



Pemerintah Kabupaten Solok

Rencana Strategis

Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

2025-2029



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 2025-2029 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 2025-2029 telah diselaraskan dengan kebijakan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Solok Tahun 2025-2029. 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, 19 Desember 2025
Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia
Kepala,



JUFRI SAL, SH., MM.
NIP. 19751008 200901 1 006

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI
NOMOR 18 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2025-2029

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

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 cerdas (*Smart 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 Kepegawaian dan 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 2025-2029 yang disusun selaras dengan dokumen perencanaan daerah yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2025-2029 yang berfokus pada visi daerah "Terwujudnya Pemerintahan yang Melayani menuju Masyarakat Madani dan Sejahteratera" dan misi daerah "Mewujudkan Smart Government dan Berintegritas dalam Melayani dan Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing Global" sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor Tahun 2025. 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



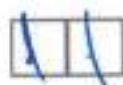
Dokumen Renstra merupakan rencana pembangunan jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dalam pelaksanaannya akan menjadi acuan dalam menyusun Rencana Kerja setiap tahun. Penyusunan Renstra ini dimaksudkan agar dapat mengarahkan semua program dan kegiatan yang dihasilkan senantiasa berorientasi pada hasil (*oriented result*) yang ingin dicapai sampai dengan tahun 2025-2029. 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 2025-2029 dalam rangka mendukung visi dan misi kepala daerah.

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. Dasar hukum penyusunan

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

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah
4. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
5. Undang-undang Nomor 51 Tahun 2024 tentang Kabupaten Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 157, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6972)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
13. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025- 2029;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana



- Pembangunan Jangka Panjang Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perarutan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 17. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
 18. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Solok Tahun 2021-2031;
 19. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
 20. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045
 21. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2025-2029.
 22. Peraturan Bupati Solok Nomor 44 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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 secara sistematis, terdiri dari 5 (Lima) Bab yaitu:

BAB I Pendahuluan

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



BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.1 Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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 III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Memuat tujuan, sasaran jangka menengah perangkat daerah, pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang.

BAB IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Memuat rencana program kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam masa pelaksanaan Renstra sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD 2025-2029.

BAB V Penutup

Memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah



BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pelayan 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.

2.1.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tugas, fungsi dan struktur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. BKPSDM mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, BKPSDM menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan daerah di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun struktur organisasi BKPSDM Kabupaten Solok ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2023 tanggal 18 Desember 2023 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:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian:
Dibawah bidang terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana
- d. Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi

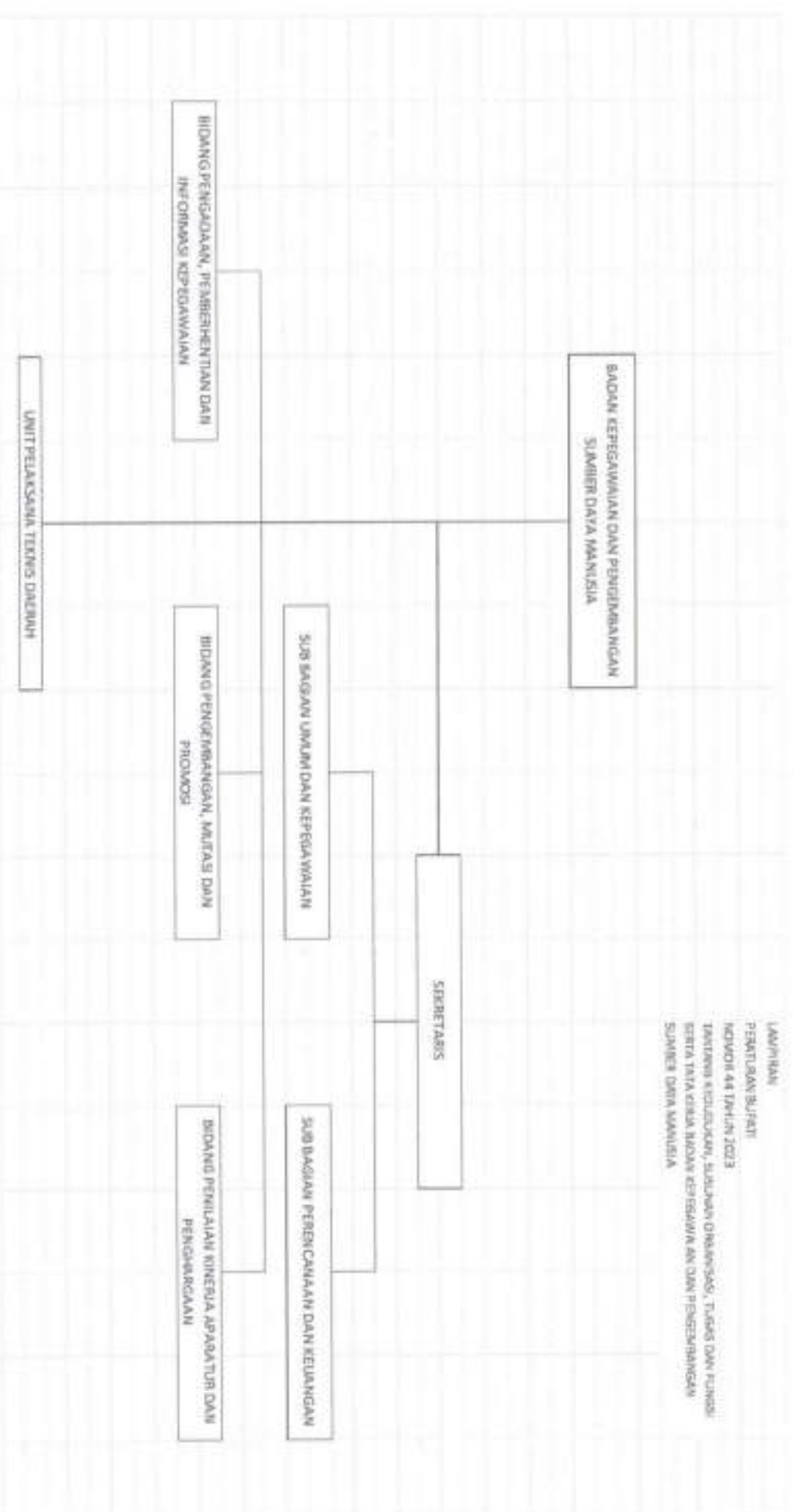


- Dibawah bidang terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana
- e. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan:
Dibawah bidang terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana
 - f. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan

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



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2023 tanggal 18 Desember 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat uraian tugas dan fungsi masing-masing bidang sebagai berikut:

1. Sekretariat

Tugas : mengelola urusan administrasi umum dan kepegawaian, urusan keuangan , urusan perencanaan dan pelaporan

Fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur,
- b. Pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Sekretariat memiliki 2 sub bagian yaitu:

a) Sub Bagian Umum dan kepegawaian

Tugas: melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, protokol dan ketata laksanaan serta kepegawaian

Fungsi:

- Pelaksanaan urusan persuratan
- Pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi
- Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan
- Pengelolaan asset, informasi dan dokumentasi
- Pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

b) Sub Bagian Perencanaan dan keuangan

Tugas: melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran serta penatausahaan dan pelaporan keuangan

Fungsi:

- Penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
- Pengelolaan data dan Menyusun laporan kinerja badan
- Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi dan penatausahaan, perbendaharaan dan pembukuan keuangan
- Pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan
- Penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.



2. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian
Tugas: membantu Kepala badan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian.
Fungsi:
- Perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
 - Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
 - Penyelenggaraan pengadaan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
 - Pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian
 - Pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
 - Pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian
 - Pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian
 - Pelaksanaan fasilitasi Lembaga profesi aparaturnya sipil negara
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
3. Bidang Pengembangan, Mutasi dan Promosi
Tugas : membantu kepala badan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengembangan, mutasi dan promosi
Fungsi:
- Perumusan kebijakan mutasi dan promosi;
 - Penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;
 - Pengoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi
 - Pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi
 - Perumusan kebijakan pengembangan pegawai;
 - Pengoordinasian dan kerja sama pelaksanaan seleksi jabatan;
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan pegawai; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
4. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
Tugas: membantu Kepala Badan dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja aparaturnya dan penghargaan
Fungsi:
- Perumusan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
 - Perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
 - Pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
 - Pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan;
 - Pengoordinasian usulan pemberian penghargaan;
 - Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

5. Untuk Pelaksanaan sebagian Tugas Badan dapat dibentuk UPTD pada Badan sesuai dengan kebutuhan. Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.1.2.1. 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 37 (tiga puluh tujuh) orang terdiri dari 26 (dua puluh enam) orang ASN dan 11 (sebelas) orang Tenaga Non ASN.

Komposisi Sumber Daya BKPSDM dalam struktur organisasi dapat dilihat pada tabel 2.1 :

Tabel 2.1
Jumlah ASN BKPSDM Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2024

| No | Uraian | Jenis Kelamin | | |
|----|-------------|---------------|-----------|--------|
| | | laki-laki | Perempuan | Jumlah |
| 1 | Kepala | 1 | | 1 |
| 2 | Sekretariat | 3 | 2 | 5 |
| 3 | Bidang PSDM | 1 | 5 | 6 |
| 4 | Bidang KDP | 1 | 7 | 8 |
| 5 | Bidang PKP | 3 | 3 | 6 |
| | Total | 9 | 17 | 26 |

Sumber : DUK BKPSDM, Desember 2024

Aparatur BKPSDM jika dilihat dari jenis kelamin, jumlah ASN laki-laki berjumlah 9 orang atau 34,62% dan perempuan sebanyak 17 orang atau 65,38% 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

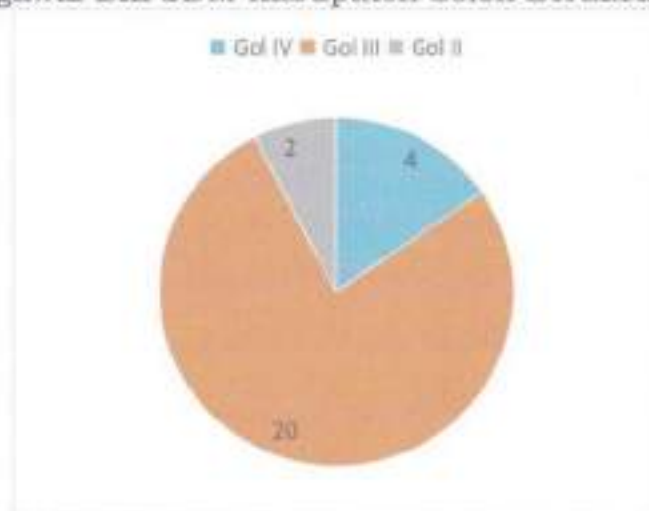
| No | Uraian | Golongan | | | Jumlah |
|----|-------------|----------|---------|--------|--------|
| | | Gol IV | Gol III | Gol II | |
| 1 | Kepala | 1 | | | 1 |
| 2 | Sekretariat | 1 | 4 | | 5 |
| 3 | Bidang PSDM | 1 | 4 | 1 | 6 |
| 4 | Bidang KDP | | 7 | 1 | 8 |
| 5 | Bidang PKP | 1 | 5 | | 6 |
| | Total | 4 | 20 | 2 | 26 |

Sumber : DUK BKPSDM, Desember 2024

Pada tabel 2.2 diketahui bahwa distribusi pegawai merata di setiap bidang. Sekretariat memiliki kekuatan pegawai yang paling sedikit sebanyak 5 (lima) orang atau 19,23% dari total pegawai BKPSDM Kabupaten Solok. Sekretariat menjalankan peran untuk memberi dukungan penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan. Bidang Kepangkatan, Data dan Pengadaan memiliki kekuatan pegawai lebih banyak dari bidang-bidang lain yaitu sebanyak 8 (delapan) orang. Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Pemberhentian memiliki kekuatan pegawai sebanyak 6 (enam) orang, sementara Bidang Pengembangan SDM memiliki personil sebanyak 6 (enam) orang.

Berdasarkan golongan, aparatur BKPSDM didominasi oleh golongan III yaitu sebanyak 20 orang atau sebesar 76,92%, sedangkan yang paling sedikit adalah golongan II sebanyak 2 orang atau sebesar 7.69%. 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 disamping itu juga terdapat beberapa jabatan yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional (Fungsional Penyetaraan).

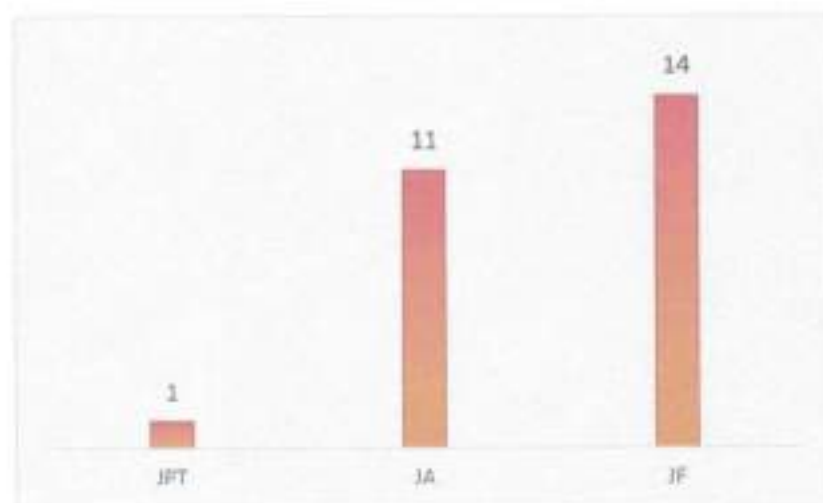
Adapun komposisi aparatur BKPSDM berdasarkan jabatan dapat diuraikan pada tabel 2.3

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai BKPSDM Berdasarkan Jabatan

| No | Jabatan | Jumlah | Persentase |
|----|-----------------------------------|--------|------------|
| 1 | Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) | 1 | 3,85% |
| 2 | Jabatan Administrasi (JA) | 11 | 42,31% |
| | a. Jabatan Administrator | 4 | 15,38% |
| | b. Jabatan Pengawas | 2 | 7,69% |
| | c. Jabatan Pelaksana | 5 | 19,23% |
| 3 | Jabatan Fungsional (JF) | 14 | 53,85% |
| | a. Jabatan Fungsional penyetaraan | 7 | 26,92% |
| | b. Jabatan Fungsional Murni | 7 | 26,92% |
| | | | |
| | Total | 26 | 100,00% |

Sumber : BKPSDM, Desember 2024

Gambar 2.4
Komposisi Pegawai BKPSDM Kabupaten Solok Berdasarkan Jabatan



1 f

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 | Sarjana S3 | 0 | 0,00% |
| 2 | Sarjana S2 | 5 | 19,23% |
| 3 | Sarjana S1/ Diploma IV | 19 | 73,08% |
| 4 | Diploma | 2 | 7,69% |
| | Total | 26 | 100,00% |

Sumber: Bezeting, Desember 2024

Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikannya, paling banyak pada tingkat pendidikan S1 dengan jumlah 19 orang PNS (73,08%). 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.

2.1.2.2. 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 | Nama Barang | Satuan | Jumlah | Nilai Perolehan | Kondisi | | |
|----|---|--------|--------|-----------------|---------|----|----|
| | | | | | B | RR | RB |
| 1 | Gedung Kantor | Unit | 1 | 1.247.625.000 | 1 | | |
| 2 | Jalan, irigasi dan Jaringan (Instalasi Air) | M | 3 | 4.686.900 | 1 | | |
| 3 | Peralatan dan Mesin | | | 1.444.244.740 | | | |



| | | | | | | |
|--------------|-----------------------------|------|----|----------------------|----|----|
| | Kendaraan Roda 4 | Unit | 4 | 725.005.000 | 2 | 2 |
| | Tripod | Buah | 1 | 1.700.000 | | 1 |
| | Alat Penghancur Kertas | Buah | 2 | 11.576.500 | | 2 |
| | Kursi tamu | Set | 2 | 6.720.000 | 2 | |
| | Sofa | Set | 1 | 13.450.000 | 1 | |
| | Televisi | Unit | 1 | 7.350.000 | 1 | |
| | Sound Sistem | Unit | 1 | 11.780.000 | 1 | |
| | Gordyn/ Kray | Set | 2 | 9.600.000 | 2 | |
| | Meja Kerja Pejabat | Set | 2 | 4.730.000 | 2 | |
| | Kursi kerja Pejabat | Set | 2 | 4.775.000 | 2 | |
| | Kursi tamu di ruang pejabat | Set | 1 | 8.250.000 | 1 | |
| | Lemari Buku Arsip | Buah | 10 | 161.090.000 | 10 | |
| | PC | Unit | 14 | 163.856.800 | 14 | |
| | Laptop | Unit | 16 | 192.609.340 | 16 | |
| | Note Book | Unit | 1 | 6.891.500 | 1 | |
| | Tablet | Unit | 2 | 19.980.000 | 2 | |
| | Printer | Unit | 21 | 79.789.900 | 21 | |
| | Scanner | Unit | 1 | 6.450.000 | 1 | |
| | Peralatan PC Lainnya | Unit | 1 | 5.295.000 | 1 | |
| | Router | Unit | 2 | 3.345.700 | 2 | |
| 4 | Aset Tetap Lainnya | | | 2.540.920 | | |
| | Buku Umum lain-lain | Buah | 39 | 2.540.920 | | 39 |
| TOTAL | | | | 2.699.097.560 | | |

Sumber: KIB BKPSDM, 2024

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 2024

| No | Urutan | Kekuatan | Keklemahan |
|----|-----------------------------------|--|--|
| 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 kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga tugas terselenggara dengan baik dan sesuai sasaran yang telah ditetapkan | - |
| | | BKPSDM sudah melaksanakan penyetaraan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional sesuai ketentuan yang berlaku sehingga lebih banyak aparatur yang memangku jabatan fungsional | |
| | d. Berdasarkan tingkat pendidikan | Aparatur BKPSDM didominasi oleh kekuatan 51 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, 2024

Kondisi sumber daya manusia serta sarana dan prasarana BKPSDM pada Tahun 2024 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.

2.1.3. Kinerja Penyelenggaraan 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, CaK, neraca dan LRA.

b. Pelayanan Subbagian Umum dan Kepegawaian

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

2. Pelayanan Eksternal

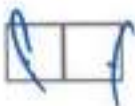
Pelayanan eksternal BKPSDM dilaksanakan oleh bidang-bidang. Pelayanan ini mengacu pada tupoksi BKPSDM sebagai unsur pelaksana urusan kepegawaian di daerah. Pelayanan ini menyangkut seluruh PNS yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Solok.

a. Pelayanan pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

- Pelayanan jabatan fungsional tertentu.
- Pelayanan mutasi dan perpindahan dalam dan luar daerah
- Pelayanan baperjakat dan pelantikan pejabat
- Pelayanan Tugas dan Ijin Belajar
- Pelayanan informasi diklat
- Pelayanan penyelenggaraan diklat

b. Pelayanan pada Bidang Kependidikan, Data dan Pengadaan

- Pelayanan kenaikan pangkat pegawai



- Pelayanan Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas.
 - Pelayanan data dan informasi kepegawaian (SIMPEG)
 - Pelayanan bezeting pegawai
 - Pelayanan informasi seleksi penerimaan calon ASN.
 - Pelayanan peningkatan status CPNS menjadi PNS dan sumpah PNS
- c. Pelayanan pada Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Pemberhentian
- Pelayanan penyelesaian kasus-kasus pegawai
 - Pelayanan SKP online
 - Pelayanan Taspen, Karis, Karsu, Karpeg, Konversi NIP
 - Pelayanan Satya Lancana Karyasatya pegawai;
 - Pelayanan cuti pegawai.
 - Pelayanan Pensiun

Berdasarkan Sasaran/Target Renstra Periode sebelumnya (2021-2026) yang dapat dilihat pada Tabel 2.7 maka Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dari Tahun 2021-2024 dapat digambarkan pada Tabel 2.8. Namun pada periode 5 (lima) tahun kedepan (2025-2029), indikator kinerja yang ditetapkan sedikit berbeda dengan mempertimbangkan hasil evaluasi SAKIP Tahun 2023 dan cascading RPJMD Tahun 2025-2029 dimana indikator yang ditetapkan dinilai sudah memiliki kriteria SMART dan cukup untuk mengawal kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Walaupun demikian indikator baru ini sudah memiliki data realisasi sebagaimana dapat dilihat pada tabel 2.9. Sedangkan Gambaran mengenai Anggaran dan Realisasi Pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilihat pada tabel 2.10 yang juga memuat rasio antara realisasi dan anggaran dari Tahun 2021-2026.



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

| NO | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN | Kondisi Awal (2021) | TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE | | | | |
|--|--|--|--|---------------------|--|---------|---------|---------|---------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| MISI 4 Mewujudkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintah yang Baik dan Bersih | | | | | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi | Meningkatnya Tata Kelola Organisasi | Nilai Akuntabilitas Kinerja | B | B | B | B | B | A |
| | | | | (67,00) | (69,00) | (70,00) | (75,00) | (78,00) | (80,00) |
| | | | | 80 | 82 | 84 | 86 | 90 | 90 |
| 2 | Meningkatnya Birokrasi yang kapabel | Meningkatnya kualitas pengelolaan manajemen ASN | Indeks Profesionalitas ASN | B | B | B | B | B | A |
| | | | | 59 | 62 | 65 | 68 | 71 | 74 |
| | | | | 60 | 65 | 68 | 70 | 72 | 75 |
| | | | Persentase formasi jabatan pimpinan tinggi, administrasi dan fungsional yang terisi sesuai kompetensi jabatan | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | | | Persentase penurunan pelanggaran disiplin ASN | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 100 |
| | | | Persentase data kepegawaian yang akurat | 3,55 | 3,60 | 3,65 | 3,70 | 3,75 | 3,75 |
| | | | Indeks kepuasan aparatur terhadap layanan kepegawaian | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 75 |
| | | Meningkatnya kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan | persentase pejabat struktural dan fungsional bersertifikat kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) | | | | | | |

Tabel. 2.8
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SOLOK
 TAHUN 2021-2024**

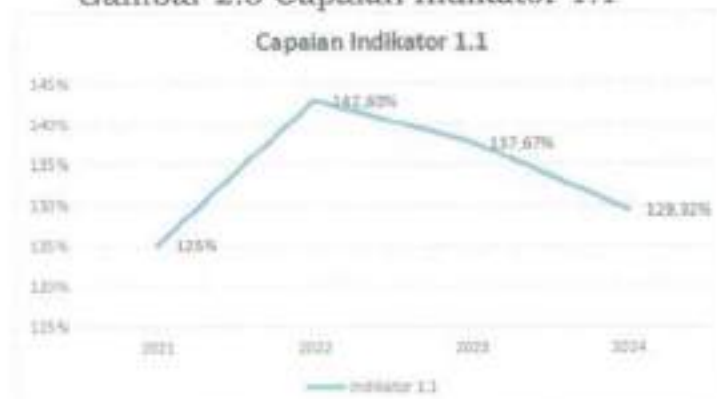
| Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Satuan | Target Revisi SMPD Th ke | | | | | Realisasi Tahun ke | | | | | Capaian Th ke | | | | | |
|---|-------------------|--|--------------------------|--------|--------|-------|--------|--------------------|--------|--------|---------|---------|---------------|--------|------|------|------|---------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Meningkatnya kualitas pengelolaan manajemen ASN | 1.1 | Persentase formasi jabatan pimpinan tinggi, administrasi dan fungsional yang terisi sesuai kompetensi jabatan | 50,00% | 65,00% | 68,00% | | 75% | 92,82% | 91,60% | | 125% | 142,80% | 137,67% | | | | | |
| | | Persentase formasi jabatan pimpinan tinggi, administrator dan pengawas yang terisi sesuai ANJAB dan ABK | | | | 70% | | | | | | | | 90,53% | | | | 129,32% |
| | 1.2 | Persentase penurunan pelanggaran disiplin ASN | 5,00% | 5,00% | 5,00% | 5% | 0,023% | 0,45% | -0,10% | 0,07% | 0,046% | 0,08% | -2,00% | 1,40% | | | | |
| | 1.3 | Persentase data kepegawaian yang akurat | 96,00% | 97,00% | 98,00% | | 98,92% | 99,13% | 97,64% | | 102,70% | 102,30% | 99,63% | | | | | |
| | | Persentase ketersediaan data kepegawaian yang akurat dan terkini | | | | 99% | | | | | | | 99,05% | | | | | 100,09% |
| | 1.4 | Indeks kepuasan aparatur terhadap pelayanan kepegawaian | 3,55 | 3,60 | 3,65 | | 3,41 | 3,41 | 3,65 | | 96,06% | 94,72% | 100% | | | | | |
| | | Indeks kepuasan aparatur terhadap pelayanan kepegawaian yang ada di BKPSDM | | | | 3,70 | | | | | | | | 3,70 | | | | 100,00% |
| | 2.1 | Persentase pejabat struktural dan fungsional bersertifikat kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) | 55,00% | 60,00% | 65,00% | 70% | 31,39% | 36,24% | 25,55% | 52,61% | 57,07% | 60,40% | 39,30% | 75,16% | | | | |
| Meningkatnya Tata Kelola Organisasi | 3.1 | Nilai Akuntabilitas Kinerja BKPSDM | 80,00 | 82,00 | 84,00 | 86,00 | 78,36 | 77,95 | 69,10 | 67,60 | 97,95% | 95,06% | 82,26% | 78,50% | | | | |

Dari perkembangan capaian Indikator Kinerja yang ada pada BKPSDM sesuai dengan tabel 2.8 serta berpedoman kepada Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja pada Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2023 Nomor 700.1.2/19/INSP-D/LHE/2024, dapat disimpulkan bahwa tidak semua indikator kinerja berhasil di capai sehingga perlu dilakukan reuiu terhadap indikator kinerja sehingga memiliki kualitas indikator kinerja yang memenuhi kreteria SMART dan memenuhi unsur cukup dalam mengawal kinerja. Dan tentu saja hal ini menjadi dasar bagi penetapan indikator kinerja pada Rencana Strategis BKPSDM Tahun 2025-2029

Adapun hasil analisa terhadap capaian indikator kinerja diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

- Pada Indikator Kinerja 1.1

- a. Perkembangan capaian Indikator dapat dilihat pada gambar 2.5
Gambar 2.5 Capaian Indikator 1.1



Secara garis besar indikator kinerja tercapai dan melampaui target kinerja yang ditetapkan serta memiliki angka yang sangat dinamis/ fluktuatif karena sangat dipengaruhi oleh kondisi pejabat yang memasuki masa pensiun, mutasi, dan kebijakan politik pada tahun berjalan.

- b. Analisa terhadap factor pendukung, factor penghambat dan usaha perbaikan pada masa yang akan datang dapat diuraikan sebagai berikut:

Faktor pendukung keberhasilan:

Keberhasilan yang dicapai sangat didukung oleh komitmen pimpinan untuk melaksanakan proses pengusulan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), Jabatan Administrator (JA) dan Jabatan Pengawas (JP) secara continue sesuai dengan kebutuhan organisasi. Selain itu BKPSDM berupaya melaksanakan secara konsisten sistem merit dalam pemenuhan indikator kinerja Persentase formasi jabatan pimpinan tinggi, administrator dan pengawas yang terisi sesuai ANJAB dan ABK

Alternatif Solusi yang sudah dilakukan:

Melaksanakan pelantikan jabatan pimpinan tinggi, administrasi dan fungsional sesuai kompetensi jabatan



Rencana Tindak Lanjut Peningkatan/ Perbaikan:

Menambah kuota diklat struktural setiap tahunnya untuk meningkatkan kapasitas pemangku jabatan struktural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok.

Mengupdate peta jabatan secara realtime dan continue saat terjadi PNS yang memasuki Batas Usia Pensiun, Pemberhentian karena permintaan sendiri maupun karena hukuman disiplin, yang mutasi ke luar, atau sebab lainnya yang mengakibatkan perubahan organisasi.

Mengusahakan memperkecil jumlah jabatan yang kosong sehingga pelayanan terhadap masyarakat Kabupaten Solok bisa didukung oleh Sumber Daya Manusia yang maksimal.

- Pada Indikator Kinerja 1.2
 - a. Perkembangan capaian Indikator dapat dilihat pada gambar 2.6
Gambar 2.6 Capaian Indikator 1.2



Secara garis besar indikator kinerja tidak pernah tercapai, dalam evaluasi indikator memang pada tahun berjalan terdapat formula indikator yang di nilai kurang tepat sehingga upaya perbaikan yang dilakukan tidak berpengaruh secara signifikan terhadap pencapaian indikator kinerja

- b. Analisa terhadap factor pendukung, factor penghambat dan usaha perbaikan pada masa yang akan datang dapat diuraikan sebagai berikut:

Faktor penghambat/ penyebab kegagalan:

Belum meratanya penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN di setiap OPD (ada OPD yang melakukan pembiaran ada OPD yang menegakkan sesuai aturan) sehingga penanganan kasus disiplin sangat bersifat fluktuatif.

Pemahaman terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang disiplin PNS dan Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksana terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang disiplin PNS belum maksimal.

Alternatif Solusi yang sudah dilakukan:

Menyelesaikan kasus pelanggaran disiplin sesuai aturan yang berlaku

Rencana Tindak Lanjut Peningkatan/ Perbaikan:



Mengadakan sosialisasi baik secara daring maupun luring kepada seluruh ASN di Lingkungan pemerintah kabupaten solok sehingga tercapai pemahaman maksimal terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang disiplin PNS dan Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksana terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang disiplin PNS.

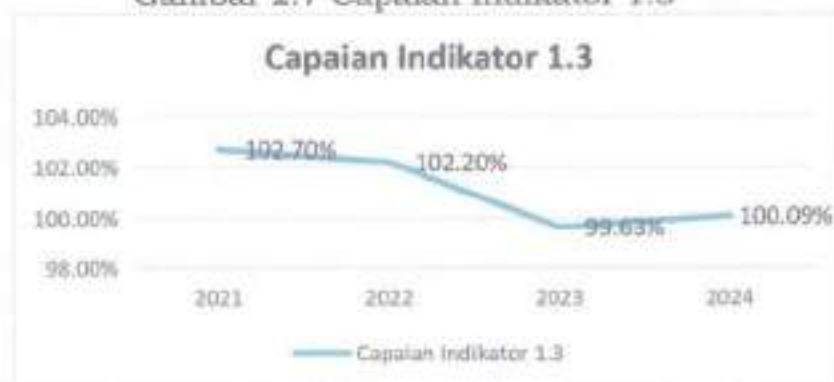
Mengupdate peta jabatan secara realtime dan continue saat terjadi PNS yang memasuki Batas Usia Pensiun, Pemberhentian krna permintaan sendiri maupun karena hukuman disiplin, yang mutasi ke luar, atau sebab lainnya yang mengakibatkan perubahan organisasi.

Melakukan pembinaan intensif terkait disiplin ASN di seluruh SKPD yang ada dan melakukan evaluasi terhadap pembinaan tersebut.

Melakukan update Perbub Kode etik sesuai Core Value ASN BERAKHLAK

- Pada Indikator Kinerja 1.3

- a. Perkembangan capaian Indikator dapat dilihat pada gambar 2.7
Gambar 2.7 Capaian Indikator 1.3



Secara garis besar indikator kinerja tercapai, walaupun pergerakan angka capaian yang dinamis sangat tergantung kepada kepatuhan ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok untuk melakukan update data secara mandiri dan tentu saja sejauh mana monitoring dan evaluasi dilakukan oleh BKPSDM terhadap keakuratan data ASN di daerah Kabupaten Solok

- b. Analisa terhadap factor pendukung, factor penghambat dan usaha perbaikan pada masa yang akan datang dapat diuraikan sebagai berikut:

Faktor pendukung keberhasilan:

Melakukan Validasi Data SIMPEG secara berkala dengan seluruh OPD yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok.

Mengupayakan koordinasi internal terkait kegiatan untuk menurunkan jumlah disparitas data ASN yang ada dalam SI-ASN.

Alternatif Solusi yang sudah dilakukan:

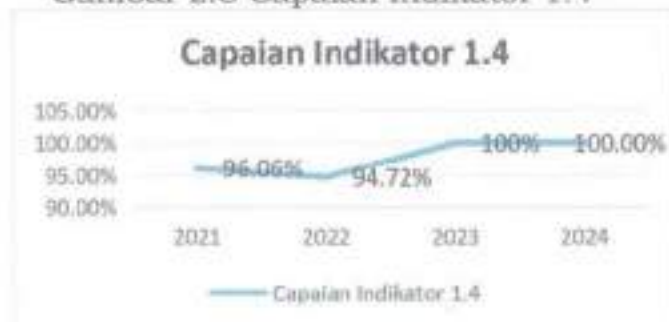
Melakukan pemutakhiran data pegawai secara berkala sesuai aturan yang berlaku pada aplikasi SIMPEG dan Si-ASN



Rencana Tindak Rencana Tindak Lanjut Peningkatan/ Perbaikan:
 Memaksimalkan proses rekonsiliasi data dengan seluruh SKPD, UPT, puskesmas dan sekolah yang ada di Kabupaten Solok..
 Mengupayakan pemberian reward dan punishment bagi SKPD yang up to date secara realtime data kepegawaiannya.
 Memaksimalkan proses sinkronisasi SIMPEG ke SIASN
 Memaksimalkan proses penyelesaian disparitas data pada aplikasi SI ASN

- Pada Indikator Kinerja 1.4
 - a. Perkembangan capaian Indikator dapat dilihat pada gambar 2.8

Gambar 2.8 Capaian Indikator 1.4



Secara garis besar indikator kinerja di dua tahun terakhir tercapai, hal tersebut menggambarkan komitmen pimpinan untuk mempertahankan dan meningkatkan tingkat kepuasan ASN yang datang berurusan ke BKPSDM Kabupaten Solok

- b. Analisa terhadap factor pendukung, factor penghambat dan usaha perbaikan pada masa yang akan datang dapat diuraikan sebagai berikut:

Faktor pendukung keberhasilan:

Fasilitas sarana prasarana pelayanan yang memadai, BKPSDM sepanjang Tahun 2024 berupaya meningkatkan sarana Front Office yang representatif.

Meningkatkan secara internal kualitas Aparatur Pelayanan Kepegawaian di Lingkungan BKPSDM Kabupaten Solok.

Mekanisme pelayanan yang tidak rumit dan penanganan pengaduan yang cukup responsif, bisa dilakukan juga melalui WAG Kepegawaian yang disediakan oleh BKPSDM Kabupaten Solok.

Seluruh layanan gratis tidak di pungut biaya

Alternatif Solusi yang sudah dilakukan:

Melakukan pengukuran Nilai SKM Tahun 2024

Rencana Tindak Lanjut Peningkatan/ Perbaikan:

Melakukan perbaikan fasilitas sarana dan prasarana semakin baik lagi di tahun mendatang.

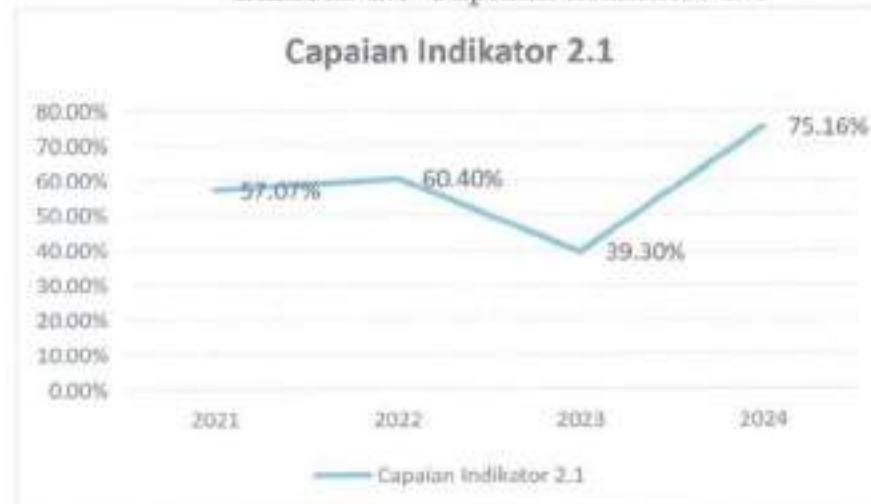
Mengupayakan agar setahap demi setahap seluruh proses pelayanan yang ada di BKPSDM dilaksanakan secara digital melalui aplikasi SIMPEG sehingga bisa memberi kemudahan

layanan bagi seluruh PNS yang ada di Kabupaten Solok di manapun mereka berada.

Memberikan pembekalan secara continue bagi seluruh Pegawai di Lingkungan BKPSDM untuk bisa memberikan pelayanan prima bagi pegawai yang datang berurusan

- Pada Indikator Kinerja 2.1

- a. Perkembangan capaian Indikator dapat dilihat pada gambar 2.9
Gambar 2.9 Capaian Indikator 2.1



Secara garis besar indikator kinerja di satu tahun terakhir mengalami peningkatan yang signifikan, walaupun belum berhasil mencapai target indikator namun keseriusan dalam peningkatan IP ASN dimensi kompetensi benar-benar terlihat melalui usaha update data kompetensi pada aplikasi SI-ASN.

- b. Analisa terhadap factor pendukung, factor penghambat dan usaha perbaikan pada masa yang akan datang dapat diuraikan sebagai berikut:

Faktor penghambat/ penyebab kegagalan:

Terbatasnya kuota Pelaksanaan Diklat Struktural setiap tahunnya.

Kurangnya update data sertifikat diklat pada aplikasi SIMPEG oleh seluruh pejabat struktural dan pejabat fungsional sehingga hanya PNS yang melakukan update data saja yang bisa kita masukkan dalam perhitungan indikator kinerja.

Terbatasnya informasi pelaksanaan diklat struktural dan diklat fungsional bagi pejabat struktural dan pejabat fungsional yang ada di kabupaten solok.

Alternatif Solusi yang sudah dilakukan:

Melaksanakan diklat fungsional pola fasilitasi dan diklat struktural pola kontribusi

Rencana Tindak Lanjut Peningkatan/ Perbaikan:

Mengupayakan penambahan kuota pelaksanaan diklat struktural setiap tahunnya melalui koordinasi dengan Lembaga penyelenggara diklat yang ada.

Memaksimalkan aplikasi SIMPEG yang tersinkronisasi dengan SIASN untuk update data diklat struktural dan diklat fungsional



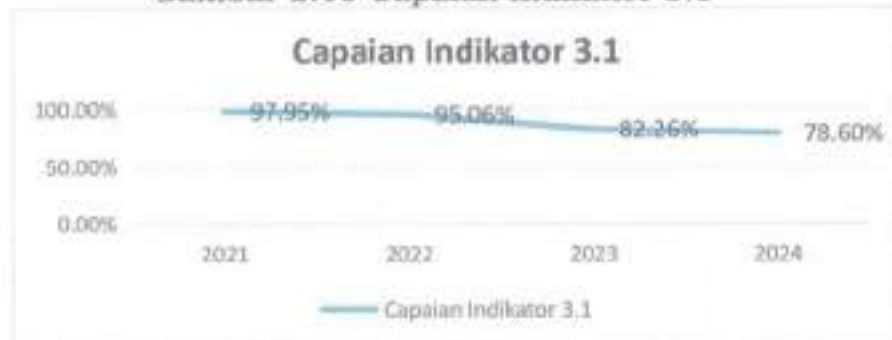
bagi seluruh pejabat structural dan pejabat fungsional melalui operator SIMPEG yang ada di seluruh SKPD..

Memfasilitasi penyebaran informasi melalui WAG atau pun medsos dan website terkait diklat structural dan diklat fungsional dengan bekerja sama dengan stakeholders terutama diklat yang diadakan secara daring dan gratis sehingga semakin banyak pejabat structural dan pejabat fungsional yang mengikuti diklat

- Pada Indikator Kinerja 3.1

- a. Perkembangan capaian Indikator dapat dilihat pada gambar 2.10

Gambar 2.10 Capaian Indikator 3.1



Secara garis besar indikator kinerja ini mengalami penurunan setiap tahunnya dan belum pernah mencapai target kinerja yang ditetapkan. Hal ini menegaskan perlu dilakukan evaluasi terhadap penetapan target dan keseriusan OPD untuk mempedomani hasil evaluasi SAKIP yang dilaksanakan Inspektorat untuk mengadakan perbaikan setiap tahunnya dan tentu saja perlu adanya Upaya intensif untuk peningkatan kapasitas SDM Perencana sehingga betul-betul memahami bagaimana cara melaksanakan Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan pelaksanaan Evaluasi Internal Kinerja OPD sesuai aturan yang berlaku.

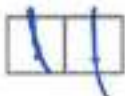
- b. Analisa terhadap factor pendukung, factor penghambat dan usaha perbaikan pada masa yang akan datang dapat diuraikan sebagai berikut:

Faktor penghambat/ penyebab kegagalan:

Adanya peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang pedoman evaluasi atas implementasi SAKIP sehingga ada perubahan mendasar dalam komponen/ sub komponen/ kriteria evaluasi. Belum maksimalnya pemahaman terhadap bagaimana pemenuhan kriteria pada setiap komponen/ sub komponen penilaian SAKIP oleh Perangkat Daerah sehingga diperlukan asistensi step by step untuk pemenuhan dokumen sakip yang benar.

Alternatif Solusi yang sudah dilakukan:

Melakukan perbaikan sesuai hasil evaluasi SAKIP tahun 2023



Rencana Tindak Lanjut Peningkatan/ Perbaikan:

Memaksimal kan hasil evaluasi SAKIP Tahun 2023 dengan mempedomani komponen/ sub komponen/ kriteria evaluasi sehingga bisa di lihat pada point mana perbaikan akan dilakukan di tahun berikutnya..

Perlu adanya persamaan persepsi antara Pimpinan, Bidang Pelaksana Kegiatan, Aparatur Perencana sehingga ada sinergitas semua unsur dalam menerjemahkan visi dan misi pimpinan sesuai tupoksi yang diemban, penetapan indikator kinerja, proses pengukuran indikator kinerja, pelaporan kinerja hingga akhirnya evaluasi internal terhadap kinerja dilakukan sehingga terdapat sinkronisasi di setiap tahapan yang ada dan mampu mencapai sasaran strategis OPD yang sudah ditetapkan pada awal tahun perencanaan.

Sesuai dengan Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja pada Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2023 Nomor 700.1.2/19/INSP-D/LHE/2024 bahwa terdapat beberapa indikator yang kurang SMART dan dinilai belum memenuhi unsur cukup dalam mengawal kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Maka setelah melalui proses asistensi oleh Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten solok serta diskusi teknis melibatkan seluruh Bidang yang ada di BKPSDM maka telah dirumuskan Indikator Kinerja Utama yang sebenarnya realisasinya sudah ada selama periode lima tahun yang lalu sebagaimana dirumuskan pada Tabel 2.9

Tabel 2.9
Realisasi Kinerja Indikator Kinerja Utama BKPSDM Tahun 2025-2029
Dari tahun 2021 s.d 2024

| Indikator Kinerja | Situan | Realisasi Tahun ke | | | | Keterangan |
|---|----------------|--------------------|--------|--------|--------|---|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 1 Indeks Profesionalitas ASN | Indeks (0-100) | 45,86 | 45,80 | 61,60 | 77,13 | Pada RPMD 2021-2026 menjadi IKU Penda |
| 2 Indeks Sistem Merit | Indeks (0-400) | N/A | 166,00 | 252,50 | 252,50 | Berikut nilai tahun 2022 |
| 3 Indeks Keuasan Aparatur Terhadap Pelayanan Kepegawaian di BKPSM | Indeks (0-4) | 3,41 | 3,41 | 3,65 | 3,70 | Terdapat pada Renstra BKPSDM Th 2021-2026 |
| 4 IP ASN Dimensi Kompetensi | Nilai (0-40) | N/A | 10,50 | 10,32 | 27,13 | Melupakan salah satu dimensi IP ASN yang menjadi indikator Tujuan Nasional (MMDN DAKP) No. 2 Tahun 2025 |
| 5 Nilai AKP BKPSDM | Nilai (0-100) | 78,36 | 77,95 | 68,10 | 67,60 | Terdapat pada Renstra BKPSDM Th 2021-2026 |

Dari kelima indikator pada tabel 2.10 diatas ada 3 (tiga) indikator baru yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Indeks Profesionalitas ASN

Indeks Profesionalitas ASN yang terdiri dari 4 dimensi yaitu Dimensi Kualifikasi, Dimensi Kompetensi, Dimensi Kinerja dan Dimensi Disiplin. Berdasarkan Surat BKN Nomor 0717/B-BJ.03.02/SD/KR.XII/2024 tentang Laporan Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Instansi di Wilayah Kerja Kantor Regional XII BKN maka dapat kita lihat posisi IP ASN Pemerintah Kabupaten Solok diantara 19 (sembilan belas)



Kabupaten/ Kota di Sumatera barat berada pada urutan ke-17 (tujuh belas). Dimana IP ASN – PPPK lebih rendah dari IP ASN – PNS.

a. Perkembangan capaian Indikator dapat dilihat pada gambar 2.11

Gambar 2.11. Perkembangan Indeks Profesionalitas ASN



Secara garis besar Indikator Kinerja ini mengalami kenaikan yang pesat pada tahun 2024 yang menunjukkan keseriusan Pemerintah Kabupaten Solok melalui BKPSDM untuk mewujudkan ASN yang Profesional setiap tahunnya. Namun memang jika dibandingkan dengan Kabupaten/ Kota lainnya di Sumatera Barat Pemerintah Kabupaten Solok masih memiliki banyak PR untuk meningkatkan peringkat IP ASN nya.

b. Analisa terhadap factor pendukung, factor penghambat dan usaha perbaikan pada masa yang akan datang dapat diuraikan sebagai berikut:

Faktor penghambat/ penyebab kegagalan:

- Terbatasnya anggaran dan Fasilitas yang dimiliki oleh BKPSDM Kabupaten Solok untuk mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi dengan minimal 20 JP per tahun dan kekurangan fasilitas penunjang.
- Masih kurangnya motivasi Pegawai untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi. Terbentuknya pola pikir di kalangan pegawai bahwa kegiatan pengembangan kompetensi sebaiknya diberikan kepada pegawai yang lebih muda karena dianggap memiliki banyak kesempatan untuk berkarir.
- Masih kurangnya jabatan yang memiliki deskripsi kebutuhan pengembangan kompetensi.
- Kurangnya perhatian perangkat daerah terhadap Pengelolaan Kinerja Per Individu Pegawai untuk mencapai Kinerja Organisasi Banyaknya Pegawai yang belum membuat laporan penilaian kinerja (SKP)

Alternatif Solusi yang sudah dilakukan

- Melaksanakan pengembangan kompetensi melalui Pendidikan dan Pelatihan baik itu diklat manajerial, diklat teknis, maupun diklat fungsional.

11

- Memfasilitasi proses penerbitan Ijin Tugas Belajar sesuai aturan yang berlaku
- Melaksanakan coaching Clinic Penyusunan SKP bagi PNS yang meminta layanan Coaching
- Memproses Pencantuman Gelar sesuai ketentuan yang berlaku
- Memproses Pelanggaran Disiplin yang dilaporkan ke BKPSDM

Rencana Tindak Lanjut Peningkatan/ Perbaikan

- Mengirim ASN untuk mengikuti Diklat PIM, Fungsional dan Diklat Teknis.
- Melaksanakan Diklat Teknis, Bimtek Seminar, Workshop bagi ASN. Mendorong ASN untuk mengikuti Diklat yang diselenggarakan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat secara mandiri.
- Menghimpun data ASN yang telah mengikuti Diklat, Workshop dan Seminar.
- Mendorong ASN untuk melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi.
- Pemberian beasiswa S3 dan S2 dari pihak ketiga bagi ASN.
- Mensosialisasikan dan mendorong ASN untuk menggunakan platform belajar mandiri LMS LAN-RI untuk melakukan peningkatan kompetensi secara mandiri.
- Melakukan bimtek dan sosialisasi pengelolaan kinerja
- Memberikan akses kepada Pimpinan Perangkat Daerah untuk memantau Pengelola Kinerja melalui Aplikasi
- Memberikan pembinaan kedisiplinan dan terhadap pegawai yang tidak disiplin

2. Indeks Sistem Merit

Pemerintah Kabupaten Solok pernah menerima Penghargaan berupa Anugerah Meritokrasi tahun 2023 dengan kategori baik dalam penerapan Sistem Merit dan kualitas Pengisian Jabatan Tinggi Pratama dari Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) yang diserahkan oleh Ketua Komisi ASN Prof. Agus Pramusinto bertempat Kraton Grand Ballroom Yogyakarta Marriott Hotel, Kamis 7 Desember 2023. Penilaian yang dilakukan oleh KASN berdasarkan pada pertimbangan capaian 8 aspek Penerapan Sistem Merit yaitu perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karir, promosi dan mutasi, manajemen kinerja, penggajian penghargaan dan disiplin, perlindungan dan pelayanan serta yang terakhir sistem informasi

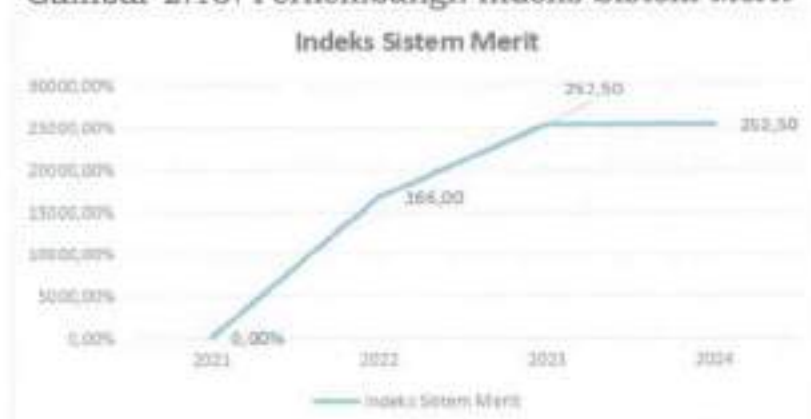
Gambar 2.12
Anugerah Meritokrasi Award Tahun 2023





Dalam rangka menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi dan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2024 tentang Badan Kepegawaian Negara, maka guna menjamin kesinambungan pengawasan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah maka diterbitkan Surat Edaran MenpanRB Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengalihan Pelaksanaan Pengawasan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara. Oleh karena masa peralihan tersebut maka pemerintah Kabupaten Solok tidak dinilai pada tahun 2024

- a. Perkembangan capaian Indikator dapat dilihat pada gambar 2.13
Gambar 2.13, Perkembangan Indeks Sistem Merit

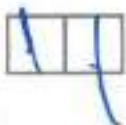


Perkembangan Indikator ini walaupun baru mulai di nilai tahun 2022 namun dengan adanya keseriusan pemerintah daerah melalui memenuhi dokumen pemenuhan mandiri melalui aplikasi sipinter di tahun 2023. Di Tahun 2024 Indeks Sistem Merit tidak dinilai karena masih menunggu petunjuk teknis dari BKN mengenai evaluasi sistem merit pasca dilaksanakannya Undang-Undang No 20 Tahun 2023.

- b. Analisa terhadap factor pendukung, factor penghambat dan usaha perbaikan pada masa yang akan datang dapat diuraikan sebagai berikut:

Faktor penghambat/ penyebab kegagalan:

- Penyusunan Kebijakan di level pemerintah daerah masih kurang optimal karena harus melalui proses harmonisasi sesuai peraturan terbaru



- Proses pemenuhan bukti dukung belum optimal (dokumentasi)
- Masih kentalnya pengaruh politik dalam pengelolaan manajemen ASN
- Belum optimalnya dukungan pemerintah daerah dalam pelaksanaan assessment bagi seluruh pejabat structural
- Belum optimalnya dukungan pemerintah daerah dalam pelaksanaan manajemen talenta/ *Talent Pool*
- Belum optimalnya penyusunan Human Capital Development Plan (HCDP) yang memuat pemetaan pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional yang ada di Pemerintah Daerah

Alternatif Solusi yang sudah dilakukan

- Melaksanakan pemenuhan bukti dukung pada aplikasi sipenter.
- Konsultasi intensif dengan KASN terkait pemenuhan bukti dukung Indeks Sistem Merit
- Melaksanakan pengisian JPT melalui Seleksi Terbuka

Rencana Tindak Lanjut Peningkatan/ Perbaikan

- Menunggu Petunjuk Teknis pelaksanaan Sistem merit dari BKN baru kemudian mempelajari, mendiskusikan dan mengkonsultasikan secara Intensif dengan BKN terkait Pelaksanaan Sistem Merit di masa yang akan datang.
- Mengoptimalkan tindak lanjut pelaksanaan rekomendasi KASN yang diberikan Tahun 2023 agar bisa memperbaiki Nilai Indeks Sistem Merit di masa yang akan datang antara lain meliputi Pelaksanaan Assesment bagi Jabatan Administrator, Penyusunan HCDP, Pelaksanaan manajemen Talenta serta rekomendasi lainnya sesuai Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 154/KEP.KASN/C/XI/2023 tentang Penetapan Kategori, penilaian dan Indeks Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok

3. IP ASN Dimensi Kompetensi

Dimensi Kmpetensi mengukur kemampuan individu ASN dalam menjalankan tugas jabatan berdasarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja, penilaiannya mencakup:

- Kualifikasi Pendidikan
- Pelatihan dan pengembangan kompetensi (diklat teknis, manajerial, fungsional)
- Kesesuaian antara kompetensi dan jabatan
- Sertifikasi kompetensi jika ada

Indeks ini berbeda dari SKP. SKP menilai kinerja sedangkan dimensi kompetensi menilai kapasitas individu.

Kompetensi sesuai standar ditentukan oleh instansi Pembina atau kebijakan masing-masing instansi (misalnya ASN sudah memiliki pendidikan yang relevan + pelatihan + uji kompetensi)



- a. Perkembangan capaian Indikator dapat dilihat pada gambar 2.14
Gambar 2.14. Perkembangan IP ASN Dimensi Kompetensi



- b. Analisa terhadap factor pendukung, factor penghambat dan usaha perbaikan pada masa yang akan datang dapat diuraikan sebagai berikut:

Faktor penghambat/ penyebab kegagalan:

- Belum tingginya kesadaran ASN untuk mengupdate data pengembangan kompetensinya ke dalam SI-ASN
- Tidak seluruh data tertarik ke SI-ASN disaat terjadi migrasi data dari SAPK ke SI-ASN
- Belum Optimalnya pengawsan dari BKPSDM mengenai proses update data kompetensi pada SI-ASN
- Masih ada data Pencantuman Gelar yang belum update ke SI-ASN
- TerbatASNya kuota pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN

Alternatif Solusi yang sudah dilakukan

- Melaksanakan pengembangan kompetensi melalui Pendidikan dan Pelatihan baik itu diklat manajerial, diklat teknis, maupun diklat fungsional.
- Memfasilitasi proses penerbitan Ijin Tugas Belajar sesuai aturan yang berlaku
- Memproses Pencantuman Gelar sesuai ketentuan yang berlaku

Rencana Tindak Lanjut Peningkatan/ Perbaikan

- Mengirim ASN untuk mengikuti Diklat PIM, Fungsional dan Diklat Teknis.
- Melaksanakan Diklat Teknis, Bimtek Seminar, Workshop bagi ASN.c. Mendorong ASN untuk mengikuti Diklat yang diselenggarakan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat secara mandiri.
- Menghimpun data ASN yang telah mengikuti Diklat, Workshop dan Seminar.
- Mendorong ASN untuk melanjutkan pendidikan kejenjang yang lebih tinggi.
- Pemberian beasiswa S3 dan S2 dari pihak ketiga bagi ASN.

14

- Mensosialisasikan dan mendorong ASN untuk menggunakan platform belajar mandiri LMS LAN-RI untuk melakukan peningkatan kompetensi secara mandiri



Tabel 2.10
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SOLOK
TAHUN 2021-2024

| No | PROGRAM/KEGIATAN/SUB-KEGIATAN | ANGGARAN PADA TAHUN | | | | REALISASI/ANGGARAN PADA TAHUN | | | | RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN | | | |
|----------|--|---------------------|----------------|----------------|----------------|-------------------------------|----------------|----------------|---------------|---|--------|--------|--------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| | BELANJA DAERAH | 11.499.319,79 | 15.347.517,576 | 59.692.177,571 | 74.058.711,480 | 21.074.892,296 | 15.642.948,618 | 77.247.440,013 | 6.152.370,240 | 81,71 | 87,01 | 97,94 | 20,29 |
| | PROGRAM PENJAJARAN PELAJARAN PEMBERINTASAMA DAERAH KABUPATEN ALBIRINGTA | 3.711.368,433 | 1.144.403,332 | 30.144.024,985 | 23.123.492,976 | 1.111.892,038 | 1.944.332,377 | 12.981.136,111 | 1.973.372,100 | 47,01 | 44,33 | 55,37 | 14,18 |
| A | Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 118.000,000 | 181.022.130 | 149.098.941 | 149.678.869 | 79.787,000 | 176.116,229 | 199.328.190 | 144.444,916 | 67,48 | 67,49 | 93,56 | 96,50 |
| | 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 22.698,000 | 6.533,900 | 4.101,360 | 3.029,870 | 2.899,000 | 5.327,800 | 3.029,800 | 2.579,700 | 12,89 | 89,74 | 98,03 | 85,14 |
| | 2. Koordinasi dan Pengawasan Dokumen RKA-SKPD | 1.490,000 | 6.664,500 | 2.892,370 | 3.332,185 | 900,000 | 6.496,500 | 1.673,200 | 2.993,000 | 60,40 | 97,48 | 51,92 | 98,86 |
| | 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan RKA-SKPD | 1.472,000 | 4.971,000 | 2.749,250 | 2.821,290 | 1.390,000 | 4.249,000 | 2.693,000 | 2.299,600 | 84,43 | 82,43 | 93,01 | 89,19 |
| | 4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD | 900,000 | 1.142,000 | 1.195,750 | 1.151,790 | 900,000 | 1.192,000 | 1.100,000 | 1.029,600 | 100,00 | 100,00 | 92,30 | 96,39 |
| | 5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD | 1.006,000 | 6.079,800 | 2.301,400 | 3.054,625 | 1.066,000 | 3.189,800 | 2.374,000 | 2.877,700 | 100,00 | 95,26 | 87,88 | 97,08 |
| | 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 78.386,000 | 133.985,030 | 114.433,401 | 154.787,179 | 87.012,000 | 120.691,113 | 118.997,960 | 111.663,316 | 90,90 | 90,00 | 94,46 | 97,68 |
| | 7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 11.344,000 | 2.965,000 | 924,000 | 1.492,000 | 790,000 | 2.650,000 | 990,000 | 1.293,000 | 5,14 | 89,18 | 90,91 | 85,12 |
| B | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | 29.795,612 | 19.437.345,397 | 99.341.793,462 | 26.056.250,066 | 16.781.427,468 | 13.666.598,995 | 19.277.829,599 | 2.262.098,787 | 54,28 | 94,28 | 34,76 | 12,28 |
| | 8. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | 17.060,177,468 | 13.437.335,547 | 59.539.011,962 | 26.252.608,264 | 16.275,690,338 | 12.463,171,960 | 16.275,690,509 | 2.218.078,082 | 98,31 | 94,39 | 34,71 | 12,27 |
| | 9. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 2.343,000 | 6.194,000 | 874,900 | 3.093,250 | 1.803,000 | 4.943,000 | 799,000 | 2.434,600 | 77,46 | 78,33 | 96,90 | 89,47 |
| 10 | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | 1.045,200 | 1.547,000 | 7.347,000 | 1.547,000 | 1.420,000 | 1.547,000 | 1.394,000 | 1.337,100 | 97,24 | 100,00 | 91,11 | 89,43 |
| 11 | Penyediaan Kebutuhan Instansi Listrik/Pemangan Bangunan Kantor | 3.337,235 | 2.298,810 | - | - | 3.303,330 | 1.423,000 | - | - | 98,95 | 92,29 | - | - |
| C | Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah | 91.987,500 | 114.496,000 | 66.096,000 | 10.000,000 | 27.043,000 | 116.716,000 | 63.628,000 | 10.000,000 | - | 89,59 | 98,18 | 100,00 |
| 12 | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | 33.897,500 | 37.295,000 | 43.496,000 | - | 27.149,000 | 36.432,000 | 40.094,000 | - | 84,62 | 87,34 | 91,18 | - |
| 13 | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Beredar Tugas dan Fungsi | - | 79.116,000 | 12.599,000 | 10.000,000 | - | 79.116,000 | 12.599,000 | 10.000,000 | - | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| D | Administrasi Umum Perangkat Daerah | 290.300,950 | 279.187,500 | 149.098,549 | 149.133,790 | 169.093,540 | 255.001,000 | 134.501,004 | 137.096,160 | 73,16 | 91,94 | 92,48 | 92,20 |
| 12 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | 70.805,000 | 41.890,000 | 38.550,000 | 33.632,400 | 45.704,500 | 41.403,000 | 37.800,000 | 48.340,000 | 54,47 | 98,81 | 98,82 | 89,82 |
| 13 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | 18.016,780 | 71.649,300 | 27.494,133 | 34.970,102 | 36.056,500 | 23.073,500 | 20.142,000 | 10.715,500 | 21,20 | 99,93 | 86,79 | 86,00 |
| 14 | Penyediaan Bering Cetak dan Pengandaan | 13.912,000 | 23.412,000 | 9.625,110 | 6.322,050 | 13.978,000 | 18.974,000 | 6.674,000 | 5.314,800 | 89,64 | 87,80 | 93,00 | 84,07 |
| 15 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 116.717,000 | 198.194,000 | 71.673,000 | 64.807,758 | 77.470,000 | 198.194,000 | 67.704,234 | 63.549,990 | 87,69 | 89,81 | 91,90 | 98,34 |



| No. | PROGRAM/KEGIATAN/SUB-KEGIATAN | ANGGARAN PADA TAHUN | | | | | REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN | | | | | RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN | | | | |
|-----|---|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------|---|--------|--------|------|------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| E | Penyediaan Jasa Peningkat Urusan Pemerintahan Daerah | 22.848.380 | 19.848.644 | 22.264.615 | 22.264.615 | 22.264.615 | 18.887.348 | 37.082.253 | 19.648.082 | 37.082.082 | 84,04 | 88,70 | 88,28 | 76,08 | | |
| 16 | Penyediaan Jasa Sural Menurat | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | | |
| 17 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 15.748.200 | 15.818.644 | 19.264.615 | 19.264.615 | 19.264.615 | 16.147.148 | 14.252.251 | 36.848.052 | 14.265.982 | 81,78 | 86,48 | 86,61 | 73,33 | | |
| 18 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | 1.800.000 | 1.800.000 | 1.800.000 | 1.800.000 | 1.800.000 | 1.800.000 | 1.800.000 | 1.800.000 | 1.800.000 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | | |
| F | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Peningkat Urusan Pemerintahan Daerah | 237.220.880 | 244.654.828 | 258.354.591 | 246.981.682 | 244.098.341 | 252.792.698 | 227.182.388 | 348.746.148 | 348.746.148 | 93,16 | 93,30 | 86,32 | 89,05 | | |
| 19 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | - | 116.084.150 | 125.028.386 | 108.517.204 | - | 131.127.828 | 118.297.856 | 107.888.144 | - | - | 96,10 | 91,70 | 89,38 | | |
| 20 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | 117.100.000 | 75.088.810 | 74.257.378 | 75.989.000 | 108.058.101 | 69.819.530 | 51.479.000 | 75.286.588 | 64,86 | 65,02 | 65,27 | 68,19 | | | |
| 21 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 48.602.880 | 46.401.410 | 43.818.737 | 58.854.408 | 43.327.340 | 44.080.338 | 63.434.712 | 57.871.808 | 87,08 | 96,29 | 90,81 | 88,33 | | | |
| 22 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | 21.548.000 | 2.100.000 | 2.890.000 | 2.890.000 | 13.425.000 | 6.505.000 | 8.985.000 | 2.760.000 | 64,16 | 87,54 | 86,50 | 87,18 | | | |
| A | PROGRAM/KEGIATAN DAERAH | 2.202.413,3 | 1.175.107,11 | 1.117.555,59 | 1.117.555,59 | 1.117.555,59 | 1.117.555,59 | 1.117.555,59 | 1.117.555,59 | 1.117.555,59 | 63,41 | 63,52 | 61,05 | 63,41 | | |
| 1 | Pengastaman, Pembinaan dan Informasi Kepegawaian ASN | 884.888.878 | 393.685.370 | 528.718.563 | 443.884.212 | 578.573.296 | 534.583.688 | 482.758.718 | 622.458.543 | 67,82 | 87,85 | 91,42 | 96,57 | | | |
| 2 | Untuk Pelaksanaan Kegiatan ASN | 583.127.878 | 107.225.000 | 341.115.580 | 26.524.780 | 376.058.202 | 108.022.287 | 211.486.314 | 24.986.646 | 70,88 | 86,32 | 87,72 | 94,47 | | | |
| 23 | Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan | 72.889.000 | 73.477.415 | 50.107.341 | 33.524.560 | 51.143.271 | 25.993.899 | 47.261.370 | 28.524.053 | 70,94 | 87,80 | 83,92 | 87,70 | | | |
| 24 | Facilitasi Lemaga Proksi ASN | - | 30.000.000 | 100.000.000 | 150.000.000 | - | 50.000.000 | 200.000.000 | 150.000.000 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | | | |
| 25 | Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian | 185.775.000 | 48.343.000 | 83.431.160 | 57.231.000 | 108.322.090 | 43.871.660 | 81.242.188 | 51.878.035 | 58,86 | 99,84 | 97,06 | 90,65 | | | |
| 26 | Mutasi dan Promosi ASN | 64.891.000 | 58.246.125 | 35.858.502 | 48.834.862 | 41.056.175 | 56.405.287 | 42.709.832 | 48.342.993 | 64,18 | 96,84 | 78,42 | 96,86 | | | |
| 27 | Pengelolaan Mutasi ASN | 1.106.110.880 | 688.482.008 | 686.251.889 | 108.723.228 | 877.487.228 | 988.344.666 | 938.880.382 | 286.747.884 | 56,71 | 88,18 | 86,36 | 88,41 | | | |
| 28 | Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN | 197.416.800 | 121.274.800 | 86.294.536 | 61.886.234 | 166.992.950 | 104.461.203 | 79.610.441 | 57.544.654 | 84,55 | 86,17 | 82,48 | 83,29 | | | |
| 29 | Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN | 166.200.000 | 37.486.000 | 603.000.000 | 104.353.000 | 114.268.000 | 57.879.008 | 87.217.000 | 77.800.542 | 68,73 | 98,32 | 94,87 | 74,57 | | | |
| 30 | Pengelolaan Kompetensi ASN | 742.484.000 | 490.883.300 | 417.126.134 | 139.682.209 | 346.705.878 | 428.805.400 | 240.400.891 | 131.380.783 | 46,83 | 87,37 | 85,99 | 80,83 | | | |
| 31 | Facilitasi Pengembangan Kompetensi ASN | 48.616.800 | 34.080.788 | 17.958.000 | 16.371.000 | 29.858.000 | 25.488.700 | 11.806.480 | 25.794.788 | 59,82 | 74,80 | 85,79 | 91,25 | | | |
| 32 | Facilitasi Pengembangan Kompetensi ASN | 48.916.800 | 34.080.788 | 17.958.000 | 16.371.000 | 29.858.000 | 25.488.700 | 11.806.480 | 25.794.788 | 59,82 | 74,80 | 85,79 | 91,25 | | | |
| 33 | Facilitasi Pengembangan Kompetensi ASN | 220.700.000 | 343.810.932 | 148.733.066 | 188.883.652 | 145.581.544 | 186.168.280 | 128.588.871 | 88.512.622 | 53,28 | 94,81 | 85,85 | 90,48 | | | |
| 34 | Pendataan dan Evaluasi Kinerja Aparatur | - | 20.833.000 | 29.842.000 | - | - | 16.823.500 | 35.240.985 | - | - | - | - | 88,46 | | | |
| 35 | Pengelolaan Pembinaan dan Pengembangan Pegawai ASN | 51.021.300 | 47.344.000 | 7.280.200 | 7.280.200 | 34.702.000 | 51.197.275 | 41.216.305 | 6.400.000 | 57,48 | 91,07 | 86,86 | 88,06 | | | |
| 36 | Pengelolaan Proses dan Perencanaan Pegawai | 178.283.600 | 87.502.922 | 64.826.706 | 52.802.362 | 110.883.894 | 89.071.025 | 58.176.966 | 48.667.832 | 82,20 | 92,22 | 85,40 | 84,06 | | | |
| B | PROGRAM/KEGIATAN NASIONAL | 1.000.000,00 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | | |
| A | Sertifikasi Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional | 1.000.000,00 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | | |
| 1 | Pengembangan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jajaran Fungsional, Kelembagaan dan Pejabat | 1.000.000,00 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 1.134.271,16 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | | |



Dari tabel 2.10 dapat kita lihat perkembangan anggaran dan realisasi anggaran dari tahun 2021-2024 sesuai gambar 2.15 berikut:

Gambar 2.15 Membandingkan Anggaran dan Realisasi Anggaran tahun 2021-2024



Sedangkan Rasio Realisasi terhadap anggaran yang ada di BKPSDM Kabupaten Solok dapat digambarkan pada gambar 2.16

Gambar 2.16 Rasio Realisasi terhadap Anggaran



Sebelum kita Tarik Kesimpulan dari gambar 2.11 dan 2.12 perlu kita garis bawahi bahwa struktur anggaran yang ada di BKPSDM paling besar dipengaruhi oleh sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. Dimana hal ini sangat dipengaruhi oleh jumlah pengadaan CASN meliputi CPNS dan CPPPK pada tahun berjalan yang alokasi penganggaran gajinya berada di BKPSDM, Semakin banyak formasi CASN yang dilaksanakan maka semakin besar pula alokasi anggaran Gaji dan Tunjangan ASN yang dianggarkan. Sedangkan realisasi pengadaan CASN sangat dipengaruhi kebijakan pusat dan daerah Kabupaten Solok sendiri. Jika pemerintah pusat berwenang penuh terhadap penetapan kebijakan dan mekanisme pengadaan (termasuk jadwal pengadaan mulai dari proses selesai hingga penetapan NIP) maka pemerintah daerah berdasarkan kemampuan daerah berwenang penuh untuk melaksanakan atau menunda proses pengadaan sesuai kondisi internal daerah.

Oleh karena itu dapat kita lihat pada dua tahun terakhir rasio realisasi anggaran terhadap anggaran yang ada mengalami penurunan



disebabkan realisasi pembayaran Gaji PPPK tidak terlaksana di tahun berjalan. Hal ini dikarenakan regulasi pengadaan PPPK yang berbeda dengan CPNS dan aturan penggajian yang juga berbeda, sehingga banyak pertimbangan bagi daerah untuk menuntaskan proses pengadaan PPPK sesuai aturan yang berlaku.

2.1.4. Kelompok Sasaran Pelayanan (Sasaran PD)

Adapun sasaran layanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Solok yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Disamping melayani seluruh urusan kepegawaian ASN secara langsung sebagai perpanjangan tangan BKPSDM di masing-masing Perangkat Daerah maka Kasubag Umum dan Kepegawaian atau Analis SDM Aparatur dapat mengurus seluruh urusan kepegawaian yang berada di lingkup Organisasi Perangkat Daerahnya masing-masing.

Untuk mengetahui jumlah ASN yang ada di Pemerintahan Kabupaten Solok sesuai dengan Buku Statistik ASN Kabupaten Solok Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel 2.11.

Tabel 2.11. Data ASN di Lingkungan Kabupaten Solok per 31 Desember 2024

| Jabatan/Position | 2023 | | | 2024 | | |
|--|--------------------|----------------------|------------------|--------------------|----------------------|------------------|
| | Laki-Laki/ Male | Perempuan/ Female | Jumlah/ Total | Laki-Laki/ Male | Perempuan/ Female | Jumlah/ Total |
| Aparatur Sipil Negara (ASN) | 1404 | 3180 | 4584 | 3476 | 3804 | 5280 |
| 1 Pegawai Negeri Sipil (PNS) | 1404 | 3180 | 4584 | 1301 | 3010 | 4311 |
| <i>Fungsional Tertentu</i> | 492 | 2523 | 3015 | 777 | 2663 | 3440 |
| a IFT Guru | | | | 519 | 1842 | 2361 |
| b IFT Tenaga Kesehatan | | | | 63 | 613 | 676 |
| c IFT Teknis (Selain Tenaga Guru dan Kesehatan) | | | | 195 | 208 | 403 |
| <i>Fungsional Umum</i> | 680 | 535 | 1195 | 307 | 206 | 513 |
| <i>Struktural</i> | 232 | 142 | 374 | 217 | 141 | 358 |
| a Eselon II (Jabatan Pimpinan Tinggi) | 22 | 7 | 29 | 23 | 8 | 31 |
| b Eselon III (Jabatan Administrator) | 103 | 42 | 145 | 95 | 49 | 144 |
| c Eselon IV (Jabatan Pengawas) | 107 | 93 | 200 | 99 | 84 | 183 |
| d Eselon V | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) | 0 | 0 | 0 | 175 | 794 | 969 |
| PPPK Guru | | | | 165 | 780 | 945 |
| PPPK Tenaga Kesehatan | | | | 0 | 0 | 0 |
| PPPK Penyuluh Pertanian | | | | 10 | 14 | 24 |

Sumber data: Buku Statistik ASN Kabupaten Solok Tahun 2024

2.1.5. Mitra PD Dalam Pemberian Pelayanan

Adapun mitra PD dalam pemberian layanan manajemen ASN adalah seluruh unit organisasi yang ada di Pemerintah Kabupaten Solok yang terdiri dari 27 Organisasi Perangkat Daerah dan 14 Kecamatan dibawah



koordinasi masing-masing Kasubag Umum dan Kepegawaian atau Analis SDM aparatur yang ada. Disamping itu dibawah jajaran Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga terdapat sebanyak 5 Taman Kanak-Kanak Negeri, 344 Sekolah Dasar dan 68 Sekolah Menengah Pertama. Sedangkan dibawah jajaran Dinas Kesehatan terdapat 19 Puskesmas dibawah koordinasi masing-masing Operator yang sudah ditunjuk oleh pimpinan masing-masing. Semua Organisasi Perangkat Daerah yang ada menggunakan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) untuk pelayanan Kepegawaian, Aplikasi e-Kinerja, aplikasi SERASI dan ASN Digital -SI ASN, Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah melakukan validasi data, memberikan coaching clinic penggunaan aplikasi dan penyelesaian permasalahan data kepegawaian yang ada pada aplikasi dengan target utama melakukan update data secara kontinu dan valid sehingga data kepegawaian yang tersedia handal untuk proses pengambilan keputusan di Bidang Kepegawaian.

2.1.6. Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja PD

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tidak memiliki dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja nya.

2.1.7. Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab PD

Sesuai dengan dengan urusan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu urusan Kepegawaian dan Urusan Pendidikan dan Pelatihan maka Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah meliputi:

- a. Kerjasama terkait pelaksanaan diklat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok berupa Perjanjian Kerjasama dengan Lembaga Diklat terakreditasi seperti Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.
- b. Kerjasama terkait Pelaksanaan Penilaian Kompetensi manajerial dan Sosio Kultural pada Seleksi Terbukan Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok dengan Lembaga Penilai Kompetensi dengan Akreditasi A seperti UPT Penilaian Kompetensi Provinsi Riau.
- c. Kerjasama terkait Pelaksanaan Uji Kompetensi bagi Pejabat Eselon II, IV maupu Pelaksana dengan Lembaga Lembaga Penilai Kompetensi terakreditasi A sesuai wewenang nya seperti UPT BKN Padang dan UIN batusangkar.
- d. Kerjasama lain di masa depan yang harus dilaksanakan dalam meningkatkan Kualitas Pengelolaan Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah kabupaten Solok.



2.2. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.2.1. Pemasalahan pelayanan perangkat daerah

Berpedoman kepada permasalahan yang terdapat dalam RPMD Pemerintahan kabupaten Solok Tahun 2025-2029 pada Tata Kelola Pemerintahan adalah sebagai berikut:

Masalah Pokok : Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Masalah : Belum Optimalnya Kualitas Tata Kelola Pemerintah Daerah.

Dalam kaitannya dengan Tata Kelola Pemerintahan di Bidang Pengelolaan Manajemen ASN maka akar masalah yang dikemukakan adalah sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya sistem merit
- b. Masih belum optimalnya pemerataan SDM Penyelenggara Pemerintah sesuai kebutuhan dan kompetensi
- c. Belum optimalnya kebijakan pengembangan SDM.

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 dalam aspek sumber daya manusia 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

2.2.2. Isu Strategis

Bila dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan rencana kerja 5 (lima) tahun, masih terdapat beberapa permasalahan yang menjadi perhatian dan perlu dicari solusinya, yaitu:

1. Belum optimalnya penerapan sistem merit dalam pengelolaan manajemen ASN sesuai peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi nomor 40 tahun 2018 tentang pedoman sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara. Sistem merit didefinisikan sebagai kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi. Sistem merit meliputi 8 aspek yaitu: perencanaan kebutuhan ASN, pengadaan ASN, pengembangan karir, promosi dan mutasi, manajemen kinerja, penggajian penghargaan dan disiplin, perlindungan dan pelayanan, sistem informasi.
2. Belum optimalnya pengembangan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan. Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, pengembangan kompetensi ASN adalah kewajiban terus-menerus untuk menjaga relevansi dan meningkatkan kinerja, dilakukan melalui pendidikan, pelatihan, seminar, dan workshop dengan target minimal 20 jam pelajaran per tahun (untuk PNS) atau 24 jam (untuk PPPK), serta menjadi dasar pengembangan karier dan penilaian kinerja, dengan fokus pada nilai dasar BerAKHLAK untuk mewujudkan pelayanan publik berkualitas.
3. 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) atau sekarang dikenal dengan Tim Penilai Kinerja (TPK).



4. 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.
5. Belum optimalnya penanganan disparitas data untuk mewujudkan data kepegawaian yang akurat dan terkini. 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
6. Modernisasi sistem pelayanan kepegawaian secara digital yang berbasis pada pemanfaatan perkembangan teknologi informasi yang tepat guna. Proses digitalisasi layanan memberikan kemudahan dan kecepatan dalam memperoleh pelayanan di bidang administrasi kepegawaian sehingga bisa meningkatkan efisiensi proses dalam pengambilan keputusan, mengurangi beban kerja manual yang rentan kesalahan, mempercepat alur kerja, memudahkan akses data pegawai secara terpusat dan realtime, memungkinkan alokasi sumber daya manusia ke tugas strategis, meningkatkan pelayanan publik secara keseluruhan, dan memudahkan penyelenggaraan dan pelayanan manajemen ASN.
7. Penataan tenaga non ASN atau tenaga honorer untuk memenuhi pasal 66 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Menindaklanjuti Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia NomorB/5993/M.SM.01.00/2024 tanggal 12 Desember 2024 tentang Penganggaran Gaji bagi Pegawai Non ASN serta surat Menteri Dalam Negeri Nomor:900.1.1/227/SJ perihal Penganggaran Gaji Bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu serta Dasar Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur.

Pada tabel 2,12 dapat kami gambar kan Teknik menyimpulkan isu strategis sesuai Instruksi Mentri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2025.



Tabel 2.12 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

| POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD | PERMASALAHAN PD | ISU KLJIB YANG RELEVAN DENGAN PD | GLOBAL | NASIONAL | REGIONAL | ISU STRATEGIS PD (berdasarkan data yang ada) |
|--|--|---|--|--|---|--|
| <p>2.1.4. Apek Pelayanan Umum</p> <p>2.1.4.1. Kinerja Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>2.1.4.1.a. Penunjang Urusan Pemerintahan</p> <p>2.1.4.1.b. c. Urusan Kepegawaian</p> <p>Indeks Profesionalitas ASN</p> <p>ASN terdiri dari:</p> <p>1. PNS</p> <p>2. PPPK</p> <p>(RPJMD Halaman II-218)</p> | <p>Apek Pelayanan Umum: Urusan : Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan</p> <p>Akar Masalah</p> <p>1. Belum Optimalnya Penerapan Sistem Merit</p> <p>2. Belum Optimalnya Pemasakan SDM Penyelenggara Pemerintahan sesuai kebutuhan dan kompetensi</p> <p>3. Belum Optimalnya Kelengkapan Pengembangan SDM</p> <p>(RPJMD Halaman II-214, II-215)</p> <p>Masalah:</p> <p>Kepegawain Ketersediaan SDM yang kompeten dan berprestasi. Sistem Seleksi Kepegawaian masih terbatas, sehingga pelatihan dan pengembangan pegawai, proses pembinaan, promosi pegawai kurang transparan, sehingga pengawasan dan evaluasi kinerja serta anggaran pengembangan pegawai masih terbatas</p> <p>Pendidikan dan Pelatihan: pelatihan yang diselenggarakan tidak sesuai dengan kebutuhan ASN, sehingga ASN tidak dapat meningkatkan kemampuan dan kompetensi mereka secara optimal, anggaran untuk pelatihan ASN masih terbatas serta hasilnya pelatihan masih terbatas</p> | <p>SDGS (Sustainable Development Goals)</p> <p>Indikator:</p> <p>3.5.2</p> <p>Tidak memiliki isu Policy Strategy Berdasarkan Konsensus Publik</p> <p>Tingginya tuntutan sosial kemasyarakatan dalam upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia</p> <p>16.7.1</p> <p>Tidak memiliki isu Policy Strategy Berdasarkan Konsensus Publik</p> <p>Belum optimalnya Sistem Seleksi</p> <p>Belum optimalnya Pelayanan Publik</p> | <p>Dicanangkannya Revolusi Industri 4.0 yang mengacu kepada perkembangan teknologi yang terus meningkat secara eksponensial dan digitalisasi pada sektor industri dan sektor produksi</p> <p>Revolusi Industri 5.0 berfokus pada penggabungan antara teknologi dan manusia, serta kolaborasi untuk mengembangkan sistem yang lebih adaptif dan responsif terhadap perubahan teknologi</p> <p>1. Kemajuan Teknologi Informasi</p> <p>2. SDGs</p> <p>3. Revusi Ekonomi Dunia</p> <p>(RPJMD Halaman II-316)</p> | <p>Agung Populasi Negara Maju</p> <p>Dibandingkan dengan negara lain Indonesia dibedakan pada fenomena "bonus demografi" pada tahun 2030</p> <p>Masa tersebut diprediksi tingkat partisipasi angkatan kerja mencapai level tertinggi, angka kelahiran dan jumlah penduduk terus menurun</p> <p>penduduk lanjut usia di Indonesia diproyeksikan mengalami peningkatan dari 9% menjadi 19,7-19,8% (1945) → masa aging population di Indonesia</p> <p>Sesuai dengan itu menjadi dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan ASN</p> <p>menperhatikan isu nasional ASN (BUP)</p> <p>(RPJMD Halaman 323)</p> | <p>Belum Optimalnya Kualitas SDM dalam menunjang tenaga kerja didominasi oleh lulusan pendidikan menengah kebawah</p> <p>(RPJMD Halaman II-325)</p> | <p>Belum Optimalnya Penerapan Sistem Merit di Kabupaten Sokok</p> <p>Langkah-langkah:</p> <p>1. Penyusunan Penertarikan Kebijakan ASN yang valid berdasarkan proyekasi Penilaian Capaian: perlu memuat di dalam konsep perlu dilakukan sebelum terkait pengadaan ASN</p> <p>2. Strategi Pengembangan Kompetensi ASN untuk Mendukung kebutuhan Pemerintahan Daerah yang berintegritas</p> <p>3. Peningkatan Kinerja ASN untuk bisa mewujudkan Pemerintahan yang melayani</p> <p>Belum optimalnya Pengembangan Kompetensi ASN yang diharapkan pada Efisiensi Anggaran.</p> <p>1. Strategi Peningkatan Kompetensi ASN dengan kebutuhan anggaran minimal (Prajabatan, Struktural, Teknis</p> |



BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025- 2029

Perumusan Tujuan, Sasaran, Strategi dan arah kebijakan Renstra PD didasarkan pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2025-2029 yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Solok tahun 2025-2045. Di dalam RPJMD tertuang visi, misi, tujuan dan sasaran program Kepala Daerah untuk dijadikan dokumen perencanaan Pembangunan selama periode lima tahun. Ada pun Visi pemerintah Kabupaten Solok dalam lima tahun kedepan adalah:

“Terwujudnya Pemerintah yang melayani menuju masyarakat yang
Madani nan Sejahtera”

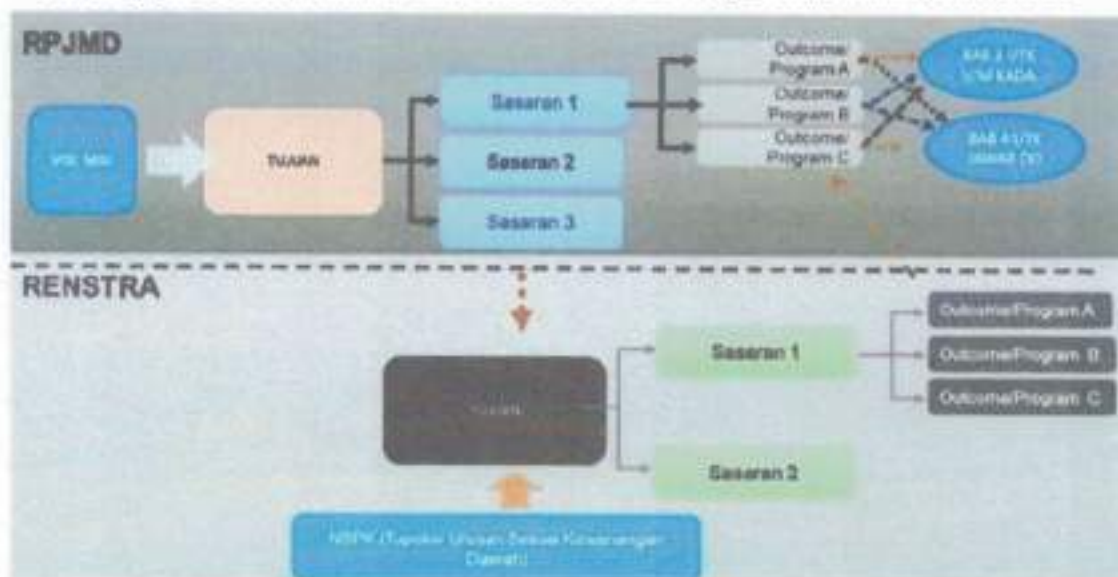
Sesuai dengan tugas dan fungsinya BKPSDM Kabupaten Solok mengemban misi ke 1 (satu), yaitu Mewujudkan *Smart Government* dan Berintegritas dalam Melayani. Tujuan, Sasaran dan Indikator misi 1 dapat dilihat pada tabel 3.1

Dalam Menyusun Renstra PD sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2025 maka kita mempedomani Konsep Renstra PD sesuai Gambar 3.1 dan Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan tujuan Renstra PD sesuai dengan gambar 3.2

Gambar 3.1
Konsep Renstra PD



Gambar 3.2
 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan tujuan Renstra PD



Untuk menentukan Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2025-2029 maka Tim Penyusun renstra BKPSDM menggunakan tabel 3.1 yang memuat Teknik merumuskan Tujuan dan sasaran Renstra PD



**TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK**

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01) | TUJUAN (02) | SASARAN (03) | INDIKATOR (04) | BASELINE 2024 (05) | TARGET TAHUN | | | | | KETERANGAN | |
|--|---|---|---|-----------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|--------------|
| | | | | | 2025 (06) | 2026 (07) | 2027 (08) | 2028 (09) | 2029 (10) | | 2030 (11) |
| 5.03.5.04.0.00.01.0000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | | | | | | | | | |
| Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan | Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dalam bidang Manajemen ASN | Meningkatnya Profesionalitas ASN serta meningkatnya Penguasaan, Keahlian dan Keterampilan ASN dengan optimalisasi sistem meritokrasi berbasis digital dalam pengelolaan dan Pelaksanaan ASN | Nilai Akuntabilitas Kinerja (NKAI) | 68,58 | 70,1 | 72,08 | 74,06 | 76,05 | 78,03 | 80,01 | |
| | | Meningkatnya Profesionalitas ASN serta meningkatnya Penguasaan, Keahlian dan Keterampilan ASN dengan optimalisasi sistem meritokrasi berbasis digital dalam pengelolaan dan Pelaksanaan ASN | Indeks Profesionalitas ASN (Indeks (Skala 0-100)) | 77,13 | 78,44 | 79,75 | 81,07 | 82,38 | 83,69 | 85 | |
| | | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BPKPSDM | Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka) | 67,90 | 70,11 | 75,47 | 76,83 | 77,19 | 77,55 | 77,92 | |

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.

Berpedoman kepada Instruksi Menteri Nomor 2 Tahun 2025 maka Tujuan strategis Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Solok Tahun 2025- 2029 adalah sebagai berikut :

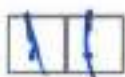
Tujuan : Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dalam bidang Manajemen ASN

3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025- 2029

Sasaran startegis 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 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Profesionalisme ASN serta meningkatnya Pengetahuan, Keahlian dan Keterampilan ASN dengan optimalisasi sistem meritokrasi berbasis digital dalam pengelolaan dan Pendayagunaan ASN, dengan indikator:
 - a. Indeks Profesionalitas ASN
Indeks Profesionalitas ASN terdiri dari 4 Dimensi Penilaian yaitu: Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kualifikasi, Kualifikasi Kinerja, Dimensi Disiplin dan Dimensi Kompetesi
Untuk mencapai angka Indeks Profesionalitas ASN maka diperlukan Indikator kepegawaian yang di nilai oleh Badan Kepegawaian Negara setiap Tahunnya yaitu Indeks Sistem Merit juga perlu untuk mengukur Indeks Kepuasan Aparatur terhadap Layanan kepegawaian yang ada di BKPSDM Kabupaten Solok.
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM, dengan indikator:
 - a. Nilai SAKIP ,Perangkat Daerah



Tabel 3.4
Tujuan dan Sasaran Jangka Mengah BKPSDM Tahun 2025-2029

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR | TARGET TAHUN KE | | | | | | KETERANGAN |
|--|--|---|-----------------------------------|-----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|------------|
| | | | | 2025 (5) | 2026 (6) | 2027 (7) | 2028 (8) | 2029 (9) | 2030 (10) | |
| RPJMD Bab III Visi "Terwujudnya Pemerintahan yang Melayani menuju Masyarakat Madani Nian Sejahtera". | (2) Sesuai RPJMD Tujuan BKPSDM: Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dalam bidang Manajemen ASN | (3) Sasaran 1: Meningkatnya Profesionalitas ASN serta meningkatnya Pengetahuan, Keahlian dan Keterampilan ASN dengan optimalisasi sistem meritokrasi berbasis digital dalam pengelolaan dan Pendayagunaan ASN | (4) Indeks Profesionalitas ASN | 78,44 | 79,75 | 81,07 | 82,38 | 83,69 | 85 | |
| Misi 1 MISI 1 : Mewujudkan Smart Government dan Berintegritas dalam Melayani | IKT: Nilai Akuntabilitas Kinerja (Kabupaten) | Sasaran 2: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM | Nilai SAKIP Perangkat Daerah | 76,11 | 76,47 | 76,83 | 77,19 | 77,56 | 77,92 | |
| Tujuan: Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah IKT: Indeks Reformasi Birokrasi | | | | | | | | | | |
| Sasaran: Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan IKS: Nilai Akuntabilitas Kinerja | | | | | | | | | | |

Dalam rangka penetapan target indikaor sasaran strategis pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia digunakan kertas kerja sebagai berikut:

| SASARAN 1 | BASE LINE 2024 | BOBOT | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
|----------------------------|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|
| IP ASN | 77,13 | 100 | 78,44 | 79,73 | 81,07 | 82,38 | 83,69 | 85 |
| Terdiri atas 4 Dimensi: | | | | | | | | |
| IP ASN Dimensi Kualifikasi | 20,76 | 25 | 20,9 | 21 | 21,5 | 21,75 | 22 | 22,5 |
| IP ASN Dimensi Kinerja | 24,24 | 30 | 24,6 | 25 | 25,5 | 25,75 | 26 | 26,5 |
| IP ASN Dimensi Disiplin | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| IP ASN Dimensi Kompetensi | 27,13 | 40 | 27,94 | 28,75 | 29,07 | 29,88 | 30,69 | 31 |

| SASARAN 2 | BASE LINE 2024 | BOBOT | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
|---|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Nilai SAKIP Perangkat Daerah | 67,60 | 100 | 76,15 | 76,47 | 76,83 | 77,19 | 77,56 | 77,92 |
| Perencanaan Kinerja | 21 | 30 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| Pengukuran Kinerja | 18,9 | 30 | 22,15 | 22,47 | 22,83 | 23,19 | 23,26 | 23,42 |
| Pelaporan Kinerja | 10,2 | 15 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 17,5 | 25 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18,3 | 18,5 |

Disamping itu juga terdapat indikator Kinerja yang mengukur pelaksanaan sistem merit yaitu Indeks Sistem Merit dengan kertas kerja perhitungan target sebagai berikut:

| Pengukuran Indeks Sistem Merit | BASE LINE 2024 | BOBOT | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
|--------------------------------------|----------------|-------|-------|--------|-------|--------|------|--------|
| Indeks Sistem Merit | 252,5 | 400 | 252,5 | 270,75 | 296,5 | 322,25 | 338 | 353,75 |
| Perencanaan Kebutuhan | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| Pengadaan | 34 | 40 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 |
| Pengembangan Karir | 37,5 | 120 | 37,5 | 50 | 70 | 90 | 100 | 110 |
| Promosi dan Mutasi | 15 | 40 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| Manajemen Kinerja | 62,5 | 80 | 62,5 | 65 | 67,5 | 70 | 72,5 | 75 |
| Penggajian, Penghargaan dan Disiplin | 37,5 | 40 | 37,5 | 37,75 | 38 | 38,25 | 38,5 | 38,75 |
| Perlindungan dan Pelayanan | 10 | 16 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Sistem Informasi | 16 | 24 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |

Indikator Kinerja selanjutnya adalah Indeks Kepuasan Aparatur terhadap pelayanan kepegawaian yang ada di BKPSDM Kabupaten Solok

| Pengukuran Indeks Kepuasan Aparatur terhadap Pelayanan Kepegawaian yang ada di BKPSDM Kabupaten Solok | BASE LINE 2024 | BOBOT | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
|---|----------------|-------|------|------|------|------|------|------|
| Indeks Kepuasan Aparatur* | 0 | 0 | 55 | 58 | 90 | 91 | 92 | 93 |

*ada perbedaan skala indeks tahun sebelumnya skala 0-4, tahun sekarang skala 1-100



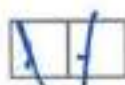
3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

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 dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029 BKPSDM berpijak kepada strategi yang tertuang dalam Misi 1 pada RPJMD Kabupaten Solok Tahun 2025-2029. Maka dari itu dirumuskanlah Strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029 BKPSDM yang digambarkan pada tabel 3.5

Tabel 3.5
Tujuan, Sasaran dan Strategi BKPSDM Tahun 2025-2029

| TUJUAN | SASARAN | STRATEGI |
|---|---|--|
| (1) | (2) | (3) |
| MISI 1 Mewujudkan Smart Government dan Berintegritas dalam melayani | | |
| Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dalam bidang Manajemen ASN | 1. Meningkatnya Profesionalisme ASN serta meningkatnya Pengetahuan, Keahlian dan Keterampilan ASN dengan optimalisasi sistem meritokrasi berbasis digital dalam pengelolaan dan Pendayagunaan ASN | 1. Menastikan adanya penyusunan dan penegakan aturan mengenai sistem merit sehingga bisa meningkatkan profesionalitas ASN dari dimensi kualifikasi, kinerja, disiplin dan kompetensi |
| | | 2. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pencapaian kinerja sehingga bisa meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian yang berbasis digitalisasi |
| | | 3. Peningkatan pemerataan SDM Penyelenggara Pemerintah sesuai kebutuhan dan kompetensi |
| | | 4. Pengutan kebijakan pengembangan SDM dengan Menyempurnakan Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai (HCDP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok |
| | | 3. Melaksanakan pelaksanaan Pengembangan Kompetensi ASN dengan |
| | | 4. Mewadahi/ Menghimpun Informasi Pengembangan Kompetensi ASN yang dilakukan secara mandiri dan gratis maupun Rupiah murni (bersumber dari APBN) |



| TUJUAN | SASARAN | STRATEGI |
|--------|---|--|
| (1) | (2) | (3) |
| | 2 Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM | 1 Meningkatkan akuntabilitas kinerja BKPSDM melalui pengoptimalan Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Kinerja Internal sesuai ketentuan yang berlaku |
| | | 2 Mengoptimalkan pelayanan keuangan di Lingkup internal perangkat daerah |
| | | 3 Meningkatkan kapasitas SDM Pengelola Kepegawaian yang mendukung Digitalisasi Pelayanan |
| | | 4 Meningkatkan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Kepegawaian sehingga ASN yang datang ke BKSDM merasa puas dilayani urusan kepegawaiannya |

Dalam rangka penentuan program prioritas dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan dan sasaran diperlukan penahapan pembangunan pertahun. Berdasarkan penahapan pada RPJMD dapat kita rumuskan Penahapan Renstra PD pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

Tabel 3.6
Penahapan pada Renstra PD

| TAHAP I (2026) | TAHAP II (2027) | TAHAP III (2028) | TAHAP IV (2029) | TAHAP V (2030) |
|---|---|---|---|--|
| Peningkatan Landasan Transformasi meliputi: Pendataan/ Inventarisasi elemen/ unsur yang menjadi landasan untuk meningkatkan kualitas Manajemen ASN | Penguatan Landasan Transformasi meliputi: Penyusunan Regulasi, Program Kerja sekaligus Pembentukan Tim untuk meningkatkan kualitas Manajemen ASN | Penguatan Landasan Transformasi meliputi: Penyusunan Aplikasi Pelayanan Kepegawaian Berbasis Digital dan Uji Coba Aplikasi untuk meningkatkan kualitas Manajemen ASN | Pemantapan Landasan Transformasi meliputi: Melanjutkan Penyusunan aplikasi Pelayanan Kepegawaian Berbasis Digital sesuai Program Kerja dan Implementasi Pelayanan Kepegawaian secara Digital untuk meningkatkan kualitas Manajemen ASN | Perwujudan Landasan Transformasi meliputi: Mewujudkan Manajemen ASN yang berkualitas sehingga tercapai ASN yang Profesional dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya. |

3.4 Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029

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 2025-2029 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 2025-2029.

Maka dari itu untuk menentukan arah Kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029 BKPSDM maka digunakanlah Teknik Merumuskan Arah dan Kebijakan Renstra PD sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2025 sebagaimana tertuang pada tabel 3.5



Tabel 3.7 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

| NO | OPERASIONALISASI NSRF | ARAH KEBIJAKAN RPJMD | ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD | KET |
|-----|---|---|---|-----|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | MISI 1 Memperupakan Smart Government dan Berprestasi dalam melayani Masyarakat Profesionisme ASN serta meningkatkan Pengabdian, Keahlian dan Keterampilan ASN dengan optimisasi sumber meredakan berbasis digital dalam perubahan dan Pendayagunaan ASN | Meningkatkan absenitas, efektifitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan | Optimalisasi sistem informasi berbasis digital dalam perubahan dan penyelenggaraan ASN untuk mendukung Program Tregedun ke-3 Bupati dan Wakil Bupati Sooko Tahun 2023-2029 | |
| | | Meningkatkan implementasi layanan berbasis digital | Optimalisasi Penyediaan Big Data, Proyekasi Peminatan ASN (PNS dan PPPK) per jenis jabatan untuk Penyusunan Kelembutan ASN yang jumlal dan akurat Optimalisasi Penyusunan Penyelenggaraan Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai (HKCP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sooko Optimalisasi Inovasi Daerah berbasis digitalisasi layanan pemerintahan yang dilakukan secara bertahap | |
| 2 | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM | Meningkatkan absenitas, efektifitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan | Optimalisasi peningkatan nilai SAKIP Perangkat Daerah Optimalisasi penyelenggaraan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah sesuai tingkat yang diberikan Optimalisasi peningkatan nilai SAKIP Perangkat Daerah Optimalisasi Penyelenggaraan Proses Bisnis Standar Operasional Prosedur Perangkat Daerah sesuai Dokumen Perencanaan dan Peraktraan Tertentu Optimalisasi capaian internal BKPSDM tentang anti gratifikasi dan korupsi dengan penulisan/penyusunan Instruktur Daerah Meningkatkan Sistem Pengendalian Internal (SPI) BKPSDM dengan analisis Instruktur Daerah Optimalisasi jalinan/aksi ASN dalam perbaikan pelayanan pemerintahan yang di lakukan BKPSDM melalui peningkatan IKM secara digital | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



Dari tabel diatas maka kita dapatkan arah kebijakan yang akan dilakukan oleh BKPSDM dalam kurun waktu lima tahun kedepan seperti yang tergambar pada tabel 3.8.

Tabel 3.8 Arah Kebijakan Renstra PD

| TUJUAN | SAKSIAN | ARAH KEBIJAKAN | |
|---|---|---|--|
| (1) | (2) | (3) | |
| MISI 1 Mewujudkan Smart Government dan Berintegritas dalam melayani | | | |
| Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dalam bidang Manajemen ASN | 1 Meningkatkan Profesionalisme ASN serta meningkatnya Pengetahuan, Keterampilan dan Kelembagaan ASN dengan optimalisasi sistem meritokrasi berbasis digital dalam pengelolaan dan Pendayagunaan ASN | 1 Optimalisasi sistem meritokrasi berbasis digital dalam pengelolaan dan pendayagunaan ASN untuk mendukung Program Unggulan ke-2 Bupati dan Wakil Bupati Solok Tahun 2025-2029 | |
| | | 2 Optimalisasi Penyediaan Big Data Proyek Pemisahan ASN (PNS dan PPPK) per jenis jabatan untuk Penyusunan Kelembagaan ASN yang handal dan akurat | |
| | | 3 Optimalisasi Perencanaan Penyusunan Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai (RBCDP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok | |
| | | 4 Optimalisasi Inovasi Daerah terkait digitalisasi layanan kepegawaian yang dilakukan secara bertahap | |
| | | 5 Optimalisasi Pengembangan Kompetensi Teknis, Dasar, manajerial dan Fungsional bagi ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok melalui APBN Murni, APBD Provinsi maupun Gratis yang dilaksanakan secara daring | |
| | | 2 Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM | 1 Optimalisasi peningkatan Releformasi Birokrasi Perangkat Daerah sesuai tupoksi yang diamban |
| | | | 2 Optimalisasi peningkatan nilai SAKIP Perangkat Daerah |
| | | | 3 Optimalisasi Penyusunan Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur Perangkat Daerah sesuai Dokumen Perencanaan dan Perubahan Teknis |
| | | | 4 Optimalisasi capaian internal BKPSDM tentang anti gratifikasi dan korupsi dengan pendampingan Inspektoral Daerah |
| | | | 5 Mengoptimalkan Sistem Pengendalian Internal (SPI) BKPSDM dengan asistensi Inspektoral Daerah |
| | | Mengoptimalkan Sistem Pengendalian Internal (SPI) BKPSDM dengan asistensi Inspektoral Daerah | |

Program unggulan Bupati dan Wakil Bupati Solok Tahun 2025-2029 diselaraskan dengan program prioritas nasional yang tertuang dalam RPJMN Tahun 2025-2029. Sekaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia maka BKPSDM berkewajiban untuk mendukung Program Unggulan 2 yaitu : Optimalisasi sistem meritokrasi berbasis digital dalam pengelolaan dan pendayagunaan ASN.

Program ini merupakan upaya strategis Pemerintah Kabupaten Solok untuk mewujudkan tata kelola aparatur sipil negara yang profesional, kompeten, berintegritas, serta mampu memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat. Penerapan sistem merit secara digital menjadi instrumen utama dalam memastikan bahwa setiap proses manajemen ASN mulai dari



perencanaan kebutuhan, rekrutmen, pengembangan karir, penilaian kinerja, hingga promosi jabatan dilaksanakan secara objektif, transparan dan berbasis kompetensi.

Melalui program ini, Pemerintah Kabupaten Solok berfokus pada beberapa aspek penting antara lain:

1. Penguatan sistem merit berbasis digital dengan membangun platform manajemen ASN terintegrasi yang mendukung transparansi dan efisiensi dalam setiap tahapan pengelolaan SDM Aparatur.
2. Rekrutmen dan promosi berbasis kompetensi untuk memastikan bahwa penempatan ASN sesuai dengan kualifikasi , kompetensi serta kinerja yang terukur.
3. Peningkatan kapasitas dan pengembangan karir ASN melalui e-learning, talent manajemen system, serta program pengembangan kompetensi yang adaptif terhadap kebutuhan organisasi dan tatanan global.
4. Penilaian Kinerja ASN secara digital menggunakan indikator yang jelas, terukur, dan akuntabel, sehingga mendorong budaya kerja berbasis prestasi.
5. Pengendalian dan pengawasan kinerja ASN dengan sistem pelaporan berbasis aplikasi yang memungkinkan monitoring secara real time dan mencegah praktik-praktik non merit.
6. Mendorong integritas dan akuntabilitasASN melalui transparansi proses administrasi kepegawaianserta penerapan kode etik dan disiplin berbasis sistem digital

Dengan optimalisasi sistem meritokrasi berbasis digital ini, diupayakan ASN Kabupaten Solok mampu bertransformasi menjadi sumber daya aparatur yang profesional, inovatif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Pada akhirnya program ini akan menjadi fondasi kuat dalam menciptakan birokrasi daerah yang bersih, efektif berdaya saing, serta berorientasi pada pelayanan yang prima.



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

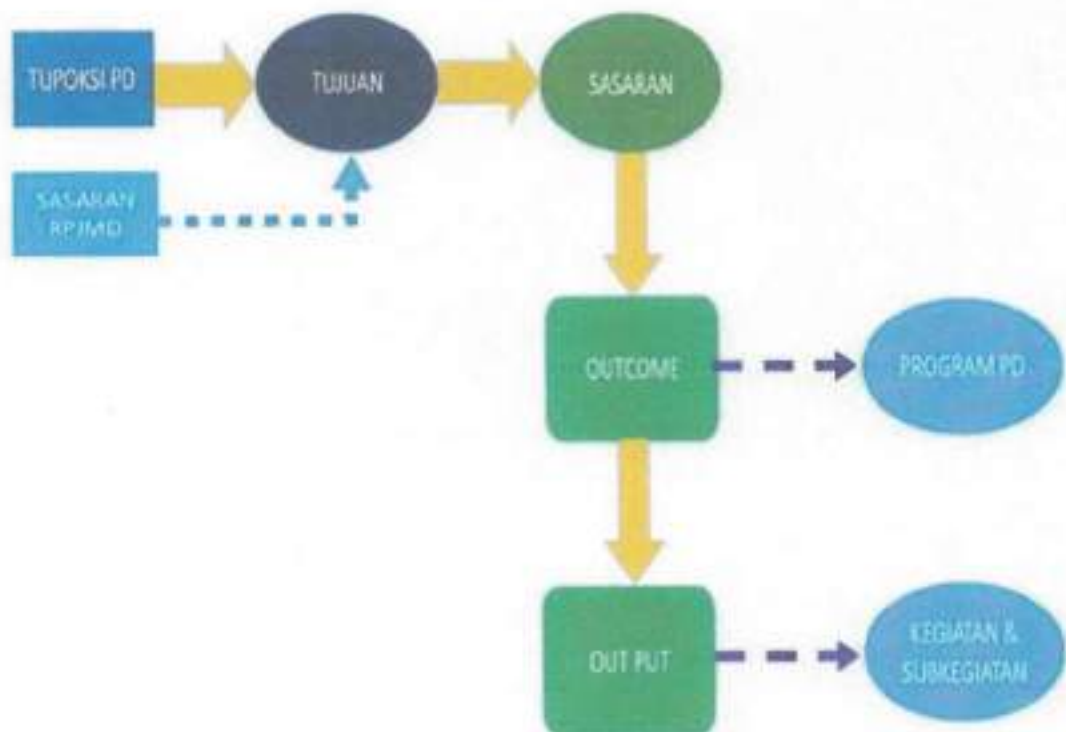
Dalam merumuskan Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggara Bidang urusan Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia berpedoman kepada Instruksi menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra PD Th 2025-2029 dan Kepmendagri No. 900.1.15.5-1317 Th 2022 ttg Perubahan Kepmendagri No.050-5889 Th 2021 ttg hasil verifikasi, validasi, inventarisasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya BKPSDM menangani dua urusan yaitu:

1. Urusan Kepegawaian
2. Urusan Pendidikan dan Pelatihan

Adapun kerangka perumusan Program/ Kegiatan/ Sub kegiatan Renstra PD dapat digambarkan pada gambar 4.1

Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra PD

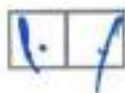


4.1 Uraian Program

Sesuai dengan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan 3 (tiga) program sebagai berikut:

1. Urusan Kepegawaian
Urusan kepegawaian memiliki 2 (dua) program yaitu:
 - a. Program Kepegawaian Daerah
 - b. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota
2. Urusan Pendidikan dan Pelatihan
Urusan Pendidikan dan pelatihan memiliki 1 (satu) program yaitu:
 - a. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Uraian Program Perangkat Daerah dapat dilihat pada tabel 4.1, sedangkan Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan Renstra PD dapat digambarkan pada tabel 4.2



TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK

| BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME | INDIKATOR OUTCOME | SABELINE 2023 | TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN | | | | | | | | | | | | PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB | | | |
|--|---|---------------|---------------------------------|------|--------|------|--------|------|--------|------|--------|------|--------|------|-----------------------------------|------|-----|--|
| | | | 2023 | | | 2027 | | | 2028 | | | 2029 | | | | 2030 | | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU | | | | |
| 61 | 021 | 031 | 041 | 051 | 061 | 071 | 081 | 091 | 101 | 111 | 121 | 131 | 141 | 151 | (16) | (17) | | |
| ES - KESAMAHAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.23.1 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN SOLOK | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat perangkat daerah | Pemenuhan permintaan layanan masyarakat (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| ES.02 - PROGRAM KESAMAHAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meningkatnya keterampilan sumber daya ASN | Persentase ASN yang Ditingkatkan Kompetensi Peningkatan | 0 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | |
| Meningkatnya mutu hasil pengabdian bagi ASN | Persentase Peningkatan nilai ASN sesuai dengan kompetensi Peningkatan | 0 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | |
| Meningkatnya kualitas sumber pemerintahan kabupaten | Persentase peningkatan keuletakan ASN yang sesuai dengan format (%) | 0 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | |
| Meningkatnya kualitas kinerja ASN | Persentase Pegawai dengan SOP Minimal 50% Peningkatan | 0 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | |
| ES.24 - PENCANAN DAN PELAYANAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ES.25 - PROGRAM PENGUSAHAAN SUMBER DAYA MANUSIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Meningkatnya kualitas analisis kebijakan, perencanaan, pengendalian dan evaluasi | Persentase Nersas Peningkatan dan Peningkatan yang Ditingkatkan Peningkatan | 0 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | |
| Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat | Persentase ASN yang Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat | 0 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | |
| Meningkatnya sumber pengabdian masyarakat, asosiasi, lembaga dan organisasi | Persentase ASN yang Meningkatkan Pengabdian Masyarakat dan Organisasi | 0 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | |
| Meningkatnya sumber pengabdian masyarakat | Persentase ASN yang Meningkatkan Pengabdian Masyarakat | 0 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | |
| TOTAL KESAMAHAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Active

**TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK**

| MSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01) | TUJUAN (02) | SASARAN (03) | OUTCOME (04) | OUTPUT (05) | INDIKATOR (06) | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07) | KETERANGAN (08) |
|---|--|---|--|--|--|--|-----------------|
| 5.03.5.04.0.00.01.0000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia - Meningkatkan kualitas data basis pemerintah dalam bidang Manajemen ASN | Meningkatnya kualitas data basis pemerintah dalam bidang Manajemen ASN | Meningkatnya profesionalisme ASN serta meningkatnya pengetahuan, keahlian dan keterampilan ASN dengan menguasai sistem manajemen berbasis digital dalam pengelolaan dan pendayagunaan ASN | meningkatkan pengembangan kompetensi ASN | Meningkatnya Rejalaran di bidang Pengembangan Kompetensi ASN | Nilai Akreditasi Kinerja (Nilai) Indeks Profesionalitas ASN (Indeks (Skala 0-100)) Persentase ASN yang menguasai kompetensinya (Persentase) Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Diri dan Sertifikasi Pejabat Fungsional (Laborat) (Orang) Jumlah ASN Fungsional yang Dituna (Orang) Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir (Orang) Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Cetak dan Sertifikasi Jabatan Fungsional (Orang) Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan (Orang) Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN (Orang) Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan LATSUBN (ORANG) Jumlah ASN yang Mengikuti Kapasitasnya (Orang) Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional (Laborat) | 5.03.02 - PROGRAM KEPERAWATAN DAERAH 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN | |



| MSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|--------|---|--|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Berdasarkan Bilat (Dokumen) | 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Ditutur Jabatan Fungsional (Dokumen) | 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Administrasi Ditutur dan Serhmas ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Cetak dan Serhmas Jabatan ASN (JASSSR) | 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN | |
| | | | | | Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Orang) | 5.03.02.2.03.0001 - peningkatan kapasitas Kinerja ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center (Dokumen) | 5.03.02.2.03.0002 - Pengelolaan Assessment Center | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pengawasan Administrasi Ditutur dan Serhmas ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.03.0003 - Pengawasan Administrasi Ditutur dan Serhmas ASN | |
| | | | | | Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Jabatan (Orang) | 5.03.02.2.03.0004 - Pendidikan Peningkatan Latihan ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Ditutur (Dokumen) | 5.03.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Ditutur | |
| | | | | | Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Serhmas Jabatan (Orang) | 5.03.02.2.03.0006 - Fasilitas Serhmas Jabatan ASN | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Ditutur dan Serhmas Jabatan ASN (Laporan) | 5.03.02.2.03.0007 - Evaluasi Ditutur dan Serhmas Jabatan ASN | |
| | | | | | Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Ditutur dan Serhmas Jabatan Fungsional (Orang) | 5.03.02.2.03.0008 - Penyediaan Administrasi Ditutur dan Serhmas Jabatan Fungsional | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Ditutur Jabatan Fungsional (Dokumen) | 5.03.02.2.03.0009 - Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Ditutur Jabatan Fungsional | |



| MSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN | |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|--------|---|---|---|--|
| 001 | 002 | 003 | 004 | 005 | 006 | 007 | 008 | |
| | | | | | <p>Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Kesehatan Jabatan Fungsional ASN (DHRF)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Kinerja dan Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN (DHRF)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Kinerja dan Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN (DHRF)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Sertifikasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN (Dokumen)</p> <p>Jumlah ASN Fungsional yang Ditindak (Orang)</p> <p>Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan karir (Orang)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional (Dokumen)</p> <p>Berencana Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Keterselenggaraannya (Dokumen)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN (DHRF, DHRF, Dokumen)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Promosi ASN (Dokumen)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Promosi ASN (Dokumen)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN (DHRF, DHRF, Dokumen)</p> <p>Jumlah Pengeluaran Kerjakan Pengabdian ASN (Dokumen)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Promosi ASN (Dokumen)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN (DHRF, DHRF, Dokumen)</p> <p>Jumlah Pengeluaran Kerjakan Pengabdian ASN (Dokumen)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Promosi ASN (Dokumen)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN (DHRF, DHRF, Dokumen)</p> <p>Jumlah Pengeluaran Kerjakan Pengabdian ASN (Dokumen)</p> | <p>Meningkatnya Perhatian & Banting Mutasi dan Promosi ASN</p> <p>Meningkatnya bnta serta pengembangan karir ASN</p> <p>Meningkatnya kualitas pelayanan ASN</p> <p>Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian</p> | <p>5.03.02.2.03.2010 - Fasilitas Sertifikasi Fungsional ASN</p> <p>5.03.02.2.03.2011 - Evaluasi Kinerja dan Sertifikasi Pejabat Fungsional</p> <p>5.03.02.2.03.2012 - Sertifikasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN</p> <p>5.03.02.2.03.2013 - Penindakan Jabatan Fungsional ASN</p> <p>5.03.02.2.03.2014 - Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional</p> <p>5.03.02.2.03.2019 - Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional</p> <p>5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</p> <p>5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN</p> <p>5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN</p> <p>5.03.02.2.02 2001 - Pelaksanaan Mutasi ASN</p> <p>5.03.02.2.02 2002 - Pelaksanaan Kerjakan Pengabdian ASN</p> <p>5.03.02.2.02 2003 - Pelaksanaan Promosi ASN</p> <p>5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</p> <p>5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</p> | |



| MSPK DAN SASARAN RP-IMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|--------------------------------------|--------|---------|---------|--|---|--|------------|
| 01) | 02) | 03) | 04) | 05) | 06) | 07) | 08) |
| | | | | Meningkatnya kelayakan di bidang pengabdian, pemberdayaan dan inovasi kepegawaian. | Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Penerimaan ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan/Kordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan (Dokumen) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pengolahan Data Kepegawaian (Dokumen) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pengolahan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Keutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Anggaran ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Bahan Kejurangan Penerimaan ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Penemuan Bahan Kejurangan Anggaran ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Penemuan Bahan Kejurangan Anggaran Data dan Informasi ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Anggaran PNC dan Monev (Dokumen) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Laporan) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Anggaran ASN (Laporan) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Lembaraga Profil ASN yang Dihasilkan (Lembaraga) | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pengembangan dan Informasi Kepegawaian ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Penemuan Bahan Kejurangan Anggaran ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.01.0001 - Penemuan Bahan Kejurangan Anggaran ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Keutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Anggaran ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Keutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Anggaran ASN | |

| MSPK DAN SASARAN RP-JMD YANG RELEVAN | (01) | TUJUAN | (02) | SASARAN | (03) | OUTPUT | (05) | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|--------------------------------------|------|--------|------|---------|------|--------|------|---|---|------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengabdian PKG dan ProPK (Dokumen) | 5.03.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Fasilitas Pengabdian PKG dan ProPK | |
| | | | | | | | | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengabdian ASN (Laporan) (Dokumen) | 5.03.02.2.01.0004 - Evaluasi Pengabdian ASN dan Peningkatan ASN | |
| | | | | | | | | Jumlah Dokumen Hasil peninjauan bahan kajian pemberdayaan ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.01.0005 - Peninjauan Bahan Kajian pemberdayaan ASN | |
| | | | | | | | | Jumlah Dokumen Hasil kegiatan koordinasi pelaksanaan Administrasi Pemberdayaan (Dokumen) | 5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberdayaan | |
| | | | | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberdayaan ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.01.0007 - Evaluasi Pemberdayaan ASN | |
| | | | | | | | | Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Didaftarkan (Lembara) | 5.03.02.2.01.0008 - Fasilitas Lembaga Profesi ASN | |
| | | | | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Peninjauan Bahan Kajian Pengabdian Data dan Informasi ASN (Dokumen) | 5.03.02.2.01.0009 - Peninjauan Bahan Kajian Pengabdian Data dan Informasi ASN | |
| | | | | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pengabdian dalam Informasi Kesehatan (Dokumen) | 5.03.02.2.01.0010 - Pengabdian dalam Informasi Kesehatan | |
| | | | | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pengabdian Data (Dokumen) | 5.03.02.2.01.0011 - Pengabdian Data | |
| | | | | | | | | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Laporan) | 5.03.02.2.01.0012 - Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian | |
| | | | | | | | | Jumlah ASN yang Diakutkan Penghargaan (Orang) | 5.03.02.2.04 - Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | | | | Jumlah ASN yang Diakutkan Tanda Jasa (Orang) | 5.03.02.2.04 - Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | | | | Jumlah ASN yang Mendapatkan Peningkatan Kompetensi (Orang) | 5.03.02.2.04 - Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Peningkatan dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Laporan) | 5.03.02.2.04 - Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur (Dokumen) | 5.03.02.2.04 - Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |



| MSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|--------|---|--|------------|
| | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen) | E.03.02.2.04 - Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan, Peraturan dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen) | E.03.02.2.04 - Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Proses dan Perencanaan Pegawai yang Sehat (Dokumen) | E.03.02.2.04 - Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN (Laporan) | E.03.02.2.04 - Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelatihan Disiplin ASN (Laporan) | E.03.02.2.04 - Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan, Peraturan dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen) | E.03.02.2.04.0001 - Penyusunan Kebijakan, Peraturan dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen) | E.03.02.2.04.0002 - Pelaksanaan rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Laporan) | E.03.02.2.04.0003 - Evaluasi Hasil Rencana dan Evaluasi Kinerja Aparatur | |
| | | | | | Jumlah ASN yang Diangkat dan Disiplin (Orang) | E.03.02.2.04.0004 - Pengangkatan dan Disiplin ASN | |
| | | | | | Jumlah ASN yang Diangkat Tanpa Jasa Aparatur (Orang) | E.03.02.2.04.0005 - Pengangkatan Tanpa Jasa Aparatur | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Pembinaan, Pembinaan, Penghargaan dan Tanpa Jasa Aparatur (Dokumen) | E.03.02.2.04.0006 - Evaluasi Pelaksanaan Pembinaan, Pembinaan, Penghargaan dan Tanpa Jasa Aparatur | |
| | | | | | Jumlah ASN yang Menjalankan Pekerjaan Administrasi (Orang) | E.03.02.2.04.0007 - Pemantauan Disiplin ASN | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penyelenggaraan Disiplin ASN (Laporan) | E.03.02.2.04.0008 - Pelaksanaan Penyelenggaraan Disiplin ASN | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Proses dan Perencanaan Pegawai yang Sehat (Dokumentasi) | E.03.02.2.04.0009 - Pelaksanaan Proses dan Perencanaan Pegawai | |
| | | | | | Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN (Laporan) | E.03.02.2.04.0010 - Evaluasi Disiplin ASN | |

| NISPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01) | TUJUAN (02) | SASARAN (03) | OUTCOME (04) | OUTPUT (05) | INDIKATOR (06) | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07) | KETERANGAN (08) |
|--|----------------|-----------------|--|---|---|--|--------------------|
| | | | meningkatkan kualitas akses kesehatan, perencanaan, pengembangan dan evaluasi | | Pertarakan Realisasi Anggaran dan Belanja yang Dianggarkan (Prestasi) | S.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | |
| | | | meningkatkan layanan kesehatan mutu, pengelolaan tugas sesuai, serta memiliki kompetensi | | | S.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | |
| | | | meningkatkan layanan pengembangan kompetensi teknis | | Pertarakan ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis (Prestasi) | S.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | |
| | | | meningkatkan layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional | | Pertarakan ASN yang Mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional (%) | S.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA | |
| | | | meningkatkan layanan pengembangan kompetensi teknis | Meningkatkan layanan Pengembangan Kompetensi Teknis | Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (000000) | S.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengorientasian, Pasiokas, Pemantauan, Evaluasi, dan Laporan Pengembangan kompetensi Teknis Umum, Ins. dan Priban bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kontinen, Penanggung Jawab Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum (Dokumen) | S.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis | |
| | | | | | Jumlah Kegiatan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Ins. dan Priban bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kontinen, Penanggung Jawab Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disalin (Dokumen) | S.04.02.2.01 - Pengembangan kompetensi Teknis | |



| NISP DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (07) | TUJUAN (03) | SASARAN (03) | OUTCOME (04) | OUTPUT (05) | INDIKATOR (06) | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07) | KETERANGAN (08) |
|---|----------------|-----------------|-----------------|----------------|--|---|--------------------|
| | | | | | Jumlah standar Peringkat Pembinaan Kemampuan Dalam Negel kompetensi Teknis Umum, Int, dan Pihuan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kontinuitas, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum yang Diusah (Dokumen) | 5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis | |
| | | | | | Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Int dan Pihuan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kontinuitas, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum yang Diusah (Dokumen) | 5.04.02.2.01.0001 - Penjabaran Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Int dan Pihuan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kontinuitas, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum | |
| | | | | | Jumlah Standar Perangkat Pembinaan pemerintahan Dalam Negel kompetensi Teknis Umum, Int, dan Pihuan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kontinuitas dan Urusan Pemerintahan Umum yang Diusah (Dokumen) | 5.04.02.2.01.0002 - Penyusunan Standar Perangkat Pembinaan pemerintahan Dalam Negel Kompetensi Teknis Umum, Int dan Pihuan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kontinuitas, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum | |
| | | | | | Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang) | 5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Int, dan Pihuan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kontinuitas, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengontrasian, Fasilitas, Pembinaan, Evaluasi, dan Laporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Int, dan Pihuan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kontinuitas, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum (Dokumen) | 5.04.02.2.01.0004 - Pembinaan, Pengontrasian, Fasilitas, Pembinaan, Evaluasi, dan Laporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Int, dan Pihuan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kontinuitas, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum | |

| MSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01) | TUJUAN (02) | SASARAN (03) | OUTCOME (04) | OUTPUT (05) | INDIKATOR (06) | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07) | KETERANGAN (08) |
|---|---|-----------------|--|---|---|--|--------------------|
| | Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, leader, manajera dan fungsional | | Meningkatnya layanan Dasar, Kelembagaan, Pengembangan kompetensi Manajerial dan Fungsional | <p>Jumlah ASN yang Terampil dan Lulus Kelembagaan (Orang)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitas, Penambahan, Evaluasi, dan Penguatan Pelaksanaan Dasar, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi, Penguatan Kompetensi, Penguatan Sumber Besar, dan Kerja Sama (Dokumen)</p> <p>Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan dan Pengantar Pembinaan Pemertanian Dalam Negeri dan Penguatan Dasar, Kelembagaan, dan Penguatan Fungsional yang Didukung (Dokumen)</p> <p>Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga (Dokumen)</p> <p>Jumlah Laporan Tahunan dan Rencana Strategis Kompetensi, Kelembagaan, Tenaga, Pengembangan Kompetensi, Sumber Besar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi, Penguatan Dasar, Kelembagaan, dan Penguatan Fungsional yang Didukung (Dokumen)</p> <p>Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dan Penguatan Dasar, Kelembagaan, dan Penguatan Fungsional yang Didukung (Dokumen)</p> <p>Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dan Penguatan Dasar, Kelembagaan, dan Penguatan Fungsional yang Didukung (Dokumen)</p> | <p>5.04.02.2.02 - Sentris Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>5.04.02.2.02 - Sentris Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>5.04.02.2.02 - Sentris Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>5.04.02.2.02 - Sentris Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>5.04.02.2.02 - Sentris Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>5.04.02.2.02 - Sentris Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>5.04.02.2.02 - Sentris Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>5.04.02.2.02 - Sentris Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>5.04.02.2.02 - Sentris Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>5.04.02.2.02 - Sentris Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> | | |



| MSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|--------|---|---|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | <p>Jumlah keajaiban Takwa dan Rencana Strategis Kompetensi, Penguasaan Kelembagaan, Tenaga Peningkatan Kompetensi, Sumber Belajar, Kurva Kerja, Pengembangan Kompetensi, Perencanaan, Jabatan Pimpinan Tinggi, Keperimbangan dan Kelembagaan, Serta Jabatan Fungsional yang Diusulkan (Dokumen)</p> | <p>5.04.02.2.02.2001 - Penyusunan Kegiatan Takwa dan Rencana Strategis Kompetensi, Penguasaan Kelembagaan, Tenaga Peningkatan Kompetensi, Sumber Belajar, Kurva Kerja, Pengembangan Kompetensi, Perencanaan, Jabatan Pimpinan Tinggi, Keperimbangan dan Kelembagaan, Serta Jabatan Fungsional</p> | |
| | | | | | <p>Jumlah Lembaga Tertentu Penyelenggara Pemerintahan Daerah Negeri Kabupaten/Kota yang Terkhusus dengan Baik (Lampiran)</p> | <p>5.04.02.2.02.2002 - Peningkatan Lembaga Tertentu Penyelenggara Pemerintahan Daerah Negeri Kabupaten/Kota yang Terkhusus dengan Baik (Lampiran)</p> | |
| | | | | | <p>Jumlah ASN yang Terseleksi Lulus Kabupaten/Kota (Orang)</p> | <p>5.04.02.2.02.2003 - Pelaksanaan Tertentu Kompetensi & Lingkungan Pemerintahan Kabupaten/Kota</p> | |
| | | | | | <p>Jumlah Laporan Pengabdian Masyarakat, Tenaga Peningkatan Kompetensi, dan Sumber Belajar (Laporan)</p> | <p>5.04.02.2.02.2004 - Peningkatan Kelembagaan, Tenaga Peningkatan Kompetensi, dan Sumber Belajar</p> | |
| | | | | | <p>Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga (Dokumen)</p> | <p>5.04.02.2.02.2005 - Pelaksanaan Kerja Sama Antar Lembaga</p> | |
| | | | | | <p>Jumlah Dokumen Hasil Penyetoran Standar Berbasis Pembelajaran Pemerintahan Daerah Negeri Kabupaten/Kota, dan Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional yang Diusulkan (Dokumen)</p> | <p>5.04.02.2.02.2006 - Penyusunan standar Berbasis Pembelajaran Pemerintahan Daerah Negeri Kabupaten/Kota, dan Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional</p> | |
| | | | | | <p>Jumlah Laporan Hasil Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional (Laporan)</p> | <p>5.04.02.2.02.2007 - Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional</p> | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|--|--|--|--|--|------------|
| (07) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Bappeda | Meningkatnya standar administrasi/kelembagaan perangkat daerah | | Jumlah Dokumen Hasil Rencanan, Koordinasi, Fasilitas, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengawasan Kewibawaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengawasan Sumber Belajar, dan Kerja Sama (dokumen) | 5.03.02.2.02 - 2008 - Rencanan, Pengoortnasian, Fasilitas, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengawasan Kewibawaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengawasan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Pejabat | |
| | | | | | Nita SAWIP Perangkat Daerah (Angka) | | |
| | | | | | Persentase pemenuhan target keabsahan (%) | 5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUTAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | |
| | | | | Meningkatnya kualitas Rencanan, Koordinasi dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen) | 5.03.01.2.01 - Rencanan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Rencanan Perangkat Daerah (Dokumen) | 5.03.01.2.01 - Rencanan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen) | 5.03.01.2.01 - Rencanan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Standar Revisi Kinerja SKPD dan Laporan Koordinasi penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Standar Revisi Kinerja SKPD (Laporan) | 5.03.01.2.01 - Rencanan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan) | 5.03.01.2.01 - Rencanan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Dokumen Rencanan Perangkat Daerah (Dokumen) | 5.03.01.2.01 2001 - Penyusunan Dokumen Rencanan Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen) | 5.03.01.2.01 2002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | |
| | | | | | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen) | 5.03.01.2.01 2003 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD dan Penyusunan RKA-SKPD | |



| MSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|---|--|--|------------|
| | (01) | (02) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Kinerja Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Harap Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Kinerja Realisasi Kinerja SKPD (LAKRISKPD) | 5.03.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Kinerja Realisasi Kinerja SKPD | |
| | | | | | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (LAKERDA) | 5.03.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Keluaran Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semestrian/ SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semestrian/ SKPD (Laporan) | 5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Orang yang Menempai Gaji dan Tunjangan ASN (Orang) | 5.03.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | |
| | | | | | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semestrian/ SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semestrian/ SKPD (Laporan) | 5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semestrian/ SKPD | |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kabupaten Perangkat Daerah | Jumlah Orang yang Mengikuti Simulasi Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang) | 5.03.01.2.05 - Administrasi Pelaksanaan Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Paket Pakar Desa Berbasis Akteur Kelengkapan (Paket) | 5.03.01.2.05 - Administrasi Pelaksanaan Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang) | 5.03.01.2.05 - Administrasi Pelaksanaan Perangkat Daerah | |
| | | | | | Jumlah Paket Pakar Desa Berbasis Akteur Kelengkapan (Paket) | 5.03.01.2.05.0002 - Pengadaan Paket Pakar Desa Berbasis Akteur Kelengkapannya | |
| | | | | | Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang) | 5.03.01.2.05.0008 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi (Orang) | |



| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01) | TUJUAN (02) | SASARAN (03) | OUTCOME (04) | OUTPUT (05) | INDIKATOR (06) | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN (07) | KETERANGAN |
|---|----------------|-----------------|-----------------|--|--|---|------------|
| | | | | <p>Meningkatnya kualitas Pelayanan Pemeliharaan Barang Milk Dairies Penunjang Usaha Pemeliharaan Dairies</p> | <p>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Perawatan dan Perengklapan Kantor yang Disediakan (Laporan)</p> <p>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)</p> <p>Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Rehabilitasi (Unit)</p> <p>Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan disediakan Pajak dan asuransi</p> <p>Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan disediakan Pajak (Unit)</p> <p>Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)</p> <p>Jumlah Perawatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)</p> <p>Jumlah Garasi dan Prostrata Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Rehabilitasi (Unit)</p> <p>Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan yang Dipelihara dan disediakan Pajaknya (Unit)</p> <p>Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan disediakan Pajak dan Perawatannya (Unit)</p> <p>Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)</p> <p>Jumlah Perawatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)</p> <p>Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Rehabilitasi (Unit)</p> | <p>5.03.01.2.06.0003 - Penyediaan Jasa Perawatan dan Perengklapan Kantor</p> <p>5.03.01.2.06.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milk Dairies Penunjang Usaha Pemeliharaan Dairies</p> <p>5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milk Dairies Penunjang Usaha Pemeliharaan Dairies</p> <p>5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milk Dairies Penunjang Usaha Pemeliharaan Dairies</p> <p>5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milk Dairies Penunjang Usaha Pemeliharaan Dairies</p> <p>5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milk Dairies Penunjang Usaha Pemeliharaan Dairies</p> <p>5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milk Dairies Penunjang Usaha Pemeliharaan Dairies</p> <p>5.03.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>5.03.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>5.03.01.2.09.0003 - Pemeliharaan Mebel</p> <p>5.03.01.2.09.0004 - Pemeliharaan Perawatan dan Mesin Lainnya</p> <p>5.03.01.2.09.0005 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> | (08) |



| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | TUJUAN | SASARAN | OUTCOME | OUTPUT | INDIKATOR | PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|--------|--|--|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) |
| | | | | | Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipefaya Diterbitkan (Unit) | 5.01.01.2.06.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | |



4.2 Uraian Kegiatan

Untuk melaksanakan program yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia maka dilaksanakan lah 12 (dua belas) kegiatan sebagai berikut:

1. Program Kepegawaian Daerah
Memiliki 4 (empat) Kegiatan yaitu:
 - a. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
 - b. Mutasi dan Promosi ASN
 - c. Pengembangan Kompetensi ASN
 - d. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Memiliki 6 (enam) Kegiatan yaitu:
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
Memiliki 2 (dua) Kegiatan yaitu:
 - a. Pengembangan Kompetensi Teknis
 - b. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator dan Pagu Indikatif

Program, Kegiatan, dan sub kegiatan mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan, Pembangunan dan Keuangan Daerah beserta pemutakhirannya. Lebih lanjut mengenai uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator dan Pagu Indikatif dijelaskan pada tabel 4.3.



**TABEL 4.3 INDIKATOR KINERJA DAERAH
RANCANGAN AKHIR
PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK**

| NO | INDIKATOR | SATUAN | BASELINE 2024 | TARGET TAHUN | | | | | KETERANGAN | |
|---|--|----------------------|---------------|--------------|-------|-------|-------|-------|------------|------|
| | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2030 | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) |
| 5.03.5.64.0.00.01.0000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | | | | | | | | |
| I ASPEK PELAYANAN UMUM | | | | | | | | | | |
| 1 | Nila Awarabilitas Kinerja | Nila | 68,58 | 70,1 | 72,06 | 74,08 | 76,05 | 78,03 | 80,01 | |
| 2 | Nila SAKIP Perangkat Daerah | Angka | 67,60 | 76,11 | 76,47 | 76,83 | 77,19 | 77,56 | 77,92 | |
| 3 | Indeks Profesionalitas ASN | Indeks (Skala 0-100) | 77,13 | 78,44 | 78,75 | 81,07 | 82,38 | 83,69 | 85 | |
| 4 | Persentase peningkatan layanan kepelatihan | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| II INDIKATOR KINERJA KUNCI | | | | | | | | | | |
| 1 | Persentase ASN yang Dilengkapi Kompetensinya | Persentase | 0 | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 | |
| 2 | Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya | Persentase | 0 | 85 | 87 | 89 | 90 | 95 | 96 | |
| 3 | Persentase pencapaian kebutuhan ASN yang sesuai dengan formal | % | 0 | 90 | 93 | 92 | 96 | 98 | 100 | |
| 4 | Persentase Pegawai dengan SKP Berbasis Baik | Persentase | 0 | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 | |
| 5 | Persentase ASN yang Mengetahui Pengembangan Kompetensi Siswa | Persentase | 0 | 90 | 90 | 70 | 80 | 90 | 94 | |
| 6 | Persentase ASN yang Memiliki Sertifikasi Kompetensi | Persentase | 0 | 90 | 90 | 70 | 80 | 90 | 94 | |
| 7 | Persentase Realisasi Pemakaian dan Pakaian yang Dilaksanakan | Persentase | 0 | 80 | 80 | 70 | 80 | 90 | 94 | |
| 8 | Persentase ASN yang mendapatkan peningkatan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional | % | 0 | 90 | 90 | 70 | 80 | 90 | 94 | |



4.4 Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program Prioritas Pembangunan Daerah

Adapun Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan Daerah adalah sebagai berikut:

1. **Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN**
Pada sub kegiatan ini dilaksanakan proses penyusunan kebutuhan berdasarkan ANJAB dan ABK dengan memperhatikan peta jabatan masing-masing OPD dan proyeksi pensiun lima tahun kedepan. Dokumen yang dihasilkan sub kegiatan ini berupa usulan kebutuhan pemerintah daerah yang dikirimkan ke Kementerian PANRB dan usulan yang kita ajukan tersebut Kemenpan RB menerbitkan dokumen penetapan formasi untuk pemerintah daerah.
2. **Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK**
Pada sub kegiatan ini dilaksanakan lah proses pengadaan ASN sesuai ketetapan formasi yang diterbitkan oleh Kemenpan RB, Proses Pengadaan meliputi Proses Seleksi, Pengumuman peserta lulus Seleksi, Pengusulan NIP, Penerbitan SK dan Pelantikan. Disamping pengadaan ASN melalui jalur seleksi juga dilaksanakan pengadaan ASN melalui jalur sekolah kedinasan sesuai kebutuhan.
3. **Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian**
Pada Sub Kegiatan ini dilaksanakan proses administrasi pemberhentian/ pensiun yang meliputi beberapa jenis Pensiun yaitu Pensiun BUP (batas Usia Pensiun), Pensiun Janda/ Duda (Bagi Suami/ Istri PNS yang meninggal dunia), Pensiun APS (Atas Permintaan Sendiri). Untuk Pensiun BUP disertai dengan SK Kenaikan Pangkat Pengabdian dan jika terjadi PNS Tewas dalam melaksanakan tugas maka diurus lah SK Kenaikan Pangkat Anumerta
4. **Fasilitasi Lembaga Profesi ASN**
Sesuai dengan tupoksinya sebagai penyelenggaran urusan pemerintah di bidang kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia mewadai Lembaga Profesi ASN yaitu Korps Pegawai Negeri (KORPRI). Korpri memiliki peran dalam memberikan bantuan perlindungan kepada ASN baik dari segi Bantuan Sakit, Melahirkan, Bantuan Hukum, atau pun Uang Duka jika ASN maupun keluarga meninggal dunia yang diatur dalam ketentuan yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus Korpri Pemerintah Daerah.
5. **Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian**
Pada Sub kegiatan ini mengelola Sistem Informasi Kepegawaian yang memuat database kepegawaian pemerintah daerah yang terintegrasi dengan SI-ASN milik BKN Pusat , Sistem Informasi Kepegawaian memiliki fungsi sebagai basis data kepegawaian sekaligus media pelayanan kepegawaian kepada ASN di lingkungan pemerintah daerah.
6. **Pengelolaan Data Kepegawaian**
Pada sub kegiatan ini di proses adminstrasi Karpeg, Karis dan Karsu secara digital melalui aplikasi SI-ASN. Selain itu juga dikelola mengenai Cuti ASN yang meliputi Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Melahirkan, Cuti Alasan Penting maupun Cuti di Luar Tanggungan Negara
7. **Pengelolaan Mutasi ASN**

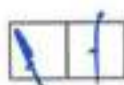


Sub Kegiatan ini menangani usulan mutasi Internal (Mutasi JPT, JA, JF dan Pelaksana) dan Eksternal Pemerintah Daerah

8. **Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN**
Sub kegiatan ini mengani proses kenaikan pangkat ASN serta fasilitasi pelaksanaan ujian Dinas dan Ujian Penyesuai Ijazah. Disamping itu juga diberikan pelayanan Peninjauan Masa Kerja, Mutasi Lain-Lain dan Pencantuman Gelar.
9. **Pengelolaan Promosi ASN**
Pada Sub Kegiatan Promosi ASN dilaksanakan proses seleksi terbuka (selter), proses assessment ASN, Pelantikan Pejabat di Lingkungan Pemerintah Daerah baik Pelantikan JPT, JA (Administrtor dan Database) amupun pelaktikan JF
10. **Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN**
Pendidikan Lanjutan ASN diberikan dalam bentuk Fasilitasi penerbitan SK Tugas Belajar dan Ijin Belajar kepada ASN maupun memberikan beasiswa S@ dan S3 kepada ASN di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
11. **Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional**
Penembangan karir dalam Jabatan Fungsional mencakup SK Pengangkatan Pertama dalam JF, SK Alih Jenjang JF, SK Kenaikan Jabatan JF, SK Pembebasan Sementara dalam Jabatan JF, dan terdapat fasilitasi pelaksanaan uji kompetensi JF khusus jabatan Analisis SDM Aparatur yang merupakan JF dibawah binaan BKPSDM.
12. **Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur**
Penilaian dan ealuasi kinerja aparatur dilaksanakan secara berjenjang melalui aplikasi e-Kinerja SI-ASN, proses meliputi Perencanaan Kinerja dan Penilaian Kinerja dengan dokumen output Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap tahun nya.
13. **Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai**
Pemberian penghargaan kepada ASN meliputi pemberian penghargaan di level pemerintah daerah seperti PNS Berprestasi ataupun pengusulan Satya Lencana ke Kemetrian Dalam Negeri sesuai dengan masa kerja, SLKS 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun
14. **Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN**
Sub Kegiatan ini mengelola pelanggaran disiplin ASN yang di laporkan ke BKPSDM dengan kategori Pelanggaran disiplin Ringan, Sedang dan Berat. Output dari sub kegiatan ini berupa, Surat Teguran. SK Hukuman Disiplin ASN seluai hasil siding Tim Penilai Kinerja ASN
15. **Pelayanan proses izin perceraian**
Sub Kegiatan ini memproses usulan perceraian ASN yang masuk ke BKPSDM untuk kemudian diteruskan ke pimpinan dan dibahas di sidang TPK, output kegiatan ini adalah Surat Ijin Perceraian ASN. Disamping itu juga dikelola usulan pernikahan ASN meliputi Pernikah Pertama, kedua dan Seterusnya dengan output Surat Ijin Pernikahan.
16. **Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi jabatan Administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum (Diklat Pengelola Keuangan (BP, BPP, KPA, PPTK, PPK)**
Pengembangan Kompetensi Teknis berhubungan dengan pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis yang relevan

dengan tugas dan fungsi yang diemban oleh ASN yang bersangkutan seperti Diklat Keuangan, Diklat Pelayanan Publik, Diklat SPM dan sebagainya.

17. Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
Sertifikasi Kompetensi meliputi sertifikasi kompetensi yang dibutuhkan oleh jabatan fungsional tertentu yang disesuaikan dengan kemampuan daerah dan prioritas daerah seperti sertifikasi kompetensi Pejabat Pengadaan barang dan Jasa, P2UPD, Pol PP dsb)
18. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan
Meliputi Pelatihan Dasar CASN (Latsar) maupun Orientasi PPPK, Pendidikan Kepemimpinan Nasional (PKN), Pendidikan Kepemimpinan Administrator (PKA) dan Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP) maupun diklat Fungsional yang menjadi prioritas daerah.
19. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Pada sub kegiatan ini disusun lah dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD), Perjanjian Kinerja (PK), Perjanjian Kinerja Perubahan (PK-P), SK IKU beserta lampiran SK IKU, Rencana Aksi, Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah, Rencana Kerja Perubahan (Renja-P) Perangkat Daerah. Disamping itu juga terdapat dokumen perencanaan lain yang harus disusun seperti Rencana Aksi RB Gneral , Dokumen GAP – GBS, Statistik Sektoral, Rencana Tindak Pengendalian (RTP) juga yang terbaru FCP (Fraud Control Plan).
20. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD,
Sub Kegiatan ini menghasilkan dokumen RKA-SKPD, RKA Pergeseran (jika ada), RAK-SKPD, RAK Pergeseran (jika ada), Perubahan RKA-SKPD, RAK Perubahan SKPD
21. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
Sub Kegiatan ini menghasilkan dokumen DPA-SKPD, DPA Pergeseran (jika ada), RUP-SKPD, RUP Pergeseran (jika ada), Perubahan DPA-SKPD, RUP Perubahan SKPD.
22. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD
Sub Kegiatan ini menghasilkan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan, serta Laporan Pengadaan Barang dan Jasa. Di samping itu juga ada kegiatan rutin verifikasi SPJ, SPJ Fungsional dan dokumen keuangan lainnya sebagai data pendukung realisasi keuangan.
23. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Pada sub kegiatan ini disusun Laporan Pengukuran Kinerja/ Laporan Realisasi Rencana Aksi Per Triwulan, Laporan Evaluasi RKPD Per Tri Wulan, LKjIP, LPPD-LKPJ, Laporan Realisasi RB Per Triwulan, Laporan Realisasi PUG per Triwulan. Disamping itu terdapat evaluasi sesuai tuposi BKPSDM yaitu SPBE, MCP KPK, SAKIP-RB, PM-SPIP yang harus dipenuhi setiap tahunnya.
24. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Gaji dan tunjangan yang dibayarkan oleh BKPSDM mencakup Gaji dan Tunjangan Pegawai BKPSDM, Gaji dan tunjangan CPNS Tahun berjalan (jika ada), Gaji dan Tunjangan PPPK tahun berjalan (jika ada)



25. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD
 Dalam sub kegiatan ini dihasilkan Laporan Keuangan SKPD disertai bukti dukung sesuai ketentuan. Disamping itu setiap bulannya juga dibuat Rekonsiliasi Belanja dengan Bidang Akuntansi, serta Laporan Prognosis dan laporan Semester I perangkat daerah
26. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 Sub Kegiatan ini melaksanakan Pendidikan dan pelatihan sesuai tugas dan fungsi ASN yang ada di BKPSDM, mencakup Diklat Analis SDM Aparatur, Diklat Pranata Komputer atau pun Pelatihan Capacity Building termasuk Public Speaking di Bidang Pelayanan dan Kepegawaian
27. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
 Terdapatnya dinamika peraturan perundang-undangan kepegawaian sesuai perkembangan zaman, maka untuk lebih menyamakan persepsi terhadap pemahaman peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian perlu dilaksanakan sosialisasi minimal terhadap pejabat pengelola kepegawaian yang ada pada perangkat daerah agar mereka bisa mentransfer pemahaman yang sama kepada pegawai di lingkup OPD nya masing-masing.
28. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
 Jika peraturan perudangan memiliki juknis di level yang lebih rendah terkait implementasi aplikasi ataupun sistem dan prosedur maka perlu dilaksanakan bimbingan teknis kepada operator/ pemangku teknis sesuai peraturan yang dimaksud.
29. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 Sub kegiatan ini menyediakan pengadaan belanja modal berupa peralatan dan perlengkapan kantor/ Sarana dan Prasarana yang mendukung pelayanan perangkat daerah baik pelayanan internal maupun pelayanan eksternal. Termasuk di dalam sub kegiatan ini kegiatan pemeliharaan terhadap peralatan dan perlengkapan kantor yang ada pada perangkat daerah.
30. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 Sub kegiatan ini menyediakan kebutuhan logistic yang mencakup alat-alat listrik, Alat tulis Kantor, Kertas dan Cover maupun Bahan Komputer yang biasa nya dikategorikan Bahan Pakai Habis untuk operasional perangkat daerah
31. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 Sub kegiatan ini menyediakan barang cetakan seperti foto copy, cetak spanduk, barner, baliho maupun cetak blanko, cetak Map yang diperlukan untuk operasional perangkat daerah
32. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 Sub kegiatan ini menyediakan kebutuhan BBK, penyediaan makanan dan minuman tamu serta perjalanan dinas untuk acara rapat koordinasi dan kjonsultasi perangkat daerah untuk urusan wajib yang diembannya.
33. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 Menyediakan kebutuhan benda pos (materai)
34. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 Menyediakan pembayaran tagihan air dan tagihan Listrik perangkat daerah



35. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Menyediakan pembayaran retribusi sampah perangkat daerah
36. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Sub kegiatan ini meliputi seluruh kegiatan untuk pemeliharaan kendaraan dinas jabatan termasuk jasa supir, pajak kendaraan dan pemeliharaan (BBM operasional dan suku cadang)
37. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Sub kegiatan ini meliputi seluruh kegiatan untuk pemeliharaan kendaraan dinas operasional/ lapangan termasuk jasa supir, pajak kendaraan dan pemeliharaan (BBM operasional dan suku cadang)
38. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Sub kegiatan ini meliputi seluruh kegiatan untuk pemeliharaan Gedung kantor meliputi, jasa tenaga kebersihan, penyediaan alat-bahan kebersihan, pemeliharaan Gedung (pengecatan, rehap dan pemeliharaan lainnya yang diperlukan)

Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat rangkuman Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan Daerah pada tabel 4.4

**TABEL 4.4 DAFTAR SUBKEGIATAN PRIORITAS DALAM Mendukung PROGRAM PRIORITAS
Pembangunan Daerah Rancangan Akhir RENSTRA
PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK**

| NO | PROGRAM PRIORITAS | OUTCOME | KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|--|--|--|--|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) |
| 5.03.5.04.0.00.01.0000 - Badan Kepegawalan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | | | |
| 1. | 5.03.01 - PROGRAM PENJUALAN URUGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN SOLOK | Meningkatnya layanan administrasi kepegawalan perangkat daerah | 5.03.01.2.01 - Penerimaan, Pengantaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 5.03.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Penerimaan Perangkat Daerah 5.03.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-DAKD 5.03.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-DAKD 5.03.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Rencana Realisasi Kinerja SKPD 5.03.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 5.03.01.2.02.0001 - Penyetoran Gaji dan Tunjangan ASN 5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan Triwulan Semesteran SKPD 5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah 5.03.01.2.05.0005 - Pendataan dan Pelatihan Pegawai Berkecukupan Tugas dan Fungsi 5.03.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | |



| NO | PROGRAM PRIORITAS | OUTCOME | KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|-----|--------------------------------------|---|---|------------|
| 001 | 002 | 003 | 004 | 005 |
| | | | 5.03.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan 5.03.01.2.05 - Administrasi Umum Perangkat Daerah 5.03.01.2.05.0002 - Penyelenggaraan Peringatan dan Penghormatan Kantor 5.03.01.2.05.0004 - Penyelenggaraan Bahan Logistik Kantor 5.03.01.2.05.0005 - Penyelenggaraan Barang Cetak dan Pengiriman 5.03.01.2.05.0006 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Komunikasi SAKPA 5.03.01.2.05 - Penyelenggaraan Jasa Perundang-Undahan Pemerintahan Daerah 5.03.01.2.05.0001 - Penyelenggaraan Jasa Surat Menjerai 5.03.01.2.05.0002 - Penyelenggaraan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 5.03.01.2.05.0004 - Penyelenggaraan Jasa Pelayanan Umum Kantor 5.03.01.2.05 - Penyelenggaraan Barang Misk Daerah Perundang-Undahan Pemerintahan Daerah 5.03.01.2.05.0001 - Penyelenggaraan Jasa Pemeliharaan, Daya Pemeliharaan, dan Pajak Kelengkapan Perumahan Dinas atau Kebutuhan Dinas Jabatan 5.03.01.2.05.0002 - Penyelenggaraan Jasa Pemeliharaan, Daya Pemeliharaan, Pajak dan Perbaikan Kebutuhan Dinas Operasional atau Lainnya 5.03.01.2.05.0003 - Pemeliharaan Perawatan dan Mesin Lainnya 5.03.01.2.05.0004 - Pemeliharaan/Perbaikan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | |
| 1 | 5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH | meningkatkan kualitas sistem administrasi kepegawaian | 5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemeliharaan dan Informasi Kepegawaian ASN 5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN 5.03.02.2.01.0003 - Fasilitas dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK | |
| | | meningkatkan tata kelola pengembangan karir ASN | 5.03.02.2.01.0005 - Penyelenggaraan Pelaksanaan Administrasi Pemeliharaan 5.03.02.2.01.0006 - Fasilitas Lembaga Pokok ASN 5.03.02.2.01.0015 - Penyelenggaraan Sistem Informasi Kepegawaian 5.03.02.2.01.0014 - Penyelenggaraan Data Kepegawaian 5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN 5.03.02.2.02.0001 - Penyelenggaraan Mutasi ASN 5.03.02.2.02.0002 - Penyelenggaraan Fasilitas Pengantar ASN 5.03.02.2.02.0003 - Penyelenggaraan Promosi ASN | |
| | | meningkatkan pengembangan kompetensi ASN | 5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN 5.03.02.2.03.0001 - Penyelenggaraan Hakikat Kinerja ASN 5.03.02.2.03.0004 - Penyelenggaraan Pendidikan Lanjutan ASN 5.03.02.2.03.0014 - Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional | |
| | | meningkatkan kualitas pemenuhan energi ASN | 5.03.02.2.04 - Pemeliharaan dan Evaluasi Kinerja Aparatur 5.03.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Pemeliharaan dan Evaluasi Kinerja Aparatur 5.03.02.2.04.0004 - Penyelenggaraan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai 5.03.02.2.04.0006 - Penyelenggaraan Penyelenggaraan Pelayanan Deepin ASN 5.03.02.2.04.0009 - Pelayanan Proses Ion Pemeliharaan Pegawai | |



| NO | PROGRAM PRIORITAS | OUTCOME | KEGIATAN / SUBKEGIATAN | KETERANGAN |
|------|---|--|--|------------|
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) |
| 3 | 5.04.02 - PROGRAM PENINGKATAN SUMBER DAYA MANUSIA | meningkatkan tingkat pengembangan kompetensi teknis | 5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis 5.04.02.2.01.0001 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Ikt, dan TIK dan Jabatan Administrasi Penyelenggara Usaha Pemerintahan Kabupaten, Perangkat Daerah Penunjang, dan Usaha Persekitaran Umum | |
| | | meningkatkan tingkat pengembangan kompetensi dasar, kebid, manajerial dan fungsional | 5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Ikutbagian Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional 5.04.02.2.02.0001 - Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kota 5.04.02.2.02.0002 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pribadi Dewasa, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Keperintisan, dan Prajabatan | |



4.5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029 dapat di uraikan sebagai berikut:

1. Indeks Profesionalitas ASN

Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Indeks Profesionalitas ASN bertujuan untuk memberikan standar bagi Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam melaksanakan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN secara sistematis, terukur, dan berkesinambungan. IP ASN memiliki skala nilai 0-100. Nilai diperoleh dari hasil penginputan pada aplikasi Si-ASN yang ditetapkan dengan Laporan Hasil Pengukuran IP ASN oleh Badan Kepegawaian Negara.

Komponen Indeks Profesionalitas ASN terdiri dari 4 dimensi yaitu:

- a. Dimensi Kualifikasi
- b. Dimensi Kompetensi
- c. Dimensi Disiplin
- d. Dimensi Kinerja

Selain itu untuk mencapai Indeks Profesionalitas ASN maka perlu dilaksanakan kebijakan manajemen ASN berdasarkan prinsip meritokrasi yang dapat diukur melalui pencapaian Indeks Sistem Merit, dan sebagai perwujudan sistem merit tersebut juga perlu kita nilai tingkat kepuasan aparatur terhadap pelayanan kepegawaian yang ada di BKPSDM sehingga bisa menjadi bahan masukan di masa depan untuk perbaikan kualitas pelayanan kepegawaian terhadap seluruh ASN yang ada di Pemerintah Kabupaten Solok.

Indeks Sistem Merit:

Sistem merit adalah kebijakan dan manajemen yang didasarkan pada kompetensi, kinerja, dan kualifikasi, tanpa diskriminasi. Tujuan sistem merit adalah: merekrut ASN yang profesional dan berintegritas, mengembangkan kemampuan dan kompetensi ASN, memberikan kepastian karier ASN, mengelola ASN secara efektif dan efisien, memberikan penghargaan bagi ASN yang adil dan layak.

Penilaian sistem merit meliputi 8 Apek yaitu: Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Pengembangan Karir, Promosi dan Mutasi, Manajemen Kinerja, Penggajian, Penghargaan dan Disiplin, Perlindungan dan Pelayanan, Sistem Informasi.

Indeks sistem merit memiliki skala nilai 0-400. Indeks Sistem merit diperoleh dari hasil input data pada aplikasi sipenter dari KASN. Namun sejak dibubarkannya KASN sebagai tindak lanjut implementasi Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN maka berdasarkan Surat Edaran MenpanRB Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengalihan Pelaksanaan Pengawasan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara penilaian sistem merit berada dibawah Badan Kepegawaian Negara yang sampai saat renstra ini dibuat belum memiliki aturan teknis lebih lanjut.



Indeks Kepuasan Aparatur:

Indeks Kepuasan Aparatur dalam pelayanan kepegawaian yang ada di BKPSDM di dapat dari hasil penyusunan Laporan Survey Kepuasan Masyarakat/ Aparatur terhadap pelayanan yang ada di BKPSDM setiap tahunnya, Sekaitan dengan transformasi pelayanan digital nantinya, angket penilaian yang biasa dibuat secara manual/ konvensional akan dialihkan kepada media digital sehingga proses penilaian diharapkan lebih objektif dan realtime.

2. Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Nilai SAKIP Perangkat Daerah dalam hal ini BKPSDM merupakan hasil evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh evaluator oleh Auditor Inpekstorat Daerah melalui pemenuhan dokumen kelengkapan SAKIP yang terbagi atas Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. Nilai SAKIP Perangkat Daerah memiliki skala nilai 0-100.

Lebih lanjut mengenai IKU BKPSDM Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada Tabel 4.5.



**TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK**

| NO | INDIKATOR | SATUAN | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET TAHUN | | | | | | KETERANGAN | |
|-----|--|-------------------------|------------------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|------------|--|
| | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | |
| 1. | 5.03.5.04.0.00.01.0000 - Eselon Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | | 69,41 | 69,50 | 69,5 | 69,5 | 69,5 | 69,5 | 69,5 | 69,5 | |
| 2. | Indeks Profesionalitas ASN | Indeks (Skala 0-100) | 77,13 | 78,44 | 79,75 | 81,07 | 82,38 | 83,69 | 85 | 85 | |
| 3. | Nilai SAVOP Perangkat Daerah | Angka | 67,60 | 78,47 | 78,83 | 77,19 | 77,56 | 77,92 | 77,92 | 77,92 | |

4.6 Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintah daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mengacu kepada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

A. Urusan Kepegawaian

1. Persentase Perencanaan Kebutuhan yang sesuai dengan formasi
Adalah ukuran sejauh mana perencanaan kebutuhan pegawai atau SDM disesuaikan dengan jumlah formasi yang ditetapkan secara resmi. Interpretasi ada tiga yaitu:
100% : Seluruh kebutuhan direncanakan sesuai formasi
<100% : masih ada perencanaan kebutuhan yang tidak sesuai formasi
>100% (jarang terjadi): Mungkin terjadi karena kebutuhan lebih besar dari formasi (ini biasanya menunjukkan kekeliruan atau permintaan penambahan formasi)
2. Persentase ASN yang ditingkatkan Kompetensinya
Adalah indikator yang menunjukkan seberapa besar proporsi Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam suatu instansi yang telah mengikuti peningkatan kompetensi seperti pelatihan, Pendidikan, seminar, workshop, diklat atau sertifikasi dalam satu periode tertentu (biasanya tahunan)
Interpretasi ada 3 yaitu:
>75% = Sangat baik (mayoritas ASN telah ditingkatkan kompetensinya)
50-75% = Cukup Baik
<50%= Perlu perhatian lebih karena banyak ASN belum mendapat pengembangan kompetensi
3. Persentase Pengembangan karir ASN sesuai dengan Kompetensinya
Adalah indikator yang mengukur seberapa banyak ASN yang pengembangan karirnya (misalnya promosi, rotasi, mutasi, penugasan khusus) dilakukan berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
Indikator ini penting untuk memastikan bahwa pengembangan karir ASN dilakukan secara objektif, berbasis merit dan sesuai dengan kemampuan serta potensi ASN bukan karena factor non-kompetensial seperti kedekatan personal, senioritas semata atau tekanan eksternal.
Interpretasi ada 3 yaitu:
>80% = Sangat baik – pengembangan karir berbasis kompetensi sudah berjalan optimal
60-80% = Cukup baik- masih perlu perbaikan dalam pemetaan dan pelaksanaan
<60%= Perlu perhatian serius – pengembangan karir belum sepenuhnya berbasis merit.
4. Persentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik
Untuk menghitung persentase pegawai dengan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) bernilai baik, kita memerlukan dua data utama



- a. Jumlah total pegawai yang dinilai SKP nya
 - b. Jumlah pegawai yang mendapat nilai SKP kategori baik
- Kategori SKP sebagai referensi
 Diatas ekspektasi = sangat baik
 Sesuai ekspektasi = baik
 Dibawah ekspektasi = kurang

B. Urusan Pendidikan dan Pelatihan

1. Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional
 Untuk menghitung indikator ini perlu membangnya berdasarkan jenis pelatihan dan total ASN yang menjadi sasaran yaitu:
 Pengembangan Kompetensi Dasar meliputi Latsar CPNS, pembekalan etika ASN, dan lain-lain.
 Pengembangan Kompetensi Manajerial meliputi Diklat Kepemimpinan (PKN, PKA, PKP), pelatihan perencanaan, supervise, kepemimpinan strategis, dan lain-lain.
 Pengembangan Kompetensi Fungsional meliputi pelatihan jabatan fungsional (guru, auditor, perencana, pranata computer, analis SDM aparatur, dan lain-lain)
2. Persentase realisasi pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan
 Untuk menghitung indikator ini kita perlu membandingkan jumlah kegiatan pelatihan yang benar-benar terlaksana dengan jumlah yang direncanakan dalam satu periode (biasa nya satu tahun)
3. Persentase ASN yang memiliki Sertifikasi Kompetensi
 Untuk menghitung persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi kita perlu mengetahui dua angka penting yaitu jumlah total ASN dan ASN yang memiliki sertifikat kompetensi (sertifikat kompetensi berasal dari BNSP – Badan Nasional Sertifikasi Profesi, Lembaga Pembina Jabatan Fungsional seperti Kemendikbud ristik, BPKP, Kemenkes, dsb serta Uji Kompetensi dari Lembaga resmi/ LSP. Dan kita harus memastikan hanya menghitung sertifikasi yang relevan dengan jabatan ASN
4. Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis.
 Pelatihan kompetensi teknis Adalah pelatihan yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi jabatan misalnya:
 - Pelatihan Teknis Pengadaan barang dan Jasa bagi KPA dan PPTK
 - Pelatihan Teknis Keuangan, Pelayanan Publik, Sistem Informasi dan sebagainya
 - Pelatihan berbasis Jabatan atau unit Kerja
 Pelatihan teknis berbeda dari pelatihan manajerial (kepemimpinan) atau fungsional (untuk jafung tertentu)

Indikator Kinerja Kunci Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tergambar pada Tabel 4.6.



**TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI
RANCANGAN AKHIR RENSTRA
PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK**

| NO | INDIKATOR | STATUS | SATUAN | BASELINE TAHUN 2024 | TARGET TAHUN | | | | | | KETERANGAN |
|------|--|---------|------------|---------------------|--------------|------|------|-------|-------|-------|------------|
| | | | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | |
| (F1) | (G2) | (F2) | (F4) | (F6) | (F7) | (F8) | (F9) | (F10) | (F11) | (F12) | |
| 1 | S.13 - KEPERLUAN | | | | | | | | | | |
| 2 | Peningkatan ASN yang Dilengkapi Kompetensi | komplit | Persentase | 0 | 92 | 94 | 95 | 96 | 98 | 100 | |
| 3 | Peningkatan Pegawai dengan SOP Sesuai Sak | | Persentase | 0 | 82 | 84 | 86 | 88 | 90 | 100 | |
| 4 | Peningkatan Pengembangan Kari ASN sesuai dengan Kompetensinya | komplit | Persentase | 0 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 96 | |
| 5 | Peningkatan perencanaan kebutuhan ASN yang sesuai dengan format | positif | % | 0 | 60 | 63 | 65 | 68 | 70 | 100 | |
| 6 | S.14 - PENSIJIAN DAN PELATIHAN | | | | | | | | | | |
| 7 | Peningkatan ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknik | positif | Persentase | 0 | 60 | 71 | 81 | 83 | 85 | 86 | |
| 8 | Peningkatan Rekrutasi Pendidikan dan Pelatihan yang Dibutuhkan | positif | Persentase | 0 | 60 | 72 | 80 | 80 | 80 | 90 | |
| 9 | Peningkatan ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, lanjut, menengah dan spesialis | positif | % | 0 | 60 | 71 | 80 | 80 | 80 | 90 | |
| 10 | Peningkatan ASN yang Mendapat Sertifikasi Kompetensi | positif | Persentase | 0 | 60 | 71 | 80 | 80 | 80 | 90 | |



BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Penetapan RPJMD Kabupaten Solok yang dituangkan dalam RPJMD Tahun 2025-2029 sebagai dasar penyusunan Renstra BKPSDM tahun 2025-2029 dengan didasarkan kepada perkembangan dan perubahan lingkungan strategis BKPSDM, baik mengacu kepada arah kebijakan Pembangunan daerah maupun kebidanan Pembangunan kepegawaian nasional sebagai mana diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan di Bidang Kepagwaan, Pendidikan dan Pelatihan yang belum dapat diwujudkan. Selain itu juga mempertimbangkan bahwa terwujudnya Profesionalitas ASN dengan optimalisasi sistem meritokrasi berbasis digital dalam pengelolaan dan pendayagunaan ASN serta meningkatnya Pengetahuan, Keahlian dan Keterampilan ASN untuk mencapai tujuan Rencana Strategis BKPSDM Tahun 2025-2029 yaitu "Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dalam bidang Manajemen ASN" perlu dikawal agar seluruh sasaran strategis dengan indikator kinerja yang sudah ditetapkan bisa tercapai sehingga terwujud *Smart Government* dan berintegritas dalam melayani sesuai *Core Value* ASN "BerAKHLAK".

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.

Meskipun disadari bahwa perwujudan Profesionalisme ASN, penerapan Sistem Meritokrasi memiliki banyak tantangan dari faktor eksternal maupun factor internal Pemerintah Daerah, namun demikian mengingat BKPSDM sebagai satu-satunya Lembaga Pemerintah Daerah yang mempunyai peran terdepan dalam mengemban amanat untuk menyelenggarakan Manajen ASN, maka BKPSDM mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya lima tahun kedepan dalam langkah nyata sesuai kompetensi intinya dalam urusan Kepegawaian dan urusan Pendidikan dan Pelatihan. Apabila BKPSDM mampu membawakan peran nyata sebagaimana diharapkan oleh *stakeholder* dan Masyarakat, mudah-mudahan BKPSDM sebagai Institusi Pemerintah mampu terus bertahan menghadapi perubahan lingkungan yang dinamis dan berkembang dalam menyelenggarakan tujuan dan sasaran Pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Tahun 2025-2029.

5.2. Kaidah Pelaksanaan

Kaidah pelaksanaan Renstra (Rencana Strategis) adalah prinsip-prinsip atau pedoman yang digunakan sebagai acuan dalam



melaksanakan rencana strategis. Kaidah ini bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan Renstra dilakukan dengan efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dengan mengikuti kaidah pelaksanaan Renstra, organisasi dapat memastikan bahwa rencana strategis yang telah disusun dapat diimplementasikan dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan.

Oleh karena itu konsistensi, kerjasama, transparansi dan inovasi serta rasa tanggung jawab yang tinggi diperlukan guna pencapaian target-target yang telah ditetapkan dalam Resntra BKPSDM Kabupaten Solok Tahun 2025-2029 dengan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

- a. keselarasan dengan RPJMD: penyusunan dan pelaksanaan Renstra harus sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. konsistensi dengan Rencana Kerja (Renja): Renstra menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahunan, memastikan bahwa program dan kegiatan tahunan sejalan dengan strategi jangka panjang;
- c. pengukuran kinerja dan evaluasi: Renstra menetapkan indikator kinerja utama yang akan digunakan untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan. Proses ini juga mencakup evaluasi kinerja secara berkala;
- d. koordinasi dan sinkronisasi: pelaksanaan Renstra harus melibatkan koordinasi yang baik antar perangkat daerah, unit kerja, dan instansi terkait untuk memastikan sinergi dalam pencapaian tujuan;
- e. akuntabilitas dan pelaporan: melaporkan hasil pelaksanaan kinerja Renstra secara berkala menjadi salah satu kaidah penting untuk memberikan akuntabilitas kinerja kepada publik dan pimpinan;
- f. pemenuhan prioritas dan anggaran: pelaksanaan Renstra harus memprioritaskan kegiatan yang paling relevan dan memastikan alokasi anggaran yang memadai untuk mendukung pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditetapkan;
- g. kepatuhan terhadap peraturan: seluruh tata cara dan pelaksanaan Renstra harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kebijakan pemerintah terkait perencanaan pembangunan.

5.3. Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra merupakan proses penting untuk memastikan bahwa rencana strategis yang telah disusun dapat diimplementasikan dengan efektif dan efisien. Berikut adalah beberapa aspek yang terkait dengan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra:

- a. memantau progres pelaksanaan Renstra untuk memastikan bahwa target dan sasaran dapat dicapai;
- b. mengukur kinerja pelaksanaan Renstra berdasarkan indikator yang telah ditetapkan;
- c. menilai efektivitas pencapaian tujuan dan sasaran Renstra;



- d. mengidentifikasi hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Renstra;
- c. merumuskan rekomendasi perbaikan untuk periode selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi.

Dengan melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra, perangkat daerah dapat:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
- b. mengoptimalkan penggunaan sumber daya;
- c. meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Renstra; dan
- d. mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan merumuskan strategi perbaikan.

BUPATI SOLOK

dto

JON FIRMAN PANDU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


FEBRIZALDI

LAMPIRAN I

METADATA INDIKATOR RENSTRA TAHUN 2025-2029

1. INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH

1.1. Indek Profesionalitas ASN

| | |
|--------------------------|--|
| Nama Indikator | Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) |
| Definisi | <p>Indeks Profesionalitas ASN Adalah ukuran statistic yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja dan kedisiplinan ASN dalam melaksanakan tugas jabatan yang diukur melalui 4 dimensi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dimensi Kualifikasi : digunakan untuk mengukur data/ informasi mengenai kualifikasi Pendidikan formal ASN dari jenjang paling tinggi (bobot 25%) b. Dimensi Kompetensi: digunakan untuk mengukur data/ informasi mengenai Riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh ASN (bobot 40%) c. Dimensi Kinerja: digunakan untuk mengukur data/ informasi mengenai penilaian kinerja (bobot 30%) d. Dimensi Disiplin: digunakan untuk mengukur data/ informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima oleh ASN (bobot 5%) |
| Rumus Perhitungan | $IP = \sum_{i=1}^n I_{pi}$ <p> IP = IP1+IP2+IP3+IP4 IP = Indeks Profesionalisme IP1 = Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi IP2 = indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi IP3 = indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja IP4 = indeks Profesionalisme Dimensi Disiplin </p> <p>Nilai IP ASN pada Instansi Pemerintah biasa nya di peroleh melalui hasil entry data kualifikasi, kompetensi, kinerja dan hukuman disiplin pada aplikasi SI-ASN yang diumumkan secara tertulis melalui surat Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN oleh Badan Kepegawaian Negara</p> |
| Interpretasi | Indeks Profesionalitas ASN di buat dalam rentang nilai: 91 – 100 : Sangat Tinggi 81-90 : Tinggi 71-80 : Sedang 61-70 : Rendah 60 ke bawah : Sangat Rendah |
| Sumber Data | Badan Kepegawaian Negara |
| Frekuensi | Tahunan |

1.2. Indek Sistem Merit

| | |
|--------------------------|--|
| Nama Indikator | Indeks Sistem Merit |
| Definisi | Indeks Sistem Merit adalah ukuran atau nilai yang digunakan untuk mengevaluasi sejauh mana suatu instansi pemerintah menerapkan prinsip-prinsip sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil negara (ASN). Indeks ini menilai delapan aspek utama, yaitu perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, promosi dan mutasi, manajemen kinerja, penggajian/ penghargaan/ disiplin, perlindungan dan pelayanan, serta sistem informasi. Hasil penilaian ini mengklasifikasikan Instansi ke dalam kategori seperti Sangat Baik, Baik, Kurang, atau Buruk, untuk mendorong perbaikan dalam pengelolaan ASN. |
| Rumus Perhitungan | Penilaian indeks sistem merit mencakup delapan aspek penting: 1. Perencanaan Kebutuhan : Kebutuhan ASN yang sesuai dengan beban kerja |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>2. Pengadaan : proses rekrutmen yang adil berdasarkan kualifikasi dan kompetensi</p> <p>3. Pengembangan Karier : Perencanaan dan sukungnan pengembangan kompetensi</p> <p>4. Promosi dan Mutasi : penempatan ASN berdasarkan kinerja dan kompetensi</p> <p>5. Manajemen Kinerja : Pengelolaan Kinerja ASN yang efektif dan berdasarkan prinsip merit</p> <p>6. Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin : Sistem penghargaan dan sanksi yang didasarkan pada kinerja</p> <p>7. Perlindungan dan Pelayanan : Jaminan perlindungan dan pelayanan bagi ASN</p> <p>8. Sistem Informasi : Ketersediaan dan kualitas sistem informasi kepegawaian yang mendukung majemen ASN</p> |
| Interpretasi | <ul style="list-style-type: none"> • IV Nilai : 325-400 Indeks 0.81-1 = Sangat Baik • III Nilai : 250-324 Indeks 0.61-0.8 = Baik • II Nilai : 175-249 Indeks 0.41-0.6 = kurang • I Nilai : 100 – 174 Indeks 0.2-0.4 = Buruk |
| Sumber Data | Badan Kepegawaian Negara |
| Frekuensi | Tahunan |

1.3. Indeks Kepuasan Aparatur

| | |
|--------------------------|---|
| Nama Indikator | Indeks Kepuasan Aparatur |
| Definisi | <p>Sesuai amanat UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik, maka BKPSDM sebagai Lembaga Public berorientasi pada kepuasan masyarakat melalui pengukuran kepuasan pelayanan. Masyarakat yang dimaksud adalah ASN Kabupaten Solok.</p> <p>Unsur pelayanan meliputi ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan - Sistem, mekanisme dan prosedur - Waktu penyelesaian - Biaya/tariff - Produk, spesifikasi jenis pelayanan - Kompetensi pelaksana - Perilaku pelaksana - Penanganan pengaduan, saran dan masukan Sarana dan prasarana |
| Rumus Perhitungan | $\frac{\text{Total nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$ <p>Rentang Nilai : 0 s/d 100</p> |
| Interpretasi | <ul style="list-style-type: none"> • Sangat Baik : 88,31-100,00 • Baik : 75,61-88,30 • Kurang Baik : 65,00-76,60 • Tidak Baik : 25,00-64,99 |
| Sumber Data | Hasil Pelaksanaan Survei Kepuasan Aparatur |
| Frekuensi | Tahunan |

1.4. IP ASN Dimensi Kompetensi

| | |
|-----------------------|---|
| Nama Indikator | IP ASN Dimensi Kompetensi (IP ASN) |
| Definisi | <p>Dimensi kompetensi mengukur kemampuan individu ASN dalam menjalankan tugas jabatan berdasarkan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja, penilaiannya mencakup ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kualifikasi Pendidikan |

| | |
|--------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan dan pengembangan (diklat teknis, manajerial, fungsional) - Kesesuaian antara kompetensi dan jabatan - Sertifikat kompetensi jika ada <p>Indeks ini berbeda dari SKP. SKP menilai kinerja sedangkan dimensi kompetensi menilai kapasitas individu. Kompetensi sesuai standar ditentukan oleh instansi Pembina atau kebijakan masing-masing instansi (misalnya ASN sudah memiliki pendidikan yang relevan + pelatihan + uji kompetensi)</p> |
| Rumus Perhitungan | $\text{Indeks Kompetensi ASN} = \frac{\text{Jumlah ASN dengan Kompetensi sesuai standar}}{\text{Jumlah Total ASN}}$ <p>Nilai IP ASN Dimensi Kompetensi didapat dari hasil entry data kompetensi ASN yang diinputkan ke dalam aplikasi ASN Digital SI-ASN</p> |
| Interpretasi | Rentang nilai : 0 s/d 40, semakin tinggi nilai kompetensi dimensi semakin baik kualitas ASN dalam suatu Pemerintah Daerah |
| Sumber Data | Badan Kepegawaian Negara |
| Frekuensi | Tahunan |

1.5. Nilai SAKIP Perangkat Daerah

| Nama Indikator | Nilai SAKIP Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------|---------------------|---|---|----|----|--------------------|---|---|----|----|-------------------|---|-----|-----|----|---|---|-----|------|----|-----------------------------|----|----|----|-----|
| Definisi | <p>Nilai SAKIP Perangkat Daerah dalam hal ini BKPSDM merupakan hasil evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh evaluator oleh Auditor Inpektorat Daerah melalui pemenuhan dokumen</p> <p>Peraturan menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mengatur secara teknis pelaksanaan evaluasi AKIP, meliputi tujuan, ruang lingkup, metode, tahapan, serta penilaian evaluasi.</p> <p>Evaluasi AKIP harus dapat memberikan simpulan hasil penilaian beberapa variabel, antara lain kriteria-kriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal, sebagai fakta obyektif instansi pemerintah/unit kerja mengimplementasikan SAKIP.</p> <p>Komponen-komponen tersebut kemudian dituangkan dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE), sesuai dengan kriteria masing-masing komponen. Variabel-variabel tersebut, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi AKIP meliputi empat komponen yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. 2. Masing-masing Komponen tersebut terdiri dari Subkomponen Keberadaan, Subkomponen Kualitas, dan Subkomponen Pemanfaatan. 3. Kriteria merupakan gambaran kondisi yang perlu dicapai di setiap subkomponen untuk dapat dinilai apakah kondisi tersebut sudah atau belum dicapai dan dapat digambarkan atau tidak. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rumus Perhitungan | <p>LKE menyajikan komponen, sub-komponen, serta dilengkapi dengan kriteria penilaian, dengan bobot sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="555 1863 1433 2171"> <thead> <tr> <th>Komponen</th> <th>Sub-Komponen 1 Keberadaan</th> <th>Sub-Komponen 2 Kualitas</th> <th>Sub-Komponen 3 Pemanfaatan</th> <th>Total Bobot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Perencanaan Kinerja</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>15</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Pengukuran Kinerja</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>15</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Pelaporan Kinerja</td> <td>3</td> <td>4,5</td> <td>7,5</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</td> <td>5</td> <td>7,5</td> <td>12,5</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Nilai Akuntabilitas Kinerja</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>50</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-</p> | Komponen | Sub-Komponen 1 Keberadaan | Sub-Komponen 2 Kualitas | Sub-Komponen 3 Pemanfaatan | Total Bobot | Perencanaan Kinerja | 8 | 8 | 15 | 30 | Pengukuran Kinerja | 8 | 9 | 15 | 30 | Pelaporan Kinerja | 3 | 4,5 | 7,5 | 15 | Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 5 | 7,5 | 12,5 | 25 | Nilai Akuntabilitas Kinerja | 20 | 30 | 50 | 100 |
| Komponen | Sub-Komponen 1 Keberadaan | Sub-Komponen 2 Kualitas | Sub-Komponen 3 Pemanfaatan | Total Bobot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Perencanaan Kinerja | 8 | 8 | 15 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengukuran Kinerja | 8 | 9 | 15 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pelaporan Kinerja | 3 | 4,5 | 7,5 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 5 | 7,5 | 12,5 | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nilai Akuntabilitas Kinerja | 20 | 30 | 50 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut:

a) Keberadaan:

| Pilihan Jawaban | Bobot | Kriteria |
|-----------------|-------|---|
| AA | 100 | Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir. |
| A | 90 | Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir. |
| BB | 80 | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional. |
| B | 70 | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%) |
| CC | 60 | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%) |
| C | 50 | Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%) |
| D | 30 | Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%) |
| E | 0 | Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja. |

b) Kualitas:

| Pilihan Jawaban | Bobot | Kriteria |
|-----------------|-------|--|
| AA | 100 | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional. |
| A | 90 | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang dihargai dan pemenuhan kriteria tersebut. |
| BB | 80 | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional. |
| B | 70 | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%) |
| CC | 60 | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%) |
| C | 50 | Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%) |
| D | 30 | Jika kriteria penilaian + intabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%) |
| E | 0 | Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja. |

c) Pemanfaatan:

| Pilihan Jawaban | Bobot | Kriteria |
|-----------------|-------|--|
| AA | 100 | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional. |
| A | 90 | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang dihargai dan pemenuhan kriteria tersebut. |
| BB | 80 | Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan nasional. |
| B | 70 | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%) |
| CC | 60 | Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%) |
| C | 50 | Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%) |
| D | 30 | Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%) |
| E | 0 | Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja. |

Interpretasi

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori sebagai berikut:

| | Frekuensi | Nilai | Interpretasi |
|-------------|------------------------------------|---------|---|
| | AA | >90-100 | Sangat Memuaskan Telah terwujud Good Governance. Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memaksimalkan efisiensi unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif, dan efisien (Reform). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu. |
| | A | >80-90 | Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4 Pengawas Subkoordinator. |
| | BB | >70-80 | Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2-3 unit kerja, baik itu unit kerja utama maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3 Koordinator. |
| | B | >60-70 | Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1-3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2 unit kerja. |
| | CC | >50-60 | Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya aspek teknis kinerja pada unit kerja. |
| | C | >30-50 | Kurang Sistem dan rancangan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplimentasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat. |
| | D | >0-30 | Sangat Kurang Sistem dan rancangan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP. |
| Sumber Data | Inspektorat Daerah Kabupaten Solok | | |
| Frekuensi | Tahunan | | |

2. INDIKATOR KINERJA KUNCI PERANGKAT DAERAH

2.1. URUSAN KEPEGAWAIAN

2.1.1. Persentase Perencanaan Kebutuhan yang sesuai dengan formasi

| | |
|-------------------|---|
| Nama Indikator | Persentase Perencanaan Kebutuhan yang sesuai dengan formasi |
| Definisi | Persentase Perencanaan Kebutuhan yang sesuai dengan formasi adalah ukuran sejauh mana perencanaan kebutuhan pegawai atau SDM disesuaikan dengan jumlah formasi yang ditetapkan secara resmi. |
| Rumus Perhitungan | $\text{Persentase Kesesuaian Perencanaan Kebutuhan} = \left(\frac{\text{Jumlah Kebutuhan yang sesuai Formasi}}{\text{Total Jumlah Formasi yang Tersedia}} \right) \times 100\%$ |
| Interpretasi | <p>a. 100% : Seluruh kebutuhan direncanakan sesuai formasi</p> <p>b. <100% : masih ada perencanaan kebutuhan yang tidak sesuai formasi</p> <p>c. >100% (jarang terjadi): Mungkin terjadi karena kebutuhan lebih besar dari formasi (ini biasanya menunjukkan kekeliruan atau permintaan penambahan formasi)</p> |
| Sumber Data | BKPSDM Kabupaten Solok |
| Frekuensi | Tahunan |

2.1.2. Persentase ASN yang ditingkatkan Kompetensinya

| | |
|--------------------------|---|
| Nama Indikator | Persentase ASN yang ditingkatkan Kompetensinya |
| Definisi | Persentase ASN yang ditingkatkan Kompetensinya adalah indikator yang menunjukkan seberapa besar proporsi Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam suatu instansi yang telah mengikuti peningkatan kompetensi seperti pelatihan, Pendidikan, seminar, workshop, diklat atau sertifikasi dalam satu periode tertentu (biasanya tahunan). |
| Rumus Perhitungan | <p>Persentase Peningkatan Kompetensi ASN=</p> $\left(\frac{\text{Jumlah ASN yang Mengikuti Peningkatan Kompetensi}}{\text{Total Jumlah ASN}} \right) \times 100\%$ |
| Interpretasi | <p>>75% = Sangat baik (mayoritas ASN telah ditingkatkan kompetensinya) 50-75% = Cukup Baik <50% = Perlu perhatian lebih karena banyak ASN belum mendapat pengembangan kompetensi</p> |
| Sumber Data | BKPSDM Kabupaten Solok |
| Frekuensi | Tahunan |

2.1.3. Persentase Pengembangan karir ASN sesuai dengan Kompetensinya

| | |
|--------------------------|--|
| Nama Indikator | Persentase Pengembangan karir ASN sesuai dengan Kompetensinya |
| Definisi | <p>Persentase Pengembangan karir ASN sesuai dengan Kompetensinya Adalah indikator yang mengukur seberapa banyak ASN yang pengembangan karirnya (misalnya promosi, rotasi, mutasi, penugasan khusus) dilakukan berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.</p> <p>Indikator ini penting untuk memastikan bahwa pengembangan karir ASN dilakukan secara objektif, berbasis merit dan sesuai dengan kemampuan serta potensi ASN bukan karena factor non-kompetensial seperti kedekatan personal, senioritas semata atau tekanan eksternal.</p> |
| Rumus Perhitungan | <p>Persentase Pengembangan Karir ASN Sesuai Kompetensi</p> $= \left(\frac{\text{Jumlah ASN Struktural yang Mengikuti Asesment}}{\text{Total ASN Struktural}} \right) \times 100\%$ |
| Interpretasi | <p>>80% = Sangat baik – pengembangan karir berbasis kompetensi sudah berjalan optimal 60-80% = Cukup baik- masih perlu perbaikan dalam pemetaan dan pelaksanaan <60%= Perlu perhatian serius – pengembangan karir belum sepenuhnya berbasis merit.</p> |
| Sumber Data | BKPSDM Kabupaten Solok |
| Frekuensi | Tahunan |

2.1.4. Persentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik

| | |
|--------------------------|--|
| Nama Indikator | Persentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik |
| Definisi | <p>Persentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik adalah Pegawai dengan kinerja sesuai ekspektasi dan diatas ekspektasi pada aplikasi e-kinerja SI-ASN.</p> <p>Untuk menghitung persentase pegawai dengan SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) bernilai baik, kita memerlukan dua data utama</p> <ol style="list-style-type: none"> Jumlah total pegawai yang dinilai SKP nya Jumlah pegawai yang mendapat nilai SKP kategori baik |
| Rumus Perhitungan | $\text{Persentase} = \left(\frac{\text{Jumlah pegawai dengan SKP "Baik"}}{\text{Jumlah total pegawai}} \right) \times 100\%$ |

| | |
|--------------|--|
| Interpretasi | <ul style="list-style-type: none"> • Sangat baik: Diatas Ekspektasi • Baik :Sesuai Ekspektasi • Kurang : Dibawah Ekspektasi |
| Sumber Data | Aplikasi E-Kinerja BKN |
| Frekuensi | Tahunan |

2.2. URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

2.2.1. Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional.

| | |
|-------------------|---|
| Nama Indikator | Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional |
| Definisi | <p>Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional adalah jumlah ASN yang sudah mengikuti kompetensi Dasar, kompetensi manajerial dan fungsional dalam tahun berjalan.</p> <ol style="list-style-type: none"> Kompetensi Dasar seperti Latsar CPNS, Pembekalan ASN, Orientasi PPK Kompetensi manajerial seperti Diklat Kepemimpinan, Pelatihan Perencanaan, Supervisi dan kepemimpinan strategis Kompetensi Fungsional seperti Pelatihan sesuai jabatan fungsional guru, auditor, perencana, pranata komputer, dan lain-lain |
| Rumus Perhitungan | <p>Persentase ASN yang mendapat pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional = $\frac{\sum_{i=1}^3 K_i}{3}$</p> <p>K1 = Kompetensi Dasar $= \frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi Dasar}}{\text{Jumlah seluruh ASN}} \times 100\%$</p> <p>K2 = Kompetensi Manajerial $= \frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi Manajerial}}{\text{Jumlah seluruh ASN Struktural}} \times 100\%$</p> <p>K3 = Kompetensi Fungsional $= \frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi Fungsional}}{\text{Jumlah seluruh ASN Fungsional}} \times 100\%$</p> |
| Interpretasi | Rentang Nilai 0-100, semakin tinggi nilai yang diperoleh maka akan semakin baik |
| Sumber Data | BKPSDM Kabupaten Solok (Data Simpeg yang disandingkan dengan SI-ASN) |
| Frekuensi | Tahunan |

2.2.2. Persentase realisasi pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan

| | |
|-------------------|--|
| Nama Indikator | Persentase realisasi pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan |
| Definisi | Persentase realisasi pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan adalah seberapa banyak Pendidikan dan pelatihan yang sudah direncanakan terelisasi selama tahun anggaran berjalan. |
| Rumus Perhitungan | <p>Persentase Realisasi Diklat = $\frac{\text{Jumlah Diklat yang dilaksanakan/terelisasi}}{\text{Jumlah Diklat yang direncanakan}} \times 100\%$</p> |
| Interpretasi | Rentang Nilai 0-100, semakin tinggi nilai yang diperoleh maka akan semakin baik |
| Sumber Data | BKPSDM Kabupaten Solok |

| | |
|-----------|---------|
| Frekuensi | Tahunan |
|-----------|---------|

2.2.3. Persentase ASN yang memiliki sertifikasi kompetensi

| | |
|--------------------------|---|
| Nama Indikator | Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi |
| Definisi | <p>Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi adalah seluruh ASN yang sudah memiliki sertifikat kompetensi yang berasal dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ BNSP (Badan nasional Sertifikasi Profesi) ■ Lembaga pembina jabatan fungsional (seperti Kemendikbud ristek, BPKP, Kemenkes dsb) ■ Uji Kompetensi oleh lembaga resmi/ LSP <p>Pastikan hanya menghitung sertifikasi yang relevan dengan jabatan ASN</p> |
| Rumus Perhitungan | <p>Persentase ASN yang memiliki sertifikat kompetensi =</p> $\frac{\text{Jumlah ASN yang memiliki sertifikat kompetensi}}{\text{Jumlah Total ASN}} \times 100\%$ |
| Interpretasi | Rentang Nilai 0-100, semakin tinggi nilai yang diperoleh maka akan semakin baik |
| Sumber Data | BKPSDM Kabupaten Solok |
| Frekuensi | Tahunan |

2.2.4. Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis

| | |
|--------------------------|--|
| Nama Indikator | Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis |
| Definisi | <p>Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis adalah seluruh ASN yang memiliki jabatan dimana jabatan yang diembannya itu memerlukan pengembangan kompetensi teknis. Pelatihan kompetensi teknis adalah pelatihan yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi jabatan misalnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pelatihan Teknis Pengadaan barang dan Jasa bagi PA dan PPTK ■ Pelatihan Teknis Keuangan bagi Bendahara, PPK ■ Pelatihan Teknis Pelayanan Publik bagi kasubag Umum dan Kepegawaian ■ Pelatihan Teknis Sistem Informasi bagi Operator OPD <p>Pelatihan Berbasis Jabatan atau unit Kerja Pelatihan teknis ini berbeda dengan pelatihan manajerial (kepemimpinan) atau fungsional untuk jabatan fungsional</p> <p>Untuk menghitung Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis maka perlu dirumuskan terlebih dahulu jabatan-jabatan apa saja yang memerlukan pelatihan teknis seperti, Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Bendahara, Pengelola BMD, Pelayanan Publik (Kasubag Umum) dll, baru di hitung berapa dari seluruh pejabat tersebut yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis.</p> |
| Rumus Perhitungan | <p>Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis =</p> $\frac{\text{Jumlah ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis}}{\text{Jumlah Total ASN Pemangku Jabatan yang memerlukan pengembangan kompetensi teknis}} \times 100\%$ |
| Interpretasi | Rentang Nilai 0-100, semakin tinggi nilai yang diperoleh maka akan semakin baik |
| Sumber Data | BKPSDM Kabupaten Solok |
| Frekuensi | Tahunan |

LAMPIRAN II
MANAJEMEN RISIKO RENSTRA BKPSDM TAHUN 2025-2029

Tujuan : Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dalam bidang Manajemen ASN
Indikator Kinerja : Nilai Akuntabilitas Kinerja (Kabupaten)

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Risiko | | Sebab | | C/UC* | Dampak | |
|----|--|----------------------------|---|--------------|--|----------|-------|--|---------------|
| | | | Uraian | Pemilik | Uraian | Sumber | | URAIAN | Pihak Terkena |
| 1 | Meningkatnya Profesionalisme ASN serta meningkatnya Pengetahuan, Keahlian dan Keterampilan ASN dengan optimalisasi sistem meritokrasi berbasis digital dalam pengelolaan dan Pendeaygunaan ASN | Indeks Profesionalitas ASN | Rendahnya Kualitas Profesionalitas ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok | Kepala Badan | Rendahnya nilai kompetensi sebagian besar aparatur Rendahnya nilai kinerja sebagian aparatur belum optimalnya transparansi proses administrasi kepegawaian serta penerapan kode etik dan disiplin Belum optimalnya sistem informasi kepegawaian sesuai kebutuhan akan data realtime dan valid Belum optimalnya prosedur dan mekanisme peyanaan yang mengarah kepada digitalisasi layanan kepegawaian | Internal | C | <p>1. Menurunnya kepercayaan aparatur kepada BKPSDM sebagai instansi Pengelola manajemen ASN</p> <p>*ASN menjadi apatis dan tidak percaya dengan kinerja BKPSDM</p> <p>*Terjadi penurunan kinerja ASN sehingga berpengaruh pada legitimasi pemerintah daerah</p> <p>2. Meningkatnya Praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKKN)</p> <p>*Penyalahgunaan wewenang dan anggaran lebih mudah terjadi</p> <p>*Hilangnya efisiensi penggunaan sumber daya</p> <p>3. Terganggunya pelayanan kepegawaian</p> <p>* pelayanan menjadi lambat, tidak merata, dan diskriminatif</p> <p>*timbul ketidakadilan dalam akses pelayanan kepegawaian</p> <p>*rendahnya Indeks Kepuasan Aparatur terhadap pelayanan kepegawaian</p> <p>4. Citra negatif pemerintah daerah</p> <p>*Pemerintah daerah dipandang tidak kredibel dan tidak profesional dalam penanganan manajemen ASN</p> | |

| No | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Hasil | | Sebab | | C/UC*) | Dampak | |
|----|---|---|--------------|---|----------|-----------|--------|---|---------------|
| | | | Uraian | Pemilik | Uraian | Sumber | | URAJAN | Pihak Terkena |
| 2 | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM | Nilai SAKIP Perangkat Daerah Rendahnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM | Kepala Badan | <p>Tidak tercapainya target indikator kinerja perangkat daerah</p> <p>Kurangnya pembinaan dan peningkatan kompetensi terhadap aparaturnya perencana dan keuangan</p> <p>Belum optimalnya penyediaan sarana dan prasarana pendukung tercapainya kinerja perangkat daerah</p> <p>Terjadinya Efisiensi Anggaran Belanja Daerah</p> | Internal | Eksternal | C | <p>1. Rendahnya Nilai SAKIP</p> <p>2. Rendahnya Kualitas Perencanaan dan Keuangan SKPD</p> <p>3. Rendahnya kualitas Pelayanan di Bidang Kepegawaian</p> | |