



POHON KINERJA & CASCADING TAHUN 2023



KATA PENGANTAR

Purwakarta, 05 Januari 2023

Puji Syukur Ke Hadiratallah Subhanahu Wata'ala Yang Telah Melimpahkan Rahmat- Nya, Sehingga Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Purwakarta dapat menyelesaikan penyusunan Pohon Kinerja dan cascading Tahun 2024, sebagaimana diamanatkan dalam undang-undang nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, instruksi presiden nomor 7 tahun 1999 tentang laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, dan peraturan presiden republik indonesia nomor 29 tahun 2014 tentang sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, serta peraturan menteri negara pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah.

Secara substantif Pohon Kinerja dan Cascading BKPSDM Kabupaten Purwakarta, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen perencanaan serta sebagai sarana penjabaran dari pendelegasian kinerja secara hirarkis sebagaimana tertuang dalam perjanjian kinerja dari eselon ii, ii, iv hingga pelaksana dalam rangka mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang menginformasikan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan dan sasaran BKPSDM Kabupaten Purwakarta, untuk mendukung pencapaian misi dan visi kabupaten Purwakarta serta sebagai perwujudan nyata dari upaya penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, serta menciptakan *clean government* dan *good governance*.

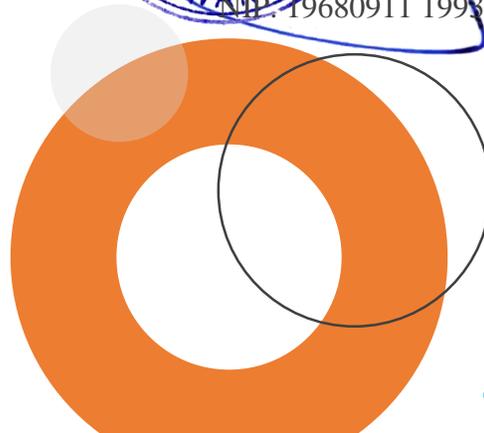
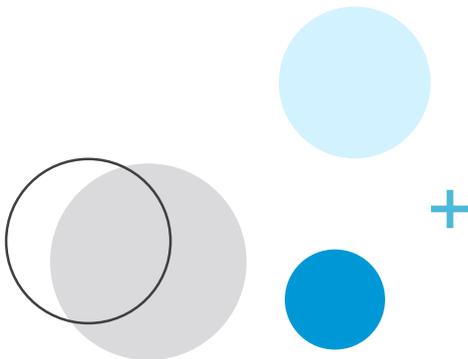
Akhir kata, semoga Pohon Kinerja dan Cascading ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan serta pedoman bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan urusan kepegawaian serta mewujudkan pelayanan prima terhadap masyarakat di kabupaten Purwakarta.

**Pt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA**



JDR. AET DUROHMAN, S.Pd., M.Pd.

19680911 199302 1 001



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab I Pendahuluan	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Gambaran Kondisi Organisasi	2
1.3. Sistematika Penulisan	7
Bab II Perencanaan Dan Pohon Kinerja	
2.1. Rencana Strategis	9
2.2. Visi dan Misi	9
2.3. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran ...	11
2.4. Strategi dan Arah Kebijakan	15
2.5. Pohon Kinerja	13
Bab III Cascading	
3.1 Pengertian Cascading	22
3.2 Cascading BKPSDM Tahun 2023	23
Bab IV Penutup	30

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Menciptakan organisasi berorientasi pada hasil adalah sebuah kebutuhan bagi pemerintah untuk mempercepat pembangunan nasional. Organisasi berorientasi pada hasil adalah organisasi yang berfokus pada pencapaian tujuan-sasaran organisasi dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien. Sumber daya yang dimaksud dapat berupa sumber daya manusia maupun anggaran.

Memanfaatkan sumber daya aparatur pemerintahan secara efektif artinya memastikan bahwa setiap aparatur memiliki peran dan kontribusi yang jelas dan terukur bagi pencapaian tujuan pembangunan nasional. Tentunya kontribusi yang dimaksud harus disesuaikan dengan tingkatan tanggung jawab dan kewenangan yang diberikan kepada masing-masing. Untuk mendapatkan aparatur negara yang memiliki kontribusi yang jelas dan terukur bagi pencapaian kinerja organisasi, maka perlu dilakukan penjabaran dan penyelarasan kinerja organisasi dengan kinerja individu. Setiap individu harus mengambil bagian dan berperan dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.

Selain memastikan setiap individu memiliki kinerja/kontribusi yang jelas dan terukur bagi organisasi, instansi pemerintah juga perlu memastikan anggaran yang dialokasikan telah digunakan secara efektif dan efisien. Salah satu hal yang dapat dilakukan adalah dengan memastikan desain program dan kegiatan berdampak pada pencapaian tujuan organisasi. Hal tersebut karena apabila program/kegiatan yang dialokasikan tidak memiliki daya ungkit terhadap pencapaian tujuan/sasaran organisasi, maka anggaran yang digunakan untuk membiayainya akan sia-sia, atau dengan kata lain telah terjadi pemborosan anggaran.

Dalam praktiknya memanfaatkan sumber daya aparatur dan anggaran pemerintah secara efektif dan efisien bukanlah hal yang mudah. Sampai dengan saat ini, masih ditemukan di banyak kondisi instansi pemerintah, diantaranya (1) sebagian besar aparatur tidak memiliki kontribusi kinerja yang jelas bagi pencapaian kinerja organisasi; serta (2) desain program/kegiatan tidak memiliki dampak/daya ungkit bagi pencapaian tujuan organisasi. Kedua hal tersebut mengakibatkan pemborosan anggaran yang terjadi selama bertahun-tahun lamanya. Dalam hal manajemen SDM, kinerja aparatur yang tidak jelas dan tidak terukur membuat mekanisme reward

and punishment menjadi tidak fair, dan pengembangan kompetensi dan keahlian menjadi tidak terarah.

Oleh karenanya, dalam rangka memperbaiki proses penyalarsan tujuan organisasi dengan kinerja setiap individu dan dengan desain strategi/program/kegiatan, maka perlu didasarkan pada proses membangun model logis (logic model) maupun kerangka berpikir logis (logical framework) yang tepat. Pedoman ini akan mengarahkan instansi pemerintah untuk membangun model berpikir logis yang benar dalam rangka mendapatkan kinerja organisasi yang dijabarkan secara baik kepada kinerja individu, serta desain strategi/ program/ kegiatan yang tepat sasaran.

1.2. GAMBARAN KONDISI ORGANISASI

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta (Selanjutnya disingkat dengan BKPSDM Kabupaten Purwakarta) yang awalnya bernama Badan Kepegawaian dan diklat Daerah Kabupaten Purwakarta dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 180 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Setelah penyesuaian nomenklatur sebagaimana diatur Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, maka ditetapkan Peraturan Bupati nomor 252 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

TUGAS

“Membantu Bupati dalam Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Fungsi Penunjang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang Menjadi Kewenangan Daerah”



FUNGSI

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Purwakarta menyelenggarakan fungsi Berdasarkan Peraturan Bupati nomor 252 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, fungsi BKPSDM Kabupaten Purwakarta adalah Sebagai berikut:

- a. Penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan bidang kepegawaian, dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian, dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

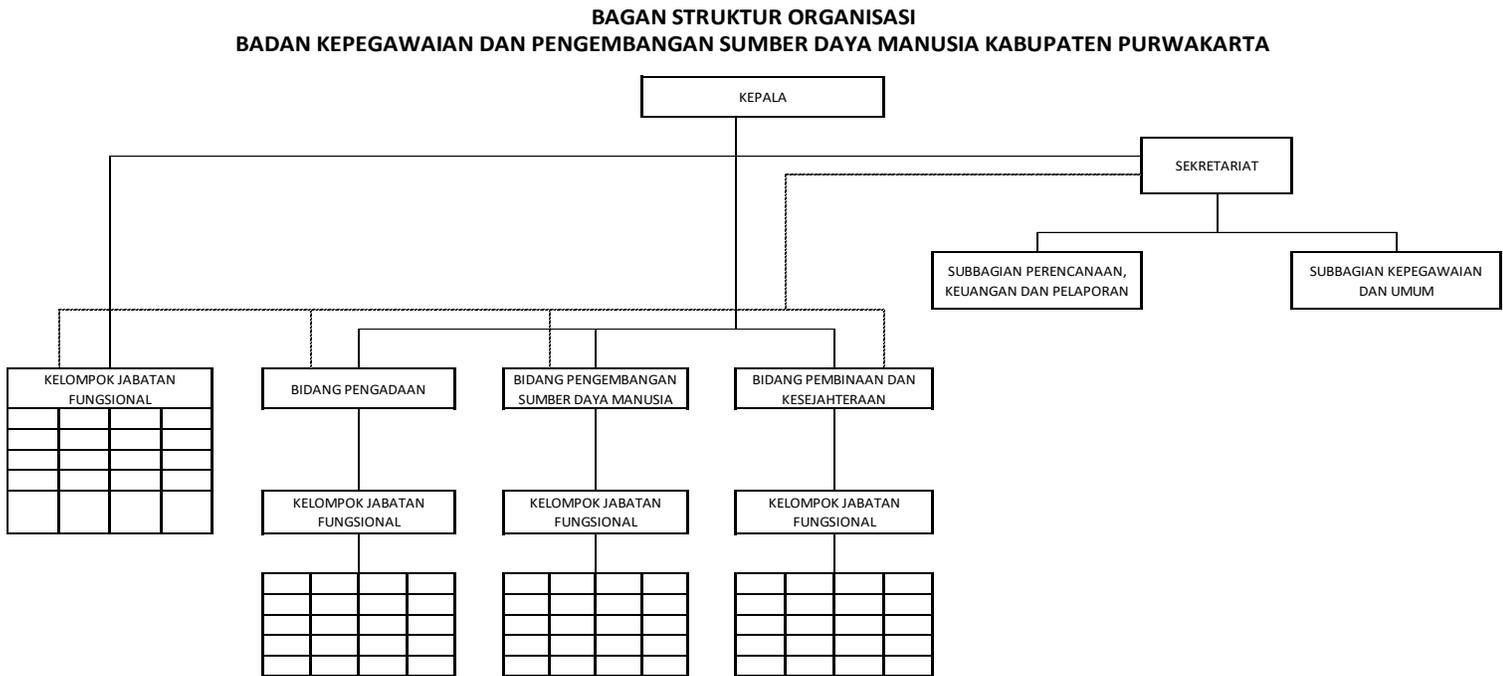
SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK) BKPSDM Kabupaten Purwakarta mengacu pada Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 252 tahun 2021. Terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Pengadaan, terdiri atas :
 1. Kelompok Sub-Substansi Formasi dan Pengadaan Pegawai;
 2. Kelompok Sub-Substansi Sistem Informasi Kepegawaian;

- 3. Kelompok Sub-Substansi Penempatan dan Kepangkatan.
- d. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas :
 - 1. Kelompok Sub-Substansi Pengembangan Jabatan Fungsional;
 - 2. Kelompok Sub-Substansi Pengembangan Jabatan Struktural;
 - 3. Kelompok Sub-Substansi Pendidikan dan Pelatihan.
- e. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan, terdiri atas :
 - 1. Kelompok Sub-Substansi Pembinaan Pegawai;
 - 2. Kelompok Sub-Substansi Kesejahteraan;
 - 3. Kelompok Sub-Substansi Pemensiunan.
- f. Sub-Koordinator Jabatan Fungsional.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
 NOMOR : No. 252 TAHUN 2021
 TANGGAL : 28 DESEMBER 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

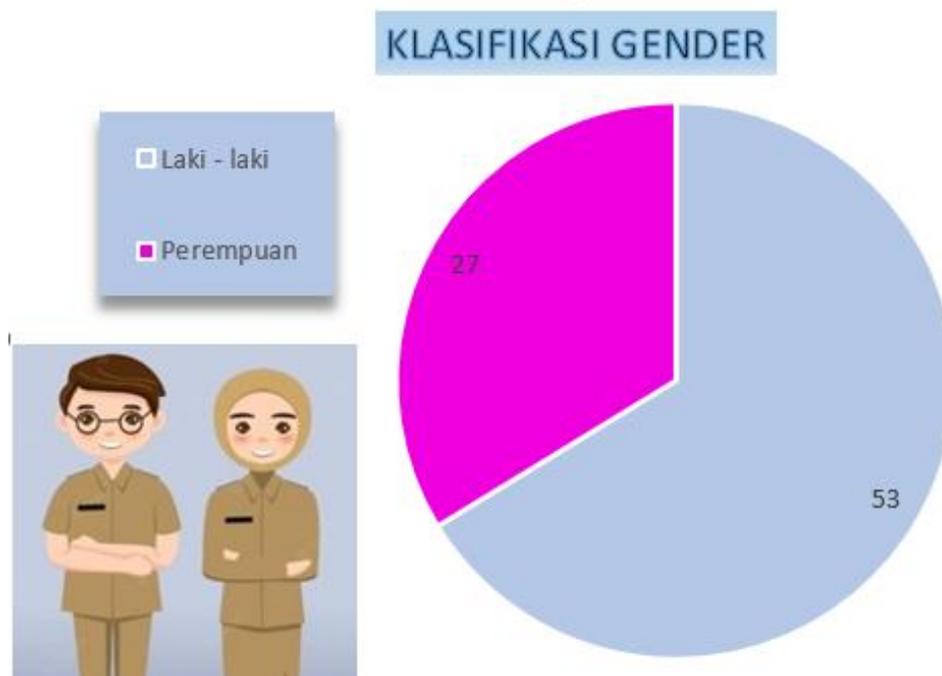


Gambar 1. SOTK BKPSDM Kabupaten Purwakarta

SUMBER DAYA MANUSIA

Keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran aktif Sumber Daya Manusia BKPSDM Kabupaten Purwakarta yang melakukan kerjasama dalam melaksanakan kegiatan untuk secara bersama-sama mencapai tujuan yang ditetapkan.

Salah satu persyaratan utama untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu dengan tersedianya SDM Aparatur yang terampil, mampu, kompeten dan berdayaguna. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sesuai struktur organisasi yang ditetapkan, BKPSDM Kabupaten Purwakarta per 02 Januari 2023 didukung oleh jumlah pegawai yang cukup memadai, yaitu 80 personil. Komposisi kepegawaian tersebut terdiri dari 58 PNS dan 22 Tenaga Honorer. Klasifikasi berdasarkan gender, tingkat pendidikan, pangkat dan jabatan dapat di lihat sebagai berikut :



Gambar 2. Klasifikasi Berdasarkan Gender

Pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta berdasarkan gender, perbandingan Pegawai laki-laki dan perempuan di lingkungan BKPSDM Kabupaten Purwakarta per 02 Januari 2023 yaitu



di dominasi oleh laki-laki sebanyak 53 orang atau 66.3% sedangkan perempuan 33.7% atau 27 orang.



Gambar 3. Klasifikasi Jabatan

Untuk semua formasi Jabatan Struktural pada BKPSDM Kabupaten Purwakarta per 02 Januari 2023 telah terisi oleh pejabat definitive sebanyak 7 orang sedangkan Sub Koordinator Sub Substansi dari 9 posisi terisi 6 orang.

Dalam melaksanakan tugas kewenangan yang dimiliki, Aparatur Sipil Negara dalam lingkup BKPSDM Kabupaten Purwakarta terdiri atas:

- a. Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi (setingkat eselon II.b);
- b. Sekretaris Badan merupakan jabatan administrator (setingkat eselon III.a);
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator (setingkat eselon III.b);
- d. Kepala Subbagian dan Sub Koordinator Sub Substansi merupakan jabatan pengawas (setingkat eselon IV.a)
- e. Fungsional Widyaiswara
- f. Fungsional Analisis Kepegawaian
- g. Fungsional Umum

Berdasarkan tingkat pendidikan pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta memiliki tingkat pendidikan SLTA, D3, D4, S1 dan S2. Rincian jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan disajikan pada diagram berikut.



Gambar 4. Tingkat Pendidikan Pegawai

Dari gambar diatas menunjukkan tingkat pendidikan S1 sebanyak 32 Orang (40%) dan S2 sebanyak 12 Orang (15%) dan S3 sebanyak 1 Orang (1%), hal ini menggambarkan bahwa cukup banyak pagawai yang memiliki tingkat Pendidikan sarjana, sehingga diharapkan cukup mampu mendukung kinerja BKPSDM dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Pendidikan merupakan salah satu faktor yang menentukan keberhasilan kinerja seseorang dimana diharapkan kualifikasi pendidikan sesuai dengan syarat jabatan yang diemban. Sehingga dengan kata lain bahwa pengetahuan, kemampuan dan kompetensi yang dimiliki PNS dilingkungan BKPSDM Kabupaten Purwakarta dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya adalah cukup baik, sehingga diperlukan peningkatan kompetensi baik melalui tugas belajar/izin belajar maupun pendidikan dan pelatihan untuk pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta.

Sedangkan pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta berdasarkan Golongan seperti terlihat pada diagram berikut ini:



Gambar 5. Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan

Diagram di atas menunjukkan jumlah pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta berdasarkan pangkat dan golongan dimana pegawai terbanyak adalah golongan II/d yaitu sebanyak 15 orang.

1.3. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Penyusunan Pohon Kinerja dan Cascading BKPSDM Kabupaten Purwakarta tahun 2023 adalah:

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Gambaran Kondisi Organisasi
- 1.3. Sistematika Penulisan

Bab II Perencanaan Dan Pohon Kinerja

- 2.1. Rencana Strategis
- 2.2. Visi dan Misi
- 2.3. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran
- 2.4. Strategi dan Kebijakan Umum
- 2.5. Pohon Kinerja

Bab III Cascading

Bab IV Penutup

Lampiran



BAB II

PERENCANAAN DAN POHON KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Perencanaan Pembangunan adalah suatu proses penyusunan tahapan- tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan pembangunan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial untuk jangka waktu tertentu.

Dalam mekanisme pemerintahan, perencanaan pembangunan tersebut dijalankan melalui suatu sistem perencanaan pembangunan yang terkoordinasi dan terintegrasi, untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintah dan masyarakat.

Sistem perencanaan pembangunan itu sendiri dimaksudkan untuk memberikan landasan hukum dalam menyusun, menetapkan, melaksanakan perencanaan, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah yang berkelanjutan dan membentuk suatu siklus perencanaan yang utuh.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada hakekatnya terkait erat, dan merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan tersebut, dimana hasil dari evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini akan menjadi acuan bagi tahapan siklus perencanaan selanjutnya. Oleh karena itu substansi dari LKIP ini harus memuat kajian terhadap dokumen perencanaan pembangunannya.

Rencana Strategis (Renstra) BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 137 Tahun 2021 tanggal 27 Mei 2021. Renstra BKPSDM Kabupaten Purwakarta ini merupakan penjabaran dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Purwakarta sehingga rencana-rencana yang disusun dalam Renstra BKPSDM Kabupaten Purwakarta sejalan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta.

2.2 VISI dan MISI.

Adapun Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta yang telah ditetapkan dalam RPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 adalah :



Visi
Pembangunan Jangka Menengah Periode
2018-2023

**"MEWUJUDKAN
PURWAKARTA ISTIMEWA"**

Misi Pertama

Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial

Misi Kedua

Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Profesional

Misi Ketiga

Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Pariwisata Berwawasan Lingkungan yang Berkelanjutan

Misi Keempat

Mewujudkan Perekonomian Rakyat Yang Kokoh Berbasis Desa

Dalam mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023, BKPSDM Kabupaten Purwakarta mendukung pencapaian pada Misi Ke-2 (dua) yaitu “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Profesional”, BKPSDM masuk dalam tujuan 2 (dua) yaitu “Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Bersih, Profesional dan Berintegritas”, serta sasaran yang ingin dicapai adalah Meningkatnya Kualitas Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Dalam mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah tersebut BKPSDM Kabupaten Purwakarta telah menyusun tujuan serta sasaran yang dituangkan dalam Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023.

2.3 Tujuan, Sasaran Dan Indikator Sasaran

Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun ke depan. Berdasarkan pernyataan Visi dan Misi Dinas ditetapkanlah Tujuan BKPSDM Kabupaten Purwakarta sebagai berikut:



Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -				
			1	2	3	4	5
Mewujudkan Pelayanan Prima di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM era 4.0	Penerapan Sistem Merit	Sistem Merit	-	Baik (250-324)	Baik (250-324)	Baik (250-324)	Baik (250-324)
	Mengelola dan Mengembangkan Manajemen BKPSDM dengan Menggunakan Teknologi Informasi	Persentase Pemberian Penghargaan ASN Berprestasi/Berinovasi/ Teladan/ Dedikasi dan ASN Purna Bhakti/ Pensiun	3,25%	3,39%	3,47%	5,42%	5,08%
		Jumlah Sistem Manajemen Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi Yang Sudah di Aplikasikan dengan baik	2	3	3	4	4
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Yang Terintegrasi	Jumlah Sistem Pelayanan di Bidang Kepegawaian Yang Diaplikasikan dengan baik	2	2	3	3	3

Sumber : Renstra Perubahan BKPSDM Kabupaten Purwakarta 2018-2023

1.4 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi yang dilakukan untuk mendukung tujuan dan sasaran organisasi adalah:

“ Sinergitas pelayanan dan pengembangan manajemen kepegawaian berbasis sistem informasi cerdas”

Sedangkan Arah Kebijakan yang di ambil guna mendukung strategi tersebut adalah:

“ Penguatan dan Pengembangan peran ASN, kelembagaan dan perluasan pelayanan kepegawaian berbasis teknologi cerdas”

1.5 Pohon Kinerja

Pohon kinerja adalah alat bantu bagi organisasi untuk mengawal struktur logika sebab-akibat atas berbagai kondisi yang diperlukan organisasi dalam menghasilkan outcome yang diinginkan. Menyusun pohon kinerja sebenarnya seperti mengurai rute atau jalur kinerja yang secara logis dianggap paling terkait dan dibutuhkan dalam pencapaian outcome yang diinginkan. Melalui pohon kinerja, instansi pemerintah diharapkan dapat mengenali rute logika yang dapat memandu dalam menemukan strategi dan alternatif solusi baru dalam mencapai kinerja.

Secara teoretis, konsep pohon kinerja mengadopsi konsep model logis (logic model) yang merupakan salah satu pendekatan perencanaan yang sering digunakan untuk menganalisis proses/tahapan logis yang diperlukan dalam mencapai outcome/kinerja yang diinginkan.

Model logis terdiri dari tahapan kondisi yang saling berkaitan/berhubungan dalam membentuk outcome/hasil yang diharapkan. Tahapan kondisi ini membentuk sebuah alur logis yang tersistem yang sering dinamai dengan rantai nilai (value chain), yang model sederhananya terdiri dari input, proses, output, outcome. Input merupakan besaran sumber daya yang dibutuhkan sebuah organisasi untuk memproduksi output (keluaran) baik barang maupun jasa. Proses merupakan aktivitas atau upaya yang dilakukan untuk mengolah input menjadi output. Output merupakan barang/jasa yang dihasilkan oleh sebuah organisasi dalam rangka mencapai outcome. Sedangkan outcome adalah hasil dari berfungsinya output.



POHON KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023

RP/MD

Renstra

Kepala Badan / JPT

Administrator

Administrator

Pengawas

Administrator



<p>Sasaran Strategis :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan Sistem Merit 2. Mengelola dan Mengembangkan Manajemen BKPSDM dengan Menggunakan Teknologi Informasi 3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Yang Terintegrasi 	<p>Indikator :</p> <p>Sistem Merit</p> <p>Persentase Pemberian Penghargaan ASN Berprestasi/Berinovasi/ Teladan/ Dedikasi dan ASN Purna Bhakti/Pensiun & Jumlah Sistem Manajemen Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi Yang Sudah di Aplikasikan dengan baik</p> <p>Jumlah Sistem Pelayanan di Bidang Kepegawaian Yang Diaplikasikan dengan baik</p>	<p>Target :</p> <p>Baik (250 - 324)</p> <p>5,42 % & 4 Sistem</p> <p>3 Sistem</p>
--	--	--

<p>Indikator :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capaian SAKIP Perangkat 2. Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran 	<p>Target</p> <p>"BB"</p> <p>90%</p>
--	--------------------------------------

<p>Indikator :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Penurunan Indisipliner pegawai 2. Persentase Peraturan Perundang Undangan di Bidang Kepegawaian Yang Disosialisasikan 3. Persentase ASN Berprestasi / Berinovasi / Teladan dan Berdedikasi Yang Mendapat Penghargaan 4. Persentase Pengisian Pemangku Jabatan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas 5. Persentase Pelayanan Kenaikan Pangkat Pegawai Yang Tepat Waktu 6. Persentase Penataan ASN Sesuai Dengan Kompetensi 7. Persentase Data ASN Yang Mutakhir 8. Persentase ASN Purna bhakti/ Pensiun Yang Mendapat Penghargaan dan Tepat Waktu 9. Persentase Pengadaan ASN Sesuai Kebutuhan Formasi Pegawai 10. Persentase Integrasi Aplikasi Kepegawaian 11. Persentase Sistem Aplikasi Kinerja 	<p>Target</p> <p>3,33%</p> <p>100%</p> <p>1,28%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>4,23%</p> <p>0,35%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>
---	---

<p>Indikator :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Calon ASN Yang Telah Mengikuti Pelatihan Dasar 2. Persentase ASN Yang Diklat Fungsional/Teknis/Bimtek/Seminar/Lokakarya dan Tugas Belajar 3. Persentase ASN Yang Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural 	<p>Target</p> <p>100%</p> <p>1,53%</p> <p>12,15%</p>
---	--

<p>Sasaran : Meningkatkan Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p>	<p>Target :</p> <p>11 Dokumen</p>
--	-----------------------------------

<p>Sasaran : Jumlah ASN yg mendapat Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Jumlah Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>Indikator : Jumlah Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p>	<p>Target :</p> <p>349 orang 5 Kegiatan</p>
--	---

<p>Sasaran : Meningkatkan Kualitas sertifikasi kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Hasil Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional Jumlah Peserta pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional</p>	<p>Target :</p> <p>2 Laporan 122 Orang</p>
--	--

<p>Sasaran : Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p>	<p>Target :</p> <p>3 Dokumen</p>
--	----------------------------------

<p>Sasaran : Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p>	<p>Target :</p> <p>1 Laporan</p>
--	----------------------------------

<p>Sasaran : Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan</p> <p>Indikator : Jumlah Aparatur ASN yang Mengikuti Kompetensi Jumlah Diklat Kepemimpinan Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan</p>	<p>Target :</p> <p>122 Laporan dan 2 Laporan</p>
--	--

<p>Sasaran : Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</p>	<p>Target :</p> <p>1 Dokumen</p>
---	----------------------------------

<p>Sasaran : Meningkatkan Disiplin ASN</p> <p>Indikator : Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan</p>	<p>Target :</p> <p>695 Orang</p>
--	----------------------------------

<p>Sasaran : Meningkatkan kualitas Pengembangan Kompetensi ASN</p> <p>Indikator : Jumlah ASN yang mendapat Pengembangan Kompetensi Teknis</p>	<p>Target :</p> <p>120 Orang</p>
---	----------------------------------

<p>Sasaran : Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang di susun</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD</p>	<p>Target :</p> <p>1 Dokumen</p>
---	----------------------------------

<p>Sasaran : Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN</p> <p>Indikator : Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan</p>	<p>Target :</p> <p>29 Orang</p>
--	---------------------------------

<p>Sasaran : Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum</p> <p>Indikator : Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi</p>	<p>Target :</p> <p>120 Orang</p>
---	----------------------------------

<p>Sasaran : Tersedianya Dokumen Akuntabilitas Kinerja OPD</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</p>	<p>Target :</p> <p>1 Laporan</p>
--	----------------------------------

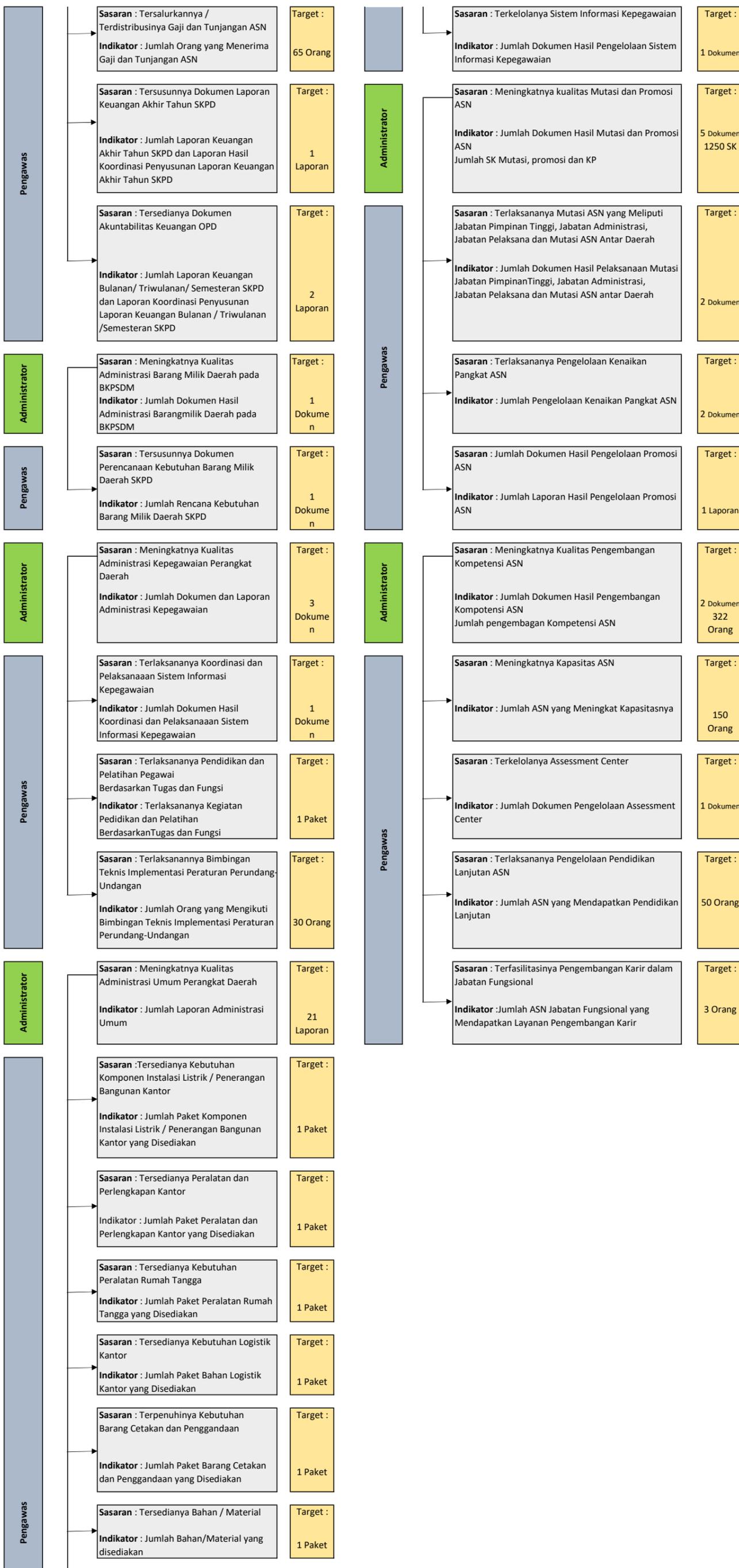
<p>Sasaran : Meningkatkan Kualitas Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian ASN Jumlah SK Pengadaan dan Pemberhentian</p>	<p>Target :</p> <p>6 Dokumen 782 SK</p>
--	---

<p>Sasaran : Tersedianya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p>	<p>Target :</p> <p>5 Laporan</p>
--	----------------------------------

<p>Sasaran : Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK</p>	<p>Target :</p> <p>1 Dokumen</p>
---	----------------------------------

<p>Sasaran : Meningkatkan Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Keuangan Administrasi Perangkat Daerah</p>	<p>Target :</p> <p>15 Laporan</p>
--	-----------------------------------

<p>Sasaran : Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian</p>	<p>Target :</p> <p>1 Dokumen</p>
---	----------------------------------



Pengawas	<p>Sasaran : Tenuhinya Kebutuhan Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu</p>	Target : 1 Laporan
	<p>Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Sasaran : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p>	Target : 12 Laporan
	<p>Sasaran : Tersusunnya Dokumen Arsip SKPD</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p>	Target : 1 Dokumen
	<p>Sasaran : Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p>	Target : 1 Dokumen
Administrator	<p>Sasaran : Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Indikator : Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Kantor Yang Dibutuhkan</p>	Target :
Pengawas	<p>Sasaran : Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p>	Target : 1 Laporan
	<p>Sasaran : Tenuhinya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan</p>	Target : 12 Bulan
	<p>Sasaran : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</p>	Target : 12 Laporan
Administrator	<p>Sasaran : Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Indikator : Jumlah Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>	Target : 149 Unit
Pengawas	<p>Sasaran : Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Indikator : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatanyang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya</p>	Target : 23 unit
	<p>Sasaran : Terpeliharanya Peralatan dan Mesin kantor</p> <p>Indikator : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara</p>	Target : 88 Unit
	<p>Sasaran : Terpeliharannya Gedung Kantor</p> <p>Indikator : Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan</p>	Target : 3 Unit
	<p>Sasaran : Terpeliharannya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor</p> <p>Indikator : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi</p>	Target : 35 Unit
	<p>Sasaran : Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>Indikator : Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p>	Target : 15 Unit
Pengawas	<p>Sasaran : Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>Indikator : Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan</p>	Target : 1 unit
	<p>Sasaran : Tersedianya Kebutuhan Mebeler Kantor</p> <p>Indikator : Jumlah Paket Mebel yang Disediakan</p>	Target : 14 Unit

Purwalarta, 03 Januari 2023

Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Purwakarta



Aep Durohman, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19831117 200604 1 009

BAB III

CASCADING

2.1 Pengertian Cascading

Cascading adalah Cascading adalah proses penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, IKU, dan/atau target IKU secara vertikal (vertical alignment) dari atas ke bawah dan memperhatikan tugas dan tanggung jawab dari setiap jabatan. Cascading dilakukan terhadap IKU (Indikator Kinerja Utama) dan Sasaran Strategis (pada tataran organisasi). Cascading dilakukan terhadap rencana Kinerja Atasan pada tataran pegawai, dan dilengkapi dengan IKI (Indikator Kinerja Individu). Cascading dengan berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat pada Rencana Strategis maupun Perjanjian Kinerja merupakan pendekatan praktik terbaik.

Penjabaran kinerja dari atas ke bawah (cascading top-down) mengidentifikasi-kan indicator kinerja untuk individu mulai dari Pejabat Pimpinan Tinggi dan diturunkan secara berjenjang ke unit kerja di bawahnya sampai pada jajaran pegawai. SKP Pejabat Pimpinan Tinggi menjadi acuan untuk menurunkan rencana kinerja kepada pegawai di unit kerja mulai dari tingkat atas sampai ke bawah. Prinsip utama dalam menurunkan rencana kinerja adalah seluruh pegawai memiliki kontribusi pada pencapaian sasaran dan rencana kinerja atasannya, dan kontribusi tersebut nyata, dapat diukur.

Penyusunan Matriks Pembagian Peran dan Hasil merupakan tahapan penting dalam melakukan cascading target kinerja PNS dan matriks tersebut merupakan alat bantu krusial bagi Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pengelola Kinerja untuk memastikan penyelarasan kinerja telah dilakukan dengan tepat.



CASCADING KINERJA BKPSDM TAHUN 2023

KEPALA DAERAH

VISI

MEWUJUDKAN PURWAKARTA
ISTIMEWA

MISI

Meningkatkan Tata Kelola Yang
Baik, Bersih dan Profesional

SASARAN

MENINGKATNYA KUALITAS PROFESIONALITAS
APARATUR SIPIL NEGARA

INDIKATOR KINERJA

INDEKS PROFESIONALITAS ASN (POIN)
TARGET RENDAH (61-70)

KEPALA BKPSDM

SASARAN STRATEGIS

Penerapan Sistem Merit

INDIKATOR KINERJA

Sistem Merit - "Target "Baik"

SASARAN STRATEGIS

Mengelola dan mengembangkan
Manajemen BKPSDM dengan
menggunakan teknologi informasi

INDIKATOR KINERJA

1.Persentase pemberian
penghargaan ASN berprestasi/
Berinovasi/ dan ASN Purna Bhakti
/ Pensiun. Target "5,08".

2.Jumlah Sistem Manajemen
Kepegawaian Berbasis teknologi
informasi yang sudah di
aplikasikan dengan baik. Target
"4".

SASARAN STRATEGIS

Meningkatnya Kualitas Pelayanan
yang terintegrasi

INDIKATOR KINERJA

Jumlah sistem pelayanan di bidang
kepegawaian yang dapat
diaplikasikan dengan baik. Target
"3".

Eselon III

Program Penunjang
Urusan Pemerintah
Daerah

SASARAN PROGRAM

Meningkatnya Dukungan Manajemen
Administrasi Perkantoran

Program Kepegawaian
Daerah

SASARAN PROGRAM

Meningkatnya Kualitas Pengelolaan
Kepegawaian Daerah

Program Pengembangan
Sumber Daya Manusia

SASARAN PROGRAM

Meningkatnya Kualitas
Pengembangan Sumber Daya
Manusia

INDIKATOR PROGRAM

- Capaian SAKIP Perangkat Daerah - Target Opini "A".
- Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran - Target "90%"

KEGIATAN

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

Rp. 29.413.579.166

INDIKATOR PROGRAM

- Persentase Penurunan Indisipliner pegawai - Target 3,33%
- Persentase Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Kepegawaian Yang Disosialisasikan - Target 100%
- Persentase Sistem Aplikasi Kinerja - Target 100%
- Persentase ASN Berprestasi/Berinovasi/Teladan dan Berdedikasi Yang Mendapat Penghargaan - Target 1,28%
- Persentase ASN Purna bhakti/ Pensiun Yang Mendapat Penghargaan dan Tepat Waktu - Target 4,23%
- Persentase Pengadaan ASN Sesuai Kebutuhan Formasi Pegawai - Target 0,35%
- Persentase Pengisian Pemangku Jabatan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas - Target 100%
- Persentase Penataan ASN Sesuai Dengan Kompetensi - Target 100%
- Persentase Pelayanan Kenaikan Pangkat Pegawai Yang Tepat Waktu - Target 100%
- Persentase Data ASN Yang Mutakhir - Target 100%
- Persentase Integrasi Aplikasi Kepegawaian - Target 100%

KEGIATAN

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

Rp. 5.471.035.900

INDIKATOR PROGRAM

- Persentase Calon ASN Yang Telah Mengikuti Pelatihan Dasar - Target 100%.
- Persentase ASN Yang Diklat Fungsional/Teknis/Bimtek/Seminar/ Lokakarya dan Tugas Belajar - Target 1,53%
- Persentase ASN Yang Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural - Target 12,15%.

KEGIATAN

1. Pengembangan Kompetensi Teknis.
2. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.

Rp. 4.102.688.300

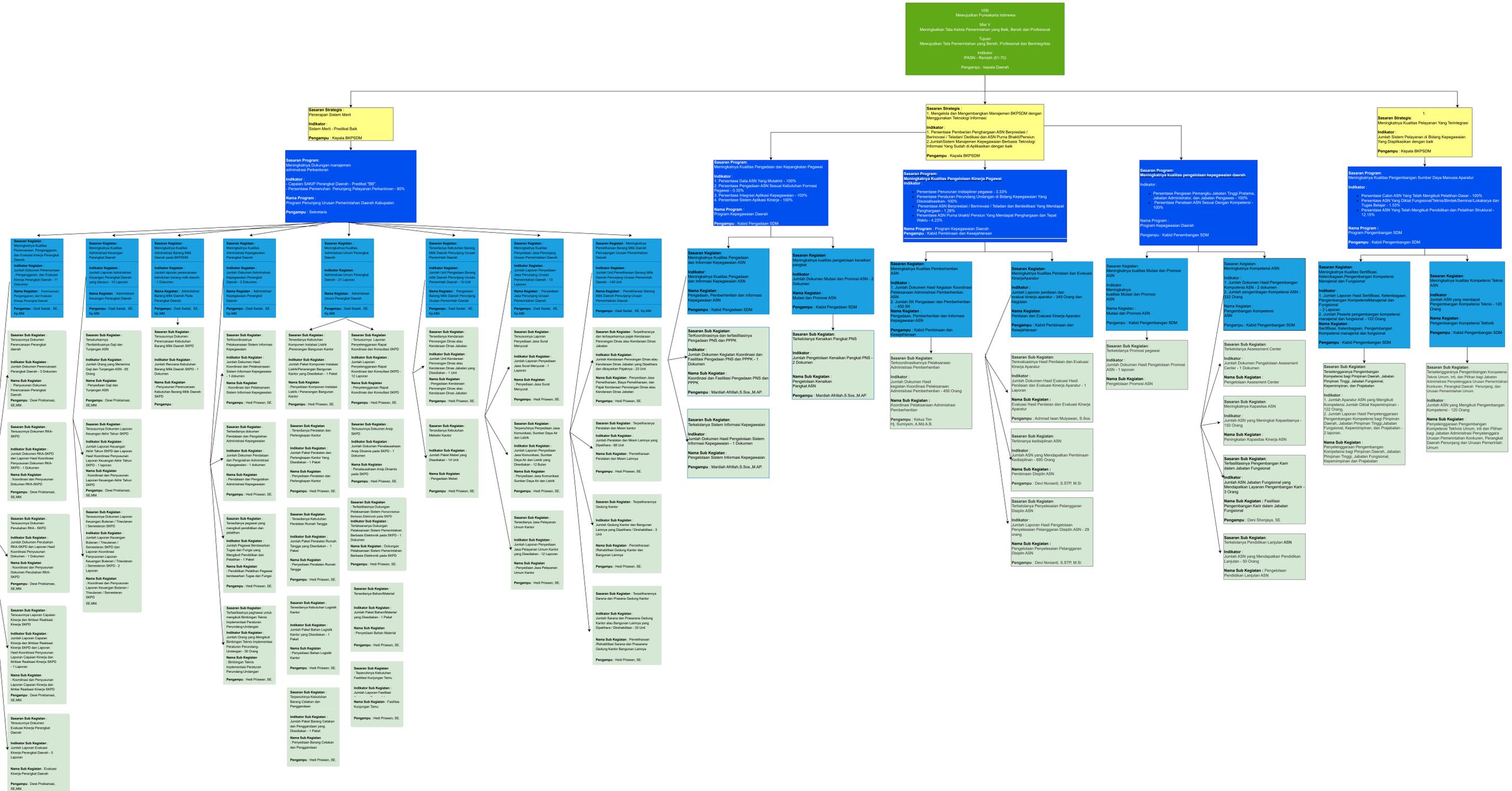
Purwakarta, 5 Januari 2023
Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Purwakarta



DR. AEP DUROHMAN, S.Pd., M.Pd.

NIP. 196809111993021 001

CASCADING BKPSDM KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023



CASCADING SEKRETARIAT TAHUN 2023

VISI
 Mewujudkan Purwakarta Istimewa

Misi V
 Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Profesional

Tujuan
 Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Bersih, Profesional dan Berintegritas

Indikator
 IPASN - Rendah (61-70)

Pengampu : kepala Daerah

Sasaran Strategis :
 Penerapan Sistem Merit

Indikator :
 Sistem Merit - Predikat Baik

Pengampu : Kepala BKPSDM

Sasaran Program:
 Meningkatnya Dukungan manajemen administrasi Perkantoran

Indikator :
 - Capaian SAKIP Perangkat Daerah - Predikat "BB".
 - Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran - 90%

Nama Program :
 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten

Pengampu : Sekretaris

K 1

Sasaran Kegiatan :
Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :
Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - 11 Dokumen

Nama Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM

K 2

Sasaran Kegiatan :
Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun - 15 Laporan

Nama Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM

K 3

Sasaran Kegiatan :
Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada BKPSDM

Indikator Kegiatan :
Jumlah laporan perencanaan kebutuhan barang milik daerah - 1 Dokumen

Nama Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM

K 4

Sasaran Kegiatan :
Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :
Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - 3 Dokumen

Nama Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM

K 5

Sasaran Kegiatan :
Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :
Administrasi Umum Perangkat Daerah - 21 Laporan

Nama Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM

K 6

Sasaran Kegiatan :
Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Indikator Kegiatan :
Jumlah Unit Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - 15 Unit

Nama Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM

K 7

Sasaran Kegiatan :
Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - 13 Laporan

Nama Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM

K 8

Sasaran Kegiatan :
Meningkatnya Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator Kegiatan :
Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - 149 Unit

Nama Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM

K 1

Sasaran Sub Kegiatan :
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - 3 Dokumen

Nama Sub Kegiatan :
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Pengampu : Dewi Proklamasi, SE,MM.

K 2

Sasaran Sub Kegiatan :
Tersalurkannya /Terdistribusinya Gaji dan Tunjangan ASN

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN - 65 Orang

Nama Sub Kegiatan :
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Pengampu : Dewi Proklamasi, SE,MM.

K 3

Sasaran Sub Kegiatan :
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD - 1 Dokumen

Nama Sub Kegiatan :
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD

Pengampu :

K 4

Sasaran Sub Kegiatan :
TerKoordinasinya Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian - 1 dokumen

Nama Sub Kegiatan :
Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 5

Sasaran Sub Kegiatan :
Tersedianya Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan - 1 Paket

Nama Sub Kegiatan :
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 6

Sasaran Sub Kegiatan :
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan - 1 Unit

Nama Sub Kegiatan :
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 7

Sasaran Sub Kegiatan :
Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat - 1 Laporan

Nama Sub Kegiatan :
Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 8

Sasaran Sub Kegiatan :
Terpeliharanya dan terbayarkannya pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya - 23 Unit

Nama Sub Kegiatan :
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen RKA- SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD - 1 Dokumen

Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Pengampu : Dewi Proklamasi, SE,MM.

K 1

Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD - 1 laporan

Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Pengampu : Dewi Proklamasi, SE,MM.

K 2

Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian - 1 dokumen

Nama Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 4

Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan - 1 Paket

Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 6

Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Kebutuhan Mebeler Kantor

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Mebel yang Disediakan - 14 Unit

Nama Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 6

Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan - 12 Bulan

Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 7

Sasaran Sub Kegiatan : Terpeliharanya Peralatan dan Mesin kantor

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara - 88 Unit

Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 8

Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA - SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen - 1 Dokumen

Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD

Pengampu : Dewi Proklamasi, SE,MM.

K 1

Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD - 2 Laporan

Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD

Pengampu : Dewi Proklamasi, SE,MM.

K 2

Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan - 1 Paket

Nama Sub Kegiatan : Pendidikan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 4

Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Kebutuhan Peralatan Rumah Tangga

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan - 1 Paket

Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 6

Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan - 12 Laporan

Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 7

Sasaran Sub Kegiatan : Terpeliharanya Gedung Kantor

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi - 3 Unit

Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 8

Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD - 1 Laporan

Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Pengampu : Dewi Proklamasi, SE,MM.

K 1

Sasaran Sub Kegiatan : Terfasilitasinya pegawai untuk mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan - 30 Orang

Nama Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 4

Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Kebutuhan Logistik Kantor

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan - 1 Paket

Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 5

Sasaran Sub Kegiatan : Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi - 33 Unit

Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Bangunan Lainnya

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 8

Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - 5 Laporan

Nama Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Pengampu : Dewi Proklamasi, SE,MM.

K 1

Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Arsip SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - 1 Dokumen

Nama Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 5

Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Kebutuhan Fasilitas Kunjungan Tamu

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu - 1 Laporan

Nama Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 5

Sasaran Sub Kegiatan : Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan - 1 Paket

Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 5

Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Bahan/Material

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan - 1 Paket

Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Material

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 5

Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - 12 Laporan

Nama Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 5

Sasaran Sub Kegiatan : Terfasilitasinya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Indikator Sub Kegiatan : Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD - 1 Dokumen

Nama Sub Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 5

CASCADING BIDANG PENGADAAN TAHUN 2023



**CASCADING BIDANG PEMBINAAN
DAN KESEJAHTERAAN
TAHUN 2023**

VISI
Mewujudkan Purwakarta Istimewa

Misi V
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Profesional

Tujuan
Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Bersih, Profesional dan Berintegritas

Indikator
IPASN - Rendah (61-70)

Pengampu : kepala Daerah

Sasaran Strategis :
Mengelola dan Mengembangkan Manajemen BKPSDM dengan Menggunakan Teknologi Informasi

Indikator :
Persentase Pemberian Penghargaan ASN Berprestasi / Berinovasi / Teladan/ Dedikasi dan ASN Purna Bhakti/Pensiun

Pengampu : Kepala BKPSDM

Sasaran Program:
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kinerja Pegawai

Indikator :

- Persentase Penurunan Indisipliner pegawai - 3.33%
- Persentase Peraturan Perundang Undangan di Bidang Kepegawaian Yang Disosialisasikan- 100%
- Persentase ASN Berprestasi / Berinovasi / Teladan dan Berdedikasi Yang Mendapat Penghargaan - 1.28%
- Persentase ASN Purna bhakti/ Pensiun Yang Mendapat Penghargaan dan Tepat Waktu - 4.23%

Nama Program :
Program Kepegawaian Daerah

Pengampu : Kabid Pembinaan dan Kesejahteraan

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya Kualitas Pemberhentian ASN

Indikator :

1. Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian ASN
2. Jumlah SK Pengadaan dan Pemberhentian - 450 SK

Nama Kegiatan :
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

Pengampu : Kabid Pembinaan dan Kesejahteraan

Sasaran Sub Kegiatan:
Terkoordinasikannya Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian - 450 Orang

Nama Sub Kegiatan :
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

Pengampu : Ketua Tim Hj. Sumiyem, A.Md.A.B.

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya Kualitas Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Indikator :
Jumlah Laporan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur - 349 Orang dan Kegiatan

Nama Kegiatan :
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Pengampu : Kabid Pembinaan dan Kesejahteraan

Sasaran Sub Kegiatan:
Terevaluasinya Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur - 1 Laporan

Nama Sub Kegiatan :
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Pengampu : Achmad Iwan Mulyawan, S.Sos.

Sasaran Sub Kegiatan:
Terbinanya kedisiplinan ASN

Indikator :
Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan - 695 Orang

Nama Sub Kegiatan :
Pembinaan Disiplin ASN

Pengampu : Devi Novianti, S.STP, M.Si

Sasaran Sub Kegiatan:
Terkelolanya Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

Indikator :
Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN - 29 orang

Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

Pengampu : Devi Novianti, S.STP, M.Si

CASCADING BIDANG PENGEMBANGAN SDM TAHUN 2023

VISI
Mewujudkan Purwakarta Istimewa

Misi V
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Profesional

Tujuan
Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Bersih, Profesional dan Berintegritas

Indikator
IPASN - Rendah (61-70)

Pengampu : kepala Daerah

Sasaran Strategis:
1. Mengelola dan Mengembangkan Manajemen BKPSDM dengan Menggunakan Teknologi Informasi
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Yang Terintegrasi

Indikator :
Jumlah Sistem Pelayanan di Bidang Kepegawaian Yang Diaplikasikan dengan baik

Pengampu : Kepala BKPSDM

Sasaran Program:
Meningkatnya Kualitas Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

Indikator :

- Persentase Calon ASN Yang Telah Mengikuti Pelatihan Dasar - 100%
- Persentase ASN Yang Diklat Fungsional/Teknis/Bimtek/Seminar/Lokakarya dan Tugas Belajar - 1.53%
- Persentase ASN Yang Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural - 12.15%

Nama Program :
Program Pengembangan SDM

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Program:
Meningkatnya kualitas pengelolaan kepegawaian daerah

Indikator :

- Persentase Pengisian Pemangku Jabatan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas - 100%
- Persentase Penataan ASN Sesuai Dengan Kompetensi - 100%

Nama Program :
Program Kepegawaian Daerah

Pengampu : Kabid Penembangan SDM

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya Kualitas Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Indikator :

1. Jumlah Laporan Hasil Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional - 2 Laporan
2. Jumlah Peserta pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional - 122 Orang

Nama Kegiatan :
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi manajerial dan fungsional

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya kualitas Kompetensi Teknis ASN

Indikator :
Jumlah ASN yang mendapat Pengembangan Kompetensi Teknis - 120 Orang

Nama Kegiatan :
Pengembangan Kompetensi Tekhnik

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya kualitas Mutasi dan Promosi ASN

Indikator :
Meningkatnya kualitas Mutasi dan Promosi ASN

Nama Kegiatan :
Mutasi dan Promosi ASN

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya Kompetensi ASN

Indikator :

1. Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Kompotensi ASN - 2 dokumen
2. Jumlah pengembangan Kompetensi ASN - 332 Orang

Nama Kegiatan :
Pengembangan Kompetensi ASN

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Sub Kegiatan:
Terkelolanya Promosi pegawai

Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN - 1 laporan

Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Promosi ASN

Sasaran Sub Kegiatan:
Terkelolanya Assessment Center

Indikator :
Jumlah Dokumen Pengelolaan Assesment Center - 1 Dokumen

Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Assesment Center

Sasaran Sub Kegiatan:
Terkelolanya Pendidikan Lanjutan ASN

Indikator :
Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan - 50 Orang

Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN

Sasaran Sub Kegiatan:
Meningkatnya Kapasitas ASN

Indikator :
Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya - 150 Orang

Nama Sub Kegiatan :
Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN

Sasaran Sub Kegiatan:
Terfasilitasinya Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional

Indikator :
Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir - 3 Orang

Nama Sub Kegiatan :
Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional

Pengampu : Deni Shonjaya, SE

Sasaran Sub Kegiatan:
Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan

Indikator :

1. Jumlah Aparatur ASN yang Mengikuti Kompetensi Jumlah Diklat Kepemimpinan - 122 Orang.
2. Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan - 2 laporan.

Nama Sub Kegiatan :
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan

Sasaran Sub Kegiatan:
Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum

Indikator :
Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi - 120 Orang

Nama Sub Kegiatan :
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Tekhnis Umum, inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintah Umum

BAB IV PENUTUP

Sebagai bagian penutup dari penyusunan Pohon Kinerja dan Cascading Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 dapat disimpulkan bahwa Penyusunan Pohon Kinerja dan Cascading ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran Visi, Misi dan Strategi Instansi Pemerintah bagi Pejabat Eselon yang ada dilingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program dan Kebijakan yg ditetapkan.

Demikianlah Cascading ini dibuat semoga bermamfaat, kritikan dan saran yang disampaikan akan diterima untuk kesempurnaan dimasa mendatang.

