

**RENCANA CAPAIAN VOLUME KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2022**

KODE SATUAN KERJA : 667652
SATUAN KERJA : KANTOR REGIONAL XIV BKN MANOKWARI
Bidang : Tata Usaha

No	Program/Kegiatan		Target Output		Januari		Februari		Maret		April		Mei		Juni	
					Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik	
			Vol	Sat	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%
1	Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan kepegawaian yang di selenggarakan Bagian Tata Usaha		87	Indeks					87	100%					87	100%
	a.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Subbag Kepegawaian di Bagian Tata Usaha	87	Indeks					87	100%					87	100%
	b.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Subbag Umum di Bagian Tata Usaha	87	Indeks					87	100%					87	100%
	b.1	Menyelenggarakan Indeks Kepuasan Pegawai terhadap layanan internal di Subbagian Umum Kantor Regional XIV BKN	87	Indeks						0%						#DIV/0!
	b.2	Melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Keterbukaan Informasi Publik di Kantor Regional XIV BKN	1	Laporan					1	100%					1	100%
	b.3	Melaksanakan Ketatusahaan dan Sarana Prasaranan Internal	1	Laporan	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%
	b.4	Melaksanakan Layanan Perkantoran dan Rumah Tangga	12	Layanan	1	8%	1	8%	1	8%	1	8%	1	8%	1	8%
	b.4	Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Negara	2	Laporan	1	50%										
	b.5	Melakukan Pengelolaan Administrasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	2	Laporan	1	50%										
	b.6	Melaksanakan Dokumentasi Kegiatan, Keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	1	Laporan	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%
2	Meningkatkan pemenuhan regulasi Teknis dan Instrumen Manajemen ASN di Kantor Regional XIV BKN		100	%												
	a.	Pemenuhan regulasi teknis dan instrumen Manajemen ASN Kantor Regional XIV BKN	1	Laporan			1 dok	12,5 %	1 dok	12,5 %			1 dok	12,5 %	1 dok	12,5 %
3	Menyelenggarakan Indeks Profesionalitas ASN Kantor Reginal XIV BKN		80	Indeks												
	a.	Pengelolaan mutasi pegawai Kanreg XIV BKN	1	Laporan	1 dok	20,00%					1 dok	20,00%				
	b.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Kanreg XIV BKN	1	Laporan	1 dok	6,60%	1 dok	6,60%	1 dok	6,60%	1 dok	6,60%	1 dok	6,60%	1 dok	6,60%
	c.	Pengembangan Pegawai Kanreg XIV BKN	1	Laporan							1 dok	20,00%				

[illegible]

No	Program/Kegiatan		Juli		Agustus		September		Oktober		Nopember		Desember		TOTAL	
			Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik	
			Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%
1	Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan kepegawaian yang di selenggarakan Bagian Tata Usaha						87	100%					87	100%	87	100%
	a.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Subbag Kepegawaian di Bagian Tata Usaha					87	100%					87	100%	87	100%
	b.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Subbag Umum di Bagian Tata Usaha					87	100%					87	100%	87	100%
	b.1	Menyelenggarakan Indeks Kepuasan Pegawai terhadap layanan internal di Subbagian Umum Kantor Regional XIV BKN						0%					#DIV/0!		#DIV/0!	
	b.2	Melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Keterbukaan Informasi Publik di Kantor Regional XIV BKN					1	100%					1	100%	1	100%
	b.3	Melaksanakan Ketatusahaan dan Sarana Prasaranan Internal	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%
	b.4	Melaksanakan Layanan Perkantoran dan Rumah Tangga	1	8%	1	8%	1	8%	1	8%	1	8%	1	8%	12	100%
	b.4	Melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Negara	1	50%											2	100%
	b.5	Melakukan Pengelolaan Administrasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	1	50%											2	100%
	b.6	Melaksanakan Dokumentasi Kegiatan, Keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%
	c.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Subbag Perencanaan dan Keuangan di Bagian Tata Usaha														
2	Meningkatkan pemenuhan regulasi Teknis dan Instrumen Manajemen ASN di Kantor Regional XIV BKN												100	100%	100	100%
	a.	Pemenuhan regulasi teknis dan instrumen Manajemen ASN Kantor Regional XIV BKN	1 dok	12,5 %	1 dok	12,5 %			1 dok	12,5 %			1 dok	12,5 %	8 Dok	100%
3	Menyelenggarakan Indeks Profesionalitas ASN Kantor Reginal XIV BKN												80	100%	80	100%
	a.	Pengelolaan mutasi pegawai Kanreg XIV BKN					1 dok	20,00%	1 dok	20,00%					4 dok	80%
	b.	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Kanreg XIV BKN	1 dok	6,60%	1 dok	6,60%	1 dok	6,60%	1 dok	6,60%	1 dok	6,60%	1 dok	6,60%	12 dok	80,00%
	c.	Pengembangan Pegawai Kanreg XIV BKN	1 dok	20,00%					1 dok	20,00%			1 dok	20,00%	4 dok	80%

[illegible]

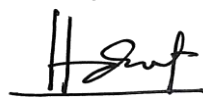
7	Melaksanakan Tindak Lanjut Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat di Kantor Regional XIV BKN													100	100%
TOTAL															

Manokwari, 24 Januari 2022

Dibuat oleh,
Kepala
Bagian Tata Usaha


JAAP TANLAIN, SH
NIP. 196506071989031001

Diketahui oleh,
Kepala
Kantor Regional XIV BKN


HARDIANAWATI
NIP. 196806011997032001

RENCANA CAPAIAN VOLUME KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022

KODE SATUAN KERJA: 667652

SATUAN KERJA : KANTOR REGIONAL XIV BKN MANOKWARI

Bidang : Mutasi dan Status Kepegawaian

[illegible]

**RENCANA CAPAIAN VOLUME KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2022**

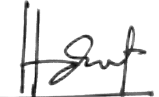
No	Program/Kegiatan	Juli		Agustus		September		Oktober		Nopember		Desember		TOTAL	
		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik	
		Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan kepegawaian yang di selenggarakan Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian														
1.a	Penetapan Nota Pertimbangan Teknis KP 2022			650	8,44%	2000	25,97%	500	6,49%	500	6,49%	200	2,60%	7700	100%
1.b	Penetapan SK Mutasi Pindah Instansi Pusat ke Daerah Prov/Kab/Kota di wilayah kerja KR. XIV	5	10,00%	4	8,00%	4	8,00%	4	8,00%	4	8,00%	4	8,00%	50	100%
1.c	Penetapan Pertek Mutasi Pindah Instansi antar Kab/Kota dalam 1 Prov, Provinsi ke Kab/Kota dalam dan sebaliknya di Wilayah Kerja Kanreg XIV BKN	3	10,00%	3	10,00%	3	10,00%	3	10,00%	2	6,67%	2	6,67%	30	100%
1.d	Penetapan Karpeg	83	8,30%	83	85,00%	83	8,30%	85	8,50%	85	8,50%	83	8,30%	1000	100%
1.e	Penetapan Karis	50	8,33%	50	8,33%	50	8,33%	50	8,33%	50	8,33%	50	8,33%	600	100%
1.f	Penetapan Karsu	50	8,33%	50	8,33%	50	8,33%	50	8,33%	50	8,33%	50	8,33%	600	100%
1.g	Penetapan Peninjauan Masa Kerja			1	20,00%			1	20,00%					5	100%
1.h	Penetapan Cuti diluar tanggungan negara	1	16,67%			1	16,67%			1	16,67%			6	100%
1.i	Penetapan Peningkatan gelar pendidikan	9	9,00%	9	9,00%	8	8,00%	8	8,00%	8	8,00%	8	8,00%	100	100%
1.j	Jumlah laporan monitoring kegiatan Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian	5	8,33%	5	8,33%	5	8,33%	5	8,33%	5	8,33%	5	8,33%	60	100%
2	Indeks Pelaksanaan Reformasi Birokrasi BKN Pokja Penataan dan Penguatan Organisasi														
TOTAL															

Manokwari, 14 Januari 2022

Dibuat oleh,
Plt. Kepala Bidang Mutasi dan Status Kepegawaian


IDA BAGUS OKA
NIP. 196212311983121001

Diketahui oleh,
Kepala Kantor Regional XIV BKN


HARDIANAWATI
NIP. 196806011997032001

RENCANA CAPAIAN VOLUME KEGIATAN

TAHUN ANGGARAN 2022

KODE SATUAN : 667652

SATUAN KERJA : KANTOR REGIONAL XIV BKN MANOKWARI

Bidang : Pengangkatan dan Pensiun

[illegible]

**RENCANA CAPAIAN VOLUME KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2022**

KODE SATUAN I : 667652
SATUAN KERJA : KANTOR REGIONAL XIV BKN MANOKWARI
Bidang : Pengangkatan dan Pensiun

No	Program/Kegiatan	Target Output		Juli		Agustus		September		Oktober		November		Desember	
				Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik	
		Vol	Sat	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan kepegawaian yang di selenggarakan Bidang Pengangkatan dan Pensiun	87	Indeks					87						87	
2	Penetapan Pertek Pensiun PNS yang mencapai BUP yang ditetapkan Kantor Regional XIV	450	Pertek	38	8,44%	38	8,44%	38	8,44%	38	8,44%	38	8,44%	38	8,44%
3	Penetapan Pertek Pensiun PNS yang Meninggal Dunia (Janda/Duda) yang ditetapkan Kantor Regional XIV	150	Pertek	13	8,67%	13	8,67%	13	8,67%	13	8,67%	13	8,67%	13	8,67%
4	Penetapan SK Janda/Duda Pensiunan PNS yang diusulkan PT. Taspen / Asabri	4	SK	0	0,00%	1	25,00%	0	0,00%	0	0,00%	1	25,00%	0	0,00%
5	Pengesahan Mutasi / Penambahan Keluarga Pensiunan PNS (FORM A/II/1969/PENS) yang diusulkan PT. Taspen / Asabri	4	Formulir	0	0,00%	0	0,00%	1	25,00%	1	25,00%	0	0,00%	0	0,00%
6	Penetapan NIP CPNS Formasi Umum Tahun 2021 yang ditetapkan oleh Kantor Regional XIV	4,318	NIP	360	8,34%	360	8,34%	360	8,34%	360	8,34%	360	8,34%	360	8,34%
7	Penetapan NI PPPK Guru yang ditetapkan oleh Kantor Regional XIV	1,467	NI	123	8,38%	123	8,38%	123	8,38%	123	8,38%	123	8,38%	123	8,38%
8	Penetapan NI PPPK Formasi Honorer yang ditetapkan oleh Kantor Regional XIV	4.050	NI	338	8,35%	338	8,35%	338	8,35%	338	8,35%	338	8,35%	338	8,35%
9	Penetapan NIP CPNS Formasi Honorer Tahun 2021 yang ditetapkan oleh Kantor Regional XIV	4.050	NIP	338	8,35%	338	8,35%	338	8,35%	338	8,35%	338	8,35%	338	8,35%
10	Penetapan NIP CPNS Formasi Umum sisa beban Tahun 2018 yang ditetapkan oleh Kantor Regional XIV	220	NIP	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
11	Laporan Bulanan Monitoring kegiatan Bidang Pengangkatan dan Pensiun	12	Laporan	1	8,33%	1	8,33%	1	8,33%	1	8,33%	1	8,33%	1	8,33%
TOTAL															

Manokwari, Januari 2022

Dibuat oleh,
Kepala Bagian Tata Usaha


BERNEDEKTUS D. N. RUMBIK, S.IP
NIP. 198003022009011003

Diketahui oleh,
Kepala Kantor Regional XIV BKN


HARDIANAWATI
NIP. 196806011997032001

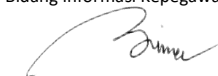
KODE SATUAN KERJA : 667652
SATUAN KERJA : KANTOR REGIONAL XIV BKN MANOKWARI
Bidang : Informasi Kepegawaian

KODE SATUAN KERJA : 667652
SATUAN KERJA : KANTOR REGIONAL XIV BKN MANOKWARI
Bidang : Informasi Kepegawaian

No	Program/Kegiatan	Juli		Agustus		September		Oktober		Nopember		Desember		TOTAL	
		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik	
		Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%
3	Program Penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian														
1	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanankepegawaian yang diselenggarakan Kanreg XIV BKN														
2	Presentase Sistem Informasi Kepegawaian pengelolaan ASN yang terintegrasi dengan sistem informasi ASN di wilayah kerja Kanreg XIV BKN	60	63,16%	70	73,68%	75	78,95%	80	84,21%	90	94,74%	100	105,26%	9500,00%	100,00%
3	Presentase layanan manajemen ASN yang berbasis digital di Kanreg XIV BKN	50	58,82%	60	70,59%	65	76,47%	70	82,35%	80	94,12%	100	117,65%	85	100,00%
4	Dokumen tata naska yang disimpan, dipelihara dan dikelola di Kanreg XIV BKN	25000	57,87%	30000	69,44%	35000	81,01%	40000	92,59%	43203	100,00%	43203	100,00%	43203	100,00%
5	Rekonsiliasi data SAPK	10000	50,00%	12000	60,00%	15000	75,00%	17000	85,00%	19000	95,00%	20000	100,00%	20000	100,00%
6	Perjalanan dinas dalam rangka rekonsiliasi data SAPK	6	42,86%	8	57,14%	10	71,43%	11	78,57%	12	85,71%	14	100,00%	14	100,00%
TOTAL															

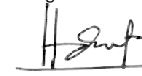
Manokwari, Januari 2022

Dibuat oleh,
Kepala
Bidang Informasi Kepegawaian



MATAN YOSAFAT REFASI, SE
NIP. 198401052008031001

Diketahui oleh,
Kepala
Kantor Regional XIV BKN



HARDIANAWATI
NIP. 19680611997032001

RENCANA AKSI
KANTOR REGIONAL XIV BKN MANOKWARI
TAHUN 2022

KODE SATUAN KERJA

SATUAN KERJA

Bidang

: KANTOR REGIONAL XIV BKN MANOKWARI

Informasi Kepegawaian

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	RENCANA AKSI	WAKTU				UNIT TERKAIT	PENANGGUNGJAWAB
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Terwujudnya pembinaan dan pelayanan kepegawaian yang berkualitas prima	1 Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan kepegawaian yang diselenggarakan Kanreg XIV BKN	87 Indeks	a Fasilitasi CAT terhadap masyarakat berupa: seleksi CPNS dan PPPK					Bag, TU, Bid.PDSK, Bid.Mutasi, Bid. Pensiun, BKD, Instansi Vertikal, PPSR, Puspenkom, Kedeputan INKA	Bidang Informasi Kepegawaian
				b Fasilitasi CAT terhadap ASN berupa: Ujian Dinas dan Uji Kompetensi						
				c Fasilitasi CAT terhadap Instansi berupa: Penyelenggaraan seleksi CPNS, PPPK, Ujian Dinas dan Uji Kompetensi						
2	Terwujudnya peningkatan kualitas data dan sistem informasi ASN	2.1 Presentase Sistem Informasi Kepegawaian pengelolaan ASN yang terintegrasi dengan sistem informasi ASN di wilayah kerja Kanreg XIV BKN	95 Presentase	Fasilitasi Sinkronisasi Data SIMPEG dengan Data SI-ASN					Bag, TU, Bid.PDSK, Bid.Mutasi, Bid. Pensiun, BKD, Instansi Vertikal, PPSR, Kedeputan INKA	Bidang Informasi Kepegawaian
		2.2 Dokumen tata naskah yang disimpan, dipelihara dan dikelola di Kanreg XIV BKN	43203 Takah	a Melakukan Penyiangan Tata Naskah hasil penetapan NIP					Bag, TU, Bid.PDSK, Bid.Mutasi, Bid. Pensiun, BKD, Instansi Vertikal, PPSR, Kedeputan INKA	Bidang Informasi Kepegawaian
				b Melakukan Penyiangan Tata Naskah hasil Kenaikan Pangkatn						
3	Terwujudnya peningkatan Digitalisasi penyelenggaraan layanan Manajemen ASN	3.1 Presentase layanan manajemen ASN yang berbasis digital di Kanreg XIV BKN	85 Presentase	a Proses Pelayanan Seleksi CASN dengan menggunakan CAT BKN					Bag, TU, Bid.PDSK, Bid.Mutasi, Bid. Pensiun, BKD, Instansi Vertikal, PPSR, Kedeputan INKA	Bidang Informasi Kepegawaian
				b Proses Penetapan NIP ASN dengan menggunakan SIASN						
				c Proses Kenaikan Pangkat dan Mutasi ASN dengan menggunakan SIASN						
		3.2 Rekonsiliasi data SAPK	Data	d Proses Penetapan Pensiun dengan menggunakan SIASN					Bag, TU, Bid.PDSK, Bid.Mutasi, Bid. Pensiun, BKD, Instansi Vertikal, PPSR, Kedeputan INKA	Bidang Informasi Kepegawaian
				a Menyusun kerangka kerja dengan daerah						
				b Melakukan sosialisasi						
		3.3 Perjalanan dinas dalam rangka rekonsiliasi data SAPK	Kegiatan	c Pendampingan					Bag, TU, Bid.PDSK, Bid.Mutasi, Bid. Pensiun, BKD, Instansi Vertikal, PPSR, Kedeputan INKA	Bidang Informasi Kepegawaian
				d Melakukan Asistensi Sistem Informasi Kepegawaian di Wilayah Kerja Kantor Regional XIV BKN						
				a Menyusun kerangka kerja dengan daerah						
				b Melakukan sosialisasi					Bag, TU, Bid.PDSK, Bid.Mutasi, Bid. Pensiun, BKD, Instansi Vertikal, PPSR, Kedeputan INKA	Bidang Informasi Kepegawaian
				c Pendampingan						
				d Melakukan Asistensi Sistem Informasi Kepegawaian di Wilayah Kerja Kantor						

Manokwari, Januari 2022

Dibuat oleh,
Kepala
Bidang Informasi Kepegawaian


MATAN YOSAFAT REFASI, SE
NIP. 198401052008031001

Diketahui oleh,
Kepala
Kantor Regional XIV BKN


HARDIANAWATI
NIP. 196806011997032001

KODE SATUAN KERJA : 667652
SATUAN KERJA : KANTOR REGIONAL XIV BKN MANOKWARI
Bidang : Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian

[illegible]

No	Program/Kegiatan	Juli		Agustus		September		Oktober		Nopember		Desember		TOTAL	
		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik		Target Fisik	
		Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%	Vol	%
2.	Program Penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian														
1	Persentase pemerintah yang telah menyelenggarakan Tata Kelola Manajemen ASN sesuai dengan standar Tata Kelola Manajemen ASN di wilayah Kantor Regional XIV BKN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50	83%
2	Persentase Instansi Pemerintah yang melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN di wilayah Kantor Regional XIV BKN	-	-	-	-	10	16,67%	20	33,33%	20	33,33%	-	10,00%	50	83%
3	Persentase pemerintah yang telah menyelenggarakan Tata Kelola Manajemen ASN sesuai dengan standar Tata Kelola Manajemen ASN di wilayah Kantor Regional XIV BKN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	100,00%	1	100%
4	Permintaan Narasumber/Instruktur oleh instansi di wilayah Kerja Kantor Regional XIV BKN	1	-	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	6	100%
5	Evaluasi disiplin pegawai Kantor Regional XIV BKN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	100%
6	Perjalanan dinas dalam Pengawasan dan pengendalian kepegawaian pada instansi di wilayah kerja Kantor Regional XIV BKN	1	-	1	-	-	-	1	-	1	-	-	-	8	100%
7	Pelaksanaan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan kepegawaian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	100%
8	Jumlah kegiatan supervisi dan atau fasilitas pelaksanaan pembinaan manajemen kepegawaian	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	100%
TOTAL															

Manokwari, Januari 2022

Dibuat oleh,
Plt. Kepala Bidang Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian

Diketahui oleh,
Kepala Kantor Regional XIV BKN



Irelyanti
NIP. 197411042000122001



Hardianawati
NIP. 196806011997032001

RENCANA AKSI
KANTOR REGIONAL XIV BKN MANOKWARI
TAHUN 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	RENCANA AKSI	WAKTU				UNIT TERKAIT	PENANGGUNGJAWAB
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatkan Pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN		1. ASN sesuai dengan standar Tata Kelola Manajemen ASN di wilayah Kantor Regional XIV BKN	Laporan	- Pendataan permasalahan				√	Bag. TU, Bid. Mutasi dan Status Kepegawaian, Bid. Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian, BKD, Instansi Vertikal	Bid. Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian
				- Verifikasi permasalahan				√		
				- Penyusunan data				√		
				- Pembuatan laporan				√		
		2. Persentase Instansi Pemerintah yang melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN di wilayah Kantor Regional XIV BKN	Laporan	- Pencatatan buku tamu				√		
				- Pendataan permasalahan				√		
				- Pendataan daerah				√		
				- Penyusunan laporan				√		
		3. ASN sesuai dengan standar Tata Kelola Manajemen ASN di wilayah Kantor Regional XIV BKN	Laporan	- Pendataan laporan				√		
				- Pendataan wilayah/daerah				√		
				- Pendataan jenis hukuman				√		
				- Penyusunan laporan				√		
		4. Permintaan Narasumber/Instruktur oleh instansi di wilayah Kerja Kantor Regional XIV BKN	Instansi	- Pendataan surat permintaan	√	√	√	√		
				- Penunjukan narasumber	√	√	√	√		
				- Pembuatan surat tugas	√	√	√	√		
				- Penyusunan laporan	√	√	√	√		
		5. Evaluasi disiplin pegawai Kantor Regional XIV BKN	Laporan	- Pendataan absensi pegawai	√	√	√	√		
				- Pendataan ijin pegawai	√	√	√	√		
				- Pendataan cuti pegawai	√	√	√	√		
				- Penyusunan laporan	√	√	√	√		

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	RENCANA AKSI	WAKTU				UNIT TERKAIT	PENANGGUNGJAWAB
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
		6. Perjalanan dinas dalam Pengawasan dan pengendalian kepegawaian pada instansi di wilayah kerja Kantor Regional XIV BKN	Kegiatan	- Pendataan materi/narasumber	√	√	√			
				- Pendataan sarana kegiatan	√	√	√			
				- Penyiapan kegiatan	√	√	√			
				- Pembuatan tim	√	√	√			
				- Pelaksanaan Kegiatan	√	√	√			
				- Penyusunan laporan	√	√	√			
		7. Pelaksanaan bimbingan teknis peraturan perundang-undangan kepegawaian	Instansi	- Pendataan permasalahan	√					
				- Pendataan wilayah/daerah	√					
				- Penyiapan tim	√	√	√	√		
				- penyiapan bahan wasdal	√	√	√	√		
				- Penyampaian surat ke daerah	√	√	√	√		
				- Pelaksanaan kegiatan	√	√	√	√		
		8. Jumlah kegiatan supervisi dan atau fasilitas pelaksanaan pembinaan manajemen kepegawaian	Laporan	- Penyusunan laporan	√	√	√	√		
				- Pendataan peraturan				√		
				- Pembentukan tim				√		
				- Penyiapan materi				√		
				- Pelaksanaan kegiatan				√		
				- Penyusunan laporan				√		

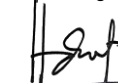
Manokwari, Januari 2022

Dibuat oleh,
Kepala Bidang Pengembangan dan Supervisi Kepegawaian



Ireynanti
NIP. 197411042000122001

Diketahui oleh,
Kepala Kantor Regional XIV BKN



Hardianawati
NIP. 196806011997032001