

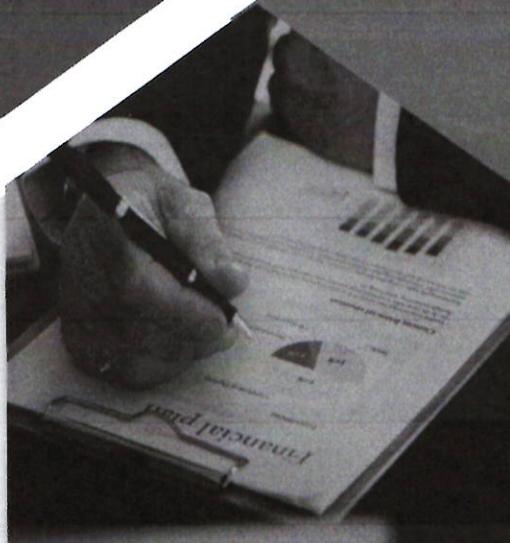


**PEMERINTAH  
KABUPATEN SOLOK**

**PERATURAN BUPATI SOLOK  
NOMOR 39 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT  
DAERAH KABUPATEN SOLOK  
TAHUN 2021-2026**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA**

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim*

*Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,*

Puji dan syukur Kehadirat Allah SWT atas Rahmat dan Hidayah-Nya, Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok tahun 2021-2026 telah dapat diselesaikan dengan baik. Dokumen Renstra adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun kedepan yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 telah diselaraskan dengan kebijakan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Solok Tahun 2021-2026. Dinamika tantangan dan permasalahan bidang kepegawaian dijadikan dasar untuk memprediksi kondisi lima tahun ke depan, merencanakan program pembangunan jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok. Upaya untuk dapat mendukung tercapainya visi dan misi Bupati Solok secara kongkrit dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang terarah dan terkoordinasi serta memperhatikan segala potensi yang ada guna pengembangan dan peningkatan pengelolaan kepegawaian untuk mewujudkan aparatur yang tangguh dan memiliki daya saing yang tinggi.

Harapan kami semoga Dokumen Renstra ini dapat digunakan sebagai acuan untuk lebih meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok serta mendukung pencapaian Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Solok selama 5 (lima) tahun ke depan.

*Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.*

Arosuka, Desember 2021  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya  
Manusia Kabupaten Solok  
Plt KEPALA



AFRIALDI, S.E., M.M  
NIP. 19750429 199403 1 002

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum.....	5
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b>	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	9
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah .....	14
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	19
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	27
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan .....	29
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih .....	31
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Kabupaten .....	35
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) .....	38
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis .....	40
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b>	
4.1 Tujuan .....	43
4.2 Sasaran.....	43
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	
5.1 Strategi.....	46
5.2 Arah Kebijakan.....	47
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b>	
6.1 Program Kegiatan .....	50
6.2 Kelompok Sasaran .....	52
6.3 Pendanaan Indikatif.....	52
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>64</b>
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>65</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 2.1</b>	Komposisi Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin .....	14
<b>Tabel 2.2</b>	Komposisi Pegawai berdasarkan Golongan .....	15
<b>Tabel 2.3</b>	Komposisi Pegawai berdasarkan Jabatan.....	16
<b>Tabel 2.4</b>	Komposisi Pegawai berdasarkan Pendidikan .....	17
<b>Tabel 2.5</b>	Daftar Aset yang dikelola .....	17
<b>Tabel 2.6</b>	Rekapitulasi Sumber Daya BKPSDM Tahun 2021 .....	18
<b>Tabel 2.7</b>	Target Kinerja Tahun 2021-2026.....	23
<b>Tabel 2.8</b>	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Solok Tahun 2016-2021.....	24
<b>Tabel 2.9</b>	Anggaran dan Realisasi Pendanaan BKPSDM Kabupaten Solok Tahun 2011-2015.....	25
<b>Tabel 3.1</b>	Pemetaan permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	31
<b>Tabel 3.2</b>	Perumusan Visi dan Misi serta Tujuan dan Sasaran Daerah Tahun 2021-2026.....	33
<b>Tabel 3.3</b>	Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator yang diemban oleh BKPSDM Kabupaten Solok Tahun 2021-2026.....	35
<b>Tabel 3.3</b>	Permasalahan Pelayanan BKPSDM berdasarkan Sasaran Strategis BKN beserta Faktor Penghambat dan pendorong Keberhasilan Penenangannya.....	38
<b>Tabel 3.4</b>	Permasalahan Pelayanan BKPSDM berdasarkan Sasaran Strategis BKD Provinsi Sumatera Barat beserta Faktor Penghambat dan pendorong Keberhasilan Penenangannya .....	40
<b>Tabel 4.1</b>	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM Kabupaten Solok Tahun 2021-2026.....	45
<b>Tabel 5.1</b>	Analisa SWOT .....	47
<b>Tabel 5.2</b>	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan .....	49
<b>Tabel 6.1</b>	Rencana, Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif BKPSDM Kabupaten Solok .....	54
<b>Tabel 7.1</b>	Indikator Kinerja BKPSDM yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	64

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1.1</b> Keterkaitan Dokumen Perencanaan .....	4
<b>Gambar 2.1</b> Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Solok .....	11
<b>Gambar 2.2</b> Komposisi ASN BKPSDM berdasarkan Jenis kelamin.....	15
<b>Gambar 2.3</b> Komposisi ASN BKPSDM berdasarkan Golongan.....	16
<b>Gambar 2.4</b> Komposisi ASN BKPSDM berdasarkan Jabatan.....	16

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung Bupati Solok dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya di bidang kepegawaian, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok berkomitmen untuk melaksanakan perubahan paradigma pengelolaan sumber daya kepegawaian menuju perspektif manajemen pengembangan sumber daya manusia secara strategis agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil negara unggulan.

Pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur pada saat ini menjadi wacana yang mengemuka baik pada sektor publik maupun privat. Hal ini dipacu oleh kemajuan teknologi dan pengetahuan yang pesat maupun perkembangan budaya. Upaya pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur mutlak dilaksanakan guna menjawab kritik dan sorotan masyarakat terhadap akuntabilitas kinerja instansi publik dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Oleh karena itu, sangatlah penting apabila upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur ini direncanakan dan disusun melalui suatu program yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan dan dinamika perubahan.

Dengan adanya tuntutan kompetensi aparatur yang semakin tinggi dan semakin luas maka pendekatan-pendekatan dalam pengembangan SDM aparatur kini tidak cukup hanya dengan berbasis kompetensi (*competency based human resource development*) tapi lebih mengarah kepada pengembangan *talent pool* atau *talent based human resource development* yang akan mampu menghasilkan tidak hanya ASN yang profesional tapi juga ASN yang memiliki integritas, dedikasi dan kemampuan beradaptasi dengan berbagai perkembangan jaman.

Dalam rangka mewujudkan hal di atas, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok sebagai perangkat daerah yang menangani kebijakan di bidang kepegawaian dan pengembangan SDM aparatur memegang peranan yang sangat vital. Untuk itu dalam pelaksanaan program dan kegiatannya perlu didukung dengan ketersediaan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 yang mana merupakan pengejawantahan dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2021-2026

sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021. Rencana strategis tersebut disusun dengan tetap mempertimbangkan asas kesinambungan dan keberlanjutan program-program yang telah dilaksanakan selama periode sebelumnya.

Dokumen Renstra merupakan rencana pembangunan jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dalam pelaksanaannya akan menjadi acuan dalam menyusun Rencana Kerja setiap tahun. Penyusunan Renstra ini dimaksudkan agar dapat mengarahkan semua program dan kegiatan yang dihasilkan senantiasa berorientasi pada hasil (*oriented result*) yang ingin dicapai sampai dengan tahun 2021-2026. Perencanaan ini memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul sekaligus memuat tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi serta program dan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan sampai tahun 2021-2026 dalam rangka mendukung visi dan misi kepala daerah.

Persiapan penyusunan Renstra yang dilakukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok terdiri atas tahapan-tahapan antara lain:

a. Tahapan Persiapan Penyusunan Rancangan Renstra

Adapun kegiatan yang dilakukan pada tahapan persiapan penyusunan rancangan Renstra tersebut adalah:

1. Pembentukan Tim Penyusunan Renstra

Pembentukan Tim Penyusun Renstra dimulai dari penyiapan rancangan Surat Keputusan sampai diterbitkannya Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok.

2. Orientasi mengenai Renstra

Orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah kepada seluruh anggota tim perlu dilakukan untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang-undangan keterkaitan dengan perencanaan pembangunan nasional dan daerah, keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah, dan menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang diperlukan dalam menyusun Renstra Perangkat Daerah.

3. Penyusunan Agenda Kerja Tim Renstra

Rencana kegiatan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah disusun ke dalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai

dari persiapan surat edaran Kepala Daerah sehingga verifikasi rancangan Renstra Perangkat daerah sebagai bahan musrenbang.

4. Pengumpulan Data dan Informasi

Pengumpulan data dan informasi tersebut dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Menyusun daftar data/informasi yang dibutuhkan bagi penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan disajikan dalam bentuk matrik untuk memudahkan analisis;
- Mengumpulkan data/informasi yang akurat dari sumber-sumber yang dapat dipertanggungjawabkan;
- Menyiapkan tabel-tabel/matrik kompilasi data yang sesuai dengan kebutuhan analisis.

b. Tahapan Penyusunan Rancangan Awal Renstra

Kegiatan yang dilakukan pada tahapan ini adalah:

1. Pengolahan data dan informasi
2. Analisis Gambaran pelayanan BKPSDM
3. Review Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra
4. Penelaahan RTRW
5. Analisis terhadap dokumen KLHS
6. Perumusan Isu-isu strategis
7. Perumusan visi dan misi BKPSDM
8. Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah
9. Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah

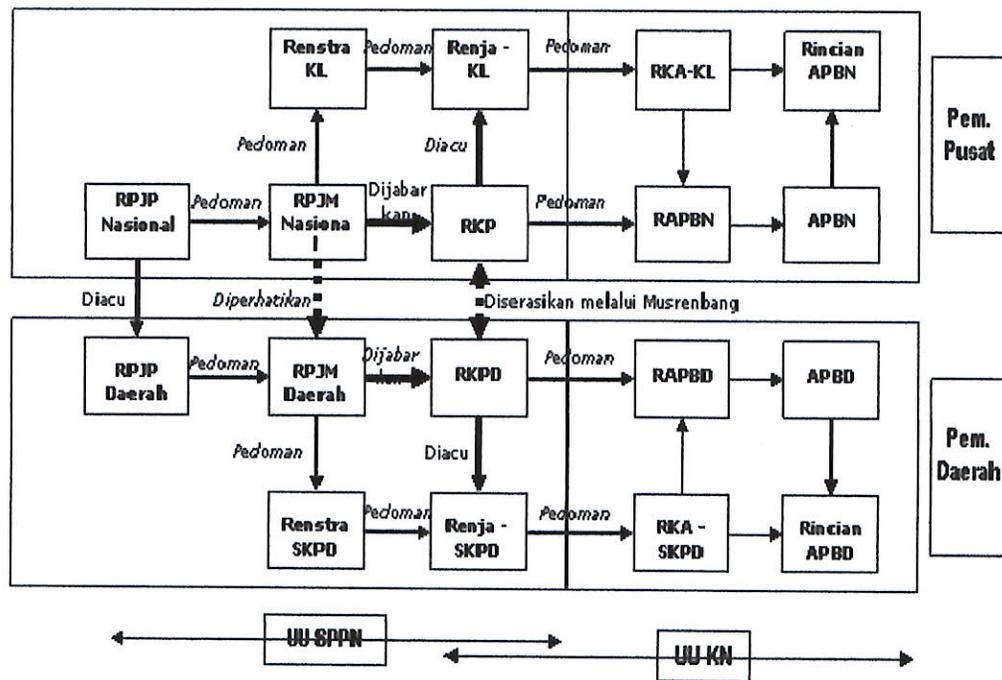
c. Tahapan Penyusunan Rancangan Akhir Renstra

Penyusunan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah merupakan penyempurnaan atas rancangan Renstra Perangkat Daerah yang berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat daerah bertujuan untuk mempertajam visi dan misi serta menelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

d. Tahapan Penetapan Renstra

Setelah rancangan akhir selesai, dokumen tersebut selanjutnya disampaikan kepada bidang terkait pada BKPSDM untuk diverifikasi dan memperoleh pengesahan dengan tenggang waktu paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.

Renstra BKPSDM memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan, baik ditingkat nasional, provinsi maupun kabupaten/kota. Keterkaitan dokumen perencanaan dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 1.1  
Keterkaitan Dokumen Perencanaan

- a. Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD
 

Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran teknis RPJMD yang disusun oleh perangkat daerah dibawah koordinasi Bapelitbang Kabupaten Solok. Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati dalam RPJMD.
- b. Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan Renstra K/L
 

Keterbatasan anggaran yang tersedia di daerah, menuntut kita untuk bisa menelaah dan mengkaji program/kegiatan yang tertuang pada Renstra K/L. Hal ini bertujuan untuk mensinkronkan kegiatan yang bisa dibiayai dengan dana APBN untuk pelaksanaan program dan kegiatan di daerah.

Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan Provinsi/Kabupaten/Kota Sama halnya dengan Renstra K/L, penyusunan Renstra Perangkat Daerah juga harus disertai dengan telaah Renstra Propinsi. Hal ini juga dimaksudkan untuk melihat program/kegiatan yang bisa dibiayai dengan dana APBD Tingkat Propinsi.

Berkaitan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan instrument pertanggungjawaban, Renstra ini merupakan langkah awal untuk melaksanakan program kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok untuk melakukan pengukuran kinerjanya sebagaimana Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999.

## 1.2. Landasan hukum

Landasan hukum penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah mengacu pada beberapa produk perundang-undangan sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
- b. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
- c. Undang-Undanga Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- d. 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);
- e. Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- f. 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 oleh Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- g. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

- i. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJMD dan RKPD (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Solok Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2005 Nomor 28);
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2021-2026;
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok disusun dimaksudkan untuk menyediakan dokumen perencanaan strategis dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Adapun tujuan penyusunan Renstra adalah:

1. Memberikan arah, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung visi dan misi daerah;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disusun dengan sistematika sebagai berikut:

**BAB I      PENDAHULUAN**

Bab ini memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta uraian singkat tentang sistematika penyusunan Renstra.

**BAB II     GAMBARAN PELAYAN BKPSDM**

Dalam bab ini memuat informasi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah mencakup sumber daya manusia, aset/modal, kinerja pelayanan perangkat daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, serta informasi tentang tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

**BAB III    PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BKPSDM**

Memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, dan telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta penentuan isu-isu strategis perangkat daerah yang akan mempengaruhi kinerja pembangunan untuk masa lima tahun mendatang.

**BAB IV    TUJUAN DAN SASARAN**

Dalam bab ini dipaparkan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan, tujuan dan sasaran yang akan dicapai pada akhir periode perencanaan.

**BAB V     STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Dalam bab ini diuraikan upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi, kemudian langkah-langkah berisikan arah kebijakan.

**BAB VI    RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Bab ini berisikan uraian program dan kegiatan yang merupakan penjabaran dari strategi dan kebijakan yang diambil dalam mewujudkan tujuan, indikator kinerja dan kelompok sasaran yang akan dicapai, dan perkiraan dana indikatif kegiatan beserta sumber dananya.

## **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini menjelaskan indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

## **BAB VIII PENUTUP**

Bab ini menjelaskan kaidah pelaksanaan kegiatan serta penegasan komitmen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap pelaksanaan Renstra maupun RPJMD.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Pelayanan publik dewasa ini menjadi isu strategis yang merupakan gambaran harapan masyarakat terhadap kualitas kinerja birokrasi pemerintah yang memiliki implikasi luas pada berbagai aspek kehidupan masyarakat. Perbaikan kinerja pelayanan di bidang kepegawaian secara berkelanjutan akan mendorong terciptanya iklim kondusif bagi kegiatan penyelenggaraan pelayanan manajemen aparatur pada akhirnya akan memberikan kesejahteraan bagi masyarakat. Perbaikan kinerja pelayanan juga akan berdampak pada tumbuhnya kepercayaan dan legitimasi terhadap Pemerintah. Peningkatan kualitas pelayanan khususnya pelayanan kepegawaian menjadi indikator terjadinya perubahan paradigma dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang berpihak pada peningkatan kesejahteraan pegawai. Kualitas pelayanan terkait erat dengan manajemen sumber daya yang dimiliki.

#### **2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

Tugas, fungsi dan struktur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. BKPSDM mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, BKPSDM menyelenggarakan fungsi:

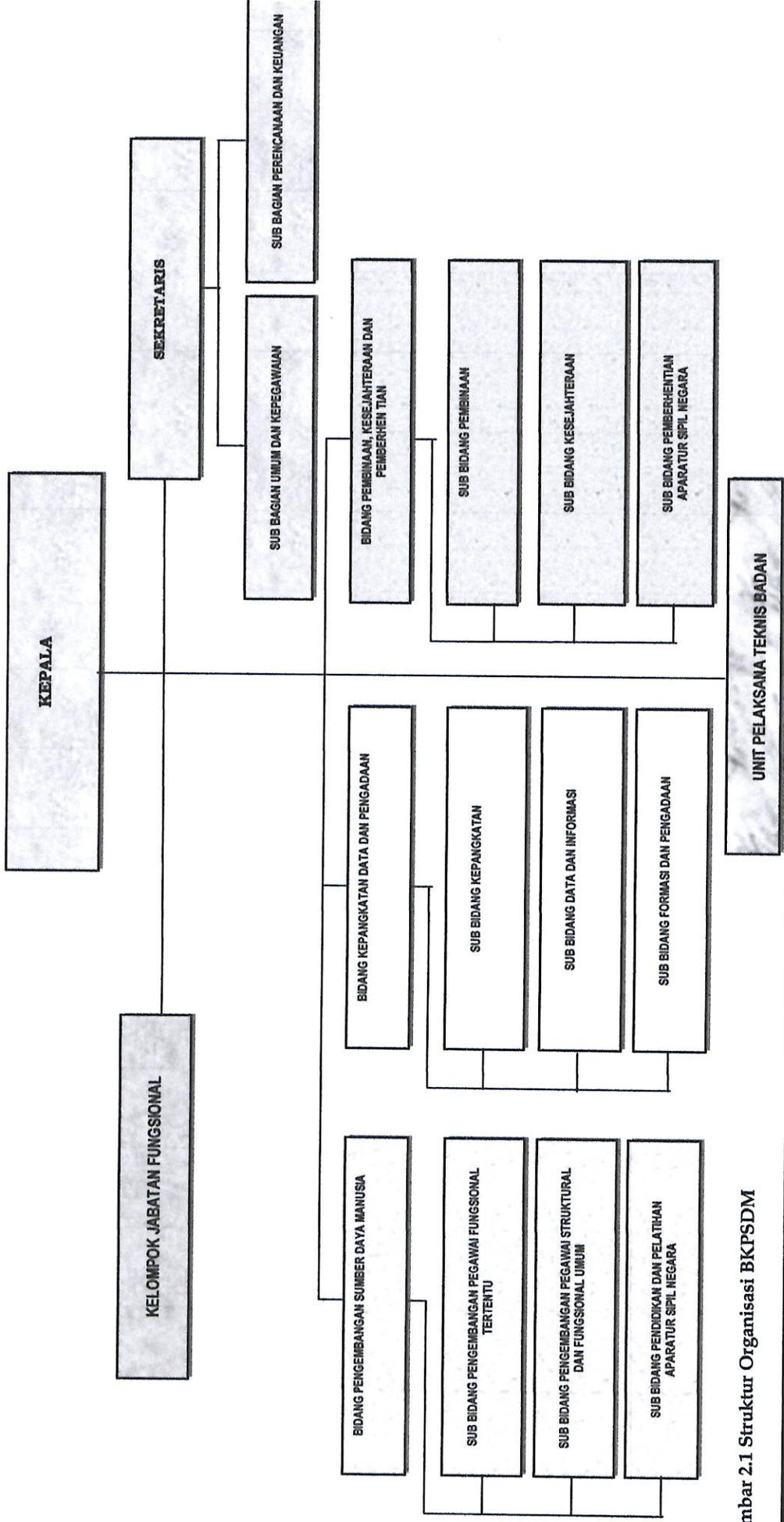
1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
5. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun struktur organisasi BKPSDM Kabupaten Solok ditetapkan dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 6 Tahun 2019 tanggal 16 Januari 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Solok Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang terdiri dari:

- a. Kepala
- b. Sekretaris, membawahi 2 (dua) sub bagian terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) membawahi 3 (tiga) sub bidang yang terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pengembangan Pegawai Fungsional Tertentu;
  - b. Sub Bidang Pengembangan Pegawai Struktural dan Fungsional Umum; dan
  - c. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara (ASN).
- d. Bidang Kepangkatan, Data dan Pengadaan, membawahi 3 (tiga) sub bidang terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Kepangkatan;
  - b. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
  - c. Sub Bidang Formasi dan Pengadaan.
- e. Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Pemberhentian, membawahi 3 (tiga) sub bidang yang terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pembinaan;
  - b. Sub Bidang Kesejahteraan; dan
  - c. Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara.
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Secara lengkap bagan struktur organisasi dan tata kerja BKPSDM disajikan sebagai berikut:

## SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Gambar 2.1 Struktur Organisasi BKPSDM

Berikut ini dijelaskan mengenai fungsi dan uraian tugas BKPSDM Kabupaten Solok berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2019 tanggal 16 Januari 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Solok Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia :

## **I. Sekretariat**

### **a. Fungsi**

- 1) Penyusunan program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA;
- 2) Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, hokum, organisasi dan hubungan masyarakat; dan
- 3) Penyelenggaraan urusan keuangan dan kelengkapan yang meliputi perbendaharaan, pendapatan, pengelolaan barang milik daerah, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, monitoring dan pelaporan.

### **b. Tugas Pokok**

Menyelenggarakan urusan umum, perencanaan, keuangan, koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan BKPSDM.

## **II. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)**

### **a. Fungsi**

- 1) Penyusunan program dan kegiatan di bidang pengembangan pegawai fungsional tertentu, pegawai struktural, fungsional umum, serta mutasi pegawai;
- 2) Penyusunan dan pengordinasian kebijakan teknis pengembangan pegawai fungsional, pegawai struktural dan non fungsional dan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan formal dan struktural dan teknis fungsional dan penginventarisasian masalah dan merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
- 3) Pelaksanaan kebijakan pengembangan dan mutasi ASN serta penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan formal dan struktural dan teknis fungsional;
- 4) Pelaporan dan evaluasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai urusan dan kewenangannya.

b. Uraian Tugas

Melakukan proses pengelolaan mutasi pindah tugas antar unit kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah dan antar (dari dan ke) Pemerintah Daerah dalam dan luar Provinsi Sumatera Barat, menyusun rencana promosi jabatan ASN dan menyiapkan bahan-bahannya, melakukan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN dalam dan /atau dari jabatan fungsional tertentu, Melaksanakan analisis kebutuhan diklat ASN dan menyelenggarakan diklat.

**III. Bidang Kepangkatan, Data dan Pengadaan**

a. Fungsi

- 1) Penyusunan program dan kegiatan, pengolahan kepangkatan ASN, data, informasi, formasi dan pengadaan pegawai;
- 2) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kepangkatan ASN, data, informasi, formasi dan pengadaan pegawai;
- 3) Pengoordinasian kebijakan teknis pengembangan kepangkatan pegawai fungsional, pegawai struktural dan penginventarisasian masalah dan merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
- 4) Pelaksanaan kebijakan pengembangan data dan informasi kepangkatan, dan pengadaan PNS;
- 5) Pelaporan dan evaluasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan;
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai urusan dan kewenangannya.

b. Tugas Pokok

Melakukan pendataan dan penyusunan formasi untuk perencanaan pengadaan pegawai; merencanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian dan pemutakhiran data pegawai secara berkala, serta melakukan proses pengelolaan kenaikan pangkat.

**IV. Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Pemberhentian**

a. Fungsi

- 1) Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja di bidang pembinaan, kesejahteraan dan pemberhentian;
- 2) Menyusun dan merumuskan kebijakan teknis dalam rangka mewujudkan tertib administrasi manajemen pembinaan, kesejahteraan dan pemberhentian;

- 3) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan, kesejahteraan dan pemberhentian;
- 4) Pelaporan dan evaluasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai urusan dan kewenangannya.

**b. Tugas Pokok**

Melakukan pembinaan pegawai kepada ASN di lingkungan Pemerintah Daerah, memproses penyelesaian kasus izin perkawinan/perceraian bagi ASN, mengusulkan ASN untuk menerima penghargaan dan tanda jasa, pengurusan Kartu Peserta taspen, Kartu Istri dan Kartu Suami serta memberikan pertimbangan kepada pejabat pembina kepegawaian daerah tentang penerbitan cuti bagi ASN.

## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1. Sumber Daya Manusia

BKPSDM sebagai penyelenggara tugas dan fungsi pemerintah dalam bidang pelayanan terhadap pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok. Untuk menjalankan tugas dan fungsi perlu dukungan sumber daya aparatur yang handal dengan berbagai disiplin ilmu, pendidikan, keterampilan dan pengalaman kerja lainnya. Pegawai BKPSDM Kabupaten Solok berjumlah 33 (tiga puluh tiga) orang PNS.

Komposisi sumber daya BKPSDM dalam struktur organisasi dapat dilihat pada tabel 2.1 :

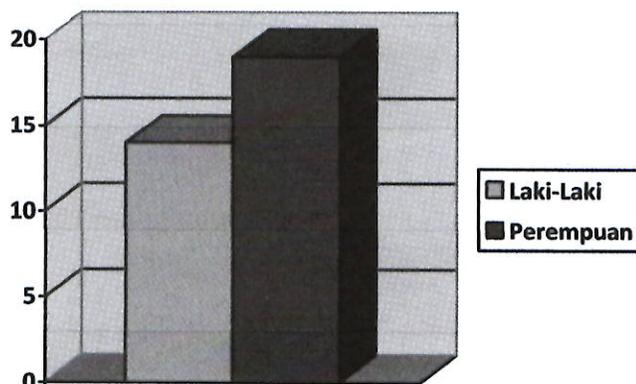
**Tabel 2.1**  
**Jumlah ASN BKPSDM Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021**

No	Uraian	Jenis Kelamin		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Kepala			
2	Sekretariat	7	2	9
3	Bidang Pengembangan SDM	3	4	7
4	Bidang Kepangkatan, Data dan Pengadaan	1	8	9
5	Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Pemberhentian	3	5	8
	Total	14	19	33

Sumber : DIK BKPSDM, Desember 2021

Aparatur BKPSDM jika dilihat dari jenis kelamin, jumlah ASN laki-laki berjumlah 14 orang atau 42,42% dan perempuan sebanyak 19 orang atau 57,58% dari

total aparatur yang ada. Komposisi aparatur pada BKPSDM berdasarkan jumlah kelamin dapat dilihat pada gambar 2.2:



Gambar 2.2

Komposisi ASN BKPSDM Berdasarkan Jenis Kelamin

Sedangkan jumlah aparatur BKPSDM berdasarkan golongan dapat dilihat pada tabel 2.2

Tabel 2.2  
Jumlah ASN BKPSDM Kabupaten Solok Berdasarkan Golongan

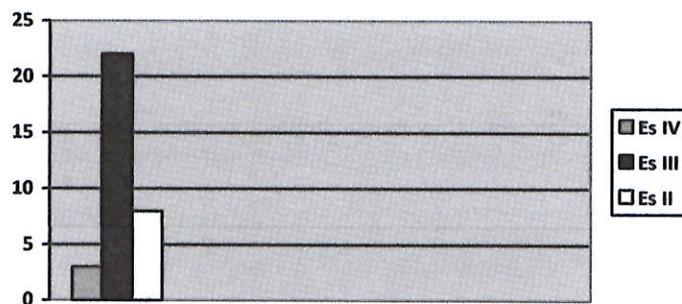
No	Uraian	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Jumlah
1	Kepala				
2	Sekretariat	2	5	2	9
3	Bidang Pengembangan SDM	-	6	1	7
4	Bidang Kepangkatan, Data dan Pengadaan	1	7	1	9
5	Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Pemberhentian	-	7	1	8
	Total	3	25	5	33

Sumber : BKPSDM, Desember 2021

Pada tabel 2.2 diketahui bahwa distribusi pegawai merata di setiap bidang. Sekretariat memiliki kekuatan pegawai sebanyak 9 (sembilan) orang atau 27,27% dari total pegawai BKPSDM Kabupaten Solok. Sekretariat menjalankan peran untuk memberi dukungan penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan. Bidang Kepangkatan, Data dan Pengadaan memiliki kekuatan pegawai sebanding dengan sekretariat yaitu sebanyak 9 (sembilan) orang. Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Pemberhentian memiliki kekuatan pegawai sebanyak 8 (delapan) orang, sementara Bidang Pengembangan SDM memiliki personil lebih sedikit dibanding bidang lainnya yaitu 7 (tujuh) orang.

Berdasarkan golongan, aparatur BKPSDM didominasi oleh golongan III yaitu sebanyak 25 orang atau sebesar 75,75%, sedangkan yang paling sedikit adalah golongan II sebanyak 5 orang atau sebesar 15,15%. Banyaknya aparatur pada

golongan III disebabkan karena masa kerja yang sudah lama dan beberapa aparatur memang diangkat langsung pada golongan III.



Gambar 2.3

Komposisi Pegawai BKPSDM Kabupaten Solok Berdasarkan Golongan

Berdasarkan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil atau PNS menyebutkan bahwa Jabatan PNS terdiri dari Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), Jabatan Administrasi (JA), dan Jabatan Fungsional (JF). Jenjang Jabatan Administrasi dari yang paling tinggi ke yang paling rendah terdiri atas Jabatan administrator, Jabatan pengawas, dan Jabatan pelaksana. Secara kebijakan internal Pemerintah Kabupaten Solok telah memberikan peluang bagi aparatur yang mempunyai kemauan untuk berkarier di jenjang fungsional.

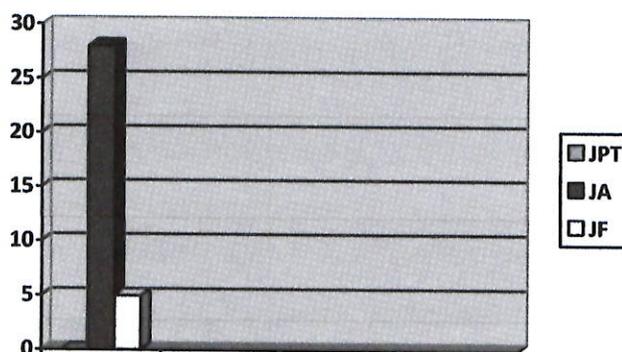
Adapun komposisi aparatur BKPSDM berdasarkan jabatan dapat diuraikan pada tabel 2.3

Tabel 2.3

Komposisi Pegawai BKPSDM Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Jumlah	Persentase
1	Jabatan Pimpinan Tinggi	-	-
2	Jabatan Administrasi	28	84,85%
3	Jabatan Fungsional	5	15,15%
	Total	33	

Sumber : BKPSDM, Desember 2021



Gambar 2.4

Komposisi Pegawai BKPSDM Kabupaten Solok Berdasarkan Jabatan

Aparatur BKPSDM Kabupaten Solok berasal dari latar belakang disiplin ilmu yang berbeda-beda. Latar belakang pendidikan pegawai dapat dilihat pada

tabel berikut:

**Tabel 2.4**  
**Komposisi Pegawai BKPSDM Berdasarkan Pendidikan**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	S2	6	18,18%
2	S1/D-IV	21	63,64%
3	D.III	3	9,09%
4	SLTA	3	9,09%
	Total	33	

Sumber: Bezeting, Desember 2021

Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikannya, paling banyak pada tingkat pendidikan S1 dengan jumlah 21 orang PNS (63,64%). Tingkat pendidikan yang relatif tinggi untuk sebagian besar aparatur BKPSDM ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja secara umum. Dilihat dari tabel diatas kekuatan pegawai BKPSDM Kabupaten Solok secara kuantitatif menunjukkan angka yang cukup signifikan dalam menyelenggarakan tugas fungsinya sebagai bagian dari pelaksanaan tugas umum pemerintahan di bidang kepegawaian. Potensi yang ada pada BKPSDM Kabupaten Solok perlu digali, dikembangkan kualitasnya dan didayagunakan sehingga mampu menjadi sumber daya manusia yang berkompeten dalam menghadapi tantangan-tantangan lingkungan strategis guna melaksanakan pembangunan kepegawaian.

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi harus didukung dengan sarana kerja yang memadai, uraiannya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.5**  
**Daftar Aset yang dikelola**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

No. Urut	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi		
				B	RR	RB
1	2	3	4	5		
1	Gedung kantor	M2	500	1	-	-
2	Kendaraan roda 4	Unit	4	1	2	1
3	Bendera dan marawa	Pkt	1	1	-	-
4	Foto dan gambar	Pkt	1	1	-	-
5	Papan pengumuman	Bh	1	1	-	-
6	Komputer PC	Bh	22	22	-	-
7	Laptop	Bh	22	22	-	-
8	Printer	Bh	12	12	-	-
9	Mesin Tik	Unit	2	1	-	-
10	Proyektor	Bh	1	1	-	-
11	Layar proyektor	Bh	2	2	-	-
12	Kamera	Bh	4	2	-	2
13	Meja rapat	Bh	10	10	-	-
14	Kursi rapat	Bh	82	82	-	-

15	Kursi Tamu	Bh	2	2	-	-
16	Lemari arsip besi	Bh	9	9	-	-
17	White board	Bh	1	1	-	-
18	Filling besi	Bh	4	4	-	-
19	Gorden	Pkt	1	1	-	-
20	Karpet	Pkt	1	1	-	-
21	Scanner	Bh	1	1	-	-
22	AC Split	Unit	1	-	-	1
23	Televisi	Unit	3	1	-	2
24	Tripot Speaker	Bh	1	1	-	-
25	Telepon/Mesin faximil	Unit	1	1	-	-
26	Genset	Bh	1	-	1	-
27	Rak TV	Bh	1	1	-	-
28	Handy Talky	Bh	1	-	1	-
29	Printer	Unit	26	10	-	16
30	Handycam	Unit	1	-	-	1

Sumber: KIB BKPSDM, 2021

Gedung kantor BKPSDM Kabupaten Solok merupakan aset daerah, secara kondisi cukup nyaman, namun kurang representatif sebagai gedung pelayanan publik. Selain itu sarana operasional berupa kendaraan dinas belum cukup tersedia untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.

Keberadaan sumber daya manusia serta sumber daya sarana prasarana dapat memperkuat keberadaan BKPSDM, sebaliknya jika tidak terpenuhi secara optimal juga dapat menjadi kelemahan yang akan menjadi penyebab tidak tercapainya target kinerja. Adapun kekuatan dan kelemahan BKPSDM berdasarkan sumber daya yang ada dapat dilihat pada Tabel 2.6:

Tabel 2.6

Rekapitulasi Sumber Daya BKPSDM Tahun 2021

No	Uraian	Kekuatan	Kelemahan
1.	Sumber Daya Manusia		
	a. Berdasarkan jenis kelamin	Jumlah antara laki-laki dan perempuan hampir berimbang.	-
	b. Berdasarkan jenis golongan	Aparatur BKPSDM didominasi oleh golongan III, sehingga secara kemampuan dalam menjalankan tugas dan fungsi BKPSDM cukup baik.	Aparatur golongan II pada BKPSDM sangat sedikit, bahkan sudah memangku jabatan fungsional tertentu, sehingga untuk pekerjaan teknis seperti bendahara dan operator computer masih kekurangan personil.
	c. Berdasarkan jabatan	Aparatur BKPSDM mampu memimpin, melaksanakan dan menyusun rencana	Masih sedikitnya aparatur BKPSDM yang berkarier di

		kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga tugas terselenggara dengan baik dan sesuai sasaran yang telah ditetapkan	jenjang fungsional
	d. Berdasarkan tingkat pendidikan	Aparatur BKPSDM didominasi oleh kekuatan S1 sehingga mempunyai kemampuan yang cukup baik dalam menjalankan tugas dan fungsinya.	BKPSDM membutuhkan operator dari semua klasifikasi pendidikan untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi, sementara saat ini aparatur yang ada belum memenuhi semua klasifikasi pendidikan yang dibutuhkan.
2.	Sarana dan Prasarana	Sudah tersedia sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi	Beberapa sarana dan prasarana tidak layak untuk beroperasi, seperti kendaraan dinas operasional.

Sumber : BKPSDM, 2021

Kondisi sumber daya manusia serta sarana dan prasarana BKPSDM pada Tahun 2021 dikategorikan cukup baik, namun perlu peningkatan pada beberapa hal, seperti memberikan kesempatan untuk peningkatan pendidikan formal bagi aparatur BKPSDM dan memberikan peluang bagi aparatur yang mempunyai kemauan untuk berkarier di jenjang fungsional.

### 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sehubungan dengan kinerja pelayanan pemerintah daerah, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008, di dalam Pasal 11 ayat (4) menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh Pemerintah.

Sebagaimana diketahui bahwa SPM adalah ketentuan tentang mutu pelayanan yang secara minimal harus disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib dalam kurun waktu tertentu. Untuk urusan kepegawaian sebagaimana telah ditentukan dalam PP Nomor 38 Tahun 2007, sampai saat ini belum ada indikator urusan kepegawaian yang ditetapkan dalam bentuk SPM yang di atur dalam Peraturan Perundang-undangan.

Sehubungan dengan hal tersebut sampai dengan saat ini BKPSDM Kabupaten Solok belum memiliki standar pelayanan minimal bagi kegiatan bidang kepegawaian. Meskipun kegiatan tersebut tidak termasuk dalam kategori pelayanan dasar, namun demikian perlu kiranya ada suatu standar yang formal dalam pelayanan terhadap aparatur khususnya dan masyarakat pada umumnya sehingga pada gilirannya akan berdampak terhadap optimalisasi kinerja pelayanan organisasi.

Berikut pelayanan yang diberikan oleh BKPSDM Kabupaten Solok:

1. Pelayanan Internal

Pelayanan internal yang diselenggarakan Sekretariat BKPSDM bersifat koordinasi dan fasilitasi seluruh program kegiatan yang dilaksanakan di BKPSDM, diantaranya:

a. Pelayanan Subbagian Perencanaan dan Keuangan

- Pelayanan penyusunan dokumen RPJMD, Renstra, RKPD, Renja, Forum PD, RKA, DPA, RDPPA, DPPA, LKIP, LKPJ, LPPD dan Monev.
- Pelayanan gaji dan TPP, pencairan anggaran dan SPJ, laporan keuangan, CalK, neraca dan LRA.

b. Pelayanan Subbagian Umum dan Kepegawaian

- Pelayanan administrasi surat menyurat (masuk dan keluar);
- Pelayanan Karis, Karsu, Karpeg, KPE, Taspen, Konversi NIP, KGB, Kenaikan Pangkat, SKUMPTK dan pensiun PNS internal BKPSDM;
- Pelayanan perjalanan dinas dalam dan luar daerah.

2. Pelayanan Eksternal

Pelayanan eksternal BKPSDM dilaksanakan oleh bidang-bidang. Pelayanan ini mengacu pada tupoksi BKPSDM sebagai unsur pelaksana urusan kepegawaian di daerah. Pelayanan ini menyangkut seluruh PNS yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Solok.

a. Pelayanan pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Subbidang Pengembangan Pegawai Fungsional Tertentu;

- Pelayanan jabatan fungsional tertentu.

Subbidang Pengembangan Pegawai Struktural dan Fungsional Umum

- Pelayanan mutasi dan perpindahan dalam dan luar daerah
- Pelayanan baperjakat dan pelantikan pejabat
- Pelayanan Tugas dan Ijin Belajar

Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara (ASN).

- Pelayanan informasi diklat
- Pelayanan penyelenggaraan diklat

b. Pelayanan pada Bidang Kepangkatan, Data dan Pengadaan

Subbidang Kepangkatan

- Pelayanan kenaikan pangkat pegawai
- Pelayanan Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas.

Subbidang Data dan Informasi

- Pelayanan data dan informasi kepegawaian (SIMPEG)
- Pelayanan bezeting pegawai

Subbidang Formasi dan Pengadaan

- Pelayanan informasi seleksi penerimaan calon ASN.
- Pelayanan peningkatan status CPNS menjadi PNS dan sumpah PNS

c. Pelayanan pada Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Pemberhentian

Subbidang Pembinaan

- Pelayanan penyelesaian kasus-kasus pegawai
- Pelayanan SKP online

Subbidang Kesejahteraan

- Pelayanan Taspen, Karis, Karsu, Karpeg, Konversi NIP
- Pelayanan Satya Lancana Karyasatya pegawai;
- Pelayanan cuti pegawai.

Subbidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara

- Pelayanan Pensiun

Pencapaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Solok berdasarkan Sasaran/Target Renstra Periode Sebelumnya (2016-2021) dapat dilihat pada Tabel 2.6, sedangkan realisasi anggaran pelayanan program/kegiatan

Namun demikian capaian-capaian tersebut diatas secara kelembagaan masih belum optimal yang disebabkan antara lain:

- Rendahnya profesionalisme PNS.
- Pengisian/penempatan dalam jabatan yang belum didasarkan pada kompetensi.
- Penilaian kinerja belum objektif.
- Penerapan peraturan disiplin belum dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen .
- Persoalan-persoalan internal PNS lainnya.

Hal demikian nampak pada tingkat capaian terhadap sasaran dan tujuan Badan Kepegawaian Daerah yang telah ditetapkan dalam renstra. Untuk itu perlu kiranya beberapa kegiatan pembangunan khususnya dalam rangka mewujudkan sistem manajemen kepegawaian yang lebih berdayaguna sebagai landasan pembinaan dan pengembangan karir PNS perlu mendapatkan perhatian pada periode perencanaan jangka menengah lima tahun mendatang.

**Tabel. 2.7**  
**TARGET KINERJA TAHUN 2021-2026**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN SOLOK**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatkan profesionalitas ASN		<b>Indeks Profesionalitas ASN</b>	NA	NA	44,00 %	45,00 %	46,00 %	50,00 %
	Meningkatnya ASN yang profesional	Persentase pejabat struktural yang memiliki sertifikat diklat manajerial	47,53%	58,36 %	59,64 %	63,01 %	69,11 %	70,00 %
		Persentase aparatur yang memiliki sertifikat diklat kompetensi teknis	1,50 %	2,82 %	3,51 %	4,28 %	4,50 %	5,01 %
		Persentase penempatan aparatur sesuai kompetensi	45,00 %	45,30 %	45,80 %	55,60 %	63,00 %	75,00 %
		Persentase penanganan terhadap pelanggaran disiplin ASN	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian bagi ASN		<b>Indeks kepuasan masyarakat (IKM) ASN</b>	NA	NA	3,25	3,50	3,55	3,60
	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian bagi ASN	Persentase data kepegawaian yang akurat	50,00 %	70,00 %	80,00 %	90,00 %	95,00 %	100 %
		Indeks kepuasan masyarakat (IKM) ASN	NA	NA	3,25	3,50	3,55	3,60

**Tabel. 28**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN SOLOK**  
**TAHUN 2016-2020**

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN TAHUN KE				
					2016	2017	2018	2019	2020	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Persentase pejabat struktural yang memiliki sertifikat diikat managerial				47,53%	58,36%	59,64%	63,01%	69,11%	47,53%	58,36%	59,64%	60,93%	65,38%	100,00%	100,00%	100,00%	96,70%	94,60%
2	Persentase aparatur yang memiliki sertifikat diikat kompetensi teknis				1,50%	2,82%	3,51%	4,28%	4,50%	1,50%	2,82%	3,51%	5,58%	5,75%	100,00%	100,00%	100,00%	130,38%	127,78%
3	Persentase penempatan aparatur sesuai kompetensi				45,00%	45,30%	45,80%	55,60%	63,00%	45,00%	45,30%	45,80%	89,05%	93,00%	100,00%	100,00%	100,00%	160,16%	147,62%
4	Persentase penunangan terhadap pelanggaran disiplin ASN				100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
5	Persentase data kepegawain yang akurat				50,00%	70,00%	80,00%	90,00%	95,00%	N/A	N/A	80,00%	96,00%	98,50%	N/A	N/A	100,00%	108,89%	103,68%
6	Indeks kepuasan masyarakat (IKM) ASN				N/A	N/A	3,25	3,50	3,55	N/A	N/A	3,22	3,49	3,40	N/A	N/A	0,99	99,71%	95,77%

**Tabel 2.7**  
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN SOLOK**  
**TAHUN 2016-2020**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE								
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5				
I	PROGRAM PELAYANAN ADM PERKANTORAN																			
1	Pelayanan administrasi perkantoran	294.106,945	-	-	-	-	285.225,819	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Penyediaan jasa Surat menyurat	2.200.000	1.200.000	1.230.000	1.110.000	1.110.000	2.199.000	1.200.000	1.230.000	1.110.000	0,970	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
3	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	47.043.500	49.251.250	19.931.949	22.841.798	22.841.798	39.131.225	36.802.658	13.566.037	17.929.429	0,832	0,747	0,771	0,771	0,78					
4	Penyediaan jasa pemeliharaan dan pertinan kendaraan dinas/operasional	3.800.000	3.100.000	2.660.300	2.676.250	2.676.250	2.922.000	2.382.200	2.317.250	2.633.200	0,749	0,768	0,871	0,871	0,98					
5	Penyediaan jasa kebersihan kantor	900.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	900.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
6	Penyediaan alat tulis kantor	24.149,750	87.881,510	25.090,562	35.000,000	35.000,000	24.149,750	87.881,500	25.088,000	34.999,500	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	2.398.000	2.398.000	3.000.000	15.500.000	15.500.000	2.398.000	2.394.000	3.000.000	15.500.000	1,00	0,998	1,000	1,000	1,00					
8	Penyediaan barang cetakan dan pengendalian	13.581,785	15.581,785	16.456,039	3.000,000	3.000,000	13.581,600	15.573,400	16.450,975	3.000,000	1,000	0,999	1,000	1,000	1,00					
9	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	35.000,000	36.829,000	39.149,600	78.500,000	78.500,000	33.999,000	35.530,000	38.149,600	75.522,700	0,971	0,965	0,974	0,974	0,96					
10	Penyediaan makanan dan minuman	14.000.000	24.000.000	24.600.000	20.832,058	20.832,058	12.769,500	24.000.000	24.999,500	20.064,400	0,912	1,000	1,000	1,000	0,96					
11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	88.000,000	703,078,550	185,063,988	92.846,131	92.846,131	87.952,300	701.655,819	184.952,990	92.525,900	0,999	0,998	0,999	0,999	0,99					
12	Penyediaan jasa pendukung adm keamanan teknis perkantoran	48.000,000	41.000,000	-	-	-	48.000,000	41.000,000	-	-	1,000	1,000	1,000	1,000	1,00					
13	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	30.575,000	275,506,600	54.500,000	86,245,640	86,245,640	30.553,250	-	54.495,000	86,245,000	0,999	0,999	1,000	1,000	1,00					
II	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR																			
14	Pemeliharaan rutin/ berkala sarana dan prasarana apuratur	254.125,000	-	-	-	-	253.978,722	-	-	-	0,999									
15	Pengadaan sarana dan prasarana apuratur	37.410,500	-	-	-	-	33.576,900	-	-	-	0,946									
16	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	42.086,000	30.338.000	61.508.000	49.086,000	49.086,000	41.985,000	30.338.000	61.408.000	47.620,712	0,988	1,000	1,000	0,998	0,97					
17	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas operasional	137.200,000	185.016,400	144.969,000	191.446,800	191.446,800	137.136,914	184.962,635	144.867,062	176.655,336	1,000	1,000	1,000	0,999	0,92					
18	Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan dan perlengkapan kantor	-	14.000,000	18.000,000	17.712,000	17.712,000	13.998,500	18.000,000	14.350,000	17.705,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,00					
III	PROGRAM FASILITAS PINDAH/PURNA TUGAS PNS																			
19	Proses administrasi pensiun BUP Janda/duda	104.361,625	124.898,877	17.500,000	68.303,750	57.544,000	104.104,700	121.428,650	16.376,250	66.975,650	0,998	0,972	0,936	0,981	0,98					
20	Pembekalan bagi PNS yang akan purna tugas	-	99.855,800	29.090,000	41.690,000	1.075,000	-	96.666,000	29.060,000	41.312,500	0,968	0,999	0,999	0,991	1,00					
IV	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR																			
21	sosialisasi Peraturan perundang-undangan	18.119,650	1.130,000	20,761,184	29,000,000	29,000,000	17,817,500	1.130,000	8.803,500	17,975,300	0,983	1,000	1,000	0,424	0,62					
22	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	24.190,000	-	22.217,000	-	-	18.025,000	-	12.100,500	-	0,745			0,545						
23	Peningkatan sumber daya aparatur	40.431,800	16.156,000	-	30.000,000	-	39.874,600	16.156,000	24.201,948	-	0,986	1,000	1,000	0,807						
V	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELABORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN																			



#### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan kinerja pelayanan BKPSDM yang telah diuraikan sebelumnya dapat diidentifikasi tantangan pengembangan pelayanan BKPSDM sebagai berikut:

1. Quota yang diberikan Pemerintah Pusat dalam Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) belum sesuai kebutuhan;
2. Perubahan dan perkembangan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian yang harus disikapi secara cepat dan tepat;
3. Belum optimalnya dalam penggunaan analisa jabatan sebagai dasar dalam perencanaan manajemen sumber daya manusia;
4. Masih adanya pelanggaran disiplin PNS;
5. Belum optimalnya pemberdayaan alumni diklat pada masing-masing unit kerja;
6. Pengisian jabatan berdasarkan Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang ASN;
7. Peningkatan dan pengendalian kinerja dan disiplin Pegawai ASN;
8. Peningkatan kapasitas dan kompetensi pegawai untuk peningkatan pelayanan publik;
9. Situasi dan kondisi politik nasional dan lokal dalam komitmen pengembangan SDM aparatur;
10. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan prima semakin besar;

Peluang yang dapat dimanfaatkan oleh BKPSDM Kabupaten Solok untuk menghadapi tantangan kedepan adalah:

1. Eksistensi PD pengelola sumber daya aparatur di daerah (Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara beserta peraturan pelaksanaannya);
2. Pelimpahan kewenangan pengelolaan aparatur dari pusat ke daerah (Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah);
3. Adanya potensi Sumber Daya Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil;
4. Tersedianya uraian tugas yang jelas pada masing-masing fungsi;
5. Adanya kebijakan untuk melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur agar pegawai berdisiplin dan profesional;
6. Sistem teknologi informasi komputerisasi yang mendukung pelayanan yang prima, cepat dan tepat (SIMPEG, SAPK, Sikipeg, Situnkin).
7. Adanya kebijakan reformasi birokrasi oleh pemerintah Kabupaten Solok;
8. Adanya kemajuan teknologi informasi untuk menunjang kerja;

9. Terlaksananya sistem remunerasi pegawai berbasis kinerja dan disertai penerapan sistem *rewards and punishment* yang lebih tegas

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pemerintah telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) tahun 2005-2025. Visi pembangunan tahun 2005-2025 adalah Indonesia mandiri, maju, adil dan makmur. Untuk menciptakan visi tersebut dilakukan pentahapan pembangunan RPJPN 2005-2025 menjadi 4 tahapan yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN)1 (2005-2009), RPJMN 2 (2010-2014), RPJMN 3 (2015-2019) dan RPJMN 4 (2020-2025). Pada bidang Pemerintahan RPJMN 1 bertujuan menciptakan pemerintahan yang baik, RPJMN 2 bertujuan menciptakan reformasi birokrasi dan UU ASN, RPJMN 3 bertujuan menciptakan smart ASN dan RPJMN 4 bertujuan menempatkan ASN sebagai *human capital*.

Saat ini kita sudah berada pada tahap RPJMN 4 yang bertujuan untuk menempatkan ASN sebagai *human capital* yang mempunyai keunggulan dan daya saing. Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 adalah pengelolaan Pegawai Negeri Sipil untuk menghasilkan Pegawai Negeri Sipil yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

#### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Sasaran reformasi birokrasi adalah untuk menciptakan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas. Pelaksanaan reformasi birokrasi dalam aspek sumber daya manusia aparatur dimulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, perbaikan sistem rekrutmen pegawai, pelaksanaan seleksi jabatan pimpinan tinggi secara terbuka, peningkatan sistem aplikasi manajemen kepegawaian, pengukuran kompetensi pegawai dan sebagainya. Hal ini sejalan dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang meliputi: penyusunan dan penetapan kebutuhan; pengadaan; pangkat dan Jabatan; pengembangan karier; pola karier; promosi; mutasi; penilaian kinerja; penggajian dan tunjangan; penghargaan; disiplin; pemberhentian; jaminan pensiun dan jaminan hari tua; serta perlindungan.

Perjalanan pelaksanaan reformasi birokrasi masih menyisakan permasalahan-permasalahan dalam birokrasi pemerintah. Permasalahan strategis yang teridentifikasi adalah sebagai berikut:

- a. Belum terpenuhinya kebutuhan aparatur dari segi jumlah dan komposisi.  
Pemenuhan kebutuhan pegawai menjadi pendukung dalam melaksanakan tugas dan fungsi suatu lembaga. Perlu kecukupan dalam hal kuantitas dan kualitas. Pada masa mendatang perlu dipersiapkan pemenuhan dan alih generasi atas pegawai maupun pejabat yang akan memasuki masa pensiun agar tidak terjadi keguncangan dalam estafet ketugasan.
- b. Kompetensi pegawai masih perlu ditingkatkan.  
Kompetensi pegawai menjadi hal yang krusial dalam mendukung pelaksanaan pembangunan pemerintah. Pegawai yang memiliki kompetensi tinggi diharapkan mampu memiliki unjuk kerja yang optimal, memiliki kecakapan yang memadai, inovatif, memiliki keunggulan di bidangnya dan mampu berdaya saing.
- c. Penerapan secara konsisten peningkatan profesionalisme kompetensi dan mutasi jabatan dengan prinsip *The Right Man on The Right Job* melalui optimalisasi pengukuran kompetensi pegawai dengan pendekatan *assessment center*.
- d. Optimalisasi dan pengembangan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian untuk mendukung interlink pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok dengan instansi-instansi terkait.
- e. Integritas PNS masih rendah  
Integritas Pegawai Negeri Sipil antara lain meliputi kedisiplinan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kepatuhan terhadap kode etik Pegawai Negeri Sipil.
- f. Kualitas pelayanan publik masih rendah  
Dewasa ini ditenggarai masih rendahnya kepercayaan dan kepuasan publik terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh pemerintah. Hal ini menjadi tantangan bagi aparat untuk berbenah diri untuk meningkatkan mutu pelayanan publik.

**Tabel 3.1**  
**Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas**  
**dan Sasaran Pembangunan Daerah**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum profesionalnya ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya pemetaan, penilaian, dan pengembangan kompetensi ASN sebagai dasar dalam pengembangan kompetensi dan karir ASN;</li> <li>2. Sistem penilaian kinerja ASN yang belum akurat;;</li> <li>3. Rendahnya kualitas dan produktifitas kerja pegawai;</li> <li>4. Jumlah pegawai yang belum terdistribusi sesuai beban kerja di Perangkat Daerah;</li> <li>5. ASN masih banyak yang tidak kompeten dalam menangani tugas dan fungsi dibidangnya terkait dengan pelayanan publik;</li> <li>6. Kompetensi yang dibutuhkan tidak sesuai dengan kebutuhan tugas dan fungsi jabatan yang diduduki dan tidak terdayagunakan secara optimal;</li> <li>7. Belum terbangunnya sistem perencanaan dan rekrutmen ASN berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standard kompetensinya;</li> <li>8. Sistem informasi kepegawaian masih belum optimal terutama dalam pengintegrasian data seluruh pegawai;</li> <li>9. Evaluasi kinerja ASN belum berlandaskan pada sistem penilaian kinerja berbasis sistem merit.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Updating system informasi ASN belum berjalan optimal;</li> <li>2. Penataan ASN belum dilaksanakan dengan optimal;</li> <li>3. Belum adanya dokumen <i>Human Capital Development Plan</i> untuk mendukung rencana peningkatan kapasitas aparatur;</li> <li>4. Penerapan sistem merit belum dilakukan secara optimal.</li> </ol>

Sumber : Hasil Analisis, 2021

### 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok tahun 2021-2026 merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Solok Tahun 2006-2025. Di dalam RPJMD tertuang visi, misi, tujuan dan sasaran program Kepala Daerah untuk dijadikan dokumen perencanaan pembangunan selama periode lima tahun. Adapun Visi, Pemerintah Kabupaten Solok dalam lima tahun kedepan adalah :

***“MAMBANGKIK BATANG TARANDAM, MENJADIKAN KABUPATEN SOLOK  
MENJADI KABUPATEN TERBAIK DI SUMATERA BARAT”***

Visi pembangunan daerah ini mempunyai dua bahagian kalimat yang perlu mendapat perhatian, yaitu “Mambangkik Batang Tarandam” dan “Kabupaten Terbaik di Sumatera Barat”. Makna dari kalimat “Mambangkik Batang Tarandam” adalah ungkapan untuk mengembalikan marwah Kabupaten Solok yang tenggelam semenjak beberapa tahun terakhir. Berdasarkan indikator pembangunan sosial ekonomi selama beberapa tahun terakhir, Kabupaten Solok tidak berada pada peringkat teratas atau masuk kelompok terbaik di Sumatera Barat. Misalnya, Indeks Pembangunan Kabupaten Solok pada tahun 2020 hanya 68,60 menempati posisi 16 dari 19 daerah di Provinsi Sumatera Barat. Selanjutnya data kemiskinan juga memperlihatkan bahwa peringkat kedua tertinggi di Sumatera Barat. Kedua indikator ini jelas memperlihatkan bahwa posisi Kabupaten Solok saat ini betul-betul pada posisi yang sangat tidak menggembirakan. Oleh sebab itu, pernyataan “Mambangkik Batang Tarandam” tidak lain untuk memberi semangat dan motivasi bagi semua stakeholders dan masyarakat Kabupaten Solok untuk bangkit dari keterpurukan kinerja pembangunan daerah.

Selanjutnya pernyataan “Kabupaten Terbaik di Sumatera Barat” untuk menjaga konsistensi atau relevansi dengan Visi Jangka Panjang Kabupaten Solok, “Kami Bertekad Menjadi Kabupaten Terbaik dari yang Baik” Selanjutnya pernyataan “Kabupaten Terbaik di Sumatera Barat” adalah bersifat heroik dan melambangkan cita-cita jangka panjang yang ingin diwujudkan masyarakat Kabupaten Solok

Untuk mewujudkan visi, maka perlu adanya misi yang akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan. Adapun Misi pembangunan Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Mengelola Anggaran Berbasis Kebutuhan Masyarakat;
2. Meningkatkan Infrastruktur yang Berkeadilan;
3. Meningkatkan Perekonomian Masyarakat Melalui Sektor Pertanian, UMKM, Perdagangan dan Pariwisata;
4. Mewujudkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintah yang Baik dan Bersih;
5. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas;
6. Meningkatkan Tatanan Hidup Masyarakat Berlandaskan Adat Basandi Syara, Syara Basandi Kitabullah.

**Tabel 3. 2**  
**Perumusan Visi dan Misi serta Tujuan dan Sasaran Daerah**  
**Tahun 2021-2026**

<b>VISI :</b>			
<b>Membangkit Batang Tarandam, Menjadikan Kabupaten Solok Menjadi Kabupaten Terbaik di Sumatera Barat</b>			
<b>No</b>	<b>Misi</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>
1	Mengelola anggaran berbasis kebutuhan masyarakat	Meningkatkan kinerja perencanaan pembangunan dan keuangan daerah yang berintegritas, responsif dan profesional	Meningkatnya anggaran untuk kebutuhan masyarakat
2	Meningkatkan infrastruktur yang berkeadilan	Mewujudkan infrastruktur yang berkualitas berbasis tata ruang dan berwawasan lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya penataan pembangunan sesuai aturan tata ruang daerah.</li> <li>2. Meningkatnya infrastruktur publik yang berkeadilan, berkualitas dan terintegrasi dengan sektor unggulan.</li> <li>3. Meningkatnya kondisi perumahan dan Kawasan pemukiman yang nyaman, berkualitas dan berkelanjutan</li> <li>4. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup</li> <li>5. Meningkatnya ketahanan terhadap bencana</li> </ol>
3	Meningkatkan Perekonomian Masyarakat Melalui Sektor Pertanian, UMKM, Perdagangan dan Pariwisata	Meningkatkan perekonomian masyarakat yang berkelanjutan dan berkeadilan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya pendapatan masyarakat.</li> <li>2. Menurunnya tingkat pengangguran</li> </ol>
4	Mewujudkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintah yang Baik dan Bersih	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel</li> <li>2. Meningkatnya birokrasi yang kapabel</li> <li>3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik</li> </ol>
5.	Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia yang	Meningkatkan kualitas dan daya saing sumber	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya pemerataan akses dan derajat Pendidikan</li> </ol>

	Berkualitas	daya manusia	masyarakat
			2. Meningkatnya mutu Pendidikan merata dan berkeadilan
			3. Menguatnya karakter peserta didik religius, berbudaya dan berwawasan kebangsaan
			4. Meningkatnya daya saing pemuda dan olahraga
			5. Meningkatnya umur harapan hidup dan berkurangnya kematian bayi dan ibu melahirkan
			6. Meningkatkan ketahanan dan kesejahteraan keluarga yang holistik dan integrative.
			7. Menurunnya tingkat kemiskinan.
			8. Meningkatnya mutu layanan perpustakaan.
6.	Meningkatkan Tatahanan Hidup Masyarakat Berlandaskan Adat Basandi Syara, Syara Basandi Kitabullah	Mewujudkan keharmonisan kehidupan sosial masyarakat	1. Meningkatnya pemahaman dan pengamalan nilai-nilai agama serta nilai adat dan budaya dalam kehidupan masyarakat
			2. Meningkatnya wawasan kebangsaan dalam kehidupan masyarakat
			3. Meningkatnya ketahanan social dan kesejahteraan masyarakat nigari

Sumber : RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2021-2026

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, BKPSDM Kabupaten Solok mengemban misi ke 4 (empat), yaitu Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih. Melalui misi tersebut, Kabupaten Solok memiliki tujuan meningkatkan birokrasi yang kapabel dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi.

Terkait dengan pelaksanaan reformasi birokrasi, khususnya reformasi sumber daya aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok, sangat memerlukan adanya perubahan manajemen kepegawaian yang mampu mendukung pembangunan tata pemerintahan yang demokratis, desentralistis dan dinamis

melalui Sistem Merit. Pelaksanaan reformasi birokrasi sebagai prioritas pembangunan yang harus disukseskan oleh BKPSDM Kabupaten Solok dalam aspek sumber daya manusia aparatur dimulai dari perencanaan kebutuhan pegawai, perbaikan sistem rekrutmen pegawai, pelaksanaan seleksi jabatan pimpinan tinggi secara terbuka, peningkatan sistem aplikasi manajemen kepegawaian, pengukuran kompetensi pegawai dan sebagainya. Hal ini sejalan dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Untuk itu perlu dibangun Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki kekuatan dan kemampuan serta daya saing yang semakin tinggi dan mampu melaksanakan pencapaian tujuan dan program pemerintah daerah.

**Tabel 3.3**  
**Misi, Tujuan, Sasaran dan Indikator**  
**Yang diemban oleh BKPSDM**

<b>MISI 4</b>			
<b>Mewujudkan penyelenggaraan tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator</b>
Mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya birokrasi yang kapabel	Indeks Profesionalitas ASN

Sumber : RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2021-2026

### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

#### 3.3.1 Telaahan Renstra BKPSDM Kabupaten Solok dengan Renstra Badan Kepegawaian Negara

BKPSDM mempunyai hubungan fungsional dan profesional baik langsung dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang ada di pusat, maupun dengan kantor-kantor regional BKN yang tersebar pada dua belas wilayah kerja. Komitmen BKN untuk membangun sistem manajemen PNS yang dituangkan dalam visi BKN 2020-2024 yaitu *“Mewujudkan Pengelola ASN yang profesional dan berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”*.

Penentuan visi tersebut didasarkan dalam rangka melaksanakan visi Presiden Republik Indonesia Nomor 8 (delapan) yaitu “pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya” dengan melaksanakan Arahan Presiden nomor 4 (empat) yaitu “Penyederhanaan Birokrasi” dan agenda pembangunan Nomor 7 (tujuh) yaitu “memperkuat stabilitas Polhukam dan Transformasi Pelayanan Publik”.

Terdapat dua nilai yang menjadi tujuan utama visi BKN, yaitu :

1. **Profesional**, mengandung dua arti yakni:
  - a) pengelola ASN melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya sesuai dengan yang telah diamanahkan melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memaksimalkan sumber daya dalam pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN secara efektif dan efisien, sebagai upaya untuk mewujudkan Aparatur sipil Negara yang memiliki integritas, professional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan public bagi masyarakat;
  - b) pengelola ASN memiliki kapabilitas dan standar kompetensi yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selalu menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintah yang baik, yaitu transparan, partisipatif, akuntabel, adil dan setara.
2. **Berintegritas**, memiliki dua dimensi arti yaitu :
  - a) berintegritas yang berarti dalam melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya, pengelola ASN bersih dari praktik, korupsi, kolusi dan nepotisme;
  - b) pengelola ASN ini terpercaya yang berarti pengelola ASN dalam melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya selalu menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintah yang baik, yaitu transparan, partisipatif, akuntabel, adil dan setara.

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, serta mengacu pada tugas, fungsi dan wewenang yang telah dimandatkan oleh peraturan perundang-undangan kepada BKN dan penjabaran dari misi memberikan kontribusi nyata terhadap pembangunan bidang ASN melalui pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN serta pengembangan sistem informasi ASN berdasarkan sistem merit maka terdapat 5 (lima) pilar yang menjadi misi BKN yakni meningkatkan kualitas ASN melalui:

1. Pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN,
2. Penyelenggaraan manajemen ASN,
3. Menyimpanan informasi pegawai ASN,
4. Pengawasan dan Pengendalian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN.dan
5. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistim manajemen internal BKN.

Menjabarkan misi pembangunan BKN, maka tujuan pembangunan BKN

---

adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN Yang Berkualitas sebagai referensi pembinaan penyelenggaraan Manajemen ASN. Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh pengelolaan PNS yang baik, yang meliputi: penyusunan dan penetapan kebutuhan serta pengadaan PNS; pengembangan PNS (mutasi, promosi, penilaian kinerja dan pola karir); kompensasi (penggajian, tunjangan dan penghargaan); kesejahteraan PNS (Tabungan Hari Tua/THT dan perlindungan sosial).
2. Mewujudkan Penyelenggaraan Manajemen ASN Berkualitas Prima sebagai sarana Mewujudkan manajemen talenta nasional dalam rangka penyelenggaraan Manajemen ASN yang handal dan dinamis. Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh keberhasilan pengelolaan atau manajemen kepegawaian yang sesuai dengan norma, standar dan prosedur (NSP) kepegawaian di lingkungan instansi Pusat dan Pemerintah Daerah, meningkatnya kinerja PNS dalam melaksanakan pekerjaan, tugas pokok dan fungsi unit kerjanya;
3. Mewujudkan Peningkatan Kualitas Database Dan Sistem Informasi ASN (SI - ASN) sebagai sarana penerapan sistem merit. Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh Sistem Informasi ASN yang terpadu dan terintegrasi secara nasional (meliputi pengelolaan data ASN yang handal dan terkini serta penyajian informasi kepegawaian secara akurat dan penyusunan talent pool); serta pengelolaan kepegawaian yang berbasis teknologi informasi (on-line);
4. Mewujudkan Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan NSPK Manajemen ASN. Indikasi tercapainya tujuan ini adalah penyelenggaraan Manajemen ASN yang handal dan dinamis. Lebih jauh dari itu, indikasi keberhasilan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian NSPK manajemen ASN akan membuat manajemen ASN berjalan sesuai NSPK yang akan mendorong terciptanya reformasi birokrasi dan good governance; dan
5. Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN BKN Yang Efektif, Efisien, Dan Akuntabel dalam rangka mewujudkan visi & misi organisasi. Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh meningkatnya pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik, Opini WTP BPK, tingkat kepuasan publik terhadap pelayanan internal BKN, ketersediaan layanan informasi publik, penempatan pegawai yang sesuai dengan kompetensi serta pemenuhan standar dan mutu sarana prasarana kantor.

Sasaran strategis Badan Kepegawaian Negara merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Badan Kepegawaian Negara sebagai suatu

---

outcome/impact dari beberapa program yang dilaksanakan. Dalam penyusunannya, Badan Kepegawaian Negara menjabarkan 5 (lima) tujuan ke dalam 7 (tujuh) sasaran strategis, yakni:

1. Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN;
2. Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian yang berkualitas prima;
3. Terwujudnya pemenuhan kebijakan teknis manajemen ASN;
4. Terwujudnya peningkatan kualitas Data dan Sistem Informasi ASN;
5. Terwujudnya peningkatan digitalisasi penyelenggaraan layanan Manajemen ASN;
6. Terwujudnya peningkatan kualitas pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Manajemen ASN;
7. Terwujudnya Manajemen Internal BKN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel.

**Tabel 3.4**  
**Permasalahan Pelayanan BKPSDM**  
**Berdasarkan Sasaran Strategis BKN beserta**  
**Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No.	Sasaran Jangka menengah Renstra BKN	Permasalahan Pelayanan BKPSDM	Sebagai faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN.	Menuntut keprofesionalan BKPSDM dalam menerapkan manajemen ASN sesuai aturan yang berlaku.	Kebijakan pimpinan dalam penerapan manajemen ASN	Pelimpahan sebagian kewenangan kepegawaian dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah.
2	Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian yang berkualitas prima.	Pelayanan ini sangat bergantung pada BKN.		Sasaran BKD sudah sejalan dengan sasaran BKN.
3	Terwujudnya pemenuhan kebijakan teknis manajemen ASN.	Keterbatasan anggaran untuk melaksanakan kebijakan tersebut.	Sumber daya anggaran yang tersedia hanya cukup untuk kebutuhan rutin.	-
4	Terwujudnya peningkatan kualitas Data dan Sistem Informasi ASN.	BKPSDM sudah menjalankan Sistem Informasi Manajemen, namun masih terdapat beberapa kelemahan.	-	Sudah dilaksanakan dengan Sistem Administrasi Pengelolaan Kepegawaian (SAPK) online dengan BKN.

5	Terwujudnya peningkatan digitalisasi penyelenggaraan layanan Manajemen ASN.	Dukungan dari berbagai pihak untuk penyelenggaraan layanan manajemen ASN secara digital.	Sarana dan prasarana penunjang pelayanan yang belum sesuai standar.	Komitmen pimpinan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan manajemen secara digital.
6	Terwujudnya peningkatan kualitas pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Manajemen ASN.	Dukungan dari SKPD berpengaruh terhadap efektivitas pengawasan dan pengendalian kepegawaian.	Belum optimalnya budaya kerja pegawai terkait dengan tugas, tanggungjawab, etika dan perilaku pegawai.	Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian dilakukan dengan pengawasan langsung oleh kepala SKPD.
7	Terwujudnya Manajemen Internal BKN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel.	Menuntut BKPSDM untuk memanfaatkan seoptimal mungkin sumber daya yang ada.	Sarana dan prasarana penunjang pelayanan yang belum sesuai standar.	Komitmen pimpinan dalam rangka peningkatan pelayanan.

Sumber : Hasil analisis, 2021

### 3.3.2 Telaahan Renstra BKPSDM Kabupaten Solok dengan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat

Dalam perencanaan jangka menengah, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat memiliki komitmen mendukung Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2021-2026 yaitu **“Terwujudnya Sumatera Barat Madani yang Unggul dan Berkelanjutan”**.

Berdasarkan kewenangan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat di bidang kepegawaian, tujuan yang akan dicapai dalam pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya ASN yang Profesional, dengan sasaran strategis
  - (1) Meningkatnya kualitas pengelolaan manajemen SDM Aparatur;
  - (2) Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian
2. Meningkatnya kinerja organisasi., dengan sasaran strategis
  - (1) Meningkatnya tata kelola organisasi.

Dari hasil telaahan Renstra BKD Provinsi Sumatera Barat tersebut di atas, dapat dikatakan bahwa rencana strategis BKPSDM Kabupaten Solok telah sejalan dengan rencana strategis BKD Provinsi Sumatera Barat.

**Tabel 3.5**  
**Permasalahan Pelayanan BKPSDM**  
**Berdasarkan Sasaran Strategis BKD Provinsi Sumatera Barat beserta**  
**Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No.	Sasaran Jangka menengah Renstra BKD Provinsi Sumbar	Permasalahan Pelayanan BKPSDM	Sebagai faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan manajemen SDM aparatur.	Pengelolaan manajemen ASN belum sepenuhnya berdasarkan sistem merit.	- Pandemi Covid-19 menyebabkan program-program pada instansi pemerintah tidak berjalan normal.	- Pelimpahan sebagian kewenangan kepegawaian dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah. - Komitmen dan dukungan dari pimpinan.

#### 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Secara khusus, tidak terdapat faktor penghambat dan pendorong yang terkait langsung dengan kebijakan yang tertuang dalam dokumen RTRW maupun KLHS yang mempengaruhi permasalahan pelayanan yang diberikan oleh BKPSDM Kabupaten Solok, dengan demikian peninjauan dari implikasi RTRW dan KLHS tidak ditelaah dalam dokumen ini.

#### 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi merupakan kondisi yang memberikan dampak yang signifikan dimasa depan. Isu strategis apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu strategis diperoleh dari analisis permasalahan internal dan tantangan dan peluang secara eksternal.

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, isu-isu strategis yang perlu menjadi pertimbangan dalam perencanaan pembangunan untuk lima tahun mendatang adalah sebagai berikut :

- a. Masih rendahnya kompetensi ASN  
Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, untuk mewujudkan ASN sebagai bagian dari Reformasi Birokrasi, perlu ditetapkan ASN sebagai profesi yang memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan dirinya dan wajib mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menerapkan prinsip merit yaitu kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, agama, warna kulit dan nasal usul, jenis kelamin, umur atau kondisi kecacatan.
- b. Penempatan pegawai belum sepenuhnya didasarkan pada standar kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi.  
Standar kompetensi jabatan adalah persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatannya. Penempatan ASN sesuai dengan standar kompetensi jabatan merupakan salah satu cara untuk mewujudkan pemerintahan yang kapabel, akuntabel bersih dan berwibawa menuju *good governance*. Permasalahan ini hendaknya menjadi salah satu perhatian Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT).
- c. Belum optimalnya penerapan sanksi hukuman disiplin terhadap ASN yang melanggar peraturan disiplin.  
Sudah menjadi rahasia umum bahwa disiplin aparatur masih lemah. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh belum diterapkan peraturan disiplin di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana peraturan yang berlaku. Disiplin yang lemah menyebabkan hasil kinerja dan pelayanan yang seharusnya diberikan oleh seorang aparatur tidak akan maksimal. Hal ini akan menyebabkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani tidak tercapai sebagaimana yang diharapkan.
- d. Belum optimalnya pemanfaatan dan penerapan teknologi informatika dalam aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian.  
Data pegawai yang lengkap dan *up to date* merupakan instrumen yang sangat penting dalam penyusunan program perencanaan, peningkatan kapasitas serta pembinaan dan pengembangan karir sumber daya aparatur. Perencanaan yang dilakukan tanpa dukungan data yang lengkap dan akurat, dapat berakibat terhadap tidak sesuai rencana yang disusun dengan kebutuhan pegawai. Untuk itu keberadaan sistem informasi manajemen kepegawaian ini perlu lebih dioptimalkan
- e. Pelayanan administrasi kepegawaian masih perlu peningkatan guna mencapai pelayanan yang cepat, mudah dan tepat.

Kemudahan dan kecepatan dalam memperoleh pelayanan di bidang administrasi kepegawaian merupakan salah satu kunci dalam mendorong terciptanya gairah aparatur dalam bekerja. Bila aparatur merasakan kemudahan dalam mendapatkan pelayanan dalam pembinaan dan pengembangan karirnya maka aparatur akan merasa lebih bersemangat untuk memberikan kinerja yang lebih baik karena yakin bahwa setiap yang telah dihasilkannya akan berbuah penghargaan atas apa yang telah diraihinya.

- f. Sarana dan prasarana kantor yang perlu peningkatan baik kualitas maupun kuantitas.

Ketersediaan sarana dan prasarana kantor merupakan suatu syarat agar suatu organisasi dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara baik dan lancar. Disamping itu ketersediaan sarana dan prasarana kantor yang representatif juga mendorong untuk menciptakan lahirnya pelayanan yang lebih memuaskan bagi yang membutuhkan dan menimbulkan kenyamanan bagi yang menikmatinya.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan**

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang ingin dicapai atau dihasilkan Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dan mengarah pada perumusan sasaran, kebijakan dan program. Penetapan tujuan strategis diharapkan dapat menjadi sarana untuk dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh segenap jajaran organisasi Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok dengan mempertimbangkan segenap sumber daya yang dimiliki.

Tujuan strategis Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok Tahun 2021- 2026 adalah sebagai berikut :

**Tujuan 1 : Meningkatkan birokrasi yang kapabel**

**Tujuan 2 : Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja birokrasi**

#### **4.2. Sasaran**

Sasaran strategis yang ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata dengan rumusan yang lebih spesifik, terukur dan dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Fokus utama sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok dalam seluruh kegiatannya. Sasaran bersifat spesifik, dapat dinilai, diukur, menantang, namun dapat dicapai dalam periode 1 (satu) tahun pada masa sekarang dan berorientasi pada hasil.

Sasaran perencanaan strategis Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pengelolaan manajemen ASN, dengan indikator:
  - a. Persentase formasi jabatan pimpinan tinggi, administrasi dan fungsional yang terisi sesuai kompetensi jabatan;
  - b. Persentase penurunan pelanggaran disiplin ASN;
  - c. Persentase data kepegawaian yang akurat;
  - d. Indeks kepuasan aparatur terhadap layanan kepegawaian

2. Meningkatnya kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan, dengan indikator:
  - a. Persentase pejabat struktural dan fungsional bersertifikat kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan).
3. Meningkatnya tata kelola organisasi, dengan indikator:
  - a. Persentase ketercapaian penunjang urusan pemerintah daerah

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM 2021-2026**

Tujuan (1)	Indikator Tujuan (2)	Sasaran (3)	Indikator Sasaran (4)	Volume/ satuan (5)	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
					2021 (6)	2022 (7)	2023 (8)	2024 (9)	2025 (10)	2026 (11)
<b>MISI 4 Mewujudkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintah yang Baik dan Bersih</b>										
1. Meningkatkan birokrasi yang kapabel	Indeks Profesionalitas ASN	1. Meningkatkan kualitas pengelolaan manajemen ASN	1. Persentase formasi jabatan pimpinan tinggi, administrasi dan fungsional yang terisi sesuai kompetensi jabatan.	%	60	65	68	70	72	75
			2. Persentase penurunan pelanggaran disiplin ASN	%	5	5	5	5	5	5
			3. Persentase data kepegawaian yang akurat	%	96	97	98	99	100	100
			4. Indeks kepuasan aparatur terhadap layanan kepegawaian	Indeks	3,55	3,60	3,65	3,70	3,75	3,75
			5. Persentase pejabat struktural dan fungsional bersertifikat kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	55	60	65	70	75	75
			6. Nilai evaluasi akuntabilitas kinerja	Nilai	80	82	84	86	90	90
2. Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja birokrasi	Nilai akuntabilitas kinerja	3. Meningkatkan tata kelola organisasi								

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### 5.1 Strategi

Strategi merupakan suatu langkah dalam rangka memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun serta berpengaruh besar terhadap pencapaian tujuan dan sasaran. Strategi merupakan pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu. Strategi yang baik melibatkan koordinasi tim kerja, menggunakan factor pendukung, memanfaatkan peluang dan mengantisipasi hambatan yang mungkin dihadapi agar gagasan terlaksana secara rasional, efisien dalam pendanaan dan mencapai tujuan secara efektif.

Untuk merumuskan strategi dan kebijakan, yang perlu diperhatikan adalah kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh. Penyusunan strategi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok didasarkan pada system analisis SWOT, yaitu analisis yang mencermati kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan atau ancaman secara bersama-sama dapat dirumuskan empat strategi alternatif, antara lain sebagai berikut :

1. *Strengts - Opportunities Strategy*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk memanfaatkan peluang eksternal;
2. *Weakness - Opportunities Strategy*, yaitu memperbaiki kelemahan internal dengan mengambil keuntungan dari peluang eksternal;
3. *Strengts - Threats Strategy*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk menghindari atau mengurangi dampak dari ancaman eksternal;
4. *Weakness - Treaths Strategy*, yaitu merupakan strategi pertahanan untuk menghindari kelemahan internal dan menghindari ancaman eksternal.

**Tabel 5.1**  
**Analisa SWOT**

		S	W
		<i>Internal</i>	Komitmen pimpinan untuk mengembangkan kualitas sumber daya aparatur
<i>Eksternal</i>		Jumlah SDM yang memadai	Sarana prasarana pelayanan administrasi dan diklat masih kurang memadai
	<b>O</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ditetapkannya produk - produk hukum di bidang kepegawaian</li> <li>• Banyak tawaran pendidikan dan pelatihan bagi aparatur</li> <li>• Kemajuan teknologi informasi semakin pesat</li> <li>• Terbukanya kerjasama dengan pihak ketiga untuk peningkatan kualitas SDM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan kompetensi ASN</li> <li>• Melaksanakan sosialisasi produk hukum kepegawaian</li> <li>• Mengoptimalkan penataan penempatan pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok</li> </ul>
<b>T</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuntutan pengembangan aparatur yang memiliki inovasi, kreativitas dan profesional</li> <li>• Tuntutan peningkatan disiplin melalui pembinaan aparatur</li> <li>• Optimalisasi Pemanfaatan dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan kualitas pns guna mewujudkan aparatur pemerintah yang professional</li> <li>• Meningkatkan disiplin sumberdaya aparatur</li> <li>• Pengembangan aplikasi kepegawaian berbasis teknologi informasi</li> <li>• Mengoptimalkan pelayanan administrasi kepegawaian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengoptimalkan pembinaan kepegawaian</li> </ul>

## 5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman pilihan yang dijadikan rumusan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun selama periode Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Manusia Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 serta kebijakan ini diarahkan kepada pilihan-pilihan strategis agar selaras dengan RPJMD Kabupaten Solok serta peraturan perundang undangan yang berlaku.

Untuk mengimplementasikan strategi dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan kebijakan-kebijakan strategis yang menjadi pedoman bagi perumusan dan operasionalisasi program dari Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Solok Tahun 2021-2026.

Untuk lebih jelas pemahaman tujuan, sasaran dan strategi kebijakan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok dapat dilihat pada matriks di bawah ini :

**Tabel 5.2**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan birokrasi yang kapabel	Meningkatnya pengelolaan ASN	Meningkatnya kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan	Meningkatnya kualitas manajemen ASN
			Meningkatnya kualitas pelayanan publik
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya tata kelola organisasi	Meningkatnya kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik
			Meningkatnya kualitas pelayanan publik

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan dan sesuai arah kebijakan yang dirumuskan, maka dijabarkan ke dalam program dan kegiatan yang berisikan indikator kinerja selama periode perencanaan. Adapun program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Solok sebagai berikut :

#### **6.1 Program kegiatan**

##### **A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - o Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - o Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
  - o Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
  - o Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
  - o Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
  - o Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
  - o Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - o Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan
  - o Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun SKPD
  - o Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
- c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Daerah
  - o Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

- Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
- d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Sub Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan Penggandaan
  - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
  - Sub Kegiatan Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD
- e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

## **B. Program Kepegawaian Daerah**

- a. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
  - Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
  - Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
  - Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
  - Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

- Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian
  - b. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
    - Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN
    - Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
    - Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi
  - c. Kegiatan Pengembangan Kompetensi
    - Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
  - d. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN
    - Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
    - Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
    - Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
    - Sub Kegiatan Pelayanan proses izin perceraian
- C. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia**
- a. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
    - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan

## **6.2 Kelompok Sasaran**

Yang menjadi kelompok sasaran dari beberapa program kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 tentunya adalah ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok sebagai pemakai jasa layanan kepegawaian.

## **6.3 Pendanaan Indikatif**

Untuk dapat melaksanakan arah kebijakan, strategi, dan program tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok dan sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan, diperlukan dukungan berbagai

macam sumber daya. Dukungan dan prasarana yang memadai, pendanaan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok sampai dengan tahun 2026 adalah Pendanaan pembangunan akan bersumber dari pemerintah APBD sebagai berikut:

**Tabel 6.1**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**  
**BKRSDM KABUPATEN SOLOK**

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Keg Sub Keg	Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja PD Penanggung Jawab				
						2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi kinerja Pada akhir tahun Rencana						
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp		
<b>Sasaran 1 : Meningkatkan birokrasi yang kapabel</b>																						
<b>Sasaran 1 : Meningkatkan kualitas pengelolaan manajemen ASN</b>																						
	5	03	02	01	02	PROGRAM KEPEGAWAI AN DAERAH	Persentase pempataan aparatur sesuai kompetensi	Persentase	65%	3.242.369.950	68%	3.278.873.725	70%	3.589.200.000	72%	3.768.660.000	75%	3.957.093.000	75%	3.957.093.000	BKRSDM	
	5	03	02	1	01	Pengadaan, Pembentukan dan Informasi Kepegawalan ASN	Persentase kesesuaian formasi dengan ketersediaan PNS	Persentase	85%	1.498.957.000	90%	1.395.500.000	95%	1.505.275.000	100%	1.590.538.750	100%	1.659.565.688	100%	1.659.565.688	BKRSDM	
	5	03	02	1	01	02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, jenis dan Jumlah jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	(1) Buku Formasi ASN Kabupaten Solok; (2) Jumlah SK CPNS, ASN dan PPPK yang diterbitkan;	(1) Buku; (2) SK	1 228	1	80.000.000	1	84.000.000	1	88.200.000	1	92.610.000	1	92.610.000	BKRSDM	
	5	03	02	1	01	03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	(1) Jumlah pelamar yang terlayani; (2) Jumlah SK CPNS, ASN dan PPPK yang diterbitkan; (3)Terselenggaranya pendampingan sekolah ikatan dinas	(1) orang; (2) SK; (3) Sekolah	-	750.000.000	700.000.000	735.000.000	771.750.000	810.337.500	810.337.500	810.337.500	810.337.500	810.337.500	BKRSDM		
	5	03	02	1	01	06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pembentukan	(1) Jumlah usul pensiun PNS yang diproses tepat waktu; (2) Jumlah PNS yang mengikut pembekalan purna tugas	(1) usul; (2) orang	324	150.250.000	278	151.500.000	286	159.075.000	263	167.028.750	306	173.380.188	306	173.380.188	BKRSDM

5	03	02	1	01	08	Facilitasi Lembaga Profesi ASN	(1) Jumlah Pekan Olahraga Nasional Korps Organisasi Profesi ASN; (2) Jumlah ASN yang mengikuti seleksi MTQ Korps Organisasi Profesi ASN; (3) Unacara HUT KORPRI	(1) Orang; (2) orang; (3) kali	5 10 1	250.000.000	5 10 1	200.000.000	5 10 1	250.000.000	5 10 1	262.500.000	5 10 1	275.625.000	5 10 1	275.625.000	BKPSDM
5	03	02	1	01	10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawalan	(1) Jumlah update data pegawai; (2) Jumlah pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan data pegawai	(1) data; (2) kali	5121 2	150.250.000	5025 2	151.500.000	5025 2	159.075.000	167.028.750	175.380.188	175.380.188	BKPSDM			
5	03	02	1	01	11	Pengelolaan Data Kepegawalan	(1) Jumlah ASN yang difasilitasi pengurusan identitas kepegawaian; (2) Jumlah cuti pegawai yang diproses	(1) orang; (2) orang	200 50	110.000.000	200 50	112.500.000	200 50	118.125.000	124.031.250	130.232.813	130.232.813	200 50	130.232.813	BKPSDM	
5	03	02	1	02	01	Mutasi dan Promosi ASN	Persentase kesesuaian kompetensi dengan jabatan	Persentase	72%	1.222.912.950	74%	1.298.000.000	76%	1.310.400.000	1.375.920.000	1.444.716.000	80%	1.444.716.000	80%	1.444.716.000	BKPSDM
5	03	02	1	02	01	Pengelolaan Mutasi ASN	(1) Jumlah berkas mutasi yang diproses; (2) Jumlah usul Pertek mutasi yang diproses; (3) Jumlah SK mutasi yang di proses	(1) berkas; (2) surat; (3) SK	500 20 500	367.500.000	500 20 500	368.500.000	500 20 500	386.925.000	406.271.250	426.584.813	500 20 500	426.584.813	BKPSDM		
5	03	02	1	02	02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	(1) Jumlah usul kenaikan pangkat pegawai yang diproses tepat waktu; (2) Jumlah ASN yang mengikuti ujian dinas dan ujian penyesuaian jabatan	(1) orang; (2) orang	800 50	205.412.950	800 50	217.500.000	800 50	228.375.000	239.793.750	251.783.438	800 100	251.783.438	800 100	251.783.438	BKPSDM









	5	03	01	1	01	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun	dokumen	1	6.664.500	1	6.997.725	1	7.347.611	1	7.714.992	1	8.100.741	1	8.100.741	BKPSDM		
	5	03	01	1	01	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-P SKPD yang disusun	dokumen	1	5.644.000	1	5.926.200	1	6.222.510	1	6.533.636	1	6.860.317	1	6.860.317	BKPSDM		
	5	03	01	1	01	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA SKPD yang disusun	dokumen	1	1.192.000	1	1.251.600	1	1.314.180	1	1.379.889	1	1.448.883	1	1.448.883	BKPSDM		
	5	03	01	1	01	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah DPA-P SKPD yang disusun	dokumen	1	6.080.000	1	6.384.000	1	6.703.200	1	7.038.360	1	7.390.278	1	7.390.278	BKPSDM		
	5	03	01	1	01	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja yang disusun	dokumen	1	154.448.000	1	162.170.400	1	170.278.920	1	178.792.866	1	187.732.509	1	187.732.509	BKPSDM		
	5	03	01	1	01	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja SKPD yang disusun	Laporan	4	2.965.000	4	3.113.250	4	3.268.913	4	3.432.358	4	3.603.976	4	3.603.976	BKPSDM		
						Administrasi Keangangan Perangkat Daerah	Cakupan dokumen keangangan yang tersedia	dokumen	3	7.556.031.000		7.556.031.000		7.556.031.000		7.556.031.000		7.556.031.000		7.556.031.000			
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan	bulan	14	7.552.300.000	14	7.929.915.000	14	8.326.410.750	14	8.742.731.288	14	9.179.867.852	14	9.179.867.852	14	9.179.867.852	BKPSDM
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang disusun	laporan	1	2.184.000	1	2.293.200	1	2.407.860	1	2.528.253	1	2.654.666	1	2.654.666	1	2.654.666	BKPSDM
						Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran yang disusun	laporan	1	1.547.000	1	1.624.350	1	1.705.568	1	1.790.846	1	1.880.388	1	1.880.388	1	1.880.388	BKPSDM
						Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mengikat pembiayaan dan peningkatan	orang	150	124.422.000	100%	130.643.100	100%	137.175.255	100%	144.034.018	100%	151.235.719	100%	151.235.719	100%	151.235.719	100%







## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang telah diidentifikasi untuk diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Setiap indikator pencapaian sasaran disertai dengan target pada masing-masing program dan kegiatan yang direncanakan dengan mempertimbangkan faktor kualitatif, kuantitatif, efisien dan efektifitas pelaksanaan dari setiap program dan kegiatan dalam pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan ukuran prestasi suatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja. Indikator kinerja menjadi patokan penilaian keberhasilan atau kegagalan penyelenggaraan pemerintahan dalam mencapai visi dan misi organisasi.

Dengan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok adalah sebagai berikut:

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Utama (IKU) BKPSDM**  
**yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Kinerja					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Persentase formasi jabatan pimpinan tinggi, administrasi dan fungsional yang terisi sesuai kompetensi jabatan.		60%	65%	68%	70%	72%	75%
2.	Persentase penurunan pelanggaran disiplin ASN		5%	5%	5%	5%	5%	5%
3.	Persentase data kepegawaian yang akurat		96%	97%	98%	99%	100%	100%
4.	Indeks kepuasan aparatur terhadap layanan kepegawaian		3,50	3,55	3,60	3,65	3,70	3,75
5.	Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi dan STTPL		55%	60%	65%	70%	75%	75%
6.	Nilai evaluasi akuntabilitas kinerja		80	82	84	86	90	90

## **BAB VIII PENUTUP**

Dokumen Renstra ini diharapkan dapat dijadikan sebagai dasar atau acuan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, serta penilaian terhadap kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan menggunakan indikator kinerja yang terarah dan terukur. Renstra ini akan dilakukan evaluasi paruh waktu (midterm evaluation) untuk menemukan dan menilai capaian indikator kinerja serta usaha perbaikan dalam strategi dan kebijakan. Dengan demikian, pada akhirnya diharapkan seluruh target kinerja yang telah disepakati dapat tercapai secara lebih optimal.

Di sisi lain, pada akhir periode atau tahun ke 4 (empat) atas pelaksanaan Renstra ini, akan dilakukan evaluasi komprehensif sebagai bahan masukan bagi penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok Tahun 2021-2026. Penyusunan Renstra ini akan paralel dengan penyusunan RPJMN Teknokratik 2021-2026. Dengan melakukan evaluasi secara komprehensif diharapkan penyusunan Renstra periode selanjutnya akan lebih tinggi pencapaiannya.

Arosuka, Desember 2021  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok  
Plt. KEPALA



AFRIALDI, S.E., M.M  
NIP. 19750429 199403 1 002