barang Milik darah penunjang Urusan Pemerintah Daerah	215.628.400	77.180.520	35%
	6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	310.524.000	143.457.330	48%
	7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	79.824.700	31.482.101	47,5%
B.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	3.907.968.170	1.104.138.529	15,31%
	1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1.125.935.400	149.720.229	10,3%
	2. Mutasi dan Promosi ASN	1.632.201.000	454.985.960	18%
	3. Pengembangan Kompetensi ASN	741.893.870	404.544.120	59,56%
	4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	407.937.900	94.888.220	15%
TOTAL JUMLAH		13.836.774.961	5.094.558.840	41.8%

Rekapitulasi Target dan Realisasi Anggaran Per Bulan

Target Semester I : 50 %
Realisasi Semester I : 41,8 %

C.REALISASI FISIK PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

a. Sekretariat

a .Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Program Penunjang Urusan pemerintahan	Pengagendaan Surat - Surat Masuk - Surat Keluar	765 414	507 4.506	
	Surat Tugas ST)		22	
	Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)		22	
	Usul Kenaikan Gaji Berkala	8	7	
	Usul Kenaikan Pangkat Periode April 2023	17	-	
	Menginventarisir Alat Tulis Kantor		10	Rim
	1 .Kertas HVS 2 .Kertas Kwarto		4	Rim

	3 .Amplop		4	Dos
	4 .Buku Agenda/Ekspedisi		2	Buah
	5 .Tinta/Cartridge		5	Buah
	6 .Map Batik		3	Buah

b . Sub Bagian Keuangan

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Program Penatausahaan Administrasi Keuangan Badan Kepegawaian Daerah	- Berkoordinasi dgn BPPKAD terkait administrasi pengurusan gaji pns pd BKD	87 orang	87 orang	
	- Membuat SPM,SPP gaji pns pd BKD	87 orang	87 Orang	
	- Membayar gaji pns pd BKD	87 Orang	87 Orang	
	- Membuat daftar perubahan gaji pns karena berkala dan naik pangkat	11 orang	8 Orang	
	- Mengisi kartu pegawai sesuai daftar gaji dr BPPKAD	87 orang	87 Orang	
	- Mengentri belanja langsung dan tak langsung bulan januari din system aplikasi SIPKD	3 Dok	3 Dokumen	
Pengagendaan Surat	Surat Masuk	8	4	
	Surat Keluar	6	9	

c . Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rapat Evaluasi Kinerja BKD Prov NTT TA. 2021 dan Rencana Kerja TA. 2023	1 Keg	1	
	Menyusun Dokumen Renja	1 Dokumen		
	Menyusun Laporan Bulan Desember Tahun 2021	1 Dokumen	1	
	Menyusun Laporan Triwulan IV Tahun 2021	1 Dokumen		
	Menyusun Laporan semester II Tahun 2021	1 Dokumen		
	Menyusun Laporan Tahunan 2021	1 Dokumen		
	Menyusun LAKIP	1 Dokumen		
	Menyusun LKPJ	1 Dokumen		
Pengagendaan Surat	Menyusun LPPD	1 Dokumen		
	Surat Masuk	15	3	
	Surat Keluar	8	9	

b. Bidang Perencanaan, Formasi dan Pendidikan Pegawai

a . Sub Bidang Perencanaan dan Formasi

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Pengelolaan Tenaga Kontrak	30 Perangkat Daerah	5 Perangkat Daerah	5 PD yang belum melengkapi usulan
	Seleksi CPNS	1 Kegiatan	1 Kegiatan	Penyampaian Usulan penetapan NIP formasi tahun 2021 (189) orang
	Seleksi PPPK	1 Kegiatan	1 Kegiatan	Penyampaian Usulan penetapan NIP PPPK Guru tahap I 2021 (1.417) orang
	Penyampaian usulan kebutuhan PNS tahun 2023		1 Kegiatan	
Pengagendaan Surat	Surat Masuk	49		
	Surat Keluar	23		

b . Sub Bidang SIMPEG

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penataan Sistem Administrasi dan Akomodasi Kepegawaian	Update data pada SIMPEG			
	1. Membuat laporan bulanan Sub Bidang SIMPEG	1	1	Laporan
	2. Melakukan Sinkronisasi data PNS pada SIMPEG dan SAPK	400	390	PNS
	3. Melakukan entry/update biodata PNS pada SIMPEG	400	390	PNS
	4. Peremajaan data indeks profesionalisme ASN pada aplikasi SIASN	10	-	Dok
	5. Pengelolaan arsip konvensional	300	-	Dok
	6. Digitalisasi Arsip Data Kepegawaian Lingkup Pemerintah Provinsi	280	300	Dok
	7. Pembaharuan Data ASN lingkup Pemerintah Provinsi NTT	300	230	PNS
	8. Pemusnahan Arsip Konvensional	-	-	Dok
	9. Melakukan pemberkasan naskah pada SRIKANDI	231	231	Berkas
	10. Agenda surat masuk pada sub bidang SIMPEG	122	116	Dok
	11. Server Simpeg BKD			
	- Update dan upgrade	2	2	Kegiatan
	- Backup Data simpeg dan Simae			

				Kegiatan Kegiatan
Pengagendaan Surat	Surat masuk	4	5	
	Surat keluar	5	4	

c . Sub Bidang Pendidikan Aparatur

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Tugas Belajar dan Ijin belajar	Rekomendasi PPDS	26	14	Dokumen
	SK.Tugas Belajar	1	-	Dokumen
	SK. Ijin Belajar	4	1	Dokumen
	SK.Perpanjangan Tugas Belajar	2	6	Dokumen
	Proveciat	9	4	Dokumen
	Rekomendasi Seleksi Pendidikan	2	12	Dokumen
	Surat Keterangan tidak TUBEL	3	2	Dokumen
	Surat keluar Lainnya	3	4	Dokumen
	SK Tanggapan Izin belajar		1	Dokumen
	SK Tanggapan Tugas belajar		1	Dokumen
Pengagendaan Surat	Surat Masuk	48	40	
	Surat Keluar	21	45	

c. Bidang Pengembangan Karir Pegawai

a. Sub Bidang Jabatan Struktural

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penyusunan Rencana Pembinaan Karir				
Pengagendaan Surat	Surat Masuk	33		
	Surat Keluar	18	31	

b. Sub Bidang Jabatan Fungsional

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Memproses SK Kenaikan Jabatan Fungsional	162	15	
	Memproses Penetapan Angka Kredit (PAK)		28	
	Memproses SK Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional Atau melalui inpasing	2	-	
	SK Pemberhentian Dari Jabatan Fungsional	2	1	
	Memproses surat keluar/Nota Dinas lainnya	24	24	
Pengagendaan Surat	Surat masuk	50	7	
	Surat keluar	24	24	

c . Sub.Bidang Penilaian Kompetensi dan Kinerja

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

	1 Penilaian kompetensi Menejerial dan social kultur ASN Lingkup Pemerintah Provinsi NTT	1	1	Kegiatan
	2 Penilaian kompetensi Menejerial dan social kultur ASN pada seleksi terbuka JPTP Kab/kota		1	Kegiatan
Pengagendaan Surat	Surat masuk	15	2	
	Surat keluar	25	30	

d. Bidang Mutasi Pegawai

a .Sub Bidang Kenaikan Pangkat Pegawai

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kenaikan Pangkat	Memproses Kenaikan Pangkat - Menyiapkan dan mengentry pengantar dan nota usul kenaikan pangkat PNS Provinsi melalui jaringan SAPK - Melakukan Digitasi pengantar dan nota usul kenaikan pangkat provinsi - Menguplout berkas usulan kenaikan pangkat menu X apple BKN - Menyiapkan Pengantar usul persetujuan Kab/kota - Melakukan digitasi pengantar kenaikan pangkat kab/kota	639	513 96 1000 50 30	Nip Berkas Berkas pengantar pengantar
Peningkatan Pendidikan	- Mengentri usul pendidikan		5	usul
Penggajian	- menyiapkan surat pemberitahuan gaji berkala		3	surat
Pengangkatan PNS	- Mengentri Pengangkatan CPNS menjadi PNS	416	-	Orang
	Tahun angkatan 2021 - Mencetak SK CPNS menjadi PNS	416	-	Orang
Pengagendaan Surat	Surat masuk	25	25	
	Surat keluar	30	30	

b . Sub Bidang Perpindahan dan Pensiun Pegawai

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penempatan PNS Provinsi dan kabupaten/Kota se NTT yang menjadi kewenangan provinsi dan Alih Status PNS	- SK Pindah antar-Kab/Kota se- Provinsi NTT	4	-	SK
	- Sk Pindah Masuk Pemprov NTT	3	1	
	- SK Pindah Keluar dari Pemprov NTT	2	-	
	- Surat Persetujuan Pindah ke Pemprov NTT	6	1	
	- Surat Penolakan Pindah Ke			

	Pemprov NTT - SPP masuk dan keluar dari/ke instansi di Provinsi lain dan dari/ke instansi pusat - Surat usul pindah lintas provinsi dan dari/ke instansi pusat - SK pindah antar SKPD lingkup Pemprov NTT - SK penempatan (PNS pindah masuk,IPDN,setelah TUBEL,setelah Penitipan,setelah Perbantruan dan setelah dipekerjakan diluar instansi induk)	14 16 16 11 1	18 4 4 123 1	
Pensiun PNS,Janda/Duda dan anak PNS Provinsi NTT	Pensiun Dini - Surat persetujuan Gubernur untuk pensiun dini PNS - Entry data pensiun dini pada SAPK - Pengantar pensiun dini ke BKN - Mencetak SK Pensiun Pensiun BUP - Entry data pensiun BUP pada SAPK - Pengantar pensiun dini BUP ke BKN - Mencetak SK Pensiun BUP Masa Persiapan Pensiun -Persetujuan Gubernur Pensiun Janda/Duda - Entry data pensiun janda/duda pada SAPK - Pengantar pensiun janda/duda BKN - Mencetak SK Pensiun Janda/duda - Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin	- 5 1 - 45 4 53 - 6 1 6 48	- - - 4 44 1 2 - 14 2 3 24	
Pengagendaan Surat	Surat masuk	71	105	
	Surat keluar	85	96	

e. Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Pegawai

a. Sub Bidang Disiplin Pegawai

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	Rapat Dewan Pertimbangan Kepegawaian Tingkat Provinsi NTT	-	-	Kegiatan
	Evaluasi Kehadiran PNS	-	-	Kegiatan
	Sidak kehadiran PNS	1	1 (3 kab/kota)	Kegiatan
	Proses Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	1	1	Orang

Pengagendaan Surat	Surat masuk	195	66	
	Surat keluar	33	25	

b. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pelayanan Peningkatan Kesejahteraan PNS	Pelayanan Penghargaan bagi PNS (SLKS & Purna Bhakti) - Penyelesaian Administrasi PNSD penerima SLKS: a. SLKS XXX Tahun b. SLKS XX Tahun c. SLKS X Tahun	95 115 62	69 97 57	
	Pelayanan Karis/Karsu Penyelesaian administrasi PNSD penerima Karis/Karsu - Mengoreksi bahan usulan penerima Karis lingkup Pemprov NTT - Mengoreksi bahan usulan penerima Karsu lingkup Pemprov NTT - Mengantar bahan usulan perubahan penerima Karis/Karsu lingkup Pemprov NTT	16 20 -	11 16	
	Pelayanan Cuti PNS - Cuti tahunan - Cuti alasan penting - Cuti bersalin - Cuti sakit - Cuti besar - Cuti di luar tanggungan negara	47 30 13 17 2 1	58 20 20 14 - 1	
Pengagendaan Surat	Surat masuk	84	73	
	Surat keluar	8	-	

c. Sub .bidang Korpri

PROGRAM	KEGIATAN	REALISASI Bulan Lalu	REALISASI Bulan Ini	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kegiatan	Mengadakan pembinaan Rohani	1	1	Kegiatan Virtual
	Latihan paduan Suara	2	2	kali
Pengagendaan Surat	Surat masuk	1	3	
	Surat keluar	6	10	

D . Masalah

- Belum adanya prioritas pembangunan yang menjadi konsentrasi Pemerintah Provinsi sehingga banyak kegiatan yang belum dapat di laksanakan .

E. Solusi

- Tetap berkoordinasi dengan keuangan agar dapat disesuaikan kembali anggarannya.

F. Evaluasi

- Realisasi Keuangan belum mencapai target dikarenakan permasalahan tersebut seperti di atas.
- Kegiatan tetap dilaksanakan menggunakan berbagai metode seperti menggunakan media sosial maupun zoom meeting.

BAB.IV

PENUTUP

Demikian hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan untuk keadaan Januari 2023 ini disusun, sebagai bahan masukan dalam rangka pelaksanaan evaluasi kinerja pada lingkup Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2023. Hal-hal lain yang belum dimuat dalam panduan ini akan dibahas saat evaluasi berlangsung.

Kupang, 10 Juli 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,



HENDERINA S. LAISKODAT, SP.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 197107071997032008