

PEMERINTAH KOTA SOLOK

**RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2025-2029**

**KOTA SOLOK
TAHUN 2025**



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR 35 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALI KOTA SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa perencanaan pembangunan daerah mempunyai peran penting dalam keberhasilan pembangunan, sehingga harus merupakan satu kesatuan yang terintegrasi dalam penyusunan dan pelaksanaannya;
- b. bahwa rencana strategis Perangkat daerah merupakan pedoman untuk mengoperasionalkan rencana pembangunan dalam kurun waktu 5 tahun, dan merupakan acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan, serta sebagai instrumen untuk mengendalikan, mengevaluasi, dan mengukur kinerja Perangkat daerah secara terukur, demi mencapai visi dan misi daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang yang menyatakan bahwa rencana strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perkada setelah RPJMD ditetapkan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2024 tentang Kota Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6979);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Dearah Kota Solok Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Solok.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah Dokumen Rencana Strategis Daerah untuk periode Tahun 2025-2029.

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah merupakan perencanaan pembangunan Daerah sebagai landasan dan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan pembangunan 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai tahun 2029.
- (2) Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman bagi kepala Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dalam periode tahun 2025 - 2029.

Pasal 3

- (1) Renstra Perangkat Daerah disusun dengan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. rencana strategis Sekretariat Daerah;
 - b. rencana strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. rencana strategis Inspektorat Daerah;
 - d. rencana strategis Dinas Pendidikan;
 - e. rencana strategis Dinas Kesehatan;
 - f. rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
 - g. rencana strategis Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - h. rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;

- i. rencana strategis Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - j. rencana strategis Dinas Pertanian dan Pangan;
 - k. rencana strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
 - l. rencana strategis Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - m. rencana strategis Dinas Perhubungan;
 - n. rencana strategis Dinas Komunikasi Dan Informatika;
 - o. rencana strategis Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - p. rencana strategis Dinas Pemuda dan Olah Raga;
 - q. rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - r. rencana strategis Dinas Pariwisata;
 - s. rencana strategis Dinas Perdagangan Dan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
 - t. rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah;
 - u. rencana strategis Badan Keuangan Daerah;
 - v. rencana strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - w. rencana strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - x. rencana strategis Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik;
 - y. rencana strategis Kecamatan Lubuk Sikarah; dan
 - z. rencana strategis Kecamatan Tanjung Harapan.
- (3) Rencana strategis Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Rencana strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Rencana strategis Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Rencana strategis Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Rencana strategis Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (8) Rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Rencana strategis Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (10) Rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (11) Rencana strategis Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (12) Rencana strategis Dinas Pertanian dan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (13) Rencana strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (14) Rencana strategis Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (15) Rencana strategis Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (16) Rencana strategis Dinas Komunikasi Dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf m tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (17) Rencana strategis Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf n tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (18) Rencana strategis Dinas Pemuda dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (19) Rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (20) Rencana strategis Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf q tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (21) Rencana strategis Dinas Perdagangan Dan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf r tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (22) Rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf s tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (23) Rencana strategis Badan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf t tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (24) Rencana strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (25) Rencana strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf v tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (26) Rencana strategis Badan Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf w tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (27) Rencana strategis Kantor Camat Lubuk Sikarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf x tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (28) Rencana strategis Kantor Camat Tanjung Harapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf y tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup indikator kinerja Perangkat Daerah, rencana program kegiatan kelompok sasaran dan pendanaan indikatif serta tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah.

- (3) Pengendalian dilakukan melalui pemantauan dan supervisi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.

Pasal 5

- (1) Dalam hal evaluasi dari hasil pemantauan dan supervisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) ditemukan adanya ketidaksesuaian/ penyimpangan kepala Perangkat Daerah melakukan tindakan perbaikan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi kepada Wali Kota melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
- (3) Hasil pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 10 Desember 2025



Diundangkan di Solok
pada tanggal 10 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,



BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2025 NOMOR 35

LAMPIRAN 22
PERATURAN WALI KOTA SOLOK NOMOR 35
TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029

RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2025-2029

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
DAFTAR GAMBAR	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1. Latar Belakang	I-1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	I-3
1.3. Maksud dan Tujuan	I-4
1.3.1. Maksud	I-4
1.3.1. Tujuan	I-4
1.4. Sistematika Penulisan	I-5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	II-1
2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	II-1
2.1.1. Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah	II-1
2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	II-8
2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	II-11
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan	II-16
2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan	II-17
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	II-17
2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	II-17
2.2.2. Isu Strategis Perangkat Daerah	II-18
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	III-1
3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	III-1
3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	III-1
3.3. Strategi dan Arah Kebijakan	III-3
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	IV-1
4.1. Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan	IV-1
4.2. Kinerja Penyelenggaraan Urusan	IV-32
BAB V PENUTUP	V-1

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Gambar 2.1	Susunan Organisasi BKPSDM Kota Solok	II-2
Gambar 4.1	Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Rencana Strategis Perangkat Daerah	IV-1

DAFTAR TABEL

	Halaman	
Tabel 2.1	Sumber Daya Manusia Menurut Jenis Kelamin BKPSDM Kota Solok	II-8
Tabel 2.2	Sumber Daya Manusia Menurut Pendidikan BKPSDM Kota Solok	II-8
Tabel 2.3	Sumber Daya Manusia Menurut Jabatan BKPSDM Kota Solok	II-9
Tabel 2.4	Sarana dan Prasarana Pelayanan BKPSDM	II-10
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kota Solok Tahun 2021-2026	II-12
Tabel 2.6	Indikator Kinerja Urusan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2020-2024	II-15
Tabel 2.7	Isu Strategis BKPSDM	II-21
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Renstra BKPSDM Kota Solok	III-2
Tabel 3.2	Penahapan Renstra BKPSDM	III-3
Tabel 3.4	Arah Kebijakan Renstra BKPSDM	III-4
Tabel 4.1	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra BKPSDM	IV-2
Tabel 4.2	Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan	IV-12
Tabel 4.3	Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	IV-30
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kota Solok	IV-32
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci BKPSDM Kota Solok	IV-33

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa daerah melaksanakan pembangunan untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah, maka daerah sesuai dengan kewenangannya menyusun rencana pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2025 tentang RPJMD Kota Solok Tahun 2025-2029 mewajibkan OPD dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) untuk menyusun Dokumen Rencana Strategis (Renstra) yang berpedoman pada RPJMD Kota Solok. Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) adalah dokumen perencanaan teknis operasional SKPD untuk jangka waktu lima tahun yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, indikator kinerja, dan pagu indikatif pendanaan, sebagai penjabaran RPJMD secara sistematis dan indikatif. Renstra Perangkat Daerah (PD) Kota Solok Tahun 2025–2029 disusun berdasarkan kondisi nyata pembangunan dan dinamika layanan publik berbasis digital, sekaligus merespon evaluasi periode sebelumnya dan arahan kebijakan nasional.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan. Dalam hal ini, sesuai dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara BKPSDM merupakan perpanjangan tangan Kepala Daerah sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian yang memiliki tanggung jawab terhadap penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 juga membawa konsekuensi pada kebijakan manajemen sumber daya aparatur. Pemilahan kepegawaian menjadi dua yakni Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja (PPPK) dan penetapan kebijakan pengembangan karier berbasis merit system menuntut BKPSDM sebagai penyelenggara pemerintahan dibidang pengelolaan kepegawaian dan pendidikan dan latihan untuk lebih profesional. Kebijakan sistem merit mengharuskan pengelola kepegawaian menciptakan suatu pola pengembangan karier yang jelas dan transparan bagi setiap ASN.

Reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik harus didukung dengan ASN yang berkualitas dan profesional. Pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya ASN saat ini menjadi isu strategis baik di sektor penyelenggaraan pemerintahan maupun disektor swasta. Upaya pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dilaksanakan guna menjawab kritik

dan sorotan masyarakat terhadap akuntabilitas instansi publik dalam mewujudkan pemerintahan baik (*good governance*), dengan harapan dunia usaha dan masyarakat dapat terlayani dengan baik. Hal ini dapat dilakukan dengan manajemen ASN yang baik. Pelaksanaan manajemen ASN tidak dapat dilaksanakan secara serta merta dan instan tetapi dilakukan secara bertahap dan komprehensif. Untuk mengkomodir hal ini perlu adanya Rencana Strategis (Renstra) BKPSDM Kota Solok Tahun 2025-2029.

Rencana Strategis (Renstra) BKPSDM Kota Solok tahun 2025-2029 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok Tahun 2025-2029. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah berbunyi Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah serta berpedoman kepada RPJM daerah dan bersifat indikatif. Rencana Strategis (Renstra) sebagai dokumen resmi perencanaan SKPD yang berguna untuk mengarahkan pelayanan SKPD khususnya dan pelayanan daerah pada umumnya dalam jangka waktu lima tahun ke depan masa pimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

Proses penyusunan Renstra diawali dengan tahapan penyusunan rancangan, penyusunan akhir dan penetapan Renstra. Renstra BKPSDM mempunyai hubungan dengan beberapa dokumen perencanaan lainnya, yakni:

a. Renstra dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Solok

Renstra BKPSDM 2025-2029 merupakan Renstra Tahap Pertama dari tahapan pelaksanaan RPJPD Kota Solok 2025-2045. Renstra memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan program serta kegiatan prioritas BKPSDM Tahun 2025-2029.

b. Renstra dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kota Solok

Renstra adalah dokumen 5 (lima) tahunan SKPD yang penyusunannya berpedoman kepada RPJMD Kota Solok 2025-2029. Selanjutnya Renstra BKPSDM ditetapkan dengan Peraturan Kepala BKPSDM yang isinya disesuaikan dengan pencapaian target RPJMD Kota Solok 2025-2029.

c. Renstra dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Solok

Pelaksanaan Renstra BKPSDM 2025-2029, setiap tahunnya dijabarkan ke dalam RKPD. Renstra BKPSDM harus dipedomani dalam penyusunan Renja SKPD, dan Rancangan Awal RKPD menjadi acuan dalam penyusunan Renja SKPD.

d. Rencana Kerja (Renja) BKPSDM

Renstra BKPSDM 2025-2029, setiap tahunnya dijabarkan ke dalam Renja BKPSDM sebagai dokumen perencanaan tahunan BKPSDM. Oleh karena itu penyusunan Renja berpedoman kepada Renstra 2025-2029 dan mengacu kepada RKPD Kota Solok.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis BKPSDM Kota Solok Tahun 2025-2029 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-undang Nomor 58 tahun 2024 tentang Kota Solok di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6979);
6. Undang-undang Nomor 59 tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan

Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2024 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016;
14. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Solok Tahun 2024-2044;
16. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Solok Tahun 2025-2045;
17. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok Tahun 2025-2029;
18. Peraturan Wali Kota Solok Nomor 29 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Disamping peraturan perundang-undangan di atas, penyusunan Renstra BKPSDM Tahun 2025-2029 juga mempedomani :

1. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Solok Tahun 2025-2029 adalah memberikan arah kebijakan dan strategi pembangunan bidang kepegawaian dan pengembangan SDM aparatur secara terarah, terpadu, dan berkelanjutan dalam mewujudkan aparatur yang profesional dan berkualitas melalui penyelenggaraan program dan kegiatan yang berorientasi hasil, yang dapat dicapai dalam kurun waktu 2025-2029 dengan memperhitungkan potensi, peluang, kendala yang ada serta mempertimbangkan isu-isu strategis yang berkembang.

1.3.2. Tujuan

Tujuan disusunnya Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Solok Tahun 2025-2029 adalah :

- a. Menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok Tahun 2025-2029 melalui program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Solok setiap tahun selama lima tahun;
- c. Sebagai dasar dan tolok ukur penilaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Solok;
- d. Tersedianya program dan prioritas kegiatan yang dapat dijadikan pedoman oleh Sekretariat dan bidang-bidang pada BKPSDM dalam mewujudkan optimalisasi kinerja;
- e. Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun ke depan;
- f. Untuk menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, berkeadilan dan berkelanjutan;
- g. Untuk menjamin terciptanya integritas, sinkronisasi dan sinergi antara sekretariat dan bidang-bidang pada BKPSDM Kota Solok.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Solok Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Memuat latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat gambaran pelayanan perangkat daerah serta Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat tujuan renstra perangkat daerah tahun 2025-2029, sasaran renstra perangkat daerah tahun 2025-2029, serta strategi dan arah kebijakan.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN

Memuat Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan dan kinerja penyelenggaraan urusan.

BAB V PENUTUP

Memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, serta pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Solok merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. BKPSDM dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 serta Peraturan Wali Kota Solok Nomor 29 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat daerah

BKPSDM mempunyai tugas membantu Wali Kota untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan.

Dalam melaksanakan tugasnya, BKPSDM menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

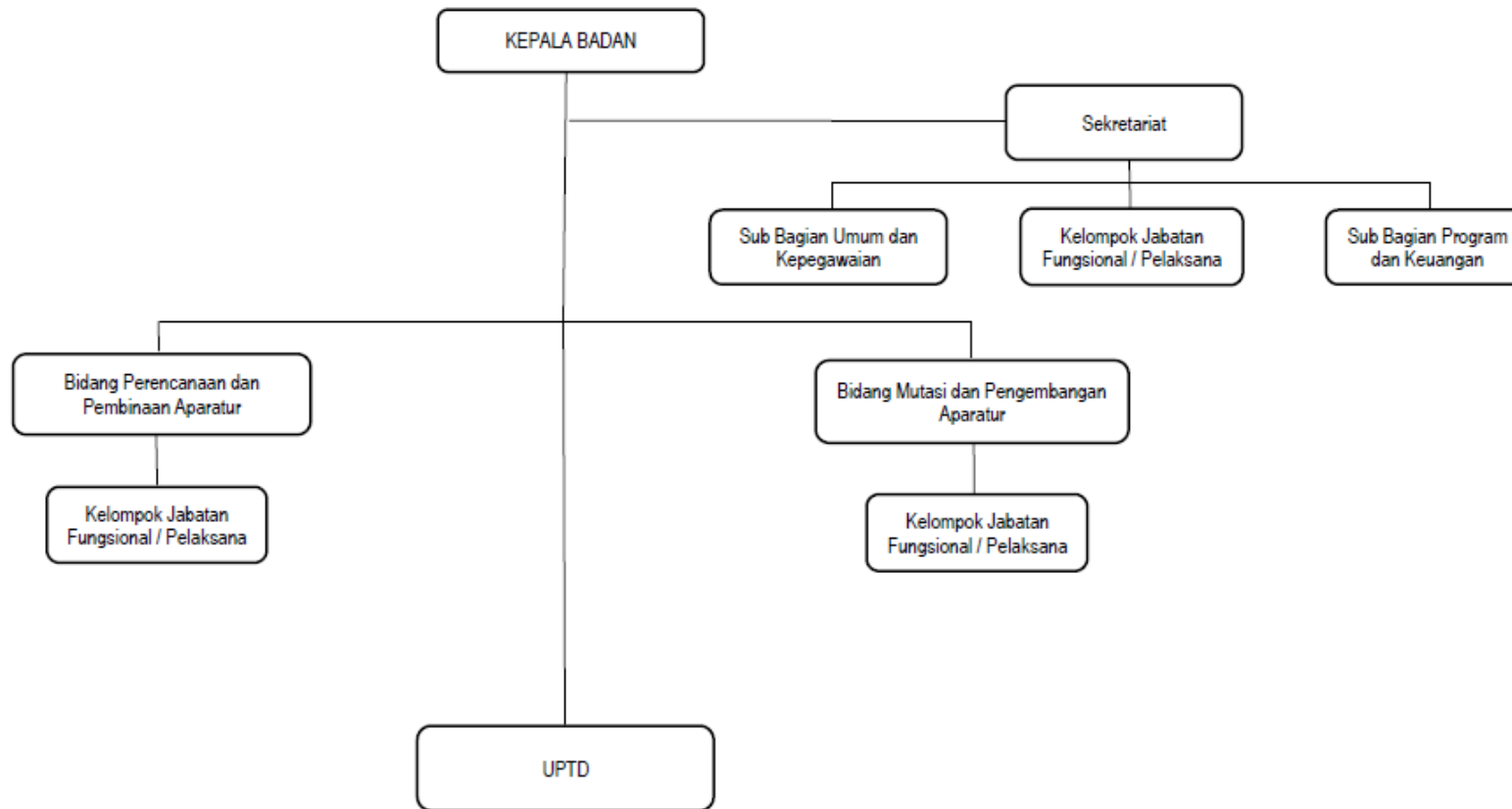
- a. penyusunan kebijakan teknis di lingkup kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkup kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkup kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian dan pendidikan serta pelatihan; dan
- a. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi BKPSDM terdiri dari :

1. Sekretariat;
2. Bidang Perencanaan dan Pembinaan Aparatur;
3. Bidang Mutasi dan Pengembangan Aparatur; dan
4. UPTD.

Berikut gambar Susunan Organisasi BKPSDM :

Gambar 2.1.
Susunan Organisasi BKPSDM Kota Solok



Sumber : Peraturan Wali Kota Solok Nomor 29 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan, administrasi barang/asset, administrasi kepegawaian, penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta akuntansi dan administrasi keuangan.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. merencanakan program kerja sekretariat berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- d. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler dan kehumasan berdasarkan prosedur kerja;
- e. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi barang/ asset berdasarkan prosedur kerja;
- f. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi kepegawaian berdasarkan prosedur kerja;
- g. mengoordinir dan melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan dan perumusan program, evaluasi serta pelaporan Badan berdasarkan usulan dari masing-masing bidang agar penyusunan perencanaan dan tugas terlaksana dengan baik;
- h. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan akuntansi dan administrasi keuangan berdasarkan prosedur kerja;
- i. membantu kepala badan mengoordinir pelaksanaan kebijakan dan pembinaan serta pengawasan di bidang kepegawaian sesuai prosedur kerja;
- j. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat membawahi:

- a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- b. sub bagian program dan keuangan

- a. sub bagian umum dan kepegawaian;

Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:

- 1) merencanakan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku;

- 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - 3) memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - 4) melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - 5) melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan gedung kantor berdasarkan tugas dan fungsi sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - 6) melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokoleran sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 7) melaksanakan administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - 8) melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan administrasi barang/ asset berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - 9) mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
 - 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Sub bagian program dan keuangan
- Sub bagian program dan keuangan dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- Sub bagian program dan keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, evaluasi, pelaporan, akuntansi dan keuangan.
- Dalam melaksanakan tugasnya, sub bagian program dan keuangan mempunyai fungsi:
- 1) merencanakan kegiatan sub bagian program dan keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - 3) memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - 4) menyusun perencanaan (program, kegiatan, anggaran) Badan berdasarkan usulan dari bidang-bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Badan;
 - 5) menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan Badan berdasarkan bahan dan data dari bidang-bidang sebagai bahan evaluasi kinerja Badan;
 - 6) melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
 - 7) melaksanakan akuntansi Badan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Badan;
 - 8) melakukan penatausahaan keuangan Badan secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- 9) mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada Sekretariat terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator. Pejabat administrator merupakan pejabat penilai kinerja.

2. Bidang Perencanaan dan Pembinaan Aparatur

Bidang Perencanaan dan Pembinaan Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bidang Perencanaan dan Pembinaan Aparatur mempunyai tugas menyiapkan kebijakan, merencanakan, mengoordinasikan dan melaksanakan pengadaan, pensiun dan mutasi pegawai non pegawai negeri sipil.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Perencanaan dan Pembinaan Aparatur mempunyai fungsi:

- a. merencanakan program kerja Bidang Perencanaan dan Pembinaan Aparatur berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- d. menyiapkan penyusunan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Pembinaan Aparatur berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- e. mengoordinir penyiapan dan pengelolaan pengadaan dan pengangkatan pegawai PNS berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- f. mengoordinir pengelolaan pegawai Non PNS;
- g. mengoordinir penyiapan dan pengelolaan pelaksanaan pensiun pegawai berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- h. mengoordinir penyiapan bahan, data pendukung dan administrasi dalam pengumpulan, pengolahan dan pemutakhiran data pegawai berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan informasi data pegawai meliputi database pegawai, pendokumentasian dan penyusunan informasi data pegawai sesuai kebutuhan sebagai bahan untuk analisa kepegawaian daerah;

- j. mengoordinasikan pembuatan, penyerahan dan penggantian KPE yang hilang/ rusak/ salah dan konversi Nomor Identitas Pegawai (NIP) berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- k. mengoordinasikan pemanfaatan teknologi informasi kepegawaian berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- m. mengoordinasikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat di bidang kepegawaian berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- n. mengoordinasikan penyelenggaraan pemberian rekomendasi dalam rangka penyelesaian masalah kepegawaian yang berkaitan dengan pelanggaran peraturan kepegawaian berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan proses pemberhentian terhadap pegawai yang melanggar disiplin berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan pemberian tanda jasa/ penghargaan kepada pegawai yang berprestasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- q. mengoordinasikan proses pemberian izin pernikahan dan perceraian bagi aparatur berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- r. mengoordinasikan pemberian bantuan uang duka bagi PTT/Non PNS yang meninggal dunia berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan pemulangan dan pelepasan jenazah bagi PNS berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- t. mengoordinasikan fasilitasi kelembagaan profesi ASN sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- u. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan yang berlaku.

3. Bidang Mutasi dan Pengembangan Aparatur

Bidang Mutasi dan Pengembangan Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bidang Mutasi dan Pengembangan Aparatur mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan kebijakan dan merumuskan

pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan pegawai.

Dalam melaksanakan tugasnya bidang mutasi dan pengembangan aparatur mempunyai fungsi:

1. merencanakan program kerja bidang mutasi dan pengembangan aparatur berdasarkan ketentuan yang berlaku;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
3. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
4. menyiapkan penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan serta pengembangan kompetensi aparatur;
5. mengoordinasikan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
6. mengoordinasikan pemberian izin dan bantuan biaya pendidikan bagi PNS yang izin belajar dan tugas belajar sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
7. mengoordinasikan penyusunan rencana pengembangan karier aparatur dari dan dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
8. mengoordinir pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja PNS dalam rangka evaluasi kinerja PNS;
9. mengoordinir pelaksanaan penyelenggaraan pemetaan kompetensi PNS sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
10. mengoordinasikan pembinaan jabatan fungsional;
11. mengoordinir pelayanan dan pengelolaan kenaikan pangkat, pencantuman gelar dan peninjauan masa kerja bagi PNS sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
12. mengoordinasikan pelaksanaan ujian dinas dan penyesuaian ijazah bagi PNS sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
13. mengoordinir penyiapan dan pengelolaan pelaksanaan mutasi pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
14. mengoordinir penyiapan dan pengelolaan administrasi mutasi antar daerah (pindah keluar/ masuk) berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
15. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan yang berlaku.

4. UPTD

UPTD dapat dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan BKPSDM. UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

A. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, BKPSDM didukung oleh sumber daya manusia berjumlah 52 orang yang terdiri dari ASN sejumlah 41 orang yang terdiri dari PNS aktif sejumlah 34 orang dan PNS yang sedang tugas belajar sejumlah 7 orang. Sedangkan Non ASN berjumlah 11 orang yang terdiri dari pegawai PTT 1 orang dan pegawai kontrak sejumlah 10 orang, dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.1
Sumber Daya Manusia Menurut Jenis Kelamin
BKPSDM Kota Solok

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	ASN (PNS dan PPPK)	19	22	41
2	Non ASN (Pegawai kontrak dan PHL)	3	8	11
	JUMLAH	22	30	52

Sumber : BKPSDM, 2024

Tabel 2.2
Sumber Daya Manusia Menurut Pendidikan
BKPSDM Kota Solok

NO	PENDIDIKAN	STATUS KEPEGAWAIAN		JUMLAH
		ASN	NON ASN	
1	S3	-	-	-
2	S2	15	-	15
3	D4/S1	24	9	33
4.	D3	-	-	-
5.	SMA	2	2	4
6.	SMP	-	-	-
7	SD	-	-	-
	JUMLAH	41	11	52

Sumber : BKPSDM, 2024

Tabel 2.3
Sumber Daya Manusia Menurut Jabatan
BKPSDM Kota Solok

NO	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN		JUMLAH
		ASN	NON ASN	
1	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	1	-	1
2	Administrator	3	-	3
3	Pengawas	2	-	2
4	Analisis SDM Aparatur Ahli Madya	1	-	1
5	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	6	-	6
6	Asesor SDM Aparatur Ahli Muda	2	-	2
7	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda	2	-	2
8	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	3	-	3
9	Pranata Komputer Ahli Pertama	1	-	1
10	Staf/Pelaksana	20	11	31
	JUMLAH	41	11	52

Sumber : BKPSDM, 2024

B. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Disamping sumber daya manusia yang profesional, ketersediaan sarana dan prasarana merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari BKPSDM Kota Solok dimana telah dilengkapi sarana dan prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Sedangkan untuk prasarana gedung BKPSDM Kota Solok telah memiliki gedung sendiri yang cukup memadai untuk menampung pelaksanaan tugas.

Sarana dan prasarana gedung pada BKPSDM Kota Solok terdiri dari ruangan Kepala Badan, ruangan Sekretariat, ruangan Bidang-Bidang. Selain itu terdapat juga ruangan data yang dipergunakan untuk menyimpan arsip pegawai, terdapat juga ruangan rapat, mushala, dapur, toilet yang sudah terpisah antara pria dan wanita.

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, aparatur BKPSDM didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana, baik berupa kendaraan roda 4 dan roda 2, peralatan dan perlengkapan gedung kantor lainnya, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.4
Sarana dan Prasarana Pelayanan BKPSDM

No	Uraian	Jumlah	Kondisi
	Peralatan dan Mesin		
I	Alat-alat Angkutan :		
1	Minibus	3	Baik
2	Sepeda Motor	8	Baik
II	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga		
1	Kursi Putar Pimpinan	5	Baik
2	Kursi Kerja Pimpinan	1	Baik
3	Kursi Putar Eselon IV	11	Baik
4	Kursi Menghadap	10	Baik
5	Kursi Tamu	2	Baik
6	Kursi Tamu Lima Susun	2	Baik
7	Kursi Rapat	73	Baik
8	Kursi Staf	10	Baik
9	Kursi Komputer	20	Baik
10	Kursi Tunggu	1	Baik
11	Meja Biro	5	Baik
12	Meja Kerja	24	Baik
13	Meja Pimpinan	1	Baik
14	Meja 1/2 Biro	2	Baik
15	Meja Komputer	20	Baik
16	Meja Front Office	1	Baik
17	Brand Kas	1	Baik
18	AC	14	Baik
19	Filling Kabinet	1	Baik
20	Printer	29	Baik
21	UPS	13	Baik
22	Komputer PC	40	Baik
23	Lemari Arsip 3 Pintu	8	Baik
24	Lemari Arsip Rool Opec	3	Baik
25	Lemari Bopet	1	Baik
26	Lemari dua Pintu	1	Baik
27	Almari Arsip Gantung	3	Baik
28	Note Book/Laptop	9	Baik
29	Rak Data	2	Baik
30	Mesin Tik	2	Baik
31	Server	2	Baik
32	Wirelles	3	Baik
33	Hardisk External	1	Baik
34	Kabel LAN	1	Baik
35	Tangga Lipat	1	Baik
36	Fingerprint (Sidik Jari)	1	Baik

No	Uraian	Jumlah	Kondisi
37	Vacum Cleaner	1	Baik
38	LCD	2	Baik
39	Pompa Air	1	Baik
40	Baterai Note Book	1	Baik
41	Televisi LED 32 Inc	1	Baik
42	Kamera	1	Baik
43	Digital Parabola	1	Baik
44	Taplak Meja Rimpel	55	Baik
45	Scanner	1	Baik
46	Lemari Rak Piring	1	Baik
47	Karpet	70	Baik
48	Kain Gorden	50	Baik
49	Televisi 42 Inc + Briket	2	Baik
50	External Hard Drive	1	Baik
51	Jaringan SAPK	1	Baik
52	Jaringan LAN	3	Baik
53	Dispenser	3	Baik
54	Mesin Penghancur Kertas	1	Baik
55	Faximile	1	Baik
56	Proyektor	2	Baik
57	Front Office	1	Baik
58	Gorden Vertical Blind	95	Baik
59	Plank Kawasan Tanpa Rokok	1	Baik
60	Mesin Barcode	2	Baik
61	Merk BKD dan Lambang Kota	1	Baik

Sumber : BKPSDM, 2024

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dibidang kepegawaian, sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) BKPSDM Kota Solok Tahun 2021-2026 dengan tujuan “Meningkatkan Manajemen Kepegawaian Daerah”, BKPSDM melaksanakan 3 sasaran strategis, dengan capaian Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kota Solok Tahun 2021-2026

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Persentase penempatan aparatur sesuai kompetensi dan syarat jabatan				67,5	67,7	68,3	69,15	68,27	-	69,24	75,05	80,4	-	-	102,27	102,3	101,9	-
2	Persentase pegawai berkinerja baik (≥ 90).				38,89	48,36	52,91	57,22	58,85	-	99,95	99,95	99,41	-	110	206,68	188,91	173,73	-
3	Indeks Kepuasan Masyarakat				Baik	Baik	Amat Baik	Amat Baik	Amat Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	-	Baik	Baik	Baik	Baik	-

Sumber : BKPSDM, 2024

1. Sasaran Meningkatnya Pengelolaan Penempatan Aparatur sesuai Standar, dengan indikator Persentase Penempatan Pegawai sesuai Kompetensi dan Syarat Jabatan, dengan formulasi perbandingan antara jumlah pegawai yang ditempatkan sesuai kompetensi dibagi jumlah seluruh aparatur dikalikan 100%.

Capaian kinerja atas sasaran Meningkatnya Pengelolaan Penempatan ASN sesuai Standar dengan indikator kinerja Persentase Penempatan Aparatur Sesuai Kompetensi Dan Syarat Jabatan pada tahun 2024 adalah 116,27% dari target 69,15% dan realisasi 80,4%, Pada tahun 2024 jumlah aparatur yang ditempatkan sesuai kompetensi dan syarat jabatan adalah 1.497 orang dan jumlah seluruh aparatur adalah 1.862 orang.

Sedangkan tahun 2022, dari target 67,70% dan realisasi 69,24% maka capaian kinerja tahun 2022 adalah 102,27%. Tahun 2022 jumlah aparatur yang ditempatkan sesuai kompetensi dan syarat jabatan adalah sejumlah 1.436 orang dan jumlah seluruh aparatur adalah 2.074 orang. Jika dibandingkan dengan tahun 2022 capaian kinerja tahun 2023 mengalami peningkatan. Ini disebabkan karena bertambahnya jumlah aparatur yang ditempatkan sesuai kompetensi dan syarat jabatan sedangkan jumlah seluruh aparatur berkurang dari tahun 2022. Sehingga capaian kinerja tahun 2023 juga melebihi target.

2. Sasaran Meningkatnya Manajemen Kinerja Aparatur, dengan indikator sasaran Persentase Pegawai berkinerja Baik (≥ 90) dan formulasi jumlah pegawai yang berkinerja baik (≥ 90) dibagi jumlah seluruh aparatur dikalikan 100%.

Capaian kinerja sasaran Meningkatnya Manajemen Kinerja Aparatur pada tahun 2024 adalah 173,73% dari target 57,22% dan realisasi 100%. Pada tahun 2024, jumlah pegawai yang berkinerja baik adalah sebanyak 1.851 orang dari 1.862 orang PNS dilingkungan Pemerintah Kota Solok. Perhitungan capaian tersebut hanya meliputi pegawai dengan status PNS.

Tingginya realisasi disebabkan karena pada saat penetapan target kinerja untuk Renstra 2021-2026 masih mengacu pada sistem penilaian kinerja sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS, meskipun pada saat itu Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS telah diterbitkan namun petunjuk teknis terhadap PP ini belum ada. Sehingga sampai dengan tahun 2020, penilaian kinerja masih mengacu pada PP nomor 46 tahun 2011. Sementara itu penetapan target Renstra telah dilakukan pada awal tahun 2021 seiring dengan penyusunan Renstra Tahun 2021-2026. Pada bulan Juli 2021, terbit Permenpan RB Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS dan pada bulan Februari 2022 dikeluarkan Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai pengganti Permenpan RB Nomor 8 Tahun 2021. Sehingga sistem penilaian kinerja mulai tahun 2021 berbeda dengan tahun sebelumnya.

3. Sasaran Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Kepegawaian, dengan indikator sasaran Indeks Kepuasan

Masyarakat yang diperoleh dari total persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikalikan nilai penimbang.

Capaian kinerja rata-rata sasaran Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Kepegawaian dengan indikator kinerja IKM pada tahun 2024 adalah **Baik**, yang diperoleh dari total persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikalikan nilai penimbang. Penilaian IKM pada BKPSDM merupakan media untuk mengetahui upaya peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian BKPSDM Kota Solok yang diberikan kepada aparatur se-Kota Solok.

Pada tahun 2024, penghitungan IKM BKPSDM yang biasanya dilakukan oleh Bagian Organisasi dan Aparatur Sekretariat Daerah Kota Solok bekerja sama dengan Pusat Kajian Kebijakan Publik Sumbar karena terbatasnya anggaran dilakukan penilaian secara mandiri. Berdasarkan hasil survey tahun 2024 yang dilakukan, secara umum dapat disimpulkan bahwa penilaian masyarakat yang dalam hal ini adalah pegawai dilingkungan Pemerintah Kota Solok sebagai pengguna jasa terhadap kinerja pelayanan BKPSDM Kota Solok adalah **Baik** dengan mutu pelayanan **B** dengan konversi nilai **85,45**. Terdapat peningkatan kualitas pelayanan pada tahun 2024 dibanding tahun 2023 terutama pada unsur pelayanan Kesesuaian Produk Pelayanan serta Kesopanan dan Keramahan Petugas.

Realisasi tahun 2024 meningkat jika dibandingkan tahun 2023, meskipun secara nilai kualitatif nilai IKM BKPSDM Kota Solok bernilai **Baik** dengan mutu pelayanan **B**, namun secara kuantitatif konversi nilai tahun 2024 meningkat dari **83,90** pada tahun 2023 menjadi **85,45** pada tahun 2024. Walaupun IKM BKPSDM Kota Solok sudah berada pada kategori baik, namun masih terdapat gap antara harapan masyarakat dengan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh BKPSDM Kota Solok. Terdapat beberapa unsur pelayanan yang masih perlu mendapat perhatian dalam perbaikan layanan BKPSDM Kota Solok ke depan yakni prosedur pelayanan, kompetensi petugas pelayanan dan kualitas sarana dan prasarana. Secara keseluruhan hasil analisis survey Kepuasan Masyarakat dapat interpretasikan bahwa kegiatan Penyelenggaraan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Solok dalam rangka memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dilaksanakan secara baik dan bermutu serta hasilnya sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan.

Selain itu kinerja pelayanan BKPSDM juga dapat dilihat dari capaian indikator kinerja urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.6
Indikator Kinerja Urusan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	Indeks Profesionalitas ASN	%	52,01	51,87	64,59	69,49	81,81
2	Persentase pengembangan kompetensi PNS	%	-	27,13	36,84	31,58	30,16
3	Persentase penempatan aparatur sesuai kompetensi dan syarat jabatan	%	67,79	67,72	69,24	75,05	80,40
4	Persentase pegawai berkinerja baik (≥ 90)	%	-	38,89	99,95	99,95	99,41
5	Rasio pegawai berpendidikan tinggi (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	81,66	82,43	85,84	86,35	87,76
6	Rasio pegawai berpendidikan menengah/ dasar (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	18,34	17,57	14,16	13,65	12,24
7	Rasio pegawai fungsional (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	6,31	7,37	26,41	26,39	27,88
8	Rasio jabatan fungsional bersertifikat kompetensi (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	47,3	44,19	12,50	12,07	11,44
9	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/ fungsional	%	6,52	7,29	36,84	28,86	30,16
10	Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	%	80,04	80,04	61,81	58,44	40,08

Sumber : BKPSDM, 2024

Berdasarkan tabel dapat dijelaskan bahwa dalam rentang waktu tahun 2020-2024 terjadi penurunan Rasio pegawai berpendidikan menengah/dasar (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan). Hal ini menunjukkan bahwa semakin tinggi tingkat kesadaran pegawai (ASN) dalam meningkatkan pendidikan formalnya.

Rasio pegawai fungsional (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) juga mengalami peningkatan yang disebabkan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional. Penyetaraan jabatan ini bertujuan untuk menciptakan birokrasi yang lebih dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektifitas dan efisiensi untuk mendukung kinerja pelayanan pemerintah kepada publik. Namun berbanding terbalik dengan Rasio jabatan fungsional bersertifikat kompetensi (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) yang mengalami penurunan signifikan yang disebabkan sebagian besar pejabat fungsional penyetaraan belum pernah mengikuti pengembangan kompetensi. Selain itu juga dipengaruhi oleh faktor banyaknya pejabat yang pensiun dan mutasi ke luar Kota Solok.

ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/fungsional juga mengalami peningkatan. Namun persentase Pejabat ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural mengalami penurunan disebabkan anggaran untuk pendidikan dan pelatihan setiap tahunnya mengalami penurunan, sehingga jumlah ASN yang dapat mengikuti diklat terbatas. Selain itu juga dipengaruhi oleh faktor banyaknya pejabat pensiun dan mutasi ke luar Kota Solok.

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok Sasaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Solok dan instansi lain yang mempunyai urusan tertentu terkait kepegawaian (mutasi, rotasi dan pensiun).

Adapun jenis pelayanan yang tersedia pada BKPSDM adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan Kepegawaian
 - a. Pengadaan dan Mutasi
 - 1) Pengadaan Calon ASN
 - 2) Mutasi PNS (masuk, keluar dan internal)
 - 3) Pengangkatan dalam jabatan fungsional dan struktural
 - b. Kenaikan Pangkat dan Gaji
 - 1) Kenaikan pangkat
 - 2) Ujian dinas dan penyesuaian ijazah
 - 3) Kenaikan pangkat pilihan
 - c. Pensiun dan Pemberhentian
 - 1) Proses pengajuan pensiun
 - 2) Pemberhentian dari jabatan fungsional
 - 3) Pemberian pensiun janda/duda
 - d. Pengelolaan Informasi dan Identitas Pegawai
 - 1) Penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg)
 - 2) Penerbitan Kartu Istri/Suami (Karis/Karsu)
2. Pelayanan Pengembangan Kompetensi dan Kinerja
 - a. Pelatihan dan Pengembangan

- 1) Pelatihan Kepemimpinan (Administrator/Pengawas)
 - 2) Pelatihan Teknis dan fungsional
 - 3) Penyelenggaraan sertifikasi kompetensi ASN
- b. Penilaian Kinerja
- 1) Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
 - 2) Penilaian Kinerja ASN
 - 3) Verifikasi dan evaluasi laporan kinerja pegawai

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan

Mitra langsung Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terkait dengan pengelolaan Manajemen SDM Aparatur dalam instansi Pemerintah Kota Solok yaitu Bagian Organisasi (terkait tata kelola SDM dan kelembagaan). Adapun Mitra di luar Instansi yaitu Kemendagri, Kemenpan RB dan BKN.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dari proses penyusunan rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan di masa mendatang. Sedangkan Isu strategis dalam pembangunan Kota Solok yang berkaitan dengan tugas pokok fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM tidak terlepas dari kondisi Kota Solok saat ini.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM merupakan Organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsi adalah membidangi administrasi kepegawaian di daerah dengan sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang meliputi: perencanaan (formasi), persyaratan pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pendidikan dan pelatihan, penggajian, pemberhentian, sanksi (*punishment*) dan penghargaan (*reward*), pensiun. Dalam mendukung prioritas pembangunan daerah dalam memberikan kemudahan pelayanan publik tentunya perlu disiapkan penataan sumberdaya aparatur yang profesional dan proporsional.

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk menata sumberdaya aparatur Pegawai Negeri Sipil Daerah hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi. Permasalahan yang teridentifikasi terkait tugas pokok dan fungsi BKPSDM antara lain:

1. Kinerja pelayanan publik yang belum optimal dibandingkan dengan tuntutan masyarakat;

Salah satu ukuran kinerja pelayanan publik adalah melalui penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Pada tahun 2024, penghitungan IKM BKPSDM yang biasanya dilakukan oleh Bagian Organisasi dan Aparatur Sekretariat Daerah Kota Solok bekerja sama dengan Pusat Kajian Kebijakan Publik Sumbar karena terbatasnya anggaran dilakukan penilaian secara mandiri. Berdasarkan hasil survey tahun 2024 yang dilakukan, secara umum dapat disimpulkan bahwa penilaian masyarakat yang dalam hal ini adalah pegawai dilingkungan Pemerintah Kota Solok sebagai pengguna jasa terhadap kinerja pelayanan

BKPSDM Kota Solok adalah Baik dengan mutu pelayanan B dengan konversi nilai 85,45. Terdapat peningkatan kualitas pelayanan pada tahun 2024 dibanding tahun 2023.

Walaupun IKM BKPSDM Kota Solok sudah berada pada kategori baik, namun masih terdapat gap antara harapan masyarakat dengan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh BKPSDM Kota Solok. Terdapat beberapa unsur pelayanan yang masih perlu mendapat perhatian dalam perbaikan layanan BKPSDM Kota Solok ke depan yakni prosedur pelayanan, kompetensi petugas pelayanan dan kualitas sarana dan prasarana. Secara keseluruhan hasil analisis survey Kepuasan Masyarakat dapat diinterpretasikan bahwa kegiatan Penyelenggaraan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Solok dalam rangka memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat dilaksanakan secara baik dan bermutu serta hasilnya sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan.

2. Belum optimalnya penempatan PNS sesuai dengan tingkat pendidikan dan kompetensi yang dimiliki;

Penempatan PNS saat ini masih berdasarkan pemenuhan kuantitas, belum sepenuhnya berdasarkan tingkat pendidikan dan kompetensi yang dibutuhkan organisasi. Saat ini BKPSDM baru melakukan assessment kepada beberapa jenjang jabatan. Kedepannya BKPSDM Kota Solok akan lebih fokus pada assessment di semua jenjang jabatan dengan melakukan penilaian kompetensi dan assessment kepada aparatur, serta menyiapkan penyelenggaraan manajemen talenta bagi seluruh ASN.

3. Etos kerja PNS yang belum menunjukkan semangat profesionalisme;

Penerapan reward dan punishment sangat mempengaruhi etos kerja PNS yang berujung pada profesionalisme.

4. Perlu peningkatan kualitas kompetensi yang didukung oleh sertifikasi keahlian dan keterampilan untuk pelayanan tupoksi;

Masih rendahnya kualitas kompetensi aparatur dapat dilihat dari masih belum optimalnya pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Baik itu dari kompetensi manajerial maupun kompetensi teknis.

5. Belum mantapnya proses kaderisasi akibat pola karier yang tidak jelas;

Pola pengembangan karier belum didasarkan pada kompetensi dan kebutuhan organisasi.

2.2.2. Isu Strategis Perangkat Daerah

Isu-isu strategis yang perlu mendapat perhatian untuk kurun waktu tahun 2025-2029 dalam rangka pencapaian visi dan misi sesuai tugas pokok dan fungsi BKPSDM adalah sebagai berikut:

1. Penguatan Implementasi Sistem Merit

Merit system merupakan kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi.

Pelaksanaan sistem merit merupakan amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Penerapan *merit system* merupakan salah indikator penilaian reformasi birokrasi, yang mau tidak mau pemerintah daerah sudah harus mulai menerapkannya. Untuk Kota Solok, pelaksanaan *merit system* masih belum berjalan sepenuhnya dikarenakan belum terpenuhinya dokumen-dokumen dan sistem pendukung *merit system*.

2. Penempatan PNS sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki.

Ini disebabkan karena metode tertentu yang digunakan sebagai standar atau acuan dalam penempatan pegawai seperti metode *Assessment Center* belum terlaksana secara optimal. *Assessment Center* adalah suatu metode untuk memprediksi melalui beberapa simulasi oleh beberapa penilai untuk mengukur kemampuan seseorang dalam menangani tanggung jawab di masa mendatang dengan menggunakan kriteria kesuksesan dalam jabatan tersebut. Penempatan PNS saat ini masih berdasarkan pemenuhan kuantitas tingkat pendidikan, belum sepenuhnya berdasarkan spesifikasi jabatan dan kompetensi yang dibutuhkan organisasi. Selain itu penempatan PNS Daerah belum sesuai dengan talenta aparatur, sehingga kedepannya perlu untuk melakukan penilaian kompetensi semua jenjang jabatan aparatur pada Pemerintah Kota Solok.

3. Peningkatan kualitas sumber daya aparatur.

Kompetensi aparatur yang belum tersertifikasi, dapat menghambat pelaksanaan tugas dan tidak optimalnya pelayanan kepada masyarakat. Dalam penghitungan IP-ASN, kompetensi diperhitungkan sebesar 40% dari keseluruhan pengukuran.

4. Penerapan manajemen kinerja.

Dengan penerapan manajemen kinerja diharapkan dapat menciptakan manajemen kinerja ASN yang lebih efektif, akuntabel, dan adaptif terhadap dinamika pembangunan daerah, sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang profesional dan berdaya saing.

5. Transformasi digital dalam layanan kepegawaian.

Transformasi digital dalam layanan kepegawaian merupakan isu strategis penting bagi BKPSDM dalam mewujudkan tata kelola manajemen aparatur yang modern, transparan, dan efisien. Selama ini, proses layanan kepegawaian masih menghadapi sejumlah kendala, antara lain belum sepenuhnya terintegrasi dalam satu sistem informasi, masih adanya prosedur manual yang memperlambat pelayanan, keterbatasan infrastruktur teknologi, serta variasi kompetensi ASN dalam mengoperasikan aplikasi digital.

6. Manajemen Talenta.

Penerapan manajemen talenta bertujuan memastikan setiap pegawai dapat ditempatkan, dikembangkan, dan dimanfaatkan sesuai dengan potensi, kompetensi, serta kinerjanya, sehingga mampu memberikan kontribusi optimal terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Perumusan Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 2.7
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan	Permasalahan	Isu KLHS yang Relevan	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Sumber daya manusia, regulasi dan sistem manajemen aparatur	Belum optimalnya penerapan sistem merit dalam proses mutasi, rotasi, dan Promosi ASN	-	<ul style="list-style-type: none"> • Transformasi digital ASN • Penguatan Integritas dan Meritokrasi • Manajemen ASN Lintas Generasi • Ketimpangan Kompetensi dan Kualitas SDM • Perubahan Sosial dan Demografi 	<ul style="list-style-type: none"> • Penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN • Kesenjangan Kualitas ASN Antar Wilayah • Tumpang Tindih Kewenangan dan Data Kepegawaian • Distribusi ASN yang Tidak Merata • Keterbatasan Program Pengembangan Kompetensi Berkelanjutan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitas SDM yang Belum Merata • Minimnya Kesempatan Pengembangan Karir dan Kompetensi • Keterbatasan Anggaran Daerah untuk Peningkatan Kinerja ASN • Kelemahan dalam Pengelolaan Data Kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Implementasi Sistem Merit • Penempatan PNS sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki • Peningkatan kualitas sumber daya aparatur • Penerapan manajemen kinerja • Transformasi digital dalam layanan kepegawaian • Manajemen Talenta

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Mengacu pada Visi dan Misi Kota Solok yang dituangkan dalam RPJMD Kota Solok Tahun 2025-2029, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kota Solok maka BKPSDM mendukung pencapaian misi ke-3 yakni Memperkuat Fondasi Transformasi Tata Kelola untuk Mewujudkan Pelayanan Publik yang Berkualitas dan Berkeadilan, dengan tujuan Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang Berkualitas dan Berkeadilan dan sasaran "Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintah Daerah yang Efektif, Efisien, Adaptif dan Berintegritas". Sedangkan tujuan jangka menengah BKPSDM Kota Solok Tahun 2025-2029 adalah "Peningkatan Manajemen dan Profesionalitas ASN".

3.2. Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Sehubungan dengan tujuan jangka menengah BKPSDM Kota Solok Tahun 2025-2029 adalah "Meningkatnya Manajemen dan Profesionalitas ASN". maka sasaran jangka menengah BKPSDM Tahun 2025-2029 yaitu:

1. Meningkatkan Pengelolaan Manajemen ASN

Indikator sasaran :

- Indeks NSPK Manajemen ASN

2. Meningkatkan Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Kepegawaian

Indikator sasaran :

- Nilai SAKIP Perangkat Daerah
- Indeks Kepuasan Masyarakat
- Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah

Berikut tabel tujuan dan sasaran rencana strategis BKPSDM Tahun 2025-2029:

Tabel 3. 1
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Baseline 2024	Target Tahun						
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien, Adaptif dan Berintegritas	Meningkatnya Manajemen dan Profesionalitas ASN	1. Meningkatkan Pengelolaan Manajemen ASN	1. Nilai Penerapan Meritokrasi	254	255	256	257	258	259	260	
			Indeks NSPK Manajemen ASN	57,24	57,24	57,24	58,01	60,75	63,15	65,50	
			2. Meningkatkan Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Kepegawaian	1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	70,15	72,25	74,35	76,45	78,55	80,65	82,75
				2. Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	77,63	80,26	83,00	84,00	85,00	85,60	87,00
				3. Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	-	4,09	4,10	4,11	4,12	4,13	4,14

3.3. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi yang akan dilaksanakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Solok dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Penerapan Sistem Merit dan Tata Kelola ASN;
2. Peningkatan kompetensi dan kapasitas aparatur;
3. Penguatan Akuntabilitas dan Monitoring Kinerja;
4. Efisiensi pengelolaan anggaran dan inovasi layanan;
5. Penguatan budaya organisasi Ber-AKHLAK.

Adapun Penahapan penyusunan Renstra BKPSDM dapat diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.2
Penahapan Renstra Perangkat Daerah

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penyusunan Kebijakan terkait Manajemen Talenta	Implementasi Manajemen Talenta	Implementasi Manajemen Talenta	Implementasi Manajemen Talenta	Implementasi Manajemen Talenta
Penyusunan Kebijakan terkait Implementasi Sistem Merit dalam Pengelolaan Manajemen ASN	Implementasi Sistem Merit dalam Pengelolaan Manajemen ASN	Implementasi Sistem Merit dalam Pengelolaan Manajemen ASN	Implementasi Sistem Merit dalam Pengelolaan Manajemen ASN	Implementasi Sistem Merit dalam Pengelolaan Manajemen ASN
-	-	-	-	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Manajemen ASN

Untuk dapat mengimplementasikan strategi tersebut diatas, maka kebijakan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Penerapan Rekrutmen, mutasi, promosi dan evaluasi ASN berbasis kompetensi dan kinerja;
2. Penguatan *Assessment Centre* dan *Talent Pool* ASN;
3. Penguatan Penilaian Kompetensi Aparatur dan Evaluasi *Assessment*;
4. Pengembangan program pelatihan, diklat, dan sertifikasi sesuai kebutuhan jabatan, serta pengembangan karir melalui diklat kepemimpinan, manajerial, dan teknis;

5. Mengimplementasikan monitoring dan evaluasi berbasis data yang terukur melalui SAKIP, RB, Indeks Penerapan Sistem Merit, dan Indeks Profesionalitas ASN;
6. Penggunaan anggaran berbasis prioritas (budget efficiency)
7. Menyelenggarakan diklat secara efektif dan efisien;
Penyelenggaraan diklat secara efektif dan efisien dilakukan dalam rangka peningkatan kompetensi aparatur yang seluas-luasnya, baik diklat teknis/fungsional maupun diklat penjenjangan.
8. Melakukan survey indeks kepuasan pelayanan kepegawaian;
Indeks kepuasan pelayanan kepegawaian diukur melalui Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sehingga dapat diketahui tingkat/mutu pelayanan BKPSDM sebagai perangkat daerah yang melayani administrasi kepegawaian.
9. Melakukan pemutakhiran data kepegawaian secara berkala;
Pemutakhiran data kepegawaian secara berkala diharapkan agar data kepegawaian yang dimiliki valid dan akurat;
10. Mengembangkan nilai-nilai ASN berAKHLAK di setiap lini pelayanan.

Tabel 3.3
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatkan Kompetensi dan Profesionalisme ASN	Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur	1. Penguatan Sistem Manajemen ASN 2. Pengembangan Kompetensi ASN 3. Pengelolaan Kinerja dan Kesejahteraan ASN	

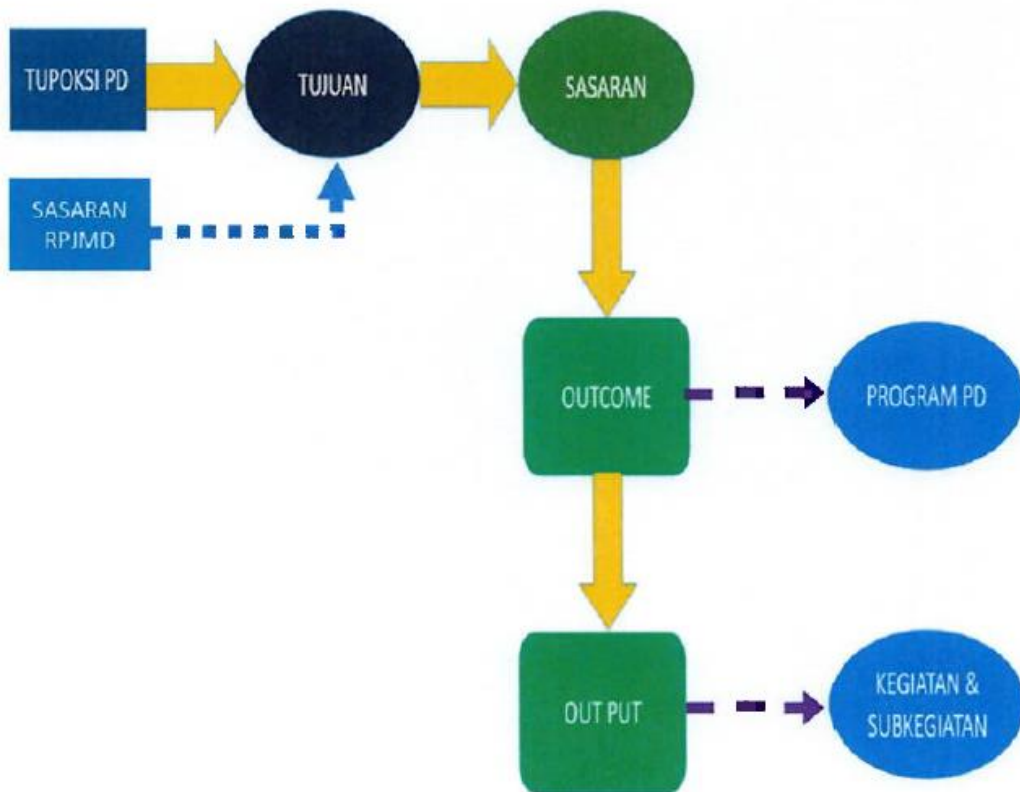
BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, program/kegiatan/sub kegiatan dirumuskan berdasarkan kerangka perumusan pada gambar berikut:

Gambar 4.1

Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Rencana Strategis Perangkat Daerah



Sumber : Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Selanjutnya kerangka di atas diturunkan pada teknik merumuskan program/kegiatan/sub kegiatan BKPSDM sebagai berikut:

Tabel 4.1

Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJM yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatkan Kompetensi dan Profesionalisme ASN Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien, Adaptif dan Berintegritas	Meningkatnya Manajemen dan Profesionalitas ASN				Indeks Penerapan Meritokrasi		
		Meningkatnya Pengelolaan Manajemen ASN			Indek NSPK		
		Terlaksananya Pengadaan dan Pemberhentian ASN			Persentase penempatan ASN sesuai dengan formasi kebutuhan	Program Kepegawaian Daerah	
			Tersusunnya rencana kebutuhan ASN		Dokumen Rencana Kebutuhan ASN pada e-Formasi	Keg 1 : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
						Subkeg.1.1.2 Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	
Terlaksananya pengadaan ASN		Jumlah pengangkatan ASN sesuai formasi	Subkeg.1.1.3 Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian				

NSPK dan Sasaran RPJM yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						Subkeg.1.1.4 Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
				Terlaksananya pemberhentian ASN	Jumlah pemberhentian ASN sesuai ketentuan	Subkeg.1.1.5 Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
						Subkeg.1.1.6 Pengelolaan Data Kepegawaian	
			Terlaksananya Pemenuhan ketersediaan SDM aparatur sesuai dengan kebutuhan organisasi		Persentase penempatan ASN sesuai dengan standar kompetensi jabatan	Keg 2 : Mutasi dan Promosi ASN	
				Terlaksananya Kesesuaian Kebutuhan Pegawai dengan Peta Jabatan	Persentase Perangkat Daerah yang Kebutuhan Pegawainya sesuai dengan Peta Jabatan	Subkeg.1.2.1 Pengelolaan Mutasi ASN	
				Penempatan ASN sesuai Kompetensi dan Syarat Jabatan	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai kompetensi dan syarat jabatan	Subkeg.1.2.2 Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
						Subkeg.1.2.3 Pengelolaan Assessment Centre	
			Meningkatnya disiplin, perlindungan dan penghargaan ASN		Persentase pelanggaran disiplin PNS yang ditindaklanjuti	Keg 3 : Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	

NSPK dan Sasaran RPJM yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Persentase perlindungan dan penghargaan ASN	Subkeg.1.3.1 Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
						Subkeg.1.3.2 Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Meningkatnya penanganan kasus-kasus kepegawaian	Persentase penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin	Subkeg.1.3.3 Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	
				Meningkatnya pembinaan dan pengawasan terhadap penegakan disiplin aparatur	Persentase aparatur yang dibina	Subkeg.1.3.4 Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	
				Meningkatnya perlindungan ASN	Persentase aparatur yang mendapatkan perlindungan	Subkeg.1.3.5 Pembinaan Disiplin ASN	
				Meningkatnya pemberian penghargaan bagi ASN	Tersedianya instrumen kebijakan peningkatan kesejahteraan pegawai Persentase aparatur yang mendapatkan penghargaan	Subkeg.1.3.6 Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	

NSPK dan Sasaran RPJM yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Meningkatnya Budaya Kerja Pegawai, Citra Institusi dan Pengelolaan Kinerja	Peningkatan Kinerja ASN	Persentase ASN berkinerja Baik Persentase Evaluasi Kinerja ASN melalui e-Kinerja		
			Meningkatnya Pelaksanaan Manajemen Talenta	Tersedianya Talent Pool secara Eksklusif	Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi Jumlah ASN yang telah mengikuti Pemetaan Kompetensi Jumlah ASN yang masuk kelompok Rencana Suksesi	Keg 4 : Pengembangan Kompetensi ASN Subkeg.1.4.1 Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Subkeg.1.4.2 Pembinaan jabatan fungsional ASN Subkeg.1.4.3 Pengelolaan Assessment Centre	
				Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN melalui Jalur Pendidikan	Jumlah ASN yang mengikuti Tugas Belajar	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Keg 1 : Pengembangan Kompetensi Teknis	

NSPK dan Sasaran RPJM yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Teknis dan Fungsional	Subkeg.1.1.2 Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
						Keg 2 : Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
						Subkeg.1.2.1 Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	

NSPK dan Sasaran RPJM yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
		Meningkatnya Akuntabilitas dan Pelayanan Perangkat Daerah			Nilai SAKIP Perangkat Daerah			
			Meningkatnya Kualitas Perencanaan Organisasi			Nilai Komponen Perencanaan pada Evaluasi SAKIP Nilai Komponen Pengukuran Kinerja pada Evaluasi SAKIP		
			Meningkatnya Kualitas Pelaporan Organisasi			Nilai Komponen Pelaporan pada Evaluasi SAKIP		
			Meningkatnya Kualitas Pengawasan Internal Organisasi			Nilai Komponen Evaluasi Internal pada Evaluasi SAKIP		
						Indeks Kepuasan Masyarakat		
			Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian			Persentase pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu		
				Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian		Jumlah Layanan Administrasi Kepegawaian		
						Jumlah ASN yang dilayani		
					Jumlah Pelayanan Kepegawaian Tepat Waktu			

NSPK dan Sasaran RPJM yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
					Persentase Kepuasan ASN		
			Meningkatnya digitalisasi layanan kepegawaian		Cakupan pelayanan kepegawaian melalui aplikasi kepegawaian		
				Updating data kepegawaian yang akuntabel	Tingkat akurasi data		
				Pengembangan fitur aplikasi kepegawaian	Jumlah penambahan fitur layanan kepegawaian melalui KEPO		
					Indeks Pelayanan Publik		

Berdasarkan tabel teknis perumusan Program Kegiatan, dan Sub kegiatan Renstra di atas, berikut ini pemaparan secara rinci mengenai target indikator serta pagu anggaran untuk masing-masing Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan tersebut. Tabel di bawah ini disusun untuk memberikan gambaran yang jelas dan terukur mengenai capaian dan kebutuhan pendanaan yang direncanakan.

Tabel 4.2
Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				7.320.539.567		7.275.728.302		7.681.838.497		7.730.033.013		7.778.950.446		
5.03 - KEPEGAWAIAN				6.147.400.000		6.323.932.013		6.682.452.395		6.862.767.001		7.004.459.867		
5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				5.629.609.000		5.781.151.463		6.107.545.599		6.259.114.865		6.390.625.125		
Meningkatnya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah	Persentase fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah (%)	100	100	5.626.509.000	100	5.778.051.463	100	6.098.545.599	100	6.249.664.865	100	6.380.702.625	5.03.5.04.0.00.25.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				5.155.819.500		5.284.707.488		5.548.927.862		5.687.643.558		5.829.827.147		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	55	55	5.155.519.500	55	5.284.407.488	55	5.548.627.862	55	5.687.343.558	55	5.829.527.147		
5.03.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				5.155.519.500		5.284.407.488		5.548.627.862		5.687.343.558		5.829.527.147		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	55	55	5.155.519.500	55	5.284.407.488	55	5.548.627.862	55	5.687.343.558	55	5.829.527.147		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				0		0		0		0		0		
5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				0		0		26.500.000		27.825.000		0		
Pakaian Dinas Harian, Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	15	2	0	2	0	2	26.500.000	2	27.825.000	2	0		
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	60	60		60		60		60		60			
5.03.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0		0		26.500.000		27.825.000		0		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	60	60	0	60	0	60	26.500.000	60	27.825.000	60	0		
5.03.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	15	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				191.405.500		200.080.775		214.589.814		220.436.358		226.517.218		
Instalasi Listrik, Bahan Logistik, Cetak dan Penggandaan,	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	191.405.500	12	200.080.775	12	214.589.814	12	220.436.358	12	226.517.218		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
Fasilitasi Tamu, Rapat Koordinasi															
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12		12		12		12		12				
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	7	7		7		7		7		7				
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3		3		3		3		3				
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	8	4		4		4		4		4				
5.03.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				1.000.000		0		1.250.000		1.250.000		1.312.500			
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	7	7	1.000.000	7	0	7	1.250.000	7	1.250.000	7	1.312.500			
5.03.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				8.114.000		8.519.700		8.945.685		9.392.969		9.862.618			
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	3	8.114.000	3	8.519.700	3	8.945.685	3	9.392.969	3	9.862.618			
5.03.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan				5.700.000		5.985.000		6.284.250		6.598.463		6.928.386			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Penggandaan														
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	8	4	5.700.000	4	5.985.000	4	6.284.250	4	6.598.463	4	6.928.386		
5.03.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				4.800.000		5.040.000		5.292.000		5.556.600		5.834.430		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	4.800.000	12	5.040.000	12	5.292.000	12	5.556.600	12	5.834.430		
5.03.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				171.791.500		180.536.075		192.817.879		197.638.326		202.579.284		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	171.791.500	12	180.536.075	12	192.817.879	12	197.638.326	12	202.579.284		
5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				0		0		0		0		0		
5.03.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				230.579.000		242.107.950		254.799.910		257.330.535		265.092.376		
Jasa Surat Menyurat, Komunikasi SDA dan Listrik, Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	230.579.000	12	242.107.950	12	254.799.910	12	257.330.535	12	265.092.376		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	(Laporan)													
5.03.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				375.000		393.750		1.000.000		1.050.000		1.102.500		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	375.000	12	393.750	12	1.000.000	12	1.050.000	12	1.102.500		
5.03.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				45.000.000		47.250.000		49.612.500		52.093.125		54.697.781		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	45.000.000	12	47.250.000	12	49.612.500	12	52.093.125	12	54.697.781		
5.03.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				185.204.000		194.464.200		204.187.410		204.187.410		209.292.095		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	185.204.000	12	194.464.200	12	204.187.410	12	204.187.410	12	209.292.095		
5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				49.005.000		51.455.250		54.028.013		56.729.414		59.565.884		
Pemeliharaan Kendaraan Dinas, Peralatan dan Mesin dan Gedung Kantor	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	10	10	49.005.000	10	51.455.250	10	54.028.013	10	56.729.414	10	59.565.884		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	7	2		2		3		3		3			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	8	2		2		2		2		2			
5.03.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				45.635.000		47.916.750		50.312.588		52.828.217		55.469.628		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	10	10	45.635.000	10	47.916.750	10	50.312.588	10	52.828.217	10	55.469.628		
5.03.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				1.380.000		1.449.000		1.521.450		1.597.523		1.677.399		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	7	2	1.380.000	2	1.449.000	3	1.521.450	3	1.597.523	3	1.677.399		
5.03.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0		
5.03.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung				1.990.000		2.089.500		2.193.975		2.303.674		2.418.857		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Kantor atau Bangunan Lainnya														
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	8	2	1.990.000	2	2.089.500	2	2.193.975	2	2.303.674	2	2.418.857		
Meningkatnya kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi internal Perangkat Daerah	Nilai Komponen Evaluasi Internal SAKIP PD (Angka)	17,5	18,20	3.100.000	18,55	3.100.000	18,90	9.000.000	19,25	9.450.000	19,60	9.922.500		
	Nilai Komponen Perencanaan Kinerja SAKIP PD (Angka)	22,20	23,30		23,85		24,40		24,95		25,50			
	Nilai Komponen Pengukuran Kinerja SAKIP PD (Angka)	18,90	20,80		21,75		22,70		23,65		24,60			
	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja SAKIP PD (Angka)	11,55	12,05		12,30		12,55		12,80		13,05			
5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				2.800.000		2.800.000		8.700.000		9.150.000		9.622.500		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	4	4	2.800.000	4	2.800.000	4	8.700.000	4	9.150.000	4	9.622.500		
	Jumlah Data Statistik Sektorial Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	20	20		20		20		20		20			
	Jumlah Dokumen Perencanaan	10	10		10		10		10		10			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Perangkat Daerah (Dokumen)													
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	23	23		23		23		23		23			
5.03.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				2.000.000		2.000.000		2.500.000		2.625.000		2.756.250		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	10	10	2.000.000	10	2.000.000	10	2.500.000	10	2.625.000	10	2.756.250		
5.03.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				0		0		3.150.000		3.337.500		3.534.375		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD (Dokumen)	4	4	0	4	0	4	3.150.000	4	3.337.500	4	3.534.375		
5.03.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				500.000		500.000		2.750.000		2.887.500		3.031.875		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	23	23	500.000	23	500.000	23	2.750.000	23	2.887.500	23	3.031.875		
5.03.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				300.000		300.000		300.000		300.000		300.000		
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	20	20	300.000	20	300.000	20	300.000	20	300.000	20	300.000		
5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				5.155.819.500		5.284.707.488		5.548.927.862		5.687.643.558		5.829.827.147		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	12	12	300.000	12	300.000	12	300.000	12	300.000	12	300.000		
5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				300.000		300.000		300.000		300.000		300.000		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	12	12	300.000	12	300.000	12	300.000	12	300.000	12	300.000		
5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH				517.791.000		542.780.550		574.906.796		603.652.136		613.834.742		
Meningkatnya Budaya Kerja Pegawai, Citra Institusi dan Pengelolaan Kinerja	Persentase ASN yang berkinerja baik (%)	99,41	100	0	100	0	100	0	100	0	100	0	5.03.5.04.0.00.25.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				8.000.000		7.500.000		0		0		0		
Peningkatan Kinerja ASN	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Laporan)	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
5.03.02.2.04.0003 - Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi				0		0		0		0		0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
Kinerja Aparatur															
Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Laporan)	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0			
Meningkatnya digitalisasi layanan kepegawaian	Cakupan pelayanan kepegawaian melalui aplikasi kepegawaian (%)	46,15	53,85	0	53,85	0	61,54	0	61,54	0	69,23	0			
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				65.000.000		68.250.000		87.912.500		92.308.125		96.923.531			
Updating data kepegawaian yang akuntabel	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	2.200	2.250	0	2.250	0	2.250	0	2.200	0	2.200	0			
5.03.02.2.01.0011 - Pengelolaan Data Kepegawaian				0		0		0		0		0			
Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	2.200	2.250	0	2.250	0	2.250	0	2.200	0	2.200	0			
Pengembangan fitur aplikasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	2.200	2.250	0	2.250	0	2.250	0	2.200	0	2.200	0			
5.03.02.2.01.0010 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian				0		0		0		0		0			
Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	2.200	2.250	0	2.250	0	2.250	0	2.200	0	2.200	0			
Meningkatnya disiplin, perlindungan dan penghargaan ASN	Persentase Pelanggaran Disiplin PNS yang Ditindaklanjuti (%)	100	100	8.000.000	100	7.500.000	100	0	100	0	100	0			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Persentase Penghargaan ASN (%)	0	0		10,09		15		17,05		18			
	Persentase perlindungan ASN (%)	100	100		100		100		100		100			
5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				8.000.000		7.500.000		0		0		0		
Meningkatnya penanganan kasus-kasus kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Laporan)	8	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0		
5.03.02.2.04.0008 - Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Laporan)	8	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0		
Meningkatnya pembinaan dan pengawasan terhadap penegakan disiplin aparatur	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan (Orang)	1	1	8.000.000	1	0	1	0	1	0	1	0		
5.03.02.2.04.0007 - Pembinaan Disiplin ASN				8.000.000		0		0		0		0		
Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan (Orang)	1	1	8.000.000	1	0	1	0	1	0	1	0		
Meningkatnya perlindungan ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa (Orang)	1	1	0	1	7.500.000	1	0	1	0	1	0		
5.03.02.2.04.0005 - Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai				0		7.500.000		0		0		0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa (Orang)	1	1	0	1	7.500.000	1	0	1	0	1	0		
Meningkatnya pemberian penghargaan bagi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0		
	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang)	0	50		50		50		50		50			
5.03.02.2.04.0001 - Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				0		0		0		0		0		
Tersusunnya Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0		
5.03.02.2.04.0004 - Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang)	0	50	0	50	0	50	0	50	0	50	0		
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu (%)	100	100	16.102.000	100	16.907.100	100	17.752.455	100	18.640.078	100	19.572.082		
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				65.000.000		68.250.000		87.912.500		92.308.125		96.923.531		
Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Lembaga)	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03.02.2.01.0008 - Fasilitasi Lembaga Profesi ASN				0		0		0		0		0		
Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Lembaga)	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0		
5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN				157.187.000		165.046.350		173.298.668		181.963.601		191.061.781		
Pelayanan Kenaikan Pangkat	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	300	350	16.102.000	350	16.907.100	350	17.752.455	350	18.640.078	350	19.572.082		
5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN				16.102.000		16.907.100		17.752.455		18.640.078		19.572.082		
Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	300	350	16.102.000	350	16.907.100	350	17.752.455	350	18.640.078	350	19.572.082		
Meningkatnya pelaksanaan manajemen talenta	Persentase pemetaan kompetensi ASN (%)	70	100	287.604.000	100	301.984.200	100	313.695.628	100	329.380.410	100	325.849.430		
5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN				287.604.000		301.984.200		313.695.628		329.380.410		325.849.430		
Talent Pool secara Eksklusif	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center (Dokumen)	70	100	161.604.000	100	169.684.200	100	178.168.410	100	187.076.831	100	196.430.672		
5.03.02.2.03.0002 - Pengelolaan Assessment Center				161.604.000		169.684.200		178.168.410		187.076.831		196.430.672		
Terkelolanya Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center (Dokumen)	70	100	161.604.000	100	169.684.200	100	178.168.410	100	187.076.831	100	196.430.672		
Pengembangan Kompetensi ASN melalui Jalur Pendidikan	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina (Orang)	12	12	126.000.000	12	132.300.000	12	135.527.218	12	142.303.579	12	129.418.758		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	5	1		3		5		5		5			
5.03.02.2.03.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN				126.000.000		132.300.000		135.527.218		142.303.579		129.418.758		
Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	5	1	126.000.000	3	132.300.000	5	135.527.218	5	142.303.579	5	129.418.758		
5.03.02.2.03.0013 - Pembinaan Jabatan Fungsional ASN				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina (Orang)	12	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0		
Meningkatnya Pemberhentian dan Pengadaan Pegawai yang berkualitas	Persentase pemenuhan asn sesuai dengan formasi kebutuhan (%)	44,97	44,97	65.000.000	46,05	68.250.000	48,21	87.912.500	51,35	92.308.125	53,27	96.923.531		
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				65.000.000		68.250.000		87.912.500		92.308.125		96.923.531		
Terpenuhinya Formasi ASN	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen)	2	2	65.000.000	2	68.250.000	2	71.662.500	2	75.245.625	2	79.007.906		
Tersusunnya rencana kebutuhan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN (Dokumen)	2	2	0	2	0	2	12.500.000	2	13.125.000	2	13.781.250		
5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN				0		0		12.500.000		13.125.000		13.781.250		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN (Dokumen)	2	2	0	2	0	2	12.500.000	2	13.125.000	2	13.781.250		
5.03.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK				65.000.000		68.250.000		71.662.500		75.245.625		79.007.906		
Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen)	2	2	65.000.000	2	68.250.000	2	71.662.500	2	75.245.625	2	79.007.906		
Pemberhentian ASN sesuai ketentuan	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	61	57	0	65	0	60	3.750.000	63	3.937.500	65	4.134.375		
5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian				0		0		3.750.000		3.937.500		4.134.375		
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	61	57	0	65	0	60	3.750.000	63	3.937.500	65	4.134.375		
Penempatan ASN sesuai dengan kebutuhan organisasi	Persentase Penempatan ASN Sesuai Dengan Formasi Kebutuhan (%)	60,56	60,56	141.085.000	65,68	148.139.250	75,1	155.546.213	83,42	163.323.523	90	171.489.699		
5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN				157.187.000		165.046.350		173.298.668		181.963.601		191.061.781		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Kesesuaian Kebutuhan Pegawai dengan Peta Jabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
Penempatan ASN sesuai Kompetensi dan Syarat Jabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	3	3	141.085.000	3	148.139.250	3	155.546.213	3	163.323.523	3	171.489.699		
5.03.02.2.02.0003 - Pengelolaan Promosi ASN				141.085.000		148.139.250		155.546.213		163.323.523		171.489.699		
Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	3	3	141.085.000	3	148.139.250	3	155.546.213	3	163.323.523	3	171.489.699		
5.04 - PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				1.173.139.567		951.796.289		999.386.102		867.266.012		774.490.579		
5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				1.173.139.567		951.796.289		999.386.102		867.266.012		774.490.579		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN melalui jalur pelatihan	Persentase Pengembangan Kompetensi ASN (%)	30,16	63	1.173.139.567	65	951.796.289	67	999.386.102	70	867.266.012	75	774.490.579	5.03.5.04.0.00.25.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis				0		0		0		330.000.000		210.361.264		
pengembangan kompetensi ASN melalui jalur pelatihan	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	0	135	0	135	0	140	0	143	330.000.000	145	210.361.264		
5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				0		0		0		330.000.000		210.361.264		
Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	0	135	0	135	0	140	0	143	330.000.000	145	210.361.264		
5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional				1.173.139.567		951.796.289		999.386.102		537.266.012		564.129.315		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
pengembangan kompetensi ASN melalui jalur pelatihan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	214	332	1.173.139.567	332	951.796.289	335	999.386.102	340	537.266.012	345	564.129.315		
5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan				1.173.139.567		951.796.289		999.386.102		537.266.012		564.129.315		
Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	214	332	1.173.139.567	332	951.796.289	335	999.386.102	340	537.266.012	345	564.129.315		

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah serta pelaksanaan program prioritas pembangunan daerah Kota Solok Tahun 2025–2029, BKPSDM berperan strategis melalui serangkaian subkegiatan yang diarahkan untuk memperkuat kapasitas aparatur, meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan, serta memastikan terwujudnya birokrasi yang profesional, berintegritas, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Berikut Subkegiatan yang mendukung program prioritas pembangunan daerah:

Tabel 4.3
Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program
Prioritas Pembangunan Daerah
BKPSDM Kota Solok

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepegawaian Daerah	<p>Meningkatnya Pemberhentian dan Pengadaan Pegawai yang Berkualitas</p> <p>Penempatan ASN sesuai dengan Kebutuhan Organisasi</p> <p>Meningkatnya Disiplin, Perlindungan dan Penghargaan ASN</p> <p>Meningkatnya Budaya Kerja Pegawai, Citra Institusi dan Pengelolaan Kinerja</p>	<p>Kegiatan : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN Subkegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN 2. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK 3. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian <p>Kegiatan : Mutasi dan Promosi ASN Subkegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Mutasi ASN 2. Pengelolaan Promosi ASN <p>Kegiatan : Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Subkegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN 2. Pembinaan Disiplin ASN 3. Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai 4. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai 5. Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur <p>Kegiatan : Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Subkegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur 	

		Meningkatnya Pelaksanaan Manajemen Talenta	<p>Kegiatan : Pengembangan Kompetensi ASN</p> <p>Subkegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Assessment Centre 2. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN 3. Pembinaan Jabatan Fungsional ASN
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	<p>Kegiatan : Mutasi dan Promosi ASN</p> <p>Subkegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN <p>Kegiatan : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</p> <p>Subkegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
		Meningkatnya Digitalisasi Layanan Kepegawaian	<p>Kegiatan : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</p> <p>Subkegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Data Kepegawaian 2. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
2	Pengembangan Sumber Daya Manusia	Meningkatnya Pengembangan Kompetensi ASN melalui Jalur Pelatihan	<p>Kegiatan : Pengembangan Kompetensi Teknis</p> <p>Subkegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum <p>Kegiatan : Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>Subkegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Urusan

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah adalah alat ukur strategis yang digunakan untuk menilai sejauh mana pemerintah daerah telah mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran strategisnya. IKU menjadi fondasi bagi pelaksanaan evaluasi kinerja secara objektif, memastikan bahwa setiap program, kebijakan dan kativitas yang dilaksanakan benar-benar memberikan dampak positif bagi pelayanan publik dan pembangunan daerah.

Berikut Indikator Kinerja Utama (IKU) BKPSDM Kota Solok dan proyeksi target capaian Tahun 2025-2030:

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kota Solok

No	Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun						Ket.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Nilai Penerapan Meritokrasi	Nilai	254	255	256	257	258	259	260	
2	Indeks NSPK Manajemen ASN	Indeks	57,24	57,24	57,24	58,01	60,75	63,15	65,50	
3	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	70,15	72,25	74,35	76,45	78,55	80,65	82,75	
4	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	77,63	80,26	83,00	84,00	85,00	85,60	87,00	
5	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks	-	4,09	4,10	4,11	4,12	4,13	4,14	

Selain Indikator Kinerja Utama (IKU), BKPSDM juga memiliki Indikator Kinerja Kunci (IKK) perangkat daerah. IKK adalah alat ukur yang sangat penting untuk mengukur aspek-aspek kritis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah. IKK berfokus pada pencapaian target-target strategis yang dianggap krusial guna mendukung keberhasilan kebijakan, peningkatan kualitas layanan publik, dan efektivitas administratif. Dengan demikian, IKK tidak hanya mencerminkan hasil akhir, tetapi juga proses kunci yang mendasari kinerja operasional secara menyeluruh. IKK menekankan pada aspek-aspek kritis yang jika tidak tercapai dapat menghambat keberhasilan keseluruhan program dan kebijakan

Berikut Indikator Kinerja Kunci BKPSDM Tahun 2025-2030 :

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci BKPSDM Kota Solok

No	Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Indeks NSPK Manajemen ASN	%	57,24	57,24	57,24	58,01	60,75	63,15	65,50	

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis BKPSDM Kota Solok Tahun 2025-2029 disusun sebagai dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program dan kegiatan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Dalam kurun waktu tahun 2025-2029, BKPSDM Kota Solok menargetkan pencapaian tujuan Meningkatkan Manajemen dan Profesionalitas ASN.

Pelaksanaan Renstra BKPSDM Kota Solok Tahun 2025-2029 berpedoman pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), yaitu: akuntabilitas, transparansi, partisipasi, efisiensi, efektivitas, dan kepatuhan terhadap regulasi.

Kaidah pelaksanaan pembangunan meliputi konsistensi perencanaan dan penganggaran, yakni seluruh program dan kegiatan yang dirancang dalam Renstra harus menjadi acuan dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan Perangkat Daerah dan koordinasi dan sinergi antar-OPD dan pemangku kepentingan dalam penguatan manajemen dan profesionalisme ASN.

Pengendalian dan evaluasi Renstra BKPSDM Kota Solok dilakukan untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan selaras dengan rencana yang telah ditetapkan, serta mampu mencapai indikator kinerja secara terukur. Mekanisme pengendalian dan evaluasi dilakukan melalui Monitoring dan Evaluasi Kinerja, Reviu Tengah Periode Renstra, dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kinerja dan Evaluasi.

Semoga Rencana Strategis BKPSDM Kota Solok ini dapat memenuhi harapan sebagai salah satu instrumen perencanaan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Solok.


RAMADHANI KIRANA PUTRA