



BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

2021

**LAPORAN
KETERANGAN
PERTANGGUNGJAWABAN
(LKPJ)**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah Yang Maha Kuasa karena dengan berkat dan rahmat-Nya kami telah dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2021 sebagai bahan masukan penyusunan LKPj Gubernur Kalimantan Barat yang akan disampaikan kepada DPRD Provinsi Kalimantan Barat.

LKPj ini secara garis besar menggambarkan kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat dengan sarana dan prasarana serta personil yang dimilikinya yang mencakup realisasi belanja, realisasi pelaksanaan program dan kegiatan yang menjadi prioritas beserta permasalahan dan solusinya pada Tahun Anggaran 2021. Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar telah menyelenggarakan urusan pemerintahan di Kepegawaian dengan tujuan memenuhi target kinerja yang tercantum pada Renja SKPD 2021 dan Renstra SKPD 2018-2023 Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar dengan sistem penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*).

Penyusunan LKPj 2021 ini secara sistematis sudah diupayakan disesuaikan dan mengacu kepada Surat Gubernur Kalimantan Barat Nomor 120/4491/Pem-B tanggal 24 Desember 2021 tentang Permintaan Data Bahan Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Tahun Anggaran 2021. Semoga LKPj 2021 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat, dapat digunakan sebagaimana mestinya oleh pihak-pihak yang berkepentingan serta menjadi bahan sarana evaluasi bagi kami segenap jajaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Pontianak, 2022

Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Kalimantan Barat,



Drs. ANI SOFIAN, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650602 198603 1 018

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 Dasar Hukum OPD	4
1.2 Data Umum Perangkat Daerah.....	6
1.2.1. Tugas Pokok dan Fungsi.....	6
1.2.2. Jumlah Pegawai	16
1.2.3. Realisasi Belanja	40
BAB II PENJABARAN ANGGARAN DAN BELANJA PERUBAHAN	47
BAB III HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH	52
III.1. Pelaksanaan Urusan	52
III.2. Kebijakan Strategis yang Dilaksanakan	59
III.3. Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD T.A Sebelumnya.....	60
BAB IV PENUTUP	61

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar Tahun 2021	16
Tabel 2. Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja T.A. 2021.....	40
Tabel 3. Perubahan Anggaran dan Belanja T.A. 2021	47
Tabel 4. Pelaksanaan Urusan BKD Kalbar T.A. 201	53
Tabel 5. Kebijakan Strategis BKD Kalbar T.A. 2021	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah	5
--	---

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Dasar Hukum OPD

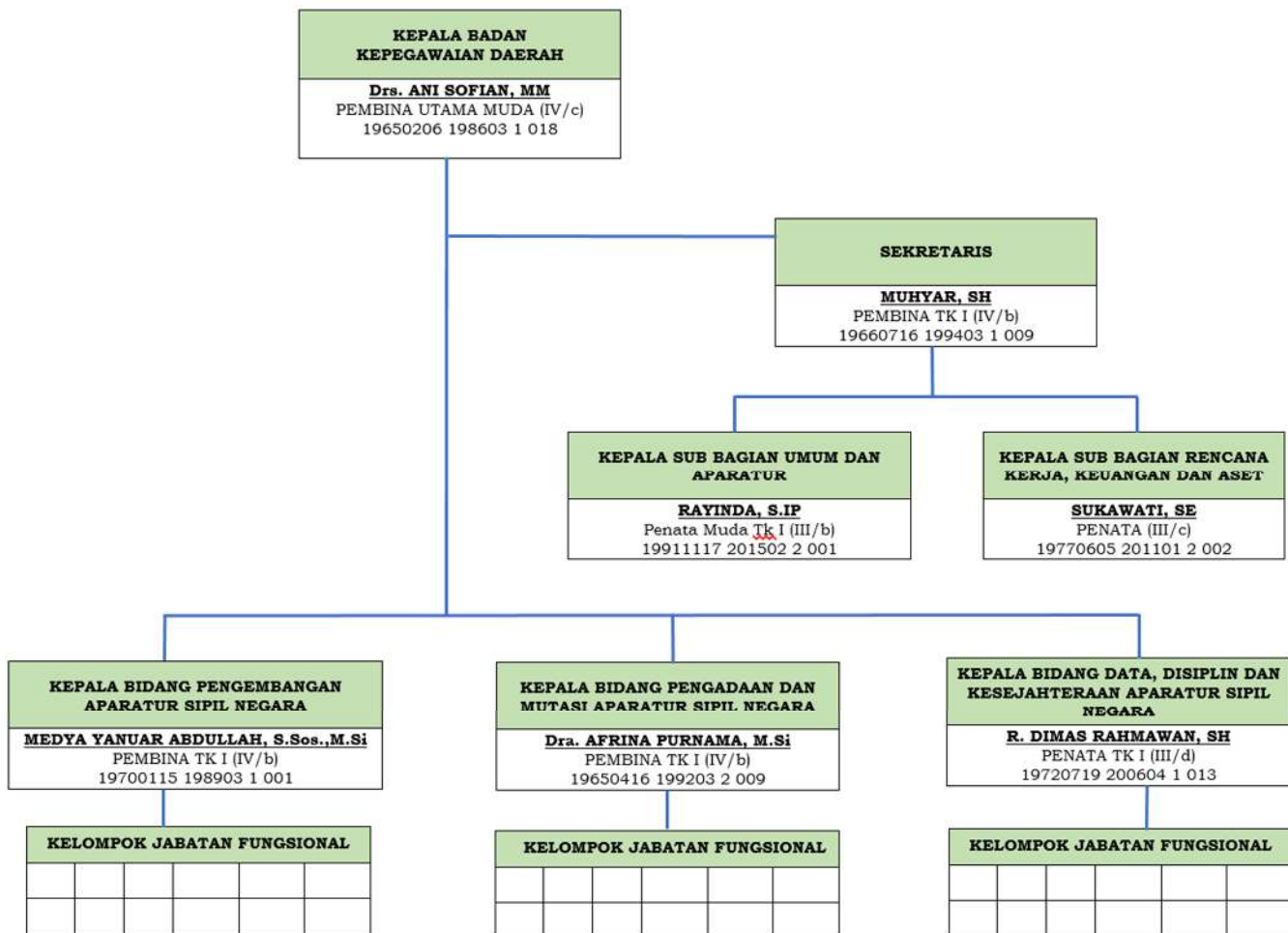
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagai lembaga teknis dari perangkat Pememerintah Provinsi Kalimantan Barat yang bertugas membantu Gubernur untuk merumuskan kebijakan teknis di Bidang Kepegawaian, yang ditetapkan pembentukannya berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5); serta Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 136).

Pergantian Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat didasari oleh ketentuan tentang penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa peyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat memiliki tugas utama dalam mewujudkan manajemen kepegawaian daerah yang handal, menciptakan aparatur PNS yang bermoral, professional, netral, berwawasan global, dan menjadi perekat persatuan dan kesatuam bangsa serta sejahtera jasmani dan rohani.

Berikut struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 136).

GAMBAR 1. STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
Provinsi Kalimantan Barat



1.2 Data Umum Perangkat Daerah

1.2.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kepegawaian daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi antara lain :

- i. Perumusan program kerja di bidang kepegawaian daerah;
- ii. Perumusan kebijakan di bidang pengadaan dan mutasi Aparatur Sipil Negara, pengembangan Aparatur Sipil Negara, serta data disiplin dan KORPS Aparatur Sipil Negara;
- iii. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan dan mutasi aparatur sipil Negara, pengembangan Aparatur Sipil Negara, serta data, disiplin dan KORPS Aparatur Sipil Negara;
- iv. Pengkoordinasian dan pembinaan teknis di bidang kepegawaian daerah;
- v. Penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian daerah sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- vi. Pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
- vii. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kepegawaian Daerah;
- viii. Pelaksanaan administrasi Badan Kepegawaian Daerah;
- ix. Pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang kepegawaian daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :

1) Kepala Badan

Mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan badan di bidang kepegawaian sesuai peraturan perundangundangan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. penetapan program kerja di bidang pengadaan dan mutasi ASN, pengembangan ASN, serta data, disiplin, kesejahteraan ASN;
- b. perumusan kebijakan di bidang pengadaan dan mutasi ASN, pengembangan ASN, serta data, disiplin, kesejahteraan ASN;
- c. penyelenggaraan kegiatan di bidang pengadaan dan mutasi ASN, pengembangan ASN, serta data, disiplin, kesejahteraan ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang pemetaan potensi dan penilaian kompetensi bagi ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang pengadaan dan mutasi ASN, pengembangan ASN, serta data, disiplin, kesejahteraan ASN;
- f. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang pengadaan dan mutasi ASN, pengembangan ASN, serta data, disiplin, kesejahteraan ASN;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan BKD;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan BKD;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pengadaan dan mutasi ASN, pengembangan ASN, serta data, disiplin, kesejahteraan ASN;

- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang pengadaan dan mutasi ASN, pengembangan ASN, serta data, disiplin, kesejahteraan ASN; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang kepegawaian daerah yang diberikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Dipimpin oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan BKD

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan BKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan BKD;
- e. penyalarsan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan BKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;

- h. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan BKD;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan BKD; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretaris membawahi :

Subbag Rencana Kerja, Keuangan, dan Asset yang bertugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan dan aset, serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Subbagian Rencana Kerja, Keuangan, dan Asset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Rencana Kerja, Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan BKD;
- c. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan dan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan dan aset;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Rencana Kerja, Keuangan dan Aset;

- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan dan aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan dan aset; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang rencana kerja, keuangan dan aset yang diserahkan oleh sekretaris.

Subbag Umum dan Aparatur yang bertugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur di lingkungan BKD;
- c. pelaksanaan urusan di bidang umum dan aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris

3) Bidang Pengadaan dan Mutasi Aparatur Sipil Negara

Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang penyusunan, penetapan kebutuhan, pengadaan, mutasi, pemberhentian, dan kepangkatan ASN, fasilitasi seleksi penerimaan siswa/siswi pendidikan kedinasan, serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengadaan dan mutasi ASN.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan, penetapan kebutuhan, pengadaan, mutasi, pemberhentian, dan kepangkatan ASN, fasilitasi seleksi penerimaan siswa/siswi pendidikan kedinasan;
- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penyusunan, penetapan kebutuhan, pengadaan, mutasi, pemberhentian, dan kepangkatan ASN, fasilitasi seleksi penerimaan siswa/siswi pendidikan kedinasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyusunan, penetapan kebutuhan, pengadaan, mutasi, pemberhentian, dan kepangkatan ASN, fasilitasi seleksi penerimaan siswa/siswi pendidikan kedinasan;
- e. pengoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan, penetapan kebutuhan, pengadaan, mutasi, pemberhentian, dan kepangkatan ASN, fasilitasi seleksi penerimaan siswa/siswi pendidikan kedinasan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan, penetapan kebutuhan, pengadaan, mutasi, pemberhentian, dan kepangkatan ASN, fasilitasi seleksi penerimaan

- siswa/siswi pendidikan kedinasan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan, penetapan kebutuhan, pengadaan, mutasi, pemberhentian, dan kepangkatan ASN, fasilitasi seleksi penerimaan siswa/siswi pendidikan kedinasan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan, penetapan kebutuhan, pengadaan, mutasi, pemberhentian, dan kepangkatan ASN, fasilitasi seleksi penerimaan siswa/siswi pendidikan kedinasan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang pengadaan dan mutasi ASN sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

4) Bidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara

Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pengembangan potensi, analisis kebutuhan diklat, jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional dan assesment, pengadaan jabatan fungsional, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengembangan ASN.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan potensi, analisis kebutuhan diklat, jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional dan assesment, pengadaan jabatan fungsional;
- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pengembangan potensi, analisis kebutuhan diklat, jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional dan assesment, pengadaan jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;

- d. penyelenggaraan kegiatan pemetaan potensi dan penilaian kompetensi bagi ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengembangan potensi, analisis kebutuhan diklat, jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional dan assesment, pengadaan jabatan fungsional;
- f. pengoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan potensi, analisis kebutuhan diklat, jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional dan assesment, pengadaan jabatan fungsional;
- g. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan potensi, analisis kebutuhan diklat, jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional dan assesment, pengadaan jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pengembangan potensi, analisis kebutuhan diklat, jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional dan assesment, pengadaan jabatan fungsional;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengembangan potensi, analisis kebutuhan diklat, jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional dan assesment, pengadaan jabatan fungsional; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang pengembangan ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

5) Bidang Data, Disiplin dan Korps Aparatur Sipil Negara

Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang data, sistem dan informasi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, kepegawaian kabupaten/kota, disiplin dan kedudukan hukum ASN, kesejahteraan dan Korps ASN, serta

bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang data, disiplin dan kesejahteraan ASN.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Data, Disiplin dan Kesejahteraan ASN;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang data, sistem dan informasi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, kepegawaian kabupaten/kota, disiplin dan kedudukan hukum ASN, kesejahteraan dan Korps ASN;
- c. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang data, sistem dan informasi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, kepegawaian kabupaten/kota, disiplin dan kedudukan hukum ASN, kesejahteraan dan Korps ASN sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- d. pelaksanaan fasilitasi Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Kalimantan Barat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang data, sistem dan informasi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, kepegawaian kabupaten/kota, disiplin dan kedudukan hukum ASN, kesejahteraan dan Korps ASN;
- f. pengoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang data, sistem dan informasi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, kepegawaian kabupaten/kota, disiplin dan kedudukan hukum ASN, kesejahteraan dan Korps ASN;
- g. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang data, sistem dan informasi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, kepegawaian kabupaten/kota, disiplin dan kedudukan hukum ASN, kesejahteraan dan Korps ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang data, sistem dan informasi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, kepegawaian

kabupaten/kota, disiplin dan kedudukan hukum ASN, kesejahteraan dan Korps ASN;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang data, sistem dan informasi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, kepegawaian kabupaten/kota, disiplin dan kedudukan hukum ASN, kesejahteraan dan Korps ASN; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang data, disiplin dan kesejahteraan ASN sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

6) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu serta berdasarkan hasil penyetaraan jabatan.

Kelompok jabatan fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Sedangkan Kelompok jabatan fungsional yang diangkat melalui penyetaraan jabatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur berdasarkan formasi melalui analisis jabatan dimana saat ini dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat terdapat 4 (empat) jenis jabatan fungsional, yaitu jabatan fungsional **analisis kepegawaian**, jabatan fungsional **asesor**, jabatan fungsional **pranata komputer** dan jabatan fungsional **arsiparis**.

1.2.2. Jumlah Pegawai

Jumlah keseluruhan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebanyak 82 orang pada 31 Desember 2021, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1 Daftar Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar Tahun 2021

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Drs. WIWIEK EKA WIJAYA PONTIANAK, 25/07/1964	PEMBINA TK I (IV/b)	PENGELOLA KEPEGAWAIAN, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SARJANA	SPAMA
	19640725 198903 1 008	01/04/2008	TMT. 15/12/2020	ILMU ADMINISTRASI	1999
2	Drs. ANI SOFIAN, MM RAMBAYAN, 06/02/1965	PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT (II. a)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. II
	19650206 198603 1 018	01/10/2019	TMT. 25/06/2019	MANAJEMEN	2021
3	Dra. AFRINA PURNAMA, M.Si SINGKAWANG, 16/04/1965	PEMBINA TK I (IV/b)	KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (III. a)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. III
	19650416 199203 2 009	01/04/2010	TMT. 24/06/2021	ADMINISTRASI PUBLIK	2012

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
4	SUWANTO KARANG ANYAR, 10/07/1965	PENATA MUDA TK I (III/b)	PENGELOLA DATABASE, SUB BIDANG JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SLTA UMUM	---
	19650710 198902 1 001	01/04/2018	TMT. 15/12/2020	A.3/IPS	
5	ERNADIATI MANIAHI PONTIANAK, 05/10/1965	PENATA MUDA TK I (III/b)	VERIFIKATOR KEUANGAN, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SLTA KEJURUAN	
	19651005 198903 2 013	01/04/2008	TMT. 15/12/2020	BANGUNAN GEDUNG	
6	UTIN JAMIAH SELIMBAU, 17/12/1965	PENATA TK I (III/d)	PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR PENYELIA SUB BIDANG DISIPLIN DAN KEDUDUKAN HUKUM APARATUR SIPIL NEGARA, BIDANG DATA, DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SLTA UMUM	---
	19651217 198603 2 011	01/04/2011	TMT. 17/12/2020	A.3/IPS	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
7	MUHYAR, SH PONTIANAK, 16/07/1966	PEMBINA TK I (IV/b)	SEKRETARIS PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (III. a)	SARJANA	DIKLATPIM TK. III
	19660716 199403 1 009	01/10/2015	TMT. 24/06/2021	S-1 TATA NEGARA	2012
8	ABDURRAHMAN PONTIANAK, 02/10/1966	PENATA MUDA TK I (III/b)	PENGELOLA KEUANGAN, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SLTA UMUM	
	19661002 198703 1 005	01/10/2013	TMT. 15/12/2020	A.3/IPS	
9	MARTATI, S.Sos PONTIANAK, 22/07/1967	PENATA TK I (III/d)	ANALIS PENEGAKAN INTEGRITAS DAN DISIPLIN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR, SUB BIDANG DISIPLIN DAN KEDUDUKAN HUKUM APARATUR SIPIIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SARJANA	
	19670722 198811 2 001	01/04/2017	TMT. 15/12/2020	ADMINISTRASI NEGARA	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
10	LINA PURNAMA MEMPAWAH, 16/11/1967	PENATA MUDA TK I (III/b)	PENYUSUN BAHAN PROSES PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN DAN KETENAGAAN, SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN KORPS APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (---)	SLTA UMUM	---
	19671116 198702 2 003	01/04/2007	TMT. 15/12/2020	IPA	
11	ELIS RUSNIDA SINGKAWANG, 02/09/1968	PENATA MUDA TK I (III/b)	PENGADMINISTRASI PERSURATAN, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SLTA UMUM	
	19680902 199010 2 001	01/10/2012	TMT. 15/12/2020	ILMU-ILMU SOSIAL	
12	IPUNG WIJAYA, S.Sos, MM PONTIANAK, 23/03/1969	PEMBINA (IV/a)	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR MADYA SUB BIDANG PENYUSUNAN, PENETAPAN KEBUTUHAN, PENGADAAN, MUTASI DAN PEMBERHENTIAN, BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	S2 / MAGISTER / MASTER	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
	19690323 199303 1 006	01/10/2015	TMT. 17/12/2020	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	
13	MEDYA YANUAR ABDULLAH, S.Sos.,M.Si PONTIANAK, 15/01/1970	PEMBINA TK I (IV/b)	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (III. a)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. III
	19700115 198903 1 001	01/04/2014	TMT. 08/02/2019	PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH DAN DESA	2013
14	SLAMET, S.H.I WONOGIRI, 18/06/1971	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS PENGEMBANGAN KARIR, SUB BIDANG JABATAN FUNGSIONAL PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SARJANA	
	19710618 200003 1 005	01/04/2019	TMT. 15/12/2020	SYARIYAH	
15	IRIANITA, SH, MH SEBADU, 17/10/1971	PENATA TK I (III/d)	ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA, BIDANG DATA, DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN APARATUR SIPIL NEGARA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	S2 / MAGISTER / MASTER	
	19711017 200701 2 010	01/04/2019	TMT. 31/12/2021	S-2 MAGISTER ILMU HUKUM	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
16	YUDI SATRIADI PONTIANAK, 12/05/1972	PENGATUR TK I (II/d)	PENGELOLA DISIPLIN PEGAWAI, SUB BIDANG DISIPLIN DAN KEDUDUKAN HUKUM APARATUR SIPIIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SLTA UMUM	
	19720512 200701 1 026	01/04/2019	TMT. 15/12/2020	A.3/IPS	
17	DENI TRISNA DYAH, SH, MH PEMANGKAT, 07/06/1972	PEMBINA TK I (IV/b)	DIPEKERJAKAN / DIPERBANTUKAN DI KPU SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	S2 / MAGISTER / MASTER	
	19720607 199803 2 006	01/04/2017	TMT. 01/01/2002	ILMU HUKUM	
18	AMWAT PONTIANAK, 25/06/1972	PENGATUR (II/c)	PENGADMINISTRASI PERSURATAN, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SLTA UMUM	PRAJABATAN
	19720625 201001 1 007	01/10/2019	TMT. 15/12/2020	ILMU-ILMU SOSIAL	2011
19	R. DIMAS RAHMAWAN, SH PONTIANAK, 19/07/1972	PENATA TK I (III/d)	KEPALA BIDANG DATA, DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN APARATUR SIPIIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (III. a)	SARJANA	DIKLATPIM TK. IV
	19720719 200604 1 013	01/10/2016	TMT. 24/06/2021	ILMU HUKUM	2012

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
20	SUMISTRO, SE, MM JELEMUK, 27/02/1973	PEMBINA (IV/a)	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR, SUB BIDANG KEPANGKATAN WILAYAH II PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (---)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. III
	19730227 199503 1 002	01/04/2018	TMT. 15/12/2020	MANAJEMEN	2017
21	Drs. CHARLES, M.Si PEMANGKAT, 12/03/1974	PEMBINA TK I (IV/b)	ANALIS JABATAN SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR, SEKRETARIAT PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. III
	19740312 199301 1 002	01/04/2020	TMT. 22/10/2021	ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	2016
22	SYAHENIM SEI.MUNTIK, 02/10/1974	PENATA MUDA (III/a)	PENYUSUN BAHAN PROSES PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN DAN KETENAGAAN, SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN KORPS APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (---)	SLTA KEJURUAN	PRAJABATAN
	19741002 200012 1 004	01/04/2017	TMT. 15/12/2020	PERKANTORAN	2001

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
23	SAMSUL HUDA SEKURA, 08/01/1975	PENGATUR TK I (II/d)	PENYUSUN BAHAN PROSES PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN DAN KETENAGAAN, SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN KORPS APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SLTA UMUM	
	19750108 200604 1 008	01/04/2018	TMT. 15/12/2020	SOSIAL	
24	YULIANA, SM BENGKAYANG, 23/03/1976	PENATA MUDA (III/a)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	DIPLOMA III	
	19760323 201001 2 006	01/04/2018	TMT. 20/01/2020	KESEKRETARIATAN	
25	EUSEBIUS HAPSIRE, S.E SEJIRAM, 11/08/1976	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SARJANA	PRAJABATAN
	19760811 201001 1 008	01/04/2019	TMT. 06/04/2021	AKUNTANSI	2011
26	SUKAWATI, SE SANGGAU, 05/06/1977	PENATA (III/c)	KEPALA SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (IV. a)	SARJANA	DIKLATPIM TK. IV
	19770605 201101 2 002	01/04/2018	TMT. 16/01/2017	AKUNTANSI	2020

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
27	WAHYU JATMIKO KETAPANG, 04/07/1978	PENATA MUDA (III/a)	PENGELOLA KEPEGAWAIAN SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR, SEKRETARIAT PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SLTA KEJURUAN	
	19780704 200012 1 001	01/10/2017	TMT. 16/08/2021	PERAWAT	
28	IRWANSYAH, A.Md PONTIANAK, 14/02/1979	PENATA (III/c)	ARSIPARIS PENYELIA SUB BIDANG DATA, SISTEM, DAN INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA, BIDANG DATA, DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	DIPLOMA III	
	19790214 201101 1 003	01/10/2021	TMT. 13/09/2021	ADMINISTRASI PERKANTORAN	
29	HARDI PONTIANAK, 22/02/1979	PENGATUR TK I (II/d)	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET, SEKRETARIAT PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SLTA KEJURUAN	
	19790222 200901 1 004	01/10/2021	TMT. 16/08/2021	PERDAGANGAN	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
30	SELESTINA, S.A.P MERANGIN, 10/05/1979	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	DIPLOMA III	
	19790510 201101 2 003	01/10/2019	TMT. 28/12/2020	MANAJEMEN PERKANTORAN	
31	YURDHA HAFIDHA, A.Md PONTIANAK, 14/09/1979	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	DIPLOMA III	
	19790914 200604 2 028	01/04/2018	TMT. 06/04/2021	ADMINISTRASI PERKANTORAN	
32	YULIANA HUNYAANG, A.Md TELUK TELAGA, 08/11/1979	PENATA (III/c)	ANALIS KEPEGAWAIAN PENYELIA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	DIPLOMA III	
	19791108 200401 2 001	01/04/2020	TMT. 06/04/2021	MANAJEMEN INFORMATIKA	
33	RIKA INDARTI, S.Psi, M.Psi PONTIANAK, 04/02/1980	PENATA TK I (III/d)	ASSESSOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR MUDA SUB BIDANG PENGEMBANGAN POTENSI, BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	S2 / MAGISTER / MASTER	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
	19800204 200803 2 001	01/10/2020	TMT. 31/12/2018	MAGISTER PROFESI PSIKOLOGI	
34	IMAM SUPINGI, S.H. TRENGGALEK, 13/03/1980	PENATA MUDA (III/a)	PENYUSUN BAHAN PROSES PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN DAN KETENAGAAN, SUB BIDANG KESEJAHTERAAN DAN KORPS APARATUR SIPIL NEGARA, BIDANG DATA, DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SLTA UMUM	
	19800313 200801 1 009	01/10/2021	TMT. 16/08/2021	A.3/IPS	
35	ASO, S.M SEKARUH, 25/05/1980	PENATA MUDA TK I (III/b)	PRANATA KOMPUTER PELAKSANA LANJUTAN SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	DIPLOMA III	
	19800525 201101 1 004	01/10/2019	TMT. 01/09/2016	TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
36	ANDRI YUNIARDI, S.Kom, M.A.P PONTIANAK, 15/06/1981	PENATA (III/c)	ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA, BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. IV
	19810615 200502 1 002	01/04/2019	TMT. 31/12/2021	ADMINISTRASI PUBLIK	2020
37	GUSTIA LAZUARDI SANGGAU, 29/06/1981	PENGATUR MUDA TK I (II/b)	PENGADMINISTRASI PERSURATAN, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SLTA KEJURUAN	PRAJABATAN
	19810629 201001 1 003	01/01/2021	TMT. 15/12/2020	AKUNTANSI	2011
38	SYARIF FAISAL INDAHMAWAN ALKADRI, S.STP, MM PONTIANAK, 30/01/1982	PEMBINA (IV/a)	ASSESSOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR MADYA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. IV
	19820130 200012 1 002	01/10/2020	TMT. 06/04/2021	MANAJEMEN	2004
39	ECI REPO, S.IP. TOHO, 24/06/1982	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SARJANA	
	19820624 200502 2 002	01/04/2017	TMT. 28/12/2020	ILMU PEMERINTAHAN	
40	AMBROSIUS SUDIRMAN, S.Sos., M.Sos LAUNG, 04/10/1982	PENATA (III/c)	ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. IV

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
	19821004 200604 1 009	01/04/2018	TMT. 06/04/2021	ILMU SOSIAL	2019
41	ROSA MAYLINDA PONTIANAK, 06/05/1983	PENGATUR TK I (II/d)	ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA/TERAMPIL BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SLTA KEJURUAN	
	19830506 200604 2 014	01/04/2018	TMT. 06/04/2021	SEKOLAH MENENGAH EKONOMI ATAS	
42	RIDHO HATORKISAN HARAHAP, S.Kom PONTIANAK, 29/06/1983	PENATA TK I (III/d)	ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SARJANA	
	19830629 200902 1 003	01/04/2021	TMT. 06/04/2021	INFORMATIKA	
43	NATALIA NOPRIANA, S.E. PONTIANAK, 18/11/1983	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SARJANA	
	19831118 200903 2 004	01/04/2018	TMT. 28/12/2020	MANAJEMEN	
44	ANITA, S.Sos PENITI DLAM II, 01/01/1984	PENATA MUDA (III/a)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SARJANA	
	19840101 201407 2 003	01/10/2017	TMT. 28/12/2020	ILMU ADMINISTRASI	
45	ADRIANA OLA GITARIA, S. Akun ANJUNGAN, 19/10/1984	PENATA MUDA (III/a)	PENGELOLA KEUANGAN, SUB BIDANG PENGEMBANGAN POTENSI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SARJANA	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
	19841019 201101 2 004	01/10/2018	TMT. 15/12/2020	AKUNTANSI	
46	DIAN NOVITA IRIANI, S.STP SURABAYA, 24/03/1986	PENATA TK I (III/d)	ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	DIPLOMA IV	
	19860324 200412 2 001	01/04/2016	TMT. 06/04/2021	KEUANGAN DAERAH	
47	WENDY, S.Kom, M.Sc PONTIANAK, 06/05/1986	PENATA TK I (III/d)	PRANATA KOMPUTER MUDA SUB BIDANG DATA, SISTEM, DAN INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA, BIDANG DATA, DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	S2 / MAGISTER / MASTER	
	19860506 201101 1 003	01/04/2021	TMT. 04/01/2018	S2 / MAGISTER / MASTER	
48	YUSSY ANGELIA, A.Md PONTIANAK, 25/07/1986	PENATA MUDA (III/a)	BENDAHARA, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	DIPLOMA III	
	19860725 201101 2 001	01/04/2019	TMT. 15/12/2020	D-III EKONOMI AKUNTANSI	
49	CYLAS DESIDARIUS RIANANTANG, S.S., M.A.,M.P.A. TUMBANG TITI, 13/12/1986	PENATA (III/c)	ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	S2 / MAGISTER / MASTER	
	19861213 201101 1 006	01/10/2020	TMT. 06/04/2021	ADMINISTRASI PUBLIK	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
50	PITRIANA, A.Md PADAK, 02/02/1987	PENATA MUDA (III/a)	ANALIS KEPEGAWAIAN PELAKSANA LANJUTAN/MAHIR BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	DIPLOMA III	
	19870202 201101 2 009	01/04/2019	TMT. 06/04/2021	AKUNTANSI	
51	ANGGA NUR'ADHA ANUARDI, S.STP, M.AP PONTIANAK, 06/08/1987	PENATA TK I (III/d)	ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA, BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. IV
	19870806 200602 1 003	01/04/2021	TMT. 31/12/2021	MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	2013
52	ELISABET DWI JAWATI, SH YOGYAKARTA, 20/08/1987	PENATA (III/c)	ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SARJANA	
	19870820 201101 2 017	01/04/2019	TMT. 06/04/2021	ILMU HUKUM	
53	MARIUS JAJADI, S.T, M.A.P PONTIANAK, 22/01/1988	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	S2 / MAGISTER / MASTER	
	19880122 201101 1 010	01/04/2021	TMT. 06/04/2021	ADMINISTRASI PUBLIK	
54	DIDIT WAHYUDIN, S.IP SERIMBU, 08/02/1988	PENATA TK I (III/d)	PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA, BIDANG DATA, DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN APARATUR SIPIL NEGARA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SARJANA	DIKLATPIM TK. IV

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
	19880208 200701 1 001	01/10/2021	TMT. 31/12/2021	ILMU PEMERINTAHAN	2019
55	PUTRI SANDIKA BANCIN, S.A.P P.SIANTAR, 15/03/1988	PENATA MUDA TK I (III/b)	ARSIPARIS PELAKSANA LANJUTAN SUB BIDANG DATA, SISTEM, DAN INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SARJANA	
	19880315 201101 2 007	01/04/2019	TMT. 01/02/2017	ADMINISTRASI PUBLIK	
56	ADITYA PERMANA, A.Md PONTIANAK, 25/08/1988	PENGATUR TK I (II/d)	PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	DIPLOMA III	
	19880825 201402 1 001	01/04/2018	TMT. 15/12/2020	MANAJEMEN INFORMATIKA	
57	LIA OKTAVIANA ANGRAINI, S.IP.,M.Si PONTIANAK, 29/10/1988	PENATA (III/c)	ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. IV
	19881029 200701 2 001	01/10/2017	TMT. 06/04/2021	MAGISTER SAINS	2019
58	SHINTA WIDIANTI EZWAR, S.E PONTIANAK, 12/11/1988	PENATA (III/c)	PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SARJANA	PRAJABATAN

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
	19881112 201101 2 007	01/04/2019	TMT. 15/12/2020	AKUNTANSI	2012
59	PUTRI KUSUMAWATI, A.Md PONTIANAK, 24/03/1989	PENATA MUDA TK I (III/b)	PRANATA KOMPUTER PELAKSANA LANJUTAN SUB BIDANG DATA, SISTEM, DAN INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	DIPLOMA III	
	19890324 201101 2 002	01/10/2019	TMT. 30/08/2016	TEKNIK KOMPUTER	
60	SYARIF MAUDUDI ANSARI, S.IP, M.URP PONTIANAK, 18/03/1990	PENATA (III/c)	ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. IV
	19900318 201010 1 002	01/04/2020	TMT. 06/04/2021	PERENCANAAN WILAYAH & KOTA	2013
61	DIMAS AMARULLAH, S.IP, M.A.P PONTIANAK, 20/07/1990	PENATA (III/c)	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR MUDA SUB BIDANG PENYUSUNAN, PENETAPAN KEBUTUHAN, PENGADAAN, MUTASI DAN PEMBERHENTIAN, BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	S2 / MAGISTER / MASTER	
	19900720 201402 1 001	01/10/2019	TMT. 17/12/2020	ADMINISTRASI PUBLIK	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
62	PUJI EKA PURWATI, S.STP, M.Si PONTIANAK, 16/06/1991	PENATA (III/c)	ANALIS KEPEGAWAIAN MUDA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	S2 / MAGISTER / MASTER	DIKLATPIM TK. IV
	19910616 201010 2 001	01/04/2018	TMT. 06/04/2021	ILMU ADMINISTRASI NEGARA	2013
63	RAYINDA, S.IP PASER, 17/11/1991	PENATA MUDA TK I (III/b)	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR, SEKRETARIAT PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (IV. a)	SARJANA	
	19911117 201502 2 001	01/04/2019	TMT. 28/06/2021	ILMU PEMERINTAHAN	
64	IBNUREZA VAIRI, S.Sos PONTIANAK, 04/12/1991	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SARJANA	
	19911204 201502 1 001	01/04/2019	TMT. 28/11/2020	ILMU SOSIAL POLITIK	
65	METHIE HADIANTI, S.Sos PONTIANAK, 25/05/1992	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR, SUB BIDANG KEPANGKATAN WILAYAH II PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SARJANA	
	19920525 201502 2 001	01/04/2019	TMT. 15/12/2020	ILMU SOSIAL POLITIK	
66	AMRI PRATAMA, S.IP, M.I.P PONTIANAK, 04/08/1992	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	S2 / MAGISTER / MASTER	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
	19920804 201502 1 001	01/04/2018	TMT. 28/12/2020	ILMU PEMERINTAHAN	
67	ABDUL HAFIZH, S.STP, MPA PONTIANAK, 18/09/1992	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS PENGEMBANGAN KARIR SUB BIDANG JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS, BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	S2 / MAGISTER / MASTER	
	19920918 201507 1 002	01/10/2019	TMT. 16/08/2021	MASTER OF PUBLIC ADMINISTRATION	
68	VONNIE CAROLISTRIA ESTER, S.STP PAHAUMAN, 04/11/1992	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	DIPLOMA IV	
	19921104 201507 2 001	01/10/2019	TMT. 06/04/2021	ILMU PEMERINTAHAN	
69	ANDIKA PUTRA PERWIRA BANGOEN, S.STP,M.A.P SEJIRAM, 11/02/1993	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	S2 / MAGISTER / MASTER	
	19930211 201406 1 001	01/10/2018	TMT. 06/04/2021	ILMU ADMINISTRASI PUBLIK	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
70	FEVTRIANSYAH AR, S.STP MERANGIN, 30/05/1993	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS PENGEMBANGAN KARIR, SUB BIDANG JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	DIPLOMA IV	
	19930530 201609 1 003	01/10/2020	TMT. 15/12/2020	KEUANGAN DAERAH	
71	TRY AGUNG PRABOWO, S.STP SEMARANG, 29/08/1993	PENATA MUDA TK I (III/b)	ANALIS PENGEMBANGAN KARIR, SUB BIDANG JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	DIPLOMA IV	
	19930829 201507 1 003	01/04/2020	TMT. 15/12/2020	ILMU PEMERINTAHAN	
72	LAYARDO MARISI MANIK, S.STP PONTIANAK , 19/12/1993	PENATA MUDA (III/a)	PENGELOLA KEPEGAWAIAN SUB BIDANG PENYUSUNAN, PENETAPAN KEBUTUHAN, PENGADAAN, MUTASI DAN PEMBERHENTIAN, BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)		
	19931219 201708 1 002	01/08/2017	TMT. 01/10/2021		

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
73	IKRADINATA, S.IP SEKADAU, 19/10/1994	PENATA MUDA (III/a)	PENYUSUN RENCANA MUTASI, SUB BIDANG PENYUSUNAN, PENETAPAN KEBUTUHAN, PENGADAAN, MUTASI DAN PEMBERHENTIAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SARJANA	
	19941019 201902 1 002	01/02/2019	TMT. 15/12/2020	ILMU PEMERINTAHAN	
74	MUHAMMAD DEDY HARYADI, S.STP PONTIANAK, 17/12/1994	PENATA MUDA TK I (III/b)	PENYUSUN RENCANA MUTASI SUB BIDANG PENYUSUNAN, PENETAPAN KEBUTUHAN, PENGADAAN, MUTASI DAN PEMBERHENTIAN, BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	DIPLOMA IV	
	19941217 201609 1 001	01/10/2020	TMT. 01/11/2021	MANAJEMEN SUMBERDAYA APARATUR	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
75	FATAHUL MUBIN, S.STP PONTIANAK, 30/03/1995	PENATA MUDA (III/a)	ANALIS PENGEMBANGAN KARIR SUB BIDANG JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS, BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)		
	19950330 201708 1 004	01/08/2017	TMT. 01/11/2021		
76	MIRDA WAHYUNI, S.Kom KAYONG UTARA, 19/09/1995	PENATA MUDA (III/a)	FORMASI PRANATA KOMPUTER SUB BIDANG DATA, SISTEM, DAN INFORMASI APARATUR SIPIL NEGARA, BIDANG DATA, DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)	SARJANA	
	19950919 202012 2 021	01/12/2020	TMT. 01/12/2020	INFORMATIKA	
77	ALIFA RAHMI KHAIRUNISA, S.Psi SLEMAN, 12/12/1995	PENATA MUDA (III/a)	FORMASI ASSESOR SDM APARATUR SUB BIDANG PENGEMBANGAN POTENSI, BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SD	
	19951212 202012 2 024	01/12/2020	TMT. 01/12/2020	SEKOLAH DASAR	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
1	2	3	4	5	6
78	DITA AGUSTINA, S.STP BARITO SELATAN, 13/08/1996	PENATA MUDA (III/a)	ANALIS FASILITASI PENINGKATAN KOMPETENSI, SUB BIDANG PENGEMBANGAN POTENSI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	DIPLOMA IV	
	19960813 201808 2 001	01/08/2018	TMT. 15/12/2020	POLITIK PEMERINTAHAN	
79	INTAN DWI LESTARI, S.STP BANJARMASIN, 21/08/1996	PENATA MUDA (III/a)	ANALIS KEPEGAWAIAN PERTAMA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	DIPLOMA IV	
	19960821 201808 2 001	01/08/2018	TMT. 06/04/2021	MANAJEMEN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	
80	SRI BINTANG HAERANI HARAHAP, S.STP SINTANG, 24/09/1996	PENATA MUDA (III/a)	PENGELOLA KEPEGAWAIAN SUB BIDANG PENYUSUNAN, PENETAPAN KEBUTUHAN, PENGADAAN, MUTASI DAN PEMBERHENTIAN, BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SARJANA	
	19960924 202008 2 001	01/08/2021	TMT. 01/10/2021	POLITIK PEMERINTAHAN	

NO	NAMA LENGKAP - N I P -TEMPAT DAN TGL.LAHIR	PANGKAT / GOL.RUANG	JABATAN SEKARANG	PENDIDIKAN UMUM DAN DIKLAT JABATAN TERAKHIR	
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT STRUKTURAL
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
81	DESY RIZKI ANGGRAINY, S.Psi PONTIANAK, 31/12/1996	PENATA MUDA (III/a)	FORMASI ASSESOR SDM APARATUR SUB BIDANG PENGEMBANGAN POTENSI, BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (- ---)	SARJANA	
	19961231 202012 2 021	01/12/2020	TMT. 01/12/2020	PSIKOLOGI	
82	NUR AULIA, S.STP KUBU RAYA, 28/04/1998	PENATA MUDA (III/a)	PENGELOLA KEPEGAWAIAN SUB BIDANG KEPANGKATAN WILAYAH I, BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (----)		
	19980428 201808 2 001	01/08/2018	TMT. 01/11/2021		

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar per 31 Desember 2021

1.2.3. Realisasi Belanja

Penyerapan anggaran dan belanja pada Badan Kepegawaian Daerah mencapai Rp. 15.915.167.949,- atau sebesar 95,98% dari total anggaran yang diampu dengan rincian penyerapan sebagai berikut :

Tabel 2. Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja T.A. 2021

KODE	URAIAN	ANGGARAN			REALISASI	%
		DPA	Penyempurnaan	Perubahan		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
5.03	KEPEGAWAIAN	17.429.631.472	17.084.664.021	16.581.361.247	15.915.167.949	95,98
5.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	11.762.519.186	11.405.802.116	12.465.485.365	12.360.010.237	99,15
5.03.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	118.949.095	57.849.095	57.849.095	57.839.525	99,98
5.03.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	27.209.510	10.809.510	10.809.510	10.808.800	99,99
5.03.01.1.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	26.292.661	18.492.661	18.492.661	18.491.800	100,00
5.03.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	43.779.955	15.079.955	15.079.955	15.079.200	99,99
5.03.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	21.666.969	13.466.969	13.466.969	13.459.725	99,95
5.03.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9.785.103.322	9.750.643.322	10.498.473.261	10.405.775.017	99,12

KODE	URAIAN	ANGGARAN			REALISASI	%
		DPA	Penyempurnaan	Perubahan		
1	2	3	4	5	6	7
5.03.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9.158.785.601	9.158.785.601	9.906.615.540	9.821.645.670	99,14
5.03.01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	579.457.120	573.697.120	573.697.120	565.969.572	98,65
5.03.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	46.860.601	18.160.601	18.160.601	18.159.775	100,00
5.03.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	18.192.671	5.892.671	5.892.671	5.890.850	99,97
5.03.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	18.192.671	5.892.671	5.892.671	5.890.850	99,97
5.03.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	110.119.669	56.609.669	19.419.669	18.542.650	95,48
5.03.01.1.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	23.144.954	10.844.954	10.844.954	10.761.000	99,23
5.03.01.1.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	22.269.715	5.869.715	5.869.715	5.676.650	96,71
5.03.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	39.910.000	27.500.000	1.870.000	1.300.000	69,52
5.03.01.1.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	9.880.000	2.420.000	550.000	520.000	94,55
5.03.01.1.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	14.915.000	9.975.000	285.000	285.000	100,00

KODE	URAIAN	ANGGARAN			REALISASI	%
		DPA	Penyempurnaan	Perubahan		
1	2	3	4	5	6	7
5.03.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	678.594.371	578.989.686	655.187.646	652.939.145	99,66
5.03.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	17.064.770	17.064.770	17.064.770	17.059.500	99,97
5.03.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	99.933.525	99.933.525	99.933.525	99.928.525	99,99
5.03.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	103.760.851	103.760.851	127.718.531	127.717.050	100,00
5.03.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	160.738.310	137.378.825	145.625.525	145.335.125	99,80
5.03.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	30.000.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000	100,00
5.03.01.1.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	99.000.000	83.100.000	88.500.000	88.460.000	99,95
5.03.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	89.732.016	86.786.816	125.380.396	123.476.145	98,48
5.03.01.1.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	39.181.338	10.481.338	10.481.338	10.480.775	99,99
5.03.01.1.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	39.183.561	10.483.561	10.483.561	10.482.025	99,99
5.03.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	611.628.410	555.957.960	755.283.010	750.586.010	99,38

KODE	URAIAN	ANGGARAN			REALISASI	%
		DPA	Penyempurnaan	Perubahan		
1	2	3	4	5	6	7
5.03.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	114.192.950	114.192.950	114.622.950	114.086.750	99,53
5.03.01.1.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	497.435.460	441.765.010	640.660.060	636.499.260	99,35
5.03.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	142.224.783	125.155.348	125.155.348	121.811.940	97,33
5.03.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.466.355	2.466.355	2.466.355	1.683.000	68,24
5.03.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	25.000.000	25.000.000	25.000.000	22.443.540	89,77
5.03.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	114.758.428	97.688.993	97.688.993	97.685.400	100,00
5.03.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	297.706.865	274.704.365	348.224.665	346.625.100	99,54
5.03.01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	56.093.365	56.093.365	67.729.165	66.135.600	97,65
5.03.01.1.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	241.613.500	218.611.000	280.495.500	280.489.500	100,00

KODE	URAIAN	ANGGARAN			REALISASI	%
		DPA	Penyempurnaan	Perubahan		
1	2	3	4	5	6	7
5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	5.667.112.286	5.678.861.905	4.115.875.882	3.555.157.712	86,38
5.03.02.1.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1.076.703.096	1.770.265.294	1.029.465.689	1.022.897.510	99,36
5.03.02.1.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	89.978.552	75.850.552	75.850.552	75.850.552	100,00
5.03.02.1.01.03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	237.530.065	1.028.386.263	544.826.050	538.795.878	98,89
5.03.02.1.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	150.552.451	134.474.451	134.474.451	134.474.451	100,00
5.03.02.1.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	238.411.004	238.411.004	113.793.212	113.255.205	99,53
5.03.02.1.01.09	Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	42.947.966	747.966	747.966	747.966	100,00
5.03.02.1.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	76.585.438	76.585.438	21.286.438	21.286.438	100,00
5.03.02.1.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	180.931.872	156.043.872	131.306.272	131.306.272	100,00
5.03.02.1.01.12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	59.765.748	59.765.748	7.180.748	7.180.748	100,00
5.03.02.1.02	Mutasi dan Promosi ASN	1.917.993.311	1.534.982.179	1.487.270.672	956.835.120	64,33
5.03.02.1.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	119.997.113				100,00

KODE	URAIAN	ANGGARAN			REALISASI	%
		DPA	Penyempurnaan	Perubahan		
1	2	3	4	5	6	7
			81.974.113	81.974.113	81.974.113	
5.03.02.1.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	415.962.995	315.963.049	363.350.264	350.659.122	96,51
5.03.02.1.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	1.382.033.203	1.137.045.017	1.041.946.295	524.201.885	50,31
5.03.02.1.03	Pengembangan Kompetensi ASN	2.082.211.593	1.915.813.014	1.212.187.403	1.188.672.964	98,06
5.03.02.1.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	219.271.663	-	26.954.849	26.954.849	100,00
5.03.02.1.03.02	Pengelolaan Assessment Center	106.449.389	170.299.041	185.276.621	185.276.621	100,00
5.03.02.1.03.03	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	707.931.497	707.931.497	613.722.397	600.372.416	97,82
5.03.02.1.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	772.196.544	772.196.544	220.155.544	217.934.944	98,99
5.03.02.1.03.05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	10.976.568	-	-		
5.03.02.1.03.12	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	47.784.692	47.784.692	31.159.517	30.958.517	99,35
5.03.02.1.03.13	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	165.060.557	165.060.557	75.383.067	75.043.367	99,55
5.03.02.1.03.14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	52.540.683	52.540.683	59.535.408	52.132.250	87,57
5.03.02.1.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja					

KODE	URAIAN	ANGGARAN			REALISASI	%
		DPA	Penyempurnaan	Perubahan		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	Aparatur	590.204.286	457.801.418	386.952.118	386.752.118	99,95
5.03.02.1.04.01	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	17.444.302	17.444.302	17.444.302	17.444.302	100,00
5.03.02.1.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	11.153.466	11.153.466	11.153.466	11.153.466	100,00
5.03.02.1.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	191.811.646	112.103.278	82.974.278	82.974.278	100,00
5.03.02.1.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	265.602.194	221.907.694	200.174.694	199.974.694	99,90
5.03.02.1.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	104.192.678	95.192.678	75.205.378	75.205.378	100,00

Sumber : Laporan realisasi fisik dan keuangan BKD Prov. Kalbar 2022

BAB II

PENJABARAN ANGGARAN DAN BELANJA PERUBAHAN

Bersama Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat, BKD Prov. Kalbar telah melakukan rasionalisasi anggaran sesuai dengan arahan Badan Keuangan dan Asset Daerah (BKAD) Provinsi Kalimantan Barat yang dilaksanakan dalam periode penyempurnaan dan perubahan.

Berdasarkan arahan dimaksud mengakibatkan adanya beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan oleh BKD Prov. Kalbar yang disebabkan oleh minimnya alokasi anggaran akibat keadaan, kebijakan, serta rasionalisasi yang dihadapi pada masa Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19). Rincian anggaran dan belanja penyempurnaan dan perubahan dapat dilihat sesuai dengan tabel berikut:

Tabel 3. Perubahan Anggaran dan Belanja T.A. 2021

KODE	URAIAN	ANGGARAN	
		Penyempurnaan	Perubahan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
5.03	KEPEGAWAIAN	17.084.664.021	16.581.361.247
5.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	11.405.802.116	12.465.485.365
5.03.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	57.849.095	57.849.095
5.03.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.809.510	10.809.510
5.03.01.1.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	18.492.661	18.492.661

KODE	URAIAN	ANGGARAN	
		Penyempurnaan	Perubahan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
5.03.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	15.079.955	15.079.955
5.03.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.466.969	13.466.969
5.03.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9.750.643.322	10.498.473.261
5.03.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9.158.785.601	9.906.615.540
5.03.01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	573.697.120	573.697.120
5.03.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	18.160.601	18.160.601
5.03.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	5.892.671	5.892.671
5.03.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	5.892.671	5.892.671
5.03.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	56.609.669	19.419.669
5.03.01.1.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	10.844.954	10.844.954
5.03.01.1.05.05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	5.869.715	5.869.715
5.03.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	27.500.000	1.870.000
5.03.01.1.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	2.420.000	550.000
5.03.01.1.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	9.975.000	285.000
5.03.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	578.989.686	655.187.646

KODE	URAIAN	ANGGARAN	
		Penyempurnaan	Perubahan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
5.03.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	17.064.770	17.064.770
5.03.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	99.933.525	99.933.525
5.03.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	103.760.851	127.718.531
5.03.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	137.378.825	145.625.525
5.03.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	30.000.000	30.000.000
5.03.01.1.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	83.100.000	88.500.000
5.03.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	86.786.816	125.380.396
5.03.01.1.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	10.481.338	10.481.338
5.03.01.1.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	10.483.561	10.483.561
5.03.01.1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	555.957.960	755.283.010
5.03.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	114.192.950	114.622.950
5.03.01.1.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	441.765.010	640.660.060
5.03.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	125.155.348	125.155.348
5.03.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.466.355	2.466.355
5.03.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	25.000.000	25.000.000
5.03.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	97.688.993	97.688.993
5.03.01.1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	274.704.365	348.224.665

KODE	URAIAN	ANGGARAN	
		Penyempurnaan	Perubahan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
5.03.01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	56.093.365	67.729.165
5.03.01.1.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	218.611.000	280.495.500
5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	5.678.861.905	4.115.875.882
5.03.02.1.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1.770.265.294	1.029.465.689
5.03.02.1.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	75.850.552	75.850.552
5.03.02.1.01.03	Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	1.028.386.263	544.826.050
5.03.02.1.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	134.474.451	134.474.451
5.03.02.1.01.08	Fasilitas Lembaga Profesi ASN	238.411.004	113.793.212
5.03.02.1.01.09	Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	747.966	747.966
5.03.02.1.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	76.585.438	21.286.438
5.03.02.1.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	156.043.872	131.306.272
5.03.02.1.01.12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	59.765.748	7.180.748
5.03.02.1.02	Mutasi dan Promosi ASN	1.534.982.179	1.487.270.672
5.03.02.1.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	81.974.113	81.974.113
5.03.02.1.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	315.963.049	363.350.264
5.03.02.1.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	1.137.045.017	1.041.946.295
5.03.02.1.03	Pengembangan Kompetensi ASN	1.915.813.014	1.212.187.403

KODE	URAIAN	ANGGARAN	
		Penyempurnaan	Perubahan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
5.03.02.1.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	-	26.954.849
5.03.02.1.03.02	Pengelolaan Assessment Center	170.299.041	185.276.621
5.03.02.1.03.03	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	707.931.497	613.722.397
5.03.02.1.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	772.196.544	220.155.544
5.03.02.1.03.12	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	47.784.692	31.159.517
5.03.02.1.03.13	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	165.060.557	75.383.067
5.03.02.1.03.14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	52.540.683	59.535.408
5.03.02.1.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	457.801.418	386.952.118
5.03.02.1.04.01	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	17.444.302	17.444.302
5.03.02.1.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	11.153.466	11.153.466
5.03.02.1.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	112.103.278	82.974.278
5.03.02.1.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	221.907.694	200.174.694
5.03.02.1.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	95.192.678	75.205.378

Sumber : BKD Prov. Kalbar, 2022.

BAB III HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN PERANGKAT DAERAH

III.1. Pelaksanaan Urusan

Dalam melaksanakan urusan Kepegawaian, BKD Provinsi Kalimantan Barat menjabarkan kegiatan-kegiatan inti sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 kedalam 1 (satu) program dengan jumlah kegiatan sebanyak 4 (empat) kegiatan, dan 24 (duapuluh empat) sub kegiatan. Berbagai permasalahan yang dihadapi telah diatasi dengan solusi dengan sumberdaya baik anggaran maupun sarana dan prasarana yang dimiliki sehingga target kegiatan dapat tercapai. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa Pandemi Covid-19 yang saat ini masih mewabah secara langsung sangat mempengaruhi pelaksanaan dan capaian kegiatan pada BKD Provinsi Kalimantan Barat. Pelaksanaan urusan BKD Provinsi Kalimantan Barat pada Tahun 2021 diuraikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4. Pelaksanaan Urusan BKD Kalbar T.A. 201

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Program / kegiatan / sub kegiatan	Keluaran	Target	Realisasi	Satuan	Permasalahan	Upaya Mengatasi Masalah	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Kepegawaian	BKD	Persentase Aparatur sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan			67	69,97				tidak ada rekomendasi oleh DPRD untuk BKD Prov. Kalbar pada LKPj Gubernur Kalbar TA. 2020
				PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase Peningkatan Kinerja Aparatur (%)	86	88,7				
					Persentase Penurunan Pelanggaran Disiplin PNS (%)	7	-14,29				
				Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen formasi pengadaan dan data ASN (Dokumen)	1	1	-			
				Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1	1	Dokumen	-	-	
				Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Peserta yang mengikuti seleksi penerimaan CASN serta seluruh rangkaian pengadaan	7000	1760	Orang	Penerimaan formasi guru dialihkan ke dinas pendidikan untuk pelaksanaan tes dan seleksi administrasi langsung oleh kemendikbud sehingga yang diakomodir oleh BKD hanya CPNS dan P3K non guru	berkoordinasi dengan Dinas pendidikan terhadap pelaksanaan penerimaan guru	
				Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1	1	Dokumen	-	-	
				Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Dewan Pengurus Korpri	1	1	Laporan	Belum semua kegiatan Dewan Pengurus KORPRI Provinsi Kalimantan Barat dapat di fasilitasi sehubungan banyaknya kegiatan dan mencukupinya anggaran yang tersedia	Dengan mengusulkan penambahan anggaran Fasilitasi Dewan Pengurus, yang diharapkan kegiatan Dewan Pengurus KORPRI dapat terfasilitasi	

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Program / kegiatan / sub kegiatan	Keluaran	Target	Realisasi	Satuan	Permasalahan	Upaya Mengatasi Masalah	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	Jumlah Dokumen Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN	1	1	Dokumen	-	4	
				Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah sistem Informasi Kepegawaian yang Dikelola	1	1	Sistem Informasi	-	-	
				Pengelolaan Data Kepegawaian	Persentase Pengelolaan Data Kepegawaian	100	100	Persen	kurangnya kelengkapan data terutama guru yang bertugas di daerah	data yang dilakukan updating tidak lengkap sepenuhnya	
				Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1	1	Dokumen	-	-	
				Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah dokumen usulan mutasi, promosi, dan layanan administrasi ASN (Dokumen)	3	3				
				Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Pengelolaan Mutasi ASN	1	1	Dokumen	-	-	
				Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	6	6	Dokumen	Masih banyak OPD yang terlambat melakukan pengusulan administrasi kepegawaian	menyurati kepada opd serta selalu aktif berkoordinasi untuk percepatan penyampaian kelengkapan administrasi berkas	
				Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Pengelolaan Promosi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas	8	7	Dokumen	Terlambatnya Keputusan Presiden terkait Pengangkatan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat serta menunggu hasil dari pelaksanaan Uji Kompetensi JPT Pratama dalam rangka Mutasi/Rotasi (Jobfit) yang dilaksanakan pada bulan November 2021 sehingga pelaksanaan b. Seleksi Terbuka JPT Pratama pada tahun 2021 tidak dapat dilaksanakan.	Upaya yang dapat dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat yaitu berkoordinasi dan meminta arahan secara aktif kepada pimpinan terkait pelaksanaan kegiatan	

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Program / kegiatan / sub kegiatan	Keluaran	Target	Realisasi	Satuan	Permasalahan	Upaya Mengatasi Masalah	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Pelaksanaan peningkatan kompetensi ASN sesuai rencana pengembangan (%)	100	88,7				
				Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah Dokumen Peningkatan Kapasitas Kinerja PNS Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	3	3	Dokumen	-	-	
				Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Kompetensi dan Potensi PNS Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	200	1010	Dokumen	-	-	
				Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Pelaksanaan fasilitasi administrasi penetapan calon peserta Pelatihan Kepemimpinan Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Latihan Dasar CPNS di lingkungan Pemprov. Kalbar	10	10	Dokumen	-	-	
				Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah Dokumen Pengelolaan Pendidikan Lanjutan PNS Tugas Belajar Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	30	22	Dokumen	bantuan PNS Tugas Belajar Pembiayaan APBD Provinsi Kalimantan Barat Program Pendidikan Dokter Spesialis yang dimana mekanisme pendaftaran masuk universitas untuk program tersebut tidak bisa diprediksi dikarenakan pandemi Covid-19	selalu aktif berkoordinasi dengan pihak terkait untuk pelaksanaan pendaftaran masuk universitas bagi program pendidikan dokter	

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Program / kegiatan / sub kegiatan	Keluaran	Target	Realisasi	Satuan	Permasalahan	Upaya Mengatasi Masalah	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Sosialisasi Peraturan Jabatan Fungsional	2	2	Kegiatan	Sosialisasi yang dilaksanakn secara virtual menyulitkan Panitia untuk mengawasi keseriusan peserta dalam mengikuti seluruh materi yang disajikan	merencanakan pelaksanaan pelaksanaan kedepannya dilakukan secara offline, disamping itu juga penyebaran informasi juga perlu ditingkatkan melalui surat kepada seluruh Perangkat Daerah.	
				Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pembinaan Jabatan Fungsional	3	3	Dokumen	Instansi Pembina Jabatan Fungsional kurang informatif dalam penyampaian informasi penawaran uji kompetensi dan diklat pengangkatan dan/atau kenaikan jabatan fungsional kepada Pemerintah Daerah hal ini menyulitkan BKD untuk menginformasikan jadwal uji kompetensi dan diklat kepada ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Membangun komunikasi dengan Instansi Pembina Jabatan Fungsional agar informasi pembinaan jabatan fungsional dapat diterima Pemerintah Provinsi Kalbar lebih update.	
				Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah Pejabat Fungsional yang Dilakukan Pengangkatan, Pelantikan, Kenaikan, Alih Dan Pemberhentian Dalam Jabatan Fungsional	400	1273	Orang	Terdapat Instansi Pembina Jabatan Fungsional yang tidak maksimal memberikan pelayanan pembinaan jabatan fungsional	Membangun komunikasi dengan Instansi Pembina Jabatan Fungsional agar informasi pembinaan jabatan fungsional dapat diterima Pemerintah Provinsi Kalbar lebih update.	
				Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase aparatur berkinerja baik (%)	7	-14,29				
				Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Kebijakan dan Evaluasi Kinerja Apratur PNS Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	1	1	Dokumen	-	-	

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Program / kegiatan / sub kegiatan	Keluaran	Target	Realisasi	Satuan	Permasalahan	Upaya Mengatasi Masalah	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Penyampaian Dokumen Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur PNS Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	100	88,7	Persen	masih terdapat PNS yang tidak menyerahkan SKP terutama PNS yang bertugas di daerah	aktif melakukan sosialisasi dan pendampingan serta mendorong OPD untuk segera menyusun SKP bagi setiap pegawainya	
				Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah Pegawai yang diberikan penghargaan dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat/Kabupaten/Kota	400	254	Orang	Terlambatnya proses penetapan Keputusan Presiden tentang Tanda Kehormatan Satya Satya Lancana Karya Satya (SLKS)	mengintensifkan koordinasi dengan para pengelola penghargaan di pusat, yaitu di Sekretariat Militer dan Kepmendagri	
				Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah Dokumen Pembinaan Disiplin ASN dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	1	1	Dokumen	Belum optimalnya OPD/Unit Kerja untuk melakukan proses pembinaan disiplin terhadap PNS yang melakukan dugaan pelanggaran disiplin	Untuk penanganan kasus pelanggaran disiplin PNS, mengenai mekanisme penyelesaian dan pertimbangan kasus perlu diserahkan kewenangan sepenuhnya kepada Tim Pemeriksa yang dibentuk secara ad hoc (kasus per kasus) sehingga dengan mekanisme ini dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam penanganan kasus-kasus dugaan pelanggaran disiplin yang terjadi.	

No.	Urusan Pemerintahan	OPD Pelaksana	Kebijakan	Program / kegiatan / sub kegiatan	Keluaran	Target	Realisasi	Satuan	Permasalahan	Upaya Mengatasi Masalah	Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
				Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah SK penyelesaian pelanggaran disiplin ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	10	8	SK	Belum terbangunnya komitmen bersama dan masih terdapat perbedaan persepsi antara Pimpinan OPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat sehingga PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin PNS belum dapat dijalankan secara konsekuen/maksimal	Dalam rangka meningkatkan komitmen bersama dan pengetahuan tentang peraturan disiplin PNS akan dilakukan kembali Bimbingan Teknis khusus mengenai penanganan kasus pelanggaran disiplin	

III.2. Kebijakan Strategis yang Dilaksanakan

Terdapat 2 (dua) kebijakan yang diterbitkan oleh BKD Provinsi Kalimantan Barat dalam rangka pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tabel 5. Kebijakan Strategis BKD Kalbar T.A. 2021

No. <i>1</i>	Kebijakan Strategis <i>2</i>	Dasar Hukum <i>3</i>	Tujuan / Masalah yang Diselesaikan <i>4</i>
1	Penyelenggaraan manajemen karier berdasarkan sistem merit	Peraturan Gubernur Kalimantan Barat nomor 48 Tahun 2021 tanggal 27 April 2021 Tentang Manajemen Karier Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Sebagai pedoman dalam mewujudkan pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, mutasi, dan promosi PNS berdasarkan sistem merit.
2	Penetapan rumpun jabatan PNS di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Keputusan Gubernur Kalimantan Barat nomor 920 / BKD / 2021 tanggal 28 April 2021 Tentang Rumpun Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Mendefinisikan rumpun jabatan terhadap sub rumpun jabatan, definisi, serta perangkat daerah yang menaungi masing-masing sub rumpun jabatan.

III.3. Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD T.A Sebelumnya

Berdasarkan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Kalimantan Barat nomor 13/DPRD/2021 tanggal 1620 April 2021 tentang Rekomendasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Terhadap Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Gubernur Kalimantan Barat Akhir Tahun Anggaran 2020, dimana DPRD Prov. Kalbar memfokuskan pada program-program prioritas yang dianggarkan pada APBD Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2020.

Sesuai dengan keputusan yang diberikan, **tidak terdapat** rekomendasi yang diberikan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Kalimantan Barat kepada BKD Prov. Kalbar.

BAB IV PENUTUP

Program dan Kegiatan TA. 2021 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat 2018-2023 dan Rencana Kerja 2021 Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalbar. Program dan kegiatan tersebut disusun berdasarkan isu – isu strategis yang berkembang di Kalbar dan pencapaian target RPJMD Kalbar 2013 – 2018, dimana Program/Kegiatan yang direncanakan benar-benar memiliki output yang cepat sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN 2015-2019.

Diharapkan dengan pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2021 ini beserta kinerja yang dihasilkannya dapat berperan dalam menciptakan aparatur sipil Negara yang berkompeten dan handal dalam mendukung pembangunan Kalbar sesuai dengan visi dan misi Kepala Daerah terpilih dimana hal tersebut merupakan kerja berat yang membutuhkan komitmen bersama dari pemerintah, dunia usaha dan segenap lapisan masyarakat sehingga mampu menggerakkan perkembangan percepatan ekonomi daerah yang berkeadilan dan berkelanjutan. Harapan yang ingin dicapai kedepannya yaitu meningkatnya profesionalisme aparatur sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat sebagai langkah mendukung pembangunan perekonomian dan peningkatan kesejahteraan masyarakat Kalbar kedepannya.

Selanjutnya beberapa tantangan lain yang perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja BKD Prov.Kalbar kedepannya yaitu **Pertama**, persoalan-persoalan di Aparatur yang belum sepenuhnya bisa dijawab dengan baik. Tantangan-tantangan ini terutama nampak dalam kondisi terkait dengan persoalan penurunan disiplin, kualitas dan kesejahteraan ASN yang belum merata, hingga mendorong penurunan kinerja. Peran BKD Prov. Kalbar diperlukan untuk memastikan kualitas Aparatur Pemerintah Daerah, dengan menjadi fasilitator dan katalisator atas berbagai inisiatif yang dilakukan oleh berbagai pihak dalam pembangunan SDM Aparatur. **Kedua**, sebagai bagian dari perbaikan kinerja BKD yang menjadi tujuan

dari penyusunan LKPj, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/ kegiatan di tahun yang akan datang. **Ketiga**, pentingnya merumuskan dan menerapkan inovasi yang dapat dilakukan dan diterapkan terutama ditengan pandemi Covid-19 yang saat ini sedang mebahaw dimana hal tersebut berdampak pada pelaksanaan program/kegiatan Pemerintah Pusat dan Daerah yang secara langsung mempengaruhi pencapaian kinerja BKD Prov. Kalbar.

Dalam kesempatan ini juga disampaikan bahwa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2021 mendapatkan penghargaan antara lain :

1. Predikat Baik dalam Penerapan Meritokrasi oleh KASN RI,
2. Peringkat 3 dalam Capaian Implementasi Penilaian Kinerja oleh BKN,
3. Peringkat 2 dalam Capaian Implementasi SAPK & Pemanfaatan CAT oleh BKN RI, serta
4. Peringkat 2 dalam Capaian dalam Penilaian Kompetensi oleh BKN.

Semoga dengan adanya penghargaan tersebut dapat memberikan motivasi lebih bagi seluruh jajaran BKD Prov. Kalbar untuk dapat meningkatkan kinerja dan inovasi dalam memberikan pelayanan kepegawaian untuk menjadi lebih baik pada masa mendatang.