

POHON KINERJA & CASCADING

2024

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PURWAKARTA**

KATA PENGANTAR

Purwakarta, 23 Januari 2024

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.

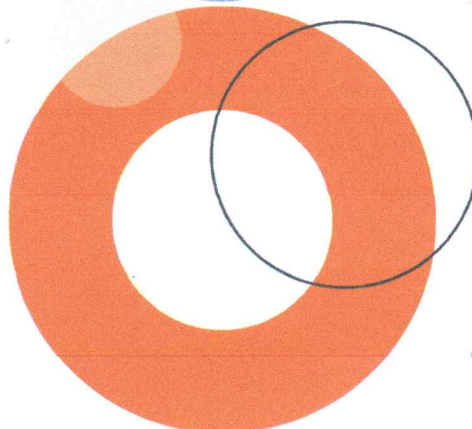
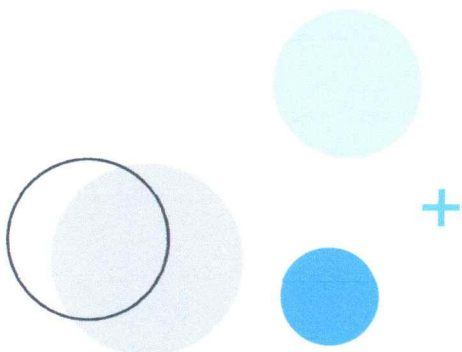
Secara substantif Pohon Kinerja dan Cascading BKPSDM Kabupaten Purwakarta, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen perencanaan serta sebagai sarana penjabaran dari pendelegasian kinerja secara hirarkis sebagaimana tertuang dalam perjanjian kinerja dari eselon ii, ii, iv hingga pelaksana 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.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA



H. WAHYU WIBISONO
NIP. 19670829 199503 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 2024	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 penyelarasan 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 51 Tahun 2023 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 51 tahun 2023 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.

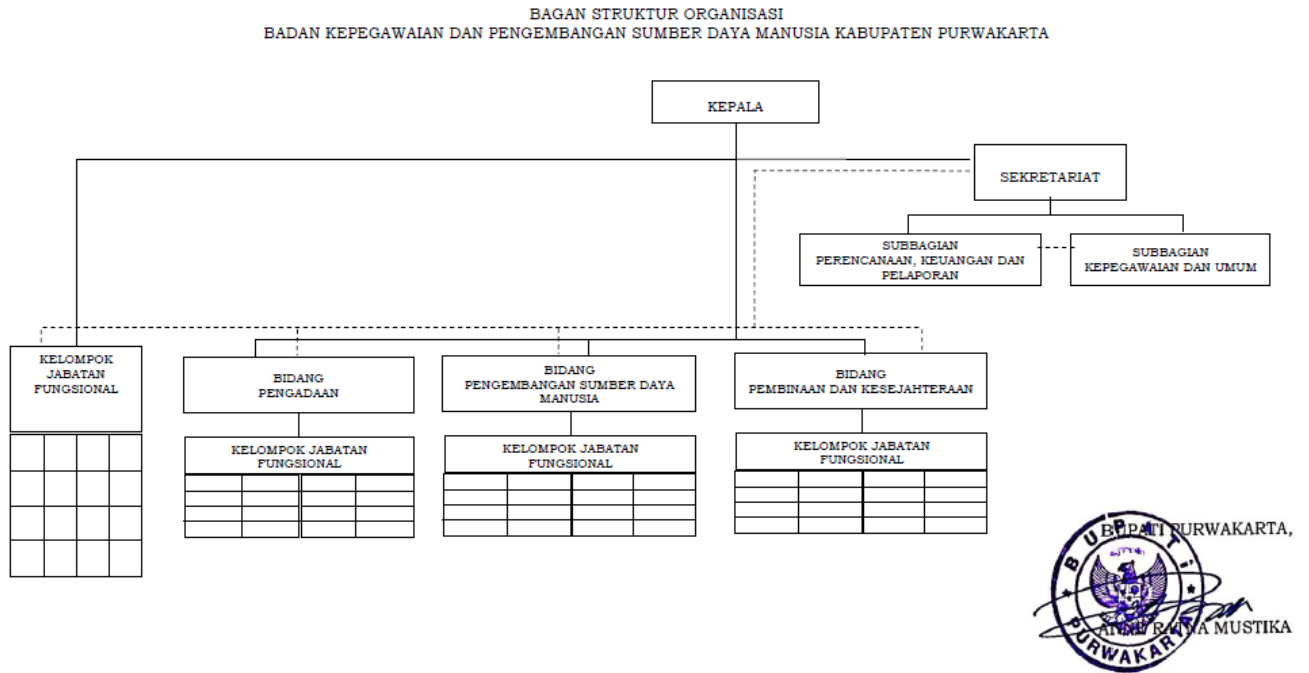
SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK) BKPSDM Kabupaten Purwakarta mengacu pada Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 51 Tahun 2023. Terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Pengadaan dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan dan Kelompok Jabatan Fungsional;

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 51 TAHUN 2023
TANGGAL : 10 FEBRUARI 2023
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.

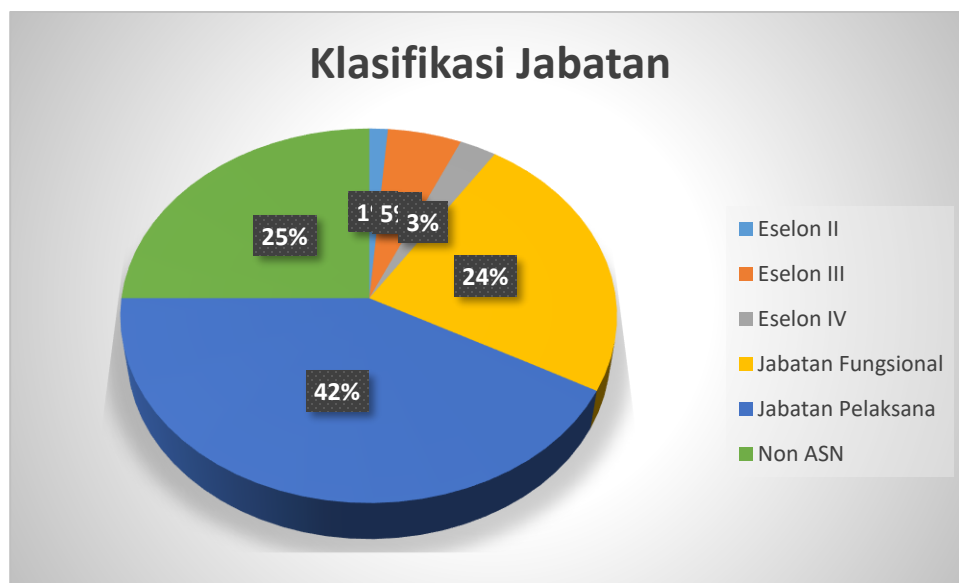
Salah satu persyaratan utama untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu dengan tersedianya SDM Aparatur yang terampil, mampu, kompeten dan berdayaguna. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sesuai struktur organisasi yang ditetapkan, BKPSDM Kabupaten Purwakarta pada per 02 Januari 2024 didukung oleh jumlah pegawai yang cukup memadai, yaitu 76 personil. Komposisi kepegawaian tersebut terdiri dari 57

ASN dan 19 Non ASN. 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 2024 yaitu di dominasi oleh laki-laki sebanyak 51 orang atau 67% sedangkan perempuan 33% atau 25 orang.



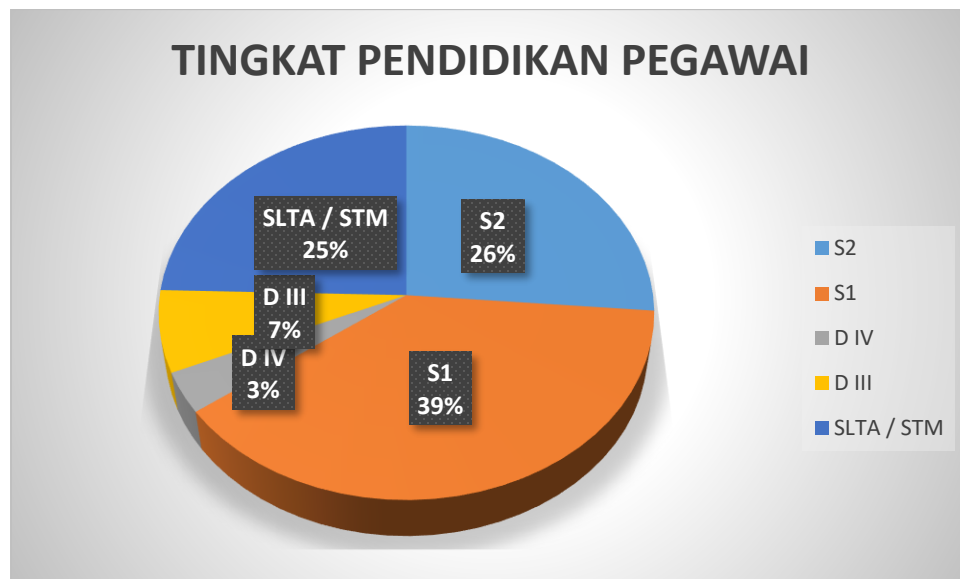
Gambar 3. Klasifikasi Jabatan

Untuk tenaga ASN pada BKPSDM Kabupaten Purwakarta per 02 Januari 2024 terdiri dari Jabatan Manajerial yaitu JPT 1 orang, Jabatan Administrator berjumlah 4 orang, Jabatan Pengawas berjumlah 2 orang, dan jabatan non manajerial sebanyak 50 orang yang terdiri Jabatan Fungsional 18 orang dan Jabatan Pelaksana berjumlah 32 orang, serta tenaga Non ASN berjumlah 19 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 merupakan jabatan pengawas (setingkat eselon IV.a)
- e. Jabatan Fungsional
- f. Jabatan Pelaksana

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.



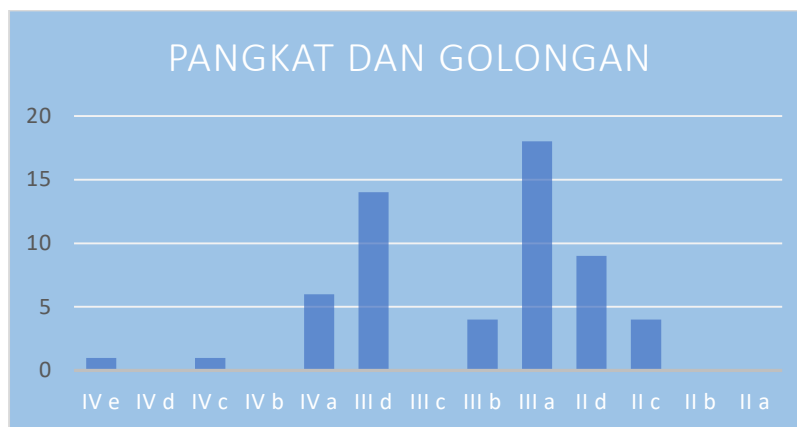
Gambar 4. Tingkat Pendidikan Pegawai



Dari gambar diatas menunjukan tingkat pendidikan S1 sebanyak 22 Orang (39%) dan S2 sebanyak 15 Orang (26%), hal ini menggambarkan bahwa cukup banyak pegawai 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 III/a yaitu sebanyak 18 orang.

1.3. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Penyusunan Pohon Kinerja dan Cascading BKPSDM Kabupaten Purwakarta tahun 2024 adalah:+

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

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

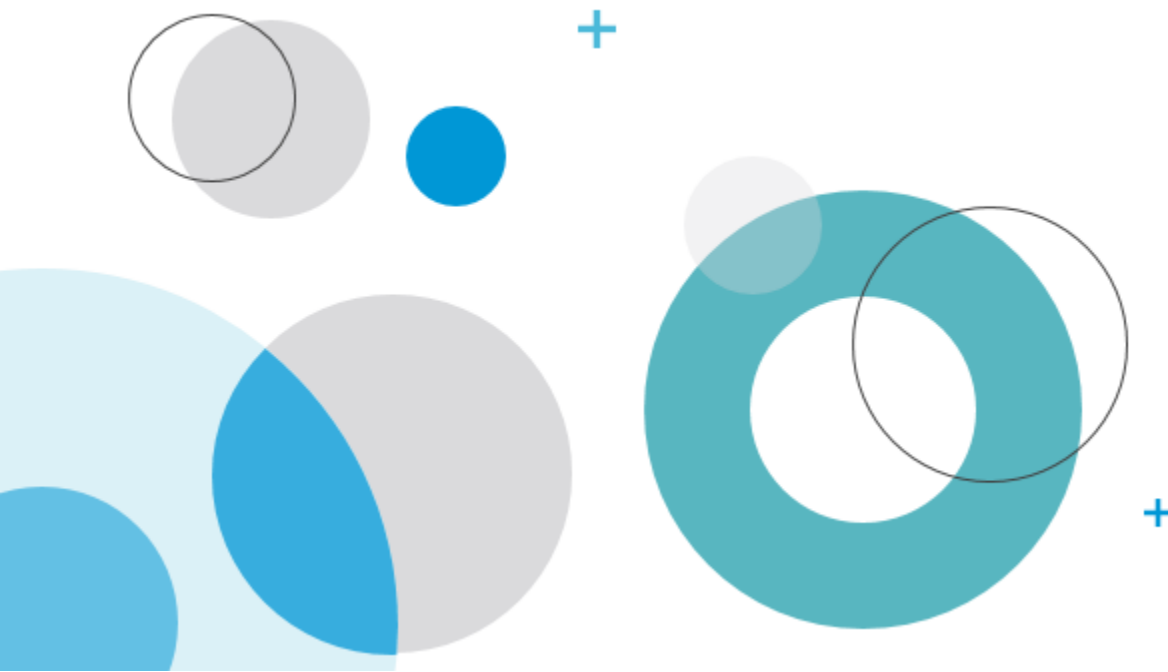
Bab II Perencanaan Dan Pohon Kinerja

- 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.

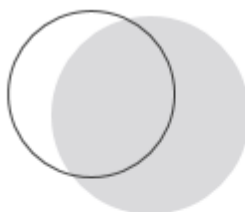
Sistem perencanaan pembangunan itu sendiri dimaksudkan untuk memberikan landasan hukum dalam menyusun, menetapkan, melaksanakan perencanaan, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah yang berkelanjutan dan membentuk suatu siklus perencanaan yang utuh.

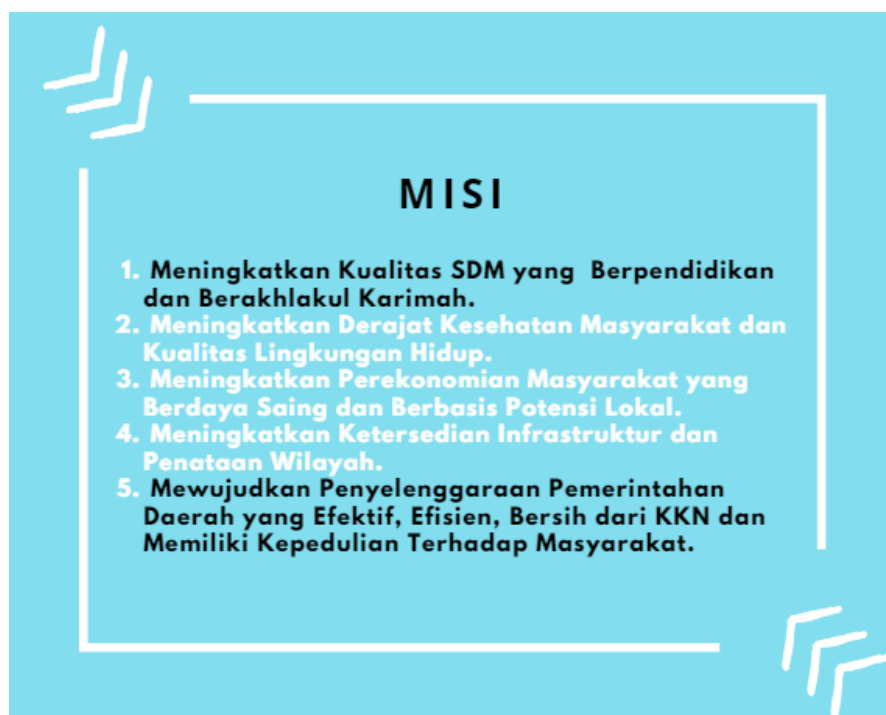
Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada hakekatnya terkait erat, dan merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan tersebut, dimana hasil dari evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini akan menjadi acuan bagi tahapan siklus perencanaan selanjutnya. Oleh karena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

Rencana Strategis (Renstra) BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 70 Tahun 2023. 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 2024-2026 adalah :





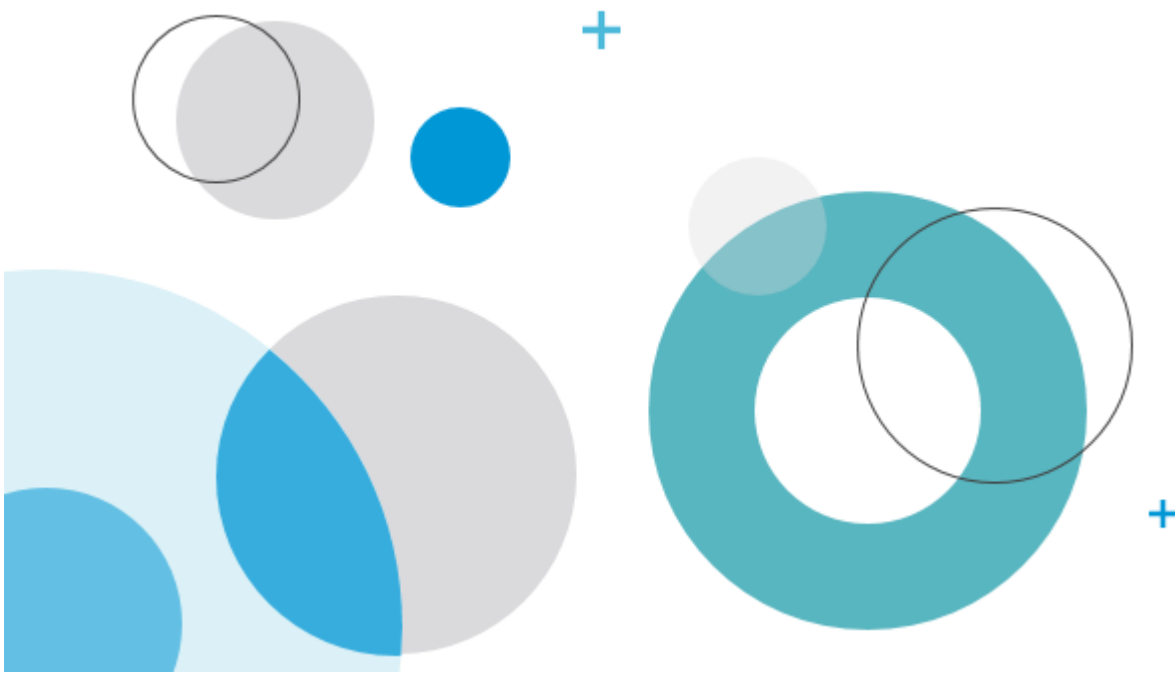
Dalam mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026, BKPSDM Kabupaten Purwakarta mendukung pencapaian pada **Misi Ke-1** (satu) yaitu “Meningkatkan Kualitas SDM yang Berpendidikan dan Berakhlakul Karimah.” Dan **Misi Ke-5** (lima) yaitu “Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat”. BKPSDM masuk dalam **Tujuan 1** (satu) yaitu “Meningkatkan Kualitas SDM aparatur” dan **Tujuan 2 (dua)** yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel”, serta sasaran yang ingin



dicapai adalah Meningkatkan Kapasitas dan Profesionalitas Pegawai, Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Optimalisasi Penerapan Sistem Merit. Dalam mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah tersebut BKPSDM Kabupaten Purwakarta telah menyusun tujuan serta sasaran yang dituangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026.

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
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program
Pada BKPSDM Kabupaten Purwakarta

Visi : PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH

Misi : (1) Meningkatkan Kualitas SDM Yang Berpendidikan dan Berakhlakul Karimah

(5) Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target 2024	Program	Indikator Program	Satuan Target	Target 2024
1. Meningkatkan Kualitas SDM aparatur	1. Meningkatnya Kapasitas dan Profesionalitas Pegawai	1. Tingkat Profesionalitas ASN	Sangat Rendah	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	1. Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	persen	25
					2. Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	persen	1,00
					3. Persentase Pejabat ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	persen	51,01
					4. Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	persen	2,86

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target 2024	Program	Indikator Program	Satuan Target	Target 2024
2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel	2. Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2. Capaian SAKIP Perangkat Daerah	A	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5. Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	A
		3. Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik				
	3. Optimalisasi Penerapan Sistem Merit	4. Indeks Sistem Merit Kabupaten	Baik	Program Kepegawaian Daerah	6. Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	persen	80,88
					7. Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	persen	16,99
					8. Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	persen	49,80

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target 2024	Program	Indikator Program	Satuan Target	Target 2024
					9. Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	orang	34
					10. Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	orang	172
					11. Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	orang	504
					12. Persentase Pelanggaran Disiplin Pegawai	persen	0,29
					13. Persentase Pemberhentian ASN	persen	5,73
					14. Persentase Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa	persen	2,15
					15. Persentase pengadaan ASN sesuai formasi pegawai	persen	100

Sumber : Renstra BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026

2.4 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rumusan Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana Tujuan dan Sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian Kebijakan. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan Strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran. Berikut Strategi dan Kebijakan yang dirumuskan BKPSDM Kabupaten Purwakarta adalah:

➤ Strategi

- 1) Meningkatkan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.
- 2) Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 3) Sinergitas pelayanan dan pengembangan manajemen kepegawaian berbasis sistem informasi cerdas.

➤ Arah Kebijakan

- 1) Mengembangkan potensi dan kompetensi bagi seluruh pegawai.
- 2) Meningkatkan capaian akuntabilitas perangkat daerah.
- 3) Meningkatkan pengelolaan administrasi dan kepegawaian secara professional.

2.5 Pohon Kinerja

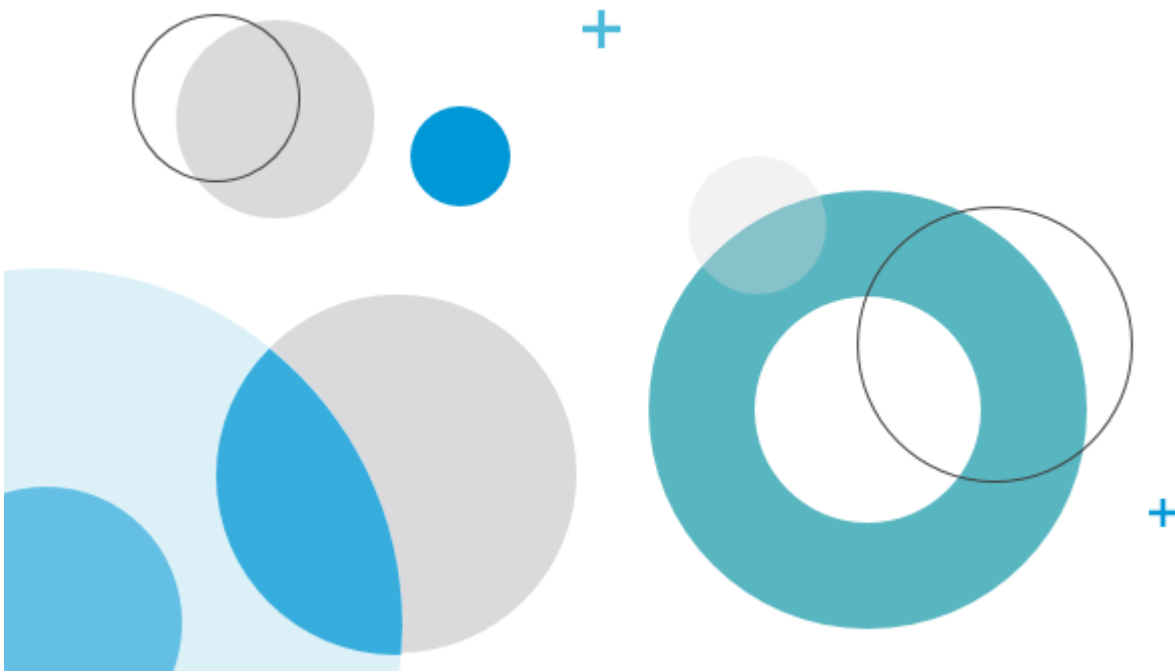
Pohon kinerja adalah alat bantu bagi organisasi untuk mengawal struktur logika sebab-akibat atas berbagai kondisi yang diperlukan organisasi dalam menghasilkan outcome yang diinginkan. Menyusun pohon kinerja sebenarnya seperti mengurai rute atau jalur kinerja yang secara logis dianggap paling terkait 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

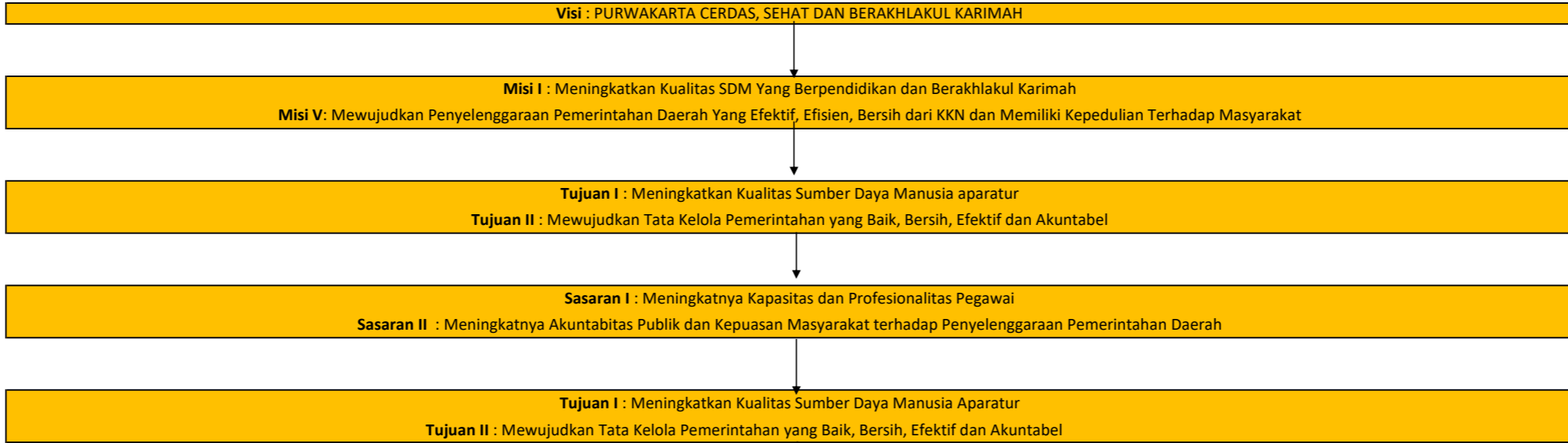


terdiri dari input, proses, output, outcome. Input merupakan besaran sumber daya yang dibutuhkan sebuah organisasi untuk memproduksi output (keluaran) baik barang maupun jasa. Proses merupakan aktivitas atau upaya yang dilakukan untuk mengolah input menjadi output. Output merupakan barang/jasa yang dihasilkan 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 2024

RPD



Renstra

Kepala Badan / JPT

<p>Sasaran Strategis :</p> <ol style="list-style-type: none"> Meningkatnya Kapasitas dan Profesionalitas Pegawai Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat Optimalisasi Penerapan Sistem Merit 	<p>Indikator :</p> <ol style="list-style-type: none"> Tingkat Profesionalitas ASN 2a. Capaian SAKIP Perangkat Daerah - 2b. Indeks Kepuasan Masyarakat - "Baik" Indeks Sistem Merit Kabupaten 	<p>Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> Sangat Rendah "A" "Baik" 3 Kategori "Baik"
--	--	--

Administrator

<p>Sasaran :</p> <p>Meningkatnya Dukungan manajemen administrasi Perkantoran</p> <p>Indikator : Capaian SAKIP Perangkat Daerah</p>	<p>Target</p> <p>Predikat "A"</p>	<p>Sasaran : Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Kepegawaian Daerah</p> <p>Indikator :</p> <ol style="list-style-type: none"> Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah / Dasar Rasio pegawai Fungsional Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah Persentase Pelanggaran Disiplin Pegawai Persentase Pemberhentian ASN Persentase Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Persentase pengadaan ASN sesuai formasi pegawai 	<p>Target</p> <p>80,88%</p> <p>16,99%</p> <p>49,80%</p> <p>34 Orang</p> <p>172 Orang</p> <p>504 Orang</p> <p>0,29%</p> <p>5,73%</p> <p>2,15%</p> <p>100%</p>	<p>Sasaran : Meningkatkan Kualitas Pengembangan Sumber Daya Manusia</p> <p>Indikator :</p> <ol style="list-style-type: none"> Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural Persentase ASN Yang mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis 	<p>Target</p> <p>25 Jam</p> <p>1%</p> <p>51,01%</p> <p>2,86%</p>
--	-----------------------------------	--	--	---	--

Administrator

<p>Sasaran : Meningkatkan Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Indikator : Persentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja</p>	<p>Target</p> <p>100%</p>
---	---------------------------

Administrator

<p>Sasaran : Meningkatkan Kualitas Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>Indikator : Persentase Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p>	<p>Target</p> <p>100%</p>
--	---------------------------

Administrator

<p>Sasaran : Meningkatkan Kualitas sertifikasi kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional</p> <p>Indikator : Persentase Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi</p>	<p>Target</p> <p>100%</p>
---	---------------------------

Pengawas

<p>Sasaran : Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p>	<p>Target</p> <p>2 Dokumen</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>

Pengawas

<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 : Meningkatnya Disiplin ASN</p> <p>Indikator : Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan</p>	<p>Target :</p> <p>100 Orang</p>

Pengawas

<p>Sasaran : Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan</p>	<p>Target</p> <p>4 Laporan</p>
---	--------------------------------

Pengawas

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

Sasaran : Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Indikator : Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Target :
1 Laporan

Sasaran : Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Target :
4 Laporan

Administrator

Sasaran : Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator : persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja
Target :
100%

Pengawas

Sasaran : Tersalurkannya / Terdistribusinya Gaji dan Tunjangan ASN
Indikator : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
Target :
63 Orang

Sasaran : Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Indikator : Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Target :
1 Laporan

Sasaran : Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD
Indikator : Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD - Dokumen
Target :
4 Laporan

Sasaran : Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
Indikator : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD - 2 Dokumen
Target :
1 Dokumen

Administrator

Sasaran : Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada BKPSDM
Indikator : Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
Target :
100%

Pengawas

Sasaran : Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
Target :

Pengawas

Sasaran : Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
Indikator : Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
Target :
1 Laporan

Administrator

Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Indikator : Persentase Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Target :
100%

Pengawas

Sasaran : Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
Indikator : Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
Target :
1 Dokumen

Sasaran Sub Kegiatan: Terevaluasinya data, informasi dan sistem informasi kepegawaian
Indikator : Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
Target :
1 Dokumen

Sasaran : Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
Target :
1 Dokumen

Sasaran : Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Target :
360 Orang

Administrator

Sasaran : Meningkatnya Kualitas Mutasi dan Promosi ASN
Indikator : Persentase Mutasi dan Promosi ASN
Target :
100%

Pengawas

Sasaran : Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN
Indikator : Terlaksananya Pengelolaan Promosi ASN
Target :
1 Dokumen

Sasaran : Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
Indikator : Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
Target :
5 Dokumen

Administrator

Sasaran : Meningkatnya kualitas Pengembangan Kompetensi ASN
Indikator : Persentase Pengembangan Kompetensi ASN
Target :
100%

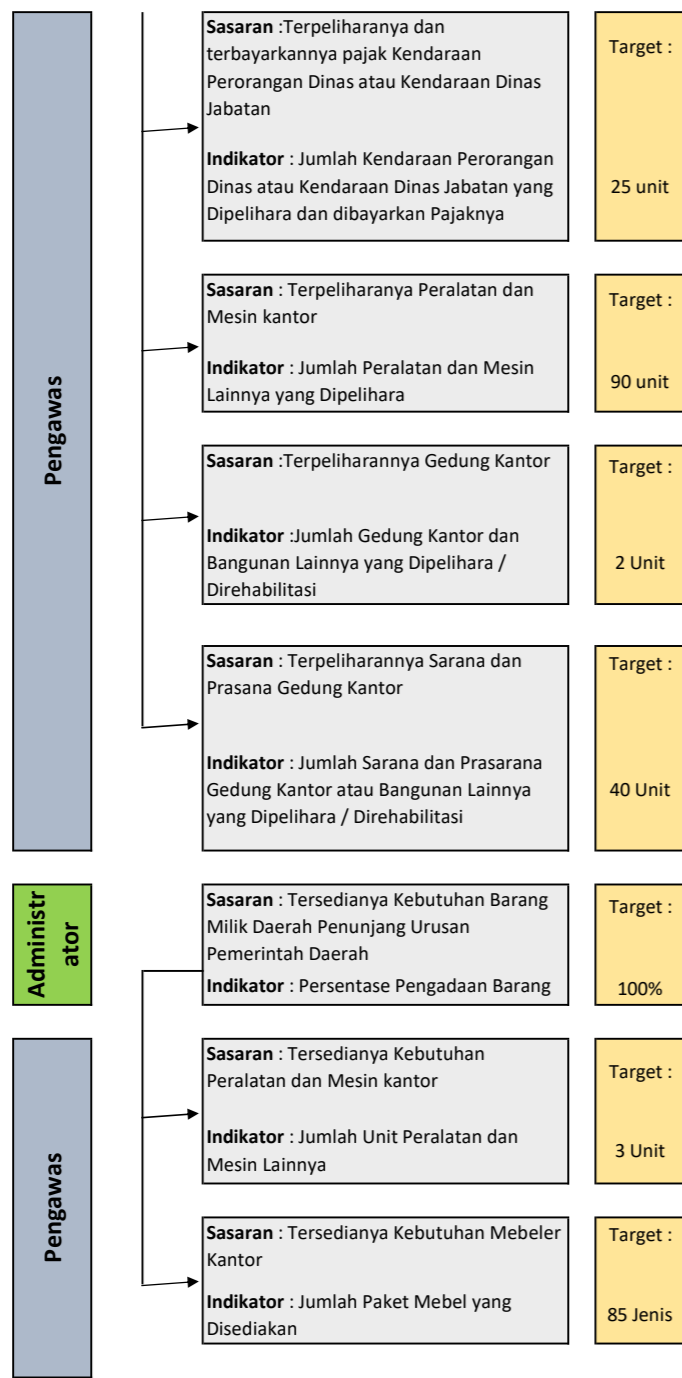
Pengawas

Sasaran : Terlaksananya Penyelenggaraan 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
Target :
287 Orang

Pen	Indikator : Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen
Administrator	Sasaran : Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Indikator : Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Target : 100%
Pengawas	Sasaran : Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem	Target : 1 Dokumen
	Sasaran : Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Indikator : Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi	Target : 1 Dokumen
	Sasaran : Tersedianya Kebutuhan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya Indikator : Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut	Target : 56 Paket
	Sasaran : Meningkatnya Kompetensi dan pengetahuan wawasan pegawai Indikator : Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Target : 25 Orang
	Sasaran : Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Indikator : Jumlah Urang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan	Target : 40 Orang
	Sasaran : Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah Indikator : Persentase Administrasi Umum	Target : 100%
	Sasaran : Tersedianya Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Indikator : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Target : 2 Paket
	Sasaran : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Indikator : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	Target : 6 Paket
Administrator	Sasaran : Tersedianya Kebutuhan Peralatan Rumah Tangga Indikator : Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Target : 1 Paket
	Sasaran : Tersedianya Kebutuhan Logistik Kantor Indikator : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Target : 1 Paket

Administrator	Sasaran : Meningkatnya kualitas Pengembangan Kompetensi ASN Indikator : Persentase Pengembangan Kompetensi ASN	Target : 100%
Pengawas	Sasaran : Meningkatnya Kapasitas ASN Indikator : Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	Target : 150 Orang
	Sasaran : Terkelolanya Assessment Center Indikator : Jumlah Dokumen Pengelolaan Assesment	Target : 1
	Sasaran : Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Indikator : Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Target : 5 Orang
	Sasaran : Terlaksananya Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN Indikator : umlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Target : 1 Dokumen
	Sasaran : Terfasilitasinya Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional Indikator : Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang	Target : 25 Orang
	Sasaran : Terlaksananya Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi	Target : 1 Laporan
	Sasaran : Meningkatnya Pembinaan Jabatan Fungsional ASN Indikator : Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	Target : 60 Orang

Pengawas	<p>Sasaran : Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>Indikator : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan</p>	<p>Target :</p> <p>2 Paket</p>
	<p>Sasaran : Tersedianya Bahan / Material</p> <p>Indikator : Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan</p>	<p>Target :</p> <p>2 Paket</p>
	<p>Sasaran : Tepenuhinya Kebutuhan Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu</p>	<p>Target :</p> <p>12 Laporan</p>
	<p>Sasaran : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan</p>	<p>Target :</p> <p>12 Laporan</p>
	<p>Sasaran : Tersusunnya Dokumen Arsip SKPD</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p>	<p>Target :</p> <p>2 Dokumen</p>
	<p>Sasaran : Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Indikator : Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada</p>	<p>Target :</p> <p>3 Dokumen</p>
Administator	<p>Sasaran : Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Indikator : Persentase Jasa Penunjang</p>	<p>Target :</p> <p>100%</p>
Pengawas	<p>Sasaran : Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p>	<p>Target :</p> <p>1 Laporan</p>
	<p>Sasaran : Terpenuhinya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan</p>	<p>Target :</p> <p>4 Laporan</p>
	<p>Sasaran : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</p>	<p>Target :</p> <p>13 Laporan</p>
Administrato r	<p>Sasaran : Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Indikator : Persentase Pemeliharaan</p>	<p>Target :</p> <p>100%</p>



BAB III

CASCADING

3.1 Pengertian Cascading

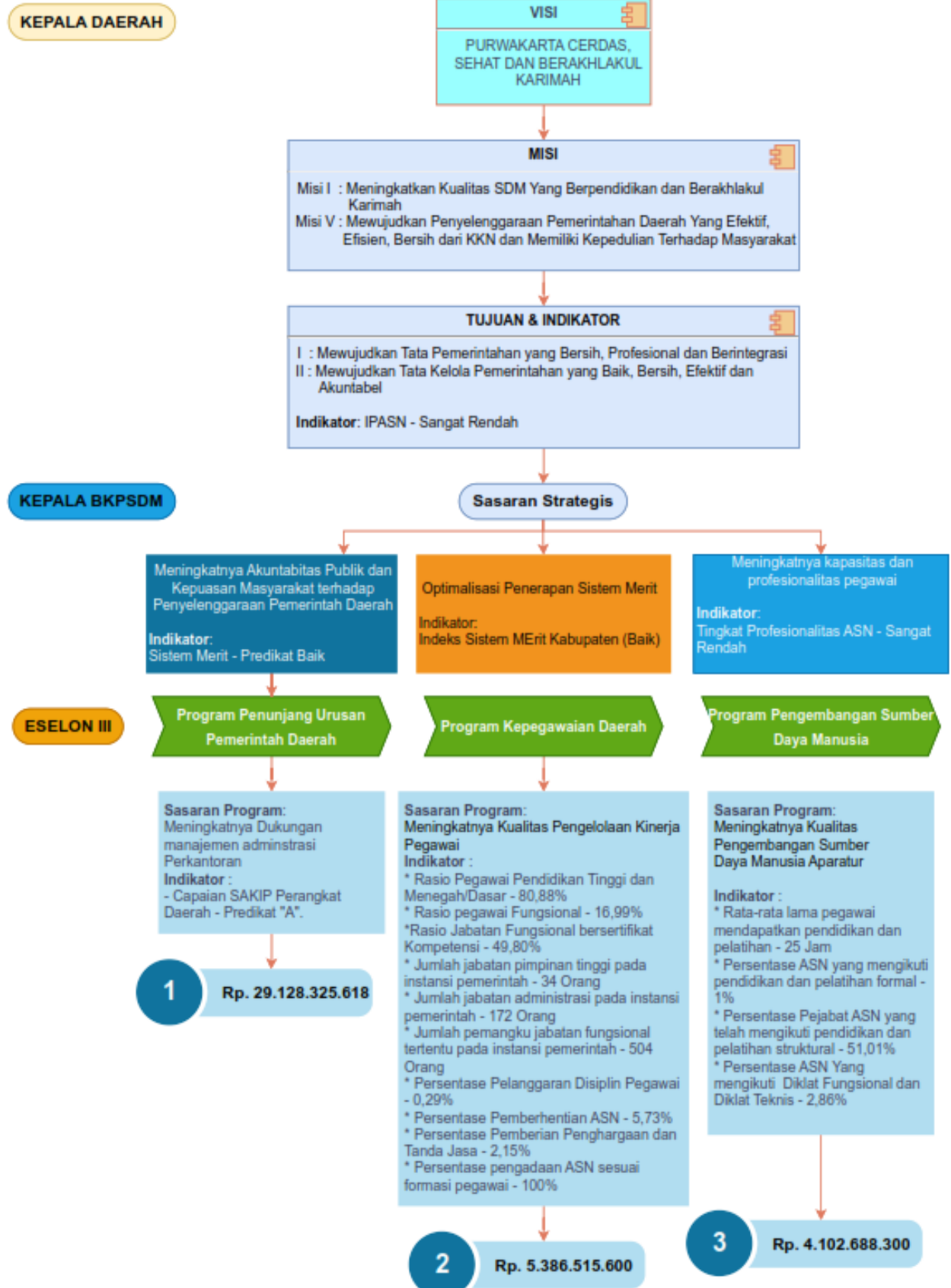
Cascading adalah Cascading adalah proses penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, IKU, dan/atau target IKU secara vertikal (vertical alignment) dari atas ke bawah dan memperhatikan tugas dan tanggung jawab dari setiap jabatan. Cascading dilakukan terhadap IKU (Indikator Kinerja Utama) dan Sasaran 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.

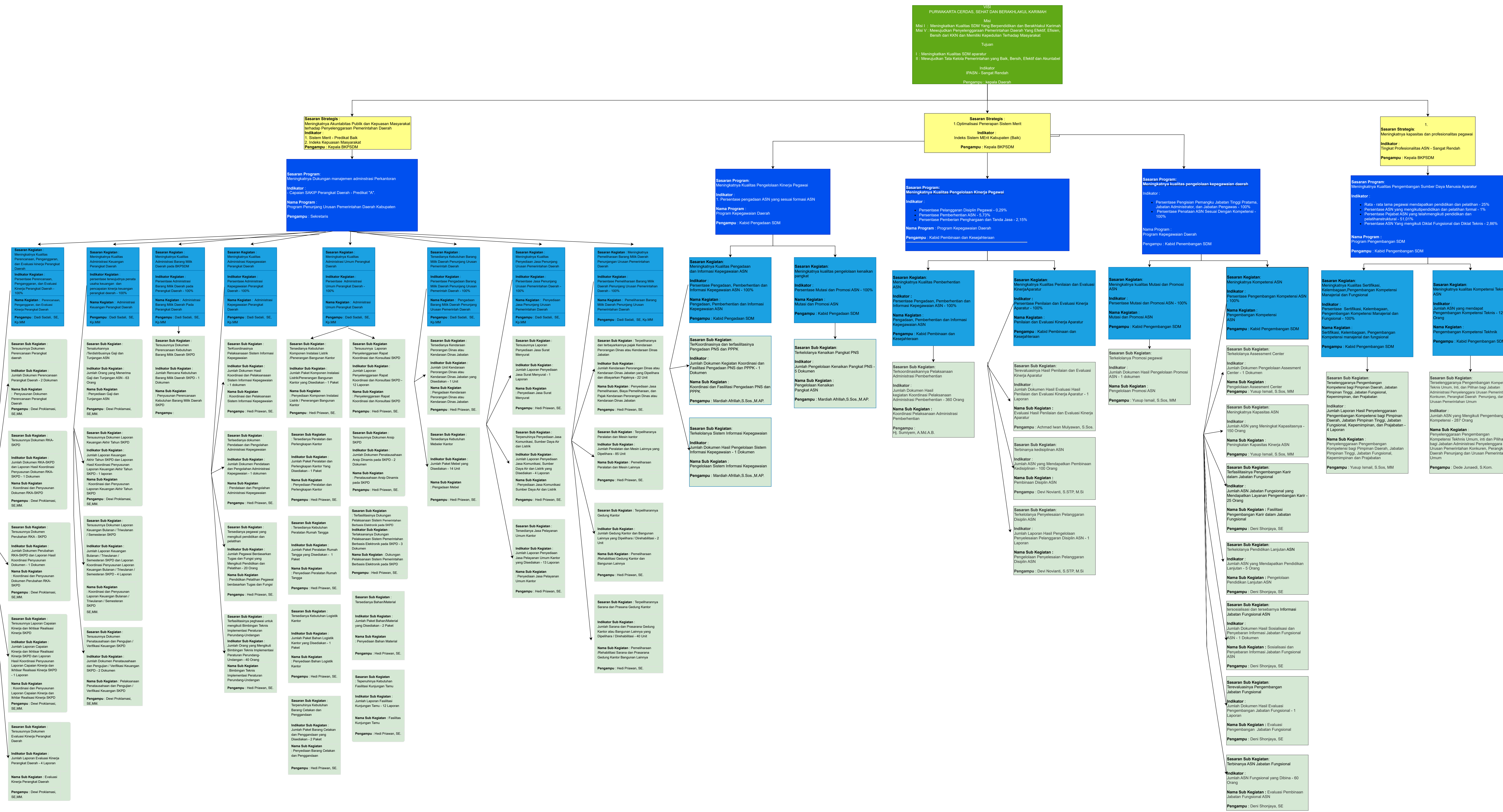
Penyusunan Matriks Pembagian Peran dan Hasil merupakan tahapan penting dalam melakukan cascading target kinerja PNS dan matriks tersebut merupakan alat bantu krusial bagi Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pengelola Kinerja untuk memastikan penyelarasan kinerja telah dilakukan dengan tepat.



3.2 Cascading BKPSDM Tahun 2024



CASCADING BKPSDM KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024



CASCADING SEKRETARIAT TAHUN 2024

VISI
PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH

Misi
Misi I : Meningkatkan Kualitas SDM Yang Berpendidikan dan Berakhlakul Karimah
Misi V : Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat

Tujuan
I : Meningkatkan Kualitas SDM aparatur
II : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel

Indikator
IPASN - Sedang (71-80)

Pengampu : kepala Daerah

Sasaran Strategis :
Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan
Indikator :
Sistem Merit - Predikat Baik
Pengampu : Kepala BKPSDM

Sasaran Program:
Meningkatnya Dukungan manajemen administrasi Perkantoran
Indikator :
- Capaian SAKIP Perangkat Daerah - Predikat "A".
Nama Program :
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten
Pengampu : Sekretaris

<p>Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Indikator Kegiatan : Persentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - 100%</p> <p>Nama Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM</p>	<p>Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>Indikator Kegiatan : persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja keuangan perangkat daerah - 100%</p> <p>Nama Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM</p>	<p>Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada BKPSDM</p> <p>Indikator Kegiatan : Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah - 100%</p> <p>Nama Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</p> <p>Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM</p>	<p>Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>Indikator Kegiatan : Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - 100%</p> <p>Nama Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM</p>	<p>Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Indikator Kegiatan : Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah - 100%</p> <p>Nama Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM</p>	<p>Sasaran Kegiatan : Tersedianya Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>Indikator Kegiatan : Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - 100%</p> <p>Nama Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM</p>	<p>Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Indikator Kegiatan : Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - 100%</p> <p>Nama Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM</p>	<p>Sasaran Kegiatan : Meningkatkan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Indikator Kegiatan : Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - 100%</p> <p>Nama Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Pengampu : Dadi Sadali, SE, Kp.MM</p>
--	--	--	---	--	--	---	--

<p>Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah</p> <p>Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - 2 Dokumen</p> <p>Nama Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p> <p>Pengampu : Dewi Proklamasi, SE,MM.</p>	<p>Sasaran Sub Kegiatan : Tersalurkannya /Terdistribusinya Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN - 63 Orang</p> <p>Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>Pengampu : Dewi Proklamasi, SE,MM.</p>	<p>Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD - 1 Dokumen</p> <p>Nama Sub Kegiatan : Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Pengampu :</p>	<p>Sasaran Sub Kegiatan : Terkoordinasinya Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian</p> <p>Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian - 1 dokumen</p> <p>Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian</p> <p>Pengampu : Hedi Priawan, SE.</p>	<p>Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan - 1 Paket</p> <p>Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>Pengampu : Hedi Priawan, SE.</p>	<p>Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Kebutuhan Peralatan dan Mesin kantor</p> <p>Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya - 3 Unit</p> <p>Nama Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>Pengampu : Hedi Priawan, SE.</p>	<p>Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat - 1 Laporan</p> <p>Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>Pengampu : Hedi Priawan, SE.</p>	<p>Sasaran Sub Kegiatan : Terpeliharanya dan terbayarkannya pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya - 22 Unit</p> <p>Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>Pengampu : Hedi Priawan, SE.</p>
---	---	---	---	---	--	--	---

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 - 6 Paket

Nama Sub Kegiatan :
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 5

Sasaran Sub Kegiatan :
Tersedianya Kebutuhan Mebeler Kantor

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Paket Mebel yang Disediakan - 85 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 - 4 Laporan

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 - 85 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 - 4 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 - 20 Orang

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 5

Sasaran Sub Kegiatan :
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan - 13 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 - 2 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 :
Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD - 2 Dokumen

Nama Sub Kegiatan :
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD

Pengampu : Dewi Proklamasi, SE,MM.

K 2

Sasaran Sub Kegiatan :
Tersedianya Kebutuhan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut - 1 Paket

Nama Sub Kegiatan :
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 4

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

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan - 40 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 - 40 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 - 4 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 - 2 Dokumen

Nama Sub Kegiatan :
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 5

Sasaran Sub Kegiatan :
Tepenuhinya Kebutuhan Fasilitas Kunjungan Tamu

Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu - 12 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 - 2 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 - 2 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 :
Terfasilitasnya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

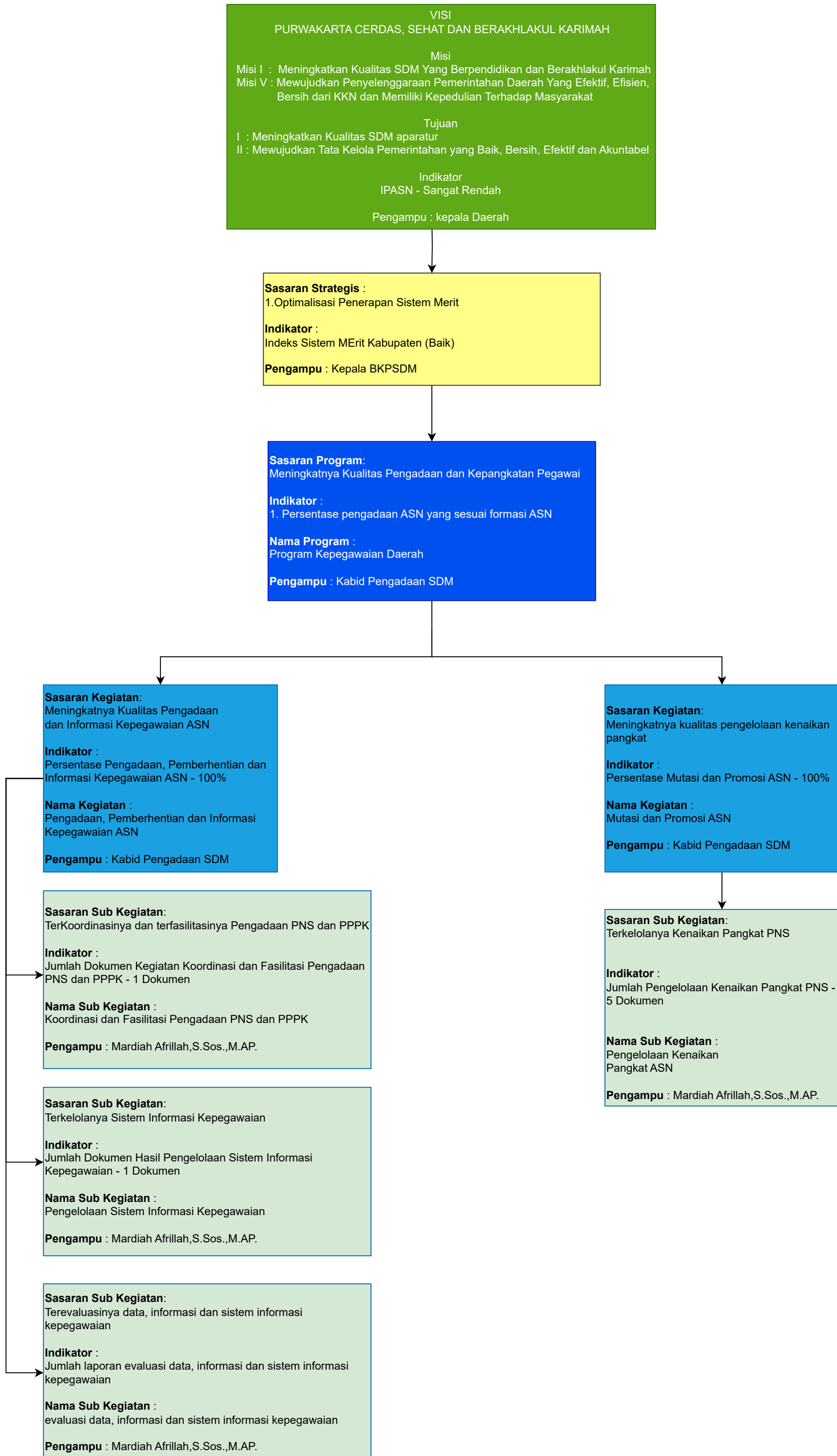
Indikator Sub Kegiatan :
Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD - 3 Dokumen

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

Pengampu : Hedi Priawan, SE.

K 5

CASCADING BIDANG PENGADAAN TAHUN 2024



CASCADING BIDANG PENGEMBANGAN SDM TAHUN 2024

VISI
PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH

Misi
Misi I : Meningkatkan Kualitas SDM Yang Berpendidikan dan Berakhlakul Karimah
Misi V : Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat

Tujuan
I : Meningkatkan Kualitas SDM aparatur
II : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel

Indikator
IPASN - Sangat Rendah

Pengampu : kepala Daerah

Sasaran Strategis:
1. Meningkatnya kapasitas dan profesionalitas pegawai
2. Optimalisasi Penerapan Sistem Merit

Indikator :
1. Tingkat Profesionalitas ASN - Sangat Rendah
2. Optimalisasi Penerapan Sistem Merit

Pengampu : Kepala BKPSDM

Sasaran Program:
Meningkatnya Kualitas Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

Indikator :

- Rata - rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan - 25%
- Persentase ASN yang mengikutipendidikan dan pelatihan formal - 1%
- Persentase Pejabat ASN yang telahmengikuti pendidikan dan pelatihanstruktural - 51,01%
- Persentase ASN Yang mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis - 2,86%

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 :
Persentase Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional -100%

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

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya kualitas Kompetensi Teknis ASN

Indikator :
Persentase Pengembangan Kompetensi ASN-100%

Nama Kegiatan :
Pengembangan Kompetensi Tekhnik

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya kualitas Mutasi dan Promosi ASN

Indikator :
Persentase Mutasi dan Promosi ASN - 100%

Nama Kegiatan :
Mutasi dan Promosi ASN

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya Kompetensi ASN

Indikator :
Persentase Pengembangan Kompetensi ASN - 100%

Nama Kegiatan :
Pengembangan Kompetensi ASN

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

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

Indikator :
Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan - 4 Laporan

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

Pengampu : Yusup Ismail, S.Sos, MM

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 - 287 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

Pengampu : Dede Junaedi, S.Kom.

Sasaran Sub Kegiatan:
Terselenggaranya Promosi pegawai

Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN - 1 Dokumen

Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Promosi ASN

Pengampu : Yusup Ismail, S.Sos, MM

Sasaran Sub Kegiatan:
tersosialisasi dan tersebarnya Informasi Jabatan Fungsional ASN

Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN - 1 Dokumen

Nama Sub Kegiatan :
Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN

Pengampu : Deni Shonjaya, SE

Sasaran Sub Kegiatan:
Terbinanya ASN Jabatan Fungsional

Indikator :
Jumlah ASN Fungsional yang Dibina - 60 Orang

Nama Sub Kegiatan :
Pembinaan Jabatan Fungsional ASN

Pengampu : Deni Shonjaya, SE

Sasaran Sub Kegiatan:
Terevaluasinya Pengembangan Jabatan Fungsional

Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional - 1 Laporan

Nama Sub Kegiatan :
Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional

Pengampu : Deni Shonjaya, SE

Sasaran Sub Kegiatan:
Terselolanya Assessment Center

Indikator :
Jumlah Dokumen Pengelolaan Assesment Center - 1 Dokumen

Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Assesment Center

Pengampu : Yusup Ismail, S.Sos, MM

Sasaran Sub Kegiatan:
Terselolanya Pendidikan Lanjutan ASN

Indikator :
Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan - 5 Orang

Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN

Pengampu : Deni Shonjaya, SE

Sasaran Sub Kegiatan:
Meningkatnya Kapasitas ASN

Indikator :
Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya - 150 Orang

Nama Sub Kegiatan :
Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN

Pengampu : Yusup Ismail, S.Sos, MM

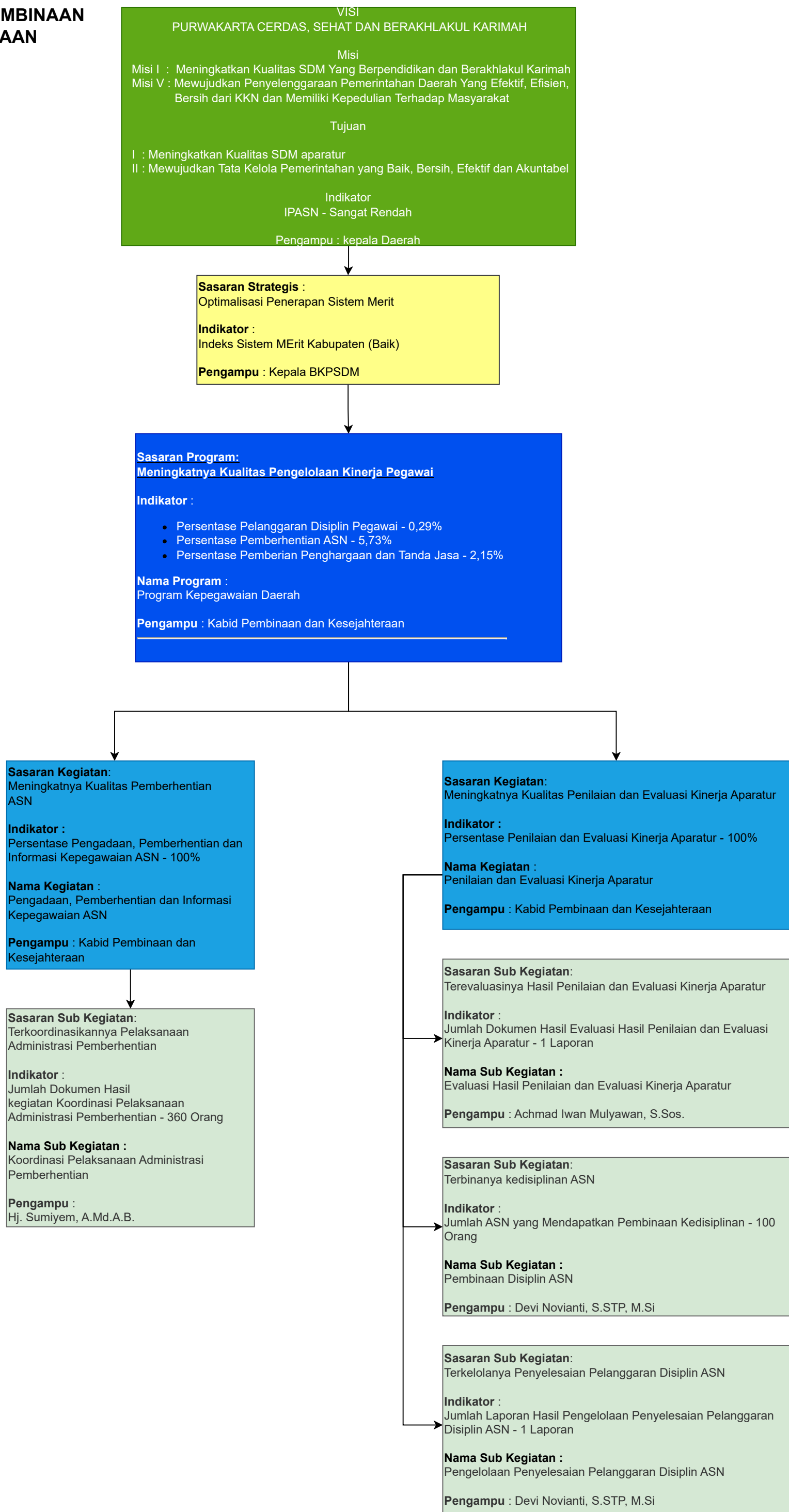
Sasaran Sub Kegiatan:
Terfasilitasinya Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional

Indikator :
Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir - 25 Orang

Nama Sub Kegiatan :
Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional

Pengampu : Deni Shonjaya, SE

**CASCADING BIDANG PEMBINAAN
DAN KESEJAHTERAAN
TAHUN 2024**



BAB IV PENUTUP

Sebagai bagian penutup dari penyusunan Pohon Kinerja dan Cascading Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 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.

