

RENCANA STRATEGIS

2024 - 2026

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



RENSTRA



Jl. Veteran Komplek Griya Hegarmanah Ciseureuh Purwakarta (41118)
Telepon (0264) 201019, Faksimili. (0264) 201019, email : bkpsdmpwk@gmail.com
Website : bkpsdm.purwakartakab.go.id



KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penayang, kami panjatkan puja dan puji syukur atas kehadiran-Nya, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada kami, sehingga kami dapat menyelesaikan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2024-2026.

Dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kabupaten Purwakarta serta memperhatikan arahan tugas dan kewenangan Bupati yang dilimpahkan ke BKPSDM Kabupaten Purwakarta. Dalam Renstra ini juga memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan/sub kegiatan sebagai upaya untuk menyusun suatu perencanaan yang terpadu dan berorientasi hasil.

Dalam penyusunan dokumen Renstra ini mungkin masih terdapat kekurangan atau keterbatasan, untuk itu saran dan masukan yang positif dari berbagai pihak sangat diharapkan. Rencana Strategis (RENSTRA) yang telah disusun ini tidak cukup berarti tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan. Komitmen dan motivasi yang tinggi sangat dibutuhkan untuk bisa melaksanakan rencana yang telah tersusun.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Renstra ini. Semoga kerja sama yang telah terjalin senantiasa berjalan dengan baik dan dapat terus ditingkatkan.

Purwakarta, 17 April 2023

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



H. WAHYU WIBISONO
NIP. 196708291995031001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	5
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN BKPSDM	11
2.1. Tugas, fungsi dan struktur organisasi BKPSDM	11
2.2. Sumber Daya BKPSDM	25
2.2.1. Asset BKPSDM	27
2.3. Kinerja Pelayanan BKPSDM Perangkat Daerah	31
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKPSDM	52
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BKPSDM	54
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	54
A. Indeks Profesioanal ASN	54
B. Katagori Standar Penilaian Merit Sistem	55
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	70
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	71
3.3.1. Telaahan Renstra BKPSDM dengan Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	71
3.3.2. Telaahan Renstra BKPSDM dengan Renstra Badan Kepegawaian	73
3.4. Telaahan Renstra BKPSDM dengan Renstra Badan Kepegawaian	74

	3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	75
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	77
	4.1. Tujuan	77
	4.2. Sasaran	77
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	80
	5.1. Strategi	80
	5.2. Arah Kebijakan	80
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	83
	6.1. Rencana Program	83
	6.2. Kegiatan	83
	6.3. Pendanaan	84
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	112
BAB VIII	PENUTUP	115



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Tahapan Penyusunan Renstra	5
Bagan Struktur Organisasi	13
Klasifikasi Jabatan.....	27



DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 2.1.	Rekapitulasi Pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2022	26
Tabel 2.2.	Rekapitulasi Pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta Berdasarkan Golongan Tahun 2022.	26
Tabel 2.3.	Rekapitulasi Jumlah Aset pada Tahun 2022	27
Tabel 2.4.	Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023	34
Tabel 2.5.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 ..	39
Tabel 3.1.	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran BKPSDM	54
Tabel 3.2.	Kondisi Sistem Merit Saat ini	56
Tabel 4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKPSDM	78
Tabel 5.1.	Rancangan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan ...	81
Tabel 5.2.	SWOT	82
Tabel 6.1.	Rancangan Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta Periode 2024-2026	89
Tabel 7.1.	Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Purwakarta yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD	112

LAMPIRAN

Halaman

Lembaran asistensi



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai perwujudan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang memberikan landasan bagi berbagai bentuk perencanaan dari pusat hingga daerah, setiap Perangkat Daerah (PD) wajib Menyusun dokumen perencanaan lima tahunan yaitu Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) yang memuat, Tujuan, Sasaran, Strategis, Kebijakan, Program dan Kegiatan pemangunan sesuai dengan tugas fungsinya secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai.

Pengembangan Kabupaten tidak lepas dari peran serta seluruh pemangku kepentingan antara lain Pemerintah Daerah, Masyarakat dan swasta. Komitmen bersama dan konsistensi dalam melaksanakan pembangunan merupakan modal utama untuk mewujudkan harapan tersebut. Untuk mewujudkan harapan itu dibutuhkan perencanaan pembangunan yang baik.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Purwakarta mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Dalam menyelenggarakan tugas dimaksud, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Purwakarta sesuai Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan bidang kepegawaian, dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian, dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, dan pengembangan sumber daya manusia;

- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah Bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah wajib menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode tiga tahun. Renstra PD disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Renstra PD ini memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Purwakarta sebagai unsur pendukung Bupati Kabupaten Purwakarta didalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, yang berkomitmen untuk memajukan dan meningkatkan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang efektif dan efisien serta mampu mendorong peningkatan profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN) dan kualitas pelayanan publik sehingga tercipta tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan profesional.

Rencana strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah daerah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategi lokal, nasional dan global yang berada dalam tatanan Sistem Akuntabilitas Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menjadikan posisi BKPSDM Kabupaten Purwakarta semakin strategis dalam mengelola dan meningkatkan kemampuan aparatur di daerah agar dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik atau yang biasa disebut *good governance*. Adapun segenap prestasi pemerintah Kabupaten Purwakarta yang telah

dicapai dalam lima tahun terakhir harus terus dapat dipertahankan bahkan lebih ditingkatkan dengan ditunjang oleh aparatur yang inovatif, cerdas, bermoral, berintegritas dan berdedikasi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB), maka diperlukan perubahan RPD dapat dilakukan jika hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan adanya ketidak sesuaian antara asumsi perencanaan dengan kondisi eksisting. Hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan adanya kesenjangan yang signifikan antara target dan pencapaian kinerja sampai dengan sampai dengan tahun berjalan serta Perubahan Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026 dapat dilakukan tanpa melalui tahapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dalam hal terjadi kebijakan nasional, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Bagi Kepala Daerah yang masa jabatannya berakhir tahun 2023 khususnya Kabupaten Purwakarta, maka dibuat untuk Menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah.

Revolusi Industri 4.0 mengakibatkan berubahnya cara berpikir, hidup, dan hubungan satu sama lain. Perubahan yang signifikan pada bidang teknologi, serta bidang yang lain seperti: ekonomi, sosial, dan politik. Hal ini juga mempengaruhi Sumber Daya Manusia (SDM), dimana SDM merupakan salah satu faktor keberhasilan dari peran industri 4.0.

Selanjutnya, revolusi industri 4.0 telah menemukan pola baru ketika terjadi disruptif teknologi (*disruptive technology*). Perubahan dan penetrasi digital menuntut SDM yang lebih berkualitas dan mampu terus beradaptasi sesuai perkembangan teknologi. Kaitannya dengan sumber daya aparatur, ASN sebagaimana amanah UU 5/2014 memiliki tugas dan fungsi selain sebagai pembuat dan pelaksana kebijakan publik juga berperan sebagai pelayan publik. Mindset sebagai pelayan publik tidak lagi harus bermental dilayani tetapi harus mental melayani. Pengetahuan yang dimiliki pun harus global didukung dengan peningkatan keahlian yang dapat mendorong peningkatan kompetensi.

Untuk dapat mewujudkan tujuan tersebut maka BKPSDM memerlukan suatu pedoman dalam wujud Rencana Strategis sesuai amanat Undang-undang Nomor 25

Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional disingkat SPPN. Dengan adanya Undang-undang SPPN telah membawa perubahan mendasar pada bidang perencanaan pembangunan baik perencanaan pembangunan nasional maupun daerah. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tersebut mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga, Rencana Kerja Pemerintah, Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, dan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Purwakarta sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Purwakarta berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana strategis dimaksud disusun sebagai langkah awal untuk melaksanakan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta, yang dalam penyusunannya dilakukan analisis lingkungan baik internal maupun eksternal dengan memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*). Analisa lingkungan internal digunakan untuk menyusun peta masalah yang selama ini berkembang dan belum dapat terpecahkan, sedangkan analisa lingkungan eksternal adalah upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi di luar organisasi.

Proses penyusunan Renstra BKPSDM diawali dengan tahapan persiapan penyusunan Renstra BKPSDM yang meliputi penyusunan rancangan keputusan kepala BKPSDM tentang pembentukan tim penyusunan Renstra BKPSDM, orientasi mengenai Renstra BKPSDM, penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra BKPSDM dan penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan rancangan Renstra BKPSDM, rancangan akhir Renstra BKPSDM dan penetapan Renstra BKPSDM.

Gambar 1.1. Tahapan Penyusunan Renstra



Renstra Perangkat Daerah berfungsi sebagai pedoman atau kerangka berpijak dalam penyelenggaraan organisasi dengan dasar kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal organisasi disusun dengan melibatkan *stakeholder* pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta.

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum penyusunan Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 Tentang pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);
14. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 51 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
15. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 66 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 Nomor 66);
16. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 70 Tahun 2023 tentang Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026;
17. Keputusan Kepala BKPSDM Nomor KPG/Kep.376-BKPSDM/2022 tahun 2022 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Renstra BKPSDM.

1.3. Maksud dan Tujuan

Dokumen Renstra BKPSDM disusun dengan maksud untuk menyelaraskan kebijakan program dan target kinerja pembangunan perangkat daerah dengan kebijakan pembangunan pusat dan daerah sehingga mampu mengatasi permasalahan pembangunan dan isu strategis guna mewujudkan visi, misi Kepala Daerah.

Tujuan disusunnya Renstra BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 adalah :

- a. Sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan Perangkat Daerah atau Rencana Kerja BKPSDM;

- b. Menetapkan rumusan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan serta target kinerja tahunan perangkat daerah selama 3 (tiga) tahun;
- c. Merumuskan program, kegiatan dan subkegiatan serta pagu indikatif dan target kinerja pembangunan perangkat daerah untuk pencapaian sasaran dan tujuan pembangunan BKPSDM;
- d. Memberikan instrumen dan indikator kinerja untuk perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi dalam penyelenggaraan pembangunan pemerintahan daerah yang diampu oleh perangkat daerah;
- e. Sebagai acuan bagi seluruh pemangku kepentingan /stakeholder perangkat daerah untuk turut berpartisipasi dalam pembangunan;
- f. Mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang sinergis dan terpadu antara perencanaan pembangunan nasional, provinsi, dan kabupaten/kota.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 ini disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini berisi latar belakang penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026:

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BKPSDM

Pada bagian ini memuat informasi tentang peran tugas (tugas pokok dan fungsi) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah :

- 2.1. Tugas, fungsi dan struktur organisasi BKPSDM
- 2.2. Sumber Daya BKPSDM
- 2.3. Kinerja Pelayanan BKPSDM Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKPSDM

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BKPSDM

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan BKPSDM yang mempengaruhi permasalahan pelayanan BKPSDM ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BKPSDM
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra
 - 3.3.1. Telaahan Renstra
 - 3.3.2. Telaahan Renstra BKPSDM dengan Renstra Badan Kepegawaian Negara
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah BKPSDM. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah BKPSDM beserta indikator kinerja yang dimiliki oleh suatu organisasi.

- 4.1. Tujuan
- 4.2. Sasaran Jangka Menengah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan BKPSDM dalam 3 (tiga) tahun mendatang.

- 5.1. Strategi
- 5.2. Arah Kebijakan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini menerangkan tentang rencana program dan kegiatan serta pendanaan yang ada di BKPSDM untuk 3 (tiga) tahun mendatang.

- 6.1. Rencana Program
- 6.2. Kegiatan
- 6.3. Pendanaan

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini menjelaskan tentang penekanan kinerja penyelenggaraan bidang urusan di lingkungan BKPSDM selama 3 (tiga) tahun mendatang.

BAB VIII PENUTUP

Pada bagian ini menjelaskan pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN BKPSDM KABUPATEN PURWAKARTA

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagai pembantu Pejabat Pembina Kepegawaian dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana yang dituangkan dalam Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah.

Pembentukan BKPSDM mengacu kepada kebijakan Pemerintah Pusat, yaitu Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Pasal 34 A ayat (1) “Untuk kelancaran pelaksanaan Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dibentuk Badan Kepegawaian Daerah dan yang dimaksud Pasal 34 A tersebut bahwa Badan Kepegawaian Daerah adalah Perangkat Daerah yang dibentuk oleh Kepala Daerah” dan kemudian Keputusan Presiden RI. Nomor 159 Tahun 2000 Tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah.

Secara umum aparatur dapat diartikan sebagai alat “Negara” namun ada juga yang beranggapan bahwa aparatur diartikan sebagai “pegawai negeri” yang mengandung pengertian sebagaimana tertuang dalam Undang – undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian pada Pasal 1 huruf a berbunyi : “Pegawai Negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam Peraturan Perundang – undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam jabatan negara atau disertai tugas Negara Lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu perundang – undangan dan digaji menurut Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta merupakan salah satu Perangkat Daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan fungsi kepegawaian. Pembentukan BKPSDM mengacu kepada kebijakan Pemerintah Pusat, yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Kelembagaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Purwakarta mempunyai persamaan dengan Kabupaten/kota lainnya, namun mempunyai perbedaan dalam struktur bidang yang di sebabkan oleh adanya kebutuhan organisasi pemerintahan.

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Purwakarta mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta.

Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta mempunyai tugas pokok yaitu menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan fungsi kepegawaian bidang pengadaan, bidang pengembangan sumber daya manusia, bidang pembinaan dan Kesejahteraan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud di atas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan Kebijakan teknis bidang fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

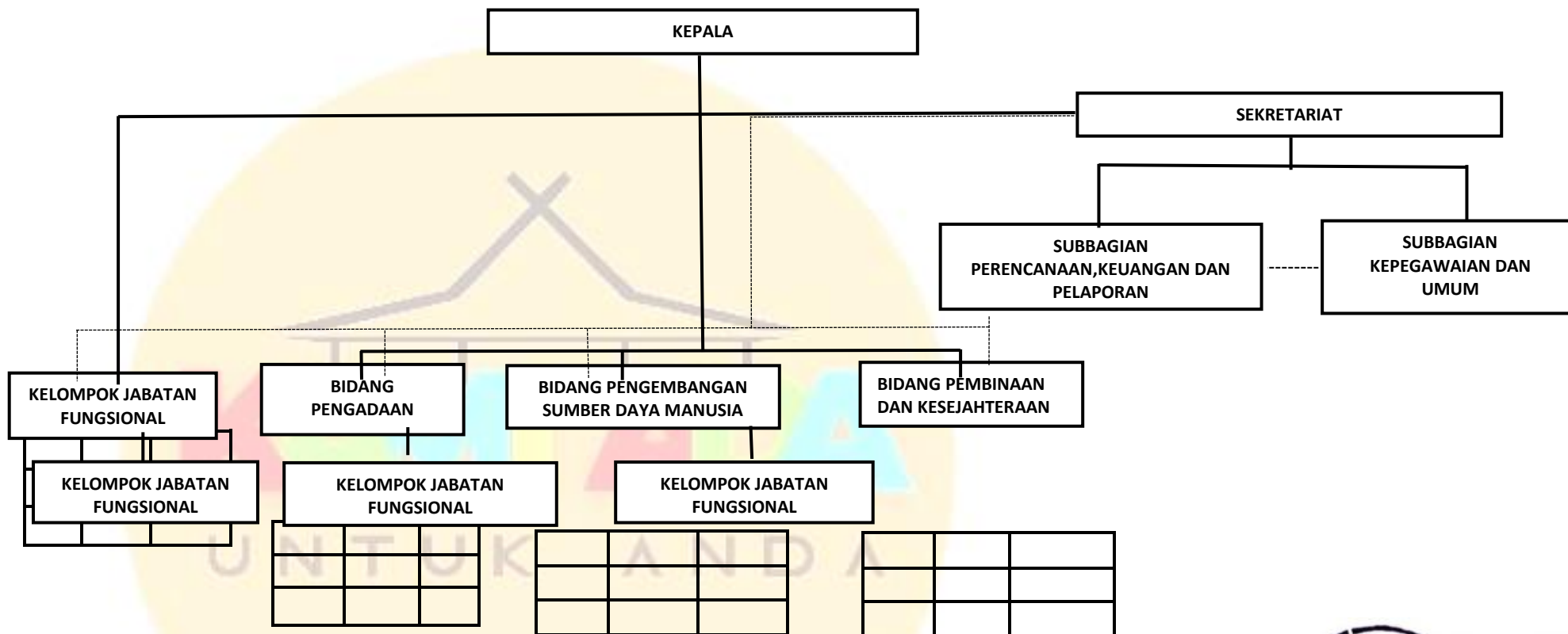
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR : 51 TAHUN 2023

TANGGAL : 10 FEBRUARI 2023

TENTANG : KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PEGAWAI DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA**



RENSTRA BKPSDM 2024-2026



Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan uraian sebagai berikut :

A. Kepala Badan

Tugas Pokok : Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Badan dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.

Fungsi : a. penetapan kebijakan teknis badan kepegawaian dan pengembangan SDM;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum badan kepegawaian dan pengembangan SDM;
c. pengendalian dan penyelenggaraan program dan kegiatan badan kepegawaian dan pengembangan SDM; dan
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

B. Sekretariat

Tugas Pokok : Mengelola urusan kesekretariatan meliputi administrasi urusan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta kepegawaian dan umum.

Fungsi a. perumusan perencanaan kegiatan dan kebijakan teknis sekretariat;
b. penyelenggaraan perencanaan kegiatan dan anggaran badan;
c. penyelenggaraan tata kelola keuangan, kepegawaian, umum dan pelaporan badan;
d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Tugas Pokok : Melaksanakan pelaksanaan urusan perencanaan, penatausahaan keuangan, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan badan.

Fungsi a. perencanaan kegiatan dalam lingkup badan;
b. penyusunan kebijakan teknis subbagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;

- c. pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan program dan kegiatan badan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Tugas Pokok : Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian dan umum yang meliputi kepegawaian, keprotokolan, kehumasan, dokumentasi, sarana dan prasarana, logistik keperluan badan, ketertiban, kebersihan, keamanan, dan operasional/ mobilitasi kedinasan.

Fungsi : a. perencanaan kegiatan subbagian kepegawaian dan umum
b. penyusunan kebijakan teknis subbagian kepegawaian dan umum;
c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dilingkup badan;
d. pelaksanaan administrasi umum dilingkup badan;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Pengadaan

Tugas Pokok : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan formasi pegawai dan pengadaan, pengelolaan informasi pegawai, penempatan dan kepangkatan.

Fungsi : a. perumusan kebijakan teknis formasi dan pengadaan aparatur sipil negara, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, Penempatan dan kepangkatan pegawai negeri sipil sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
b. perencanaan kegiatan formasi dan pengadaan aparatur sipil negara, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, serta penempatan dan kepangkatan pegawai negeri sipil sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;

- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi formasi pengadaan aparatur sipil negara, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, serta penempatan dan kepangkatan pegawai negeri sipil;
- d. penyelenggaraan pengendalian, *monitoring*, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pengadaan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Fungsi dan Pokok Tugas Bidang

- a. menyusun perencanaan, pelaporan dan evaluasi kegiatan : formasi dan pengadaan aparatur sipil negara;
- b. menyusun kebijakan teknis tentang formasi dan pengadaan aparatur sipil negara;
- c. melaksanakan analisis kebutuhan dan penyediaan aparatur sipil negara;
- d. mengusulkan formasi aparatur sipil negara untuk di tetapkan sebagai bahan laporan setiap tahun;
- e. merencanakan penyelenggaraan kegiatan pengadaan aparatur sipil negara;
- f. mengkoordinasikan, memfasilitasi, dan menyelenggarakan kegiatan pengadaan aparatur sipil negara;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi penempatan calon pegawai negeri sipil di lingkup pemerintah daerah;
- h. melaksanakan administrasi pemberhentian calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil;
- i. melaksanakan penetapan kembali, pemindahan/alih tugas, dan pemberhentian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- j. melaksanakan kegiatan pengambilan sumpah/janji Pegawai Negeri Sipil;
- k. mengelola data dan informasi formasi dan pengadaan pegawai dalam aplikasi berbasis teknologi informasi;
- l. menyusun perencanaan, pelaporan dan evaluasi kegiatan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;

- m. menyusun kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah;
- n. merencanakan sistem aplikasi informasi kepegawaian daerah yang dibutuhkan;
- o. Melaksanakan pengembangan tatalaksana jaringan informasi kepegawaian daerah;
- p. melaksanakan dan mengkoordinasi pemutakhiran data kepegawaian daerah;
- q. melaksanakan pengolahan data kepegawaian pada sistem informasi kepegawaian yang menjadi kewenangan pemerintah daerah;
- r. melaksanakan penjagaan keamanan dan stabilitas sistem informasi kepegawaian dalam lingkup pemerintah Kabupaten Purwakarta;
- s. menyajikan informasi kepegawaian daerah dalam aplikasi sistem informasi berbasis teknologi informasi;
- t. menyusun daftar nominatif pegawai negeri sipil daerah;
- u. mengelola data kepegawaian dalam Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) BKN;
- v. mengelola website dan informasi media sosial BKPSDM Kabupaten Purwakarta;
- w. melaksanakan kerjasama teknik dengan pihak terkait yang berhubungan dengan pengolahan data elektronik sistem informasi kepegawaian daerah;
- x. melaporkan informasi kepegawaian daerah kepada instansi terkait;
- y. menyusun perencanaan, pelaporan dan evaluasi kegiatan penempatan dan kepangkatan pegawai negeri sipil;
- z. menyusun kebijakan teknis mengenai penempatan dan pemindahan/alih tugas serta kepangkatan pegawai negeri sipil;
- aa. melaksanakan pelayanan administrasi kenaikan pangkat pegawai negeri sipil;

- bb. melaksanakan pelayanan administrasi peningkatan status CPNS menjadi PNS;
- cc. melaksanakan pelayanan administrasi mutasi Pegawai Negeri Sipil untuk jabatan fungsional dan jabatan pelaksana antar perangkat daerah;
- dd. melaksanakan pelayanan administrasi mutasi Pegawai Negeri Sipil antar pemerintah daerah dalam provinsi, antar pemerintah daerah luar provinsi dan instansi pusat;
- ee. melaksanakan penelaahan & administrasi penetapan jabatan pelaksana, sesuai ketentuan yang berlaku;
- ff. melaksanakan pelayanan administrasi perbaikan dan penggantian Surat Keputusan pengangkatan PNS dan Surat Keputusan kenaikan pangkat; dan
- gg. mengelola data dan informasi untuk formasi dan pengadaan pegawai dalam aplikasi berbasis teknologi informasi.

D. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tugas Pokok : Merumuskan dan melaksanakan pengembangan sumber daya manusia.

- Fungsi :**
- a. perencanaan kegiatan pengembangan jabatan fungsional, pengembangan jabatan struktural serta pendidikan dan pelatihan bagi aparatur.
 - b. perumusan kebijakan teknis mengenai pengangkatan, perpindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara dalam jabatan struktural dan fungsional, pengembangan jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. perancangan pengembangan karir aparatur sipil negara melalui kegiatan peningkatan kompetensi berupa penugasan dan pemberian izin pendidikan formal serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan struktural, fungsional, dan teknis sesuai dengan norma, standar, dan

prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;

- d. penyelenggaraan pelayanan administrasi perpindahan/alih tugas jabatan struktural dan jabatan fungsional sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Fungsi dan Pokok Rincian Tugas Bidang

- : a. menyusun perencanaan, pelaporan dan evaluasi program dan kegiatan pengembangan jabatan fungsional;
- b. menyusun kebijakan teknis pengembangan jabatan fungsional;
- c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional;
- d. menelaah pengangkatan, perpindahan dari jenjang keterampilan ke jenjang keahlian dan pemberhentian PNS dalam jabatan fungsional;
- e. menelaah pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan;
- f. melaksanakan administrasi pengangkatan, perpindahan dari jenjang keterampilan ke jenjang keahlian dan pemberhentian PNS dalam jabatan fungsional;
- g. melaksanakan administrasi pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian jabatan fungsional yang diberi tugas tambahan;
- h. menelaah perpindahan jabatan fungsional;
- i. mengklasifikasi kategori jenjang jabatan fungsional;
- j. melaksanakan pelayanan administrasi proses izin belajar, tugas belajar, pemberian surat keterangan belajar bagi pegawai negeri sipil di lingkup pemerintah daerah;

- k. melaksanakan administrasi usulan pengembangan kompetensi jabatan fungsional;
- l. menelaah kenaikan jenjang jabatan fungsional;
- m. melaksanakan administrasi kenaikan dalam jenjang jabatan fungsional;
- n. melaksanakan pelayanan administrasi pencantuman gelar;
- o. melaksanakan pelantikan jabatan fungsional;
- p. mengelola data dan informasi pengembangan jabatan fungsional dalam aplikasi berbasis teknologi informasi;
- q. menyusun perencanaan, pelaporan dan evaluasi program dan kegiatan pengembangan jabatan struktural;
- r. menyusun kebijakan teknis pengembangan jabatan struktural;
- s. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk pelaksanaan pengembangan jabatan struktural;
- t. menyusun juklak dan juknis pengembangan jabatan struktural;
- u. menelaah pemindahan/alih tugas aparatur ke jabatan struktural;
- v. memfasilitasi Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (Baperjakat) dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural;
- w. melaksanakan assessment bagi jabatan administrasi dan jabatan fungsional;
- x. melaksanakan seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi;
- y. memfasilitasi uji kompetensi bagi pejabat pimpinan tinggi pertama dalam rangka mutasi;
- z. memfasilitasi panitia seleksi dalam proses seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi;
- aa. memfasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
- bb. melaksanakan pelantikan jabatan struktural;

- cc. mengelola data dan informasi pengembangan jabatan struktural dalam aplikasi berbasis teknologi informasi;
- dd. menyusun perencanaan, pelaporan dan evaluasi program dan kegiatan pendidikan dan pelatihan struktural, fungsional, dan teknis;
- ee. menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan struktural, fungsional, dan teknis bagi aparatur sipil negara;
- ff. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural, fungsional, dan teknis bagi aparatur sipil negara;
- gg. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan struktural, fungsional, dan teknis bagi aparatur sipil negara;
- hh. menyusun analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara di lingkup pemerintah daerah;
- ii. melaksanakan seleksi administratif pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat II, III dan IV bagi yang sudah menduduki jabatan struktural pada tingkatnya;
- jj. melaksanakan seleksi administratif pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional bagi aparatur;
- kk. memfasilitasi/menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan prajabatan atau pelatihan dasar CPNS sesuai ketentuan yang berlaku;
- ll. memfasilitasi/menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan struktural, fungsional, dan teknis bagi aparatur sesuai ketentuan yang berlaku;
- mm. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan mengenai penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan struktural, fungsional, dan teknis aparatur sipil negara;
- nn. mengkoordinir penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan struktural, fungsional, dan teknis satu pintu bagi aparatur sipil negara di lingkup pemerintah daerah; dan

- oo. mengelola data dan informasi pendidikan dan pelatihan dalam aplikasi berbasis teknologi informasi.

E. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan

Tugas Pokok : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan kesejahteraan.

- Fungsi :
- a. perencanaan kegiatan pembinaan, kesejahteraan, dan pemensiunan pegawai negeri sipil;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan pegawai, kesejahteraan, dan pemensiunan pegawai negeri sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundangundangan;
 - c. penyelenggaraan pembinaan pegawai dan kesejahteraan pegawai negeri sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundangundangan;
 - d. penyelenggaraan administrasi pensiun sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Fungsi dan Pokok Rincian Tugas Bidang

- a. menyusun perencanaan, pelaporan dan evaluasi program dan kegiatan : pembinaan dan penilaian kerja aparatur sipil negara;
- b. menyusun kebijakan teknis pembinaan dan penilaian prestasi kerja aparatur sipil negara;
- c. membentuk tim pembinaan dalam rangka penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin aparatur sipil negara;
- d. fasilitasi pembentukan, administrasi, dan pelaksanaan rapat dewan kehormatan pegawai;
- e. menginventarisasi kasus pelanggaran disiplin dan menyarankan langkah kebijakan pemecahan kasus;

- f. menyiapkan administrasi pelanggaran disiplin aparatur sipil negara dari perangkat daerah;
- g. memfasilitasi pelaksanaan rapat dewan kehormatan;
- h. menindaklanjuti surat keputusan hukuman disiplin aparatur sipil negara;
- i. menyiapkan bahan penilaian prestasi kerja aparatur sipil negara;
- j. melaksanakan penilaian kinerja pegawai negeri sipil berbasis teknologi informasi di lingkup pemerintah daerah (verifikasi dan validasi);
- k. melaporkan hasil penilaian kinerja pegawai negeri sipil di lingkup pemerintah daerah untuk pemberian tunjangan kerja dinamis/TPP;
- l. melaksanakan proses pemberian ijin perceraian aparatur sipil negara;
- m. melaksanakan proses pengajuan cuti aparatur sipil negara di luar tanggungan negara;
- n. melaksanakan inspeksi secara rutin ke setiap perangkat daerah;
- o. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan ASN
- p. melaksanakan pelaporan kegiatan pembinaan dan penilaian prestasi kerja aparatur sipil negara;
- q. memfasilitasi konseling Aparatur Sipil Negara dalam lingkup Kabupaten Purwakarta;
- r. mengelola data dan informasi pembinaan pegawai dalam aplikasi berbasis teknologi informasi;
- s. menyusun perencanaan, pelaporan dan evaluasi program dan kegiatan kesejahteraan aparatur sipil negara;
- t. menyusun kebijakan teknis kegiatan kesejahteraan aparatur sipil negara;

- u. menyusun juklak dan juknis tentang kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- v. memfasilitasi pemberian penghargaan bagi aparatur sipil negara yang berdedikasi;
- w. memfasilitasi pemberian penghargaan bagi aparatur sipil negara yang berprestasi dan atau berinovasi;
- x. melaksanakan pelayanan administrasi pengurusan kartu pegawai elektronik, kartu istri, kartu suami, kartu peserta tabungan jaminan kesejahteraan hari tua dan kartu identitas pegawai lainnya;
- y. melaksanakan pelayanan administrasi pengurusan tabungan perumahan;
- z. menyiapkan daftar rekapitulasi tambahan penghasilan pegawai di lingkup pemerintah daerah untuk bahan pencairan;
- aa. melaksanakan kegiatan kesekretariatan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) dalam lingkup Kabupaten Purwakarta;
- bb. melaksanakan pelaporan kegiatan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- cc. mengelola data dan informasi kesejahteraan pegawai dalam aplikasi berbasis teknologi informasi;
- dd. menyusun perencanaan, pelaporan dan evaluasi program dan kegiatan pemensiunan Aparatur Sipil Negara;
- ee. menyusun kebijakan teknis kegiatan pemensiunan Aparatur Sipil Negara;
- ff. menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) untuk pelaksanaan kegiatan pemensiunan Aparatur Sipil Negara;
- gg. menyusun standar operasional prosedur (SOP) mengenai persyaratan administrasi pemensiunan Aparatur Sipil Negara;

- hh. melaksanakan pelayanan administrasi pemensiunan Aparatur Sipil Negara;
- ii. melaksanakan pelaporan kegiatan pemensiunan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara; dan
- jj. mengelola data dan informasi pemensiunan Pegawai Negeri Sipil dalam aplikasi berbasis teknologi informasi.

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan secara profesional sesuai dengan tugas jabatannya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Analisa kebutuhan jenis, jenjang dan jumlah personil Jabatan Fungsional yang relevan dengan tugas dan fungsi Badan, dilaksanakan oleh Badan sesuai ketentuan yang berlaku.

2.2. Sumber Daya BKPSDM Kabupaten Purwakarta

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta tidak terlepas dari faktor tersedianya Potensi Sumber Daya Manusia yang memadai, ASSET yang terdiri atas gedung perkantoran, peralatan kantor ataupun perlengkapan kantor dan Anggaran yang menunjang terwujudnya tujuan organisasi BKPSDM.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2023 tentang Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Susunan organisasi BKPSDM terdiri atas: 1 (Satu) Orang Eselon II; 4 (Empat) Orang Eselon III, 2 (Dua) orang Eselon IV, 9 (Sembilan) Orang Sub-Koordinator, 7 Orang Jabatan Fungsional dan 58 Orang pelaksana. Berikut Data Pegawai BKPSDM Tahun 2022.

Tabel 2.1**Rekapitulasi Pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2022**

MENURUT JENIS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
JABATAN STRUKTURAL	7 Orang
JABATAN FUNGSIONAL	16 Orang
PELAKSANA	36 Orang
PBASN	22 Orang
JUMLAH	81 Orang

Sumber : Data Kepegawaian BKPSDM Tahun 2022

Tabel 2.2**Rekapitulasi Pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta
Berdasarkan Golongan Tahun 2022**

PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN	JUMLAH
Golongan IV/e	1 Orang
Golongan IV/d	-
Golongan IV/c	1 Orang
Golongan IV/b	-
Golongan IV/a	5 Orang
Golongan III/d	14 Orang
Golongan III/c	1 Orang
Golongan III/b	4 Orang
Golongan III/a	12 Orang
Golongan II/d	16 Orang
Golongan II/c	3 Orang
Golongan II/b	2 Orang
Golongan II/a	-
JUMLAH	59 Orang



2.2.1 Asset BKPSDM

Sarana dan Prasarana pendukung Kegiatan BKPSDM Kabupaten Purwakarta salah satunya Gedung Kantor, Pendopo, Ruang Rapat, Kendaraan Dinas roda 4 (Empat), Kendaraan Dinas Roda 2 (Dua), Saluran Telepon dan Faximile sebanyak 1 line, selain itu juga terdapat asset berupa Alat Perlengkapan Kantor guna menertibkan administrasi pengelolaan barang dan jasa di BKPSDM, Seluruh barang inventarisir telah tercatat dalam Buku Inventaris Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.3.

Rekapitulasi Jumlah Aset pada Tahun 2022

Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang/ Register	Kondisi Baik (B)	Kondisi Kurang Baik (KB)	Kondisi Rusak Berat (RB)
A.C. Split	14	14	0	0
A.C. Window	13	13	0	0
Alat Kantor lainnya	2	2	0	0

Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang/ Register	Kondisi Baik (B)	Kondisi Kurang Baik (KB)	Kondisi Rusak Berat (RB)
Alat Pemadam/Portable	4	4	0	0
Alat Penghancur Kertas	9	9	0	0
Bracket Standing Peralatan	1	1	0	0
Camera Conference	2	2	0	0
Camera Digital	1	1	0	0
CCTV	1	1	0	0
CCTV – Camera Control Television System	1	1	0	0
Dispenser	7	7	0	0
External/Portable Hardisk	6	6	0	0
Filing Cabinet Besi	22	22	0	0
Gambar Presiden/Wakil Presiden	2	2	0	0
Jam Mekanis	4	4	0	0
Komputer Jaringan lainnya	2	2	0	0
Kursi Besi / Mental	2	2	0	0
Kursi Biasa	8	8	0	0
Kursi Kayu	24	24	0	0
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	1	0	0
Kursi Kerja	67	67	0	0
Kursi Kerja Pegawai Eselon II	1	1	0	0
Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	6	6	0	0
Kursi Kerja Pegawai Non Stuktural	27	27	0	0
Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	1	0	0
Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	4	4	0	0

Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang/ Register	Kondisi Baik (B)	Kondisi Kurang Baik (KB)	Kondisi Rusak Berat (RB)
Kursi Kerja Pejabat Eselon V	4	4	0	0
Kursi Putar	2	2	0	0
Kursi Rapat	20	20	0	0
Kursi Rapat	3	3	0	0
Kursi Tamu	12	12	0	0
Lambang Garuda Pancasila	1	1	0	0
Lampu	15	15	0	0
Laptop	8	8	0	0
Layar Film/Projector	1	1	0	0
Lemari Besi/Metal	22	22	0	0
Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	6	6	0	0
Lemari Es	6	6	0	0
Lemari Kaca	2	2	0	0
Lemari Sorok	2	2	0	0
Lukisan	1	1	0	0
Meja ½ Biro	3	3	0	0
Meja Bundar	2	2	0	0
Meja Kerja	30	30	0	0
Meja Kerja Kayu	1	1	0	0
Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2	2	0	0
Meja Kerja Pegawai Non Stuktural	9	9	0	0
Meja Kerja Pejabat Eselon II	2	2	0	0
Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	1	0	0

Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang/ Register	Kondisi Baik (B)	Kondisi Kurang Baik (KB)	Kondisi Rusak Berat (RB)
Meja Panjang	4	4	0	0
Meja Pegawai Non Stuktural	1	1	0	0
Meja Pejabat Eselon V	2	2	0	0
Meja Rapat	9	9	0	0
Meja Resepsionis	1	1	0	0
Mesin Absensi	2	2	0	0
Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inch)	1	1	0	0
Meubeleur lainnya	2	2	0	0
Microphone/Wireless MIC	2	2	0	0
Mini Komputer	1	1	0	0
Note Book	5	5	0	0
Personal Computer	47	47	0	0
Pot Bunga	6	6	0	0
Printer	26	26	0	0
Rak Besi	39	39	0	0
Scanner	4	4	0	0
Sofa	5	5	0	0
Sofa	1	1	0	0
Sound System	3	3	0	0
Speaker Komputer	1	1	0	0
Tablet PC	5	4	0	1
Televisi	10	10	0	0
TV Monitor	1	1	0	0
Uninterruptible Power Supply (UPS)	12	12	0	0
Vertikal Blind	1	1	0	0
Video Splitter	1	1	0	0

Nama/Jenis Barang	Jumlah Barang/ Register	Kondisi Baik (B)	Kondisi Kurang Baik (KB)	Kondisi Rusak Berat (RB)
Video Wall Controller	2	2	0	0
Wastafel	1	1	0	0

2.3. Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Purwakarta

Secara Umum, salah satu kewajiban pemerintah adalah memberikan pelayanan yang menjadi hak setiap warga negara ataupun memberikan pelayanan kepada warga negara yang memenuhi kewajibannya terhadap negara. Pelayanan yang diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta meliputi:

- 1 Legalisir Dokumen Kepegawaian
- 2 Penyusunan Formasi Pegawai
- 3 Penerbitan SK Jabatan Pelaksana
- 4 Penerbitan SK Pegawai Honorer (PTT)
- 5 Penerbitan SK Pemberhentian Pegawai Honorer(PTT)
- 6 Pengadaan Aparatur Sipil Negara
- 7 Penerbitan Surat Keterangan Kehilangan Dokumen (Kepegawaian)
- 8 Pengajuan Penginputan Data Kepegawaian (DataBaru)
- 9 Pengajuan Penginputan Data Kepegawaian (Data Pindahan/Mutasi)
- 10 Pengajuan Perbaikan/Pemutakhiran Data PNS
- 11 Kenaikan Pangkat : Pilihan(Fungsional)
- 12 Kenaikan Pangkat : KPO(Reguler)
- 13 Kenaikan Pangkat : Penyesuaian Ijazah
- 14 Kenaikan Pangkat : Pilihan(Struktural)
- 15 Mutasi Keluar PNS
- 16 Mutasi Masuk PNS
- 17 Pencantuman Gelar
- 18 Perbaikan dan Penggantian SK Kenaikan Pangkat
- 19 Perbaikan dan Penggantian SK Pengangkatan(PNS)
- 20 Pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional Tertentu
- 21 Pengangkatan Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/ Inpassing

- 22 Pengangkatan Jabatan Fungsional Melalui Perpindahan
- 23 Pemberhentian Jabatan Fungsional Tertentu
- 24 Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional Tertentu
- 25 Pengangkatan Jabatan Fungsional Dari Keterampilan ke Keahlian
- 26 Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional
- 27 Penerbitan Surat Izin Seleksi Tugas Belajar
- 28 Pengusulan Tugas Belajar
- 29 Penerbitan Surat Izin Seleksi Ijin Belajar
- 30 Penerbitan Surat Izin Belajar
- 31 Penerbitan Surat Keterangan Belajar
- 32 Perbaikan Surat Keputusan/Perintah
- 33 Penggantian Surat Keputusan/Perintah Jabatan Fungsional
- 34 Fasilitasi Penyelenggaraan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat (UPKP)
- 35 Fasilitasi Penyelenggaraan Ujian Dinas Tingkat 1
- 36 Fasilitasi Penyelenggaraan Ujian Dinas Tingkat 2
- 37 Fasilitasi Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- 38 Fasilitasi Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
- 39 Fasilitasi Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator
- 40 Fasilitasi Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
- 41 Fasilitasi Penyelenggaraan Diklat Teknis
- 42 Fasilitasi Penyelenggaraan Diklat Fungsional Tertentu
- 43 Penerbitan Surat Rekomendasi Persetujuan Diklat di Perangkat Daerah
- 44 Verifikasi Pengajuan Tunjangan Kinerja Daerah Pada Bulan Berjalan
- 45 Pengajuan Penghargaan Satyalancana Karyasatya
- 46 Pengajuan Pembuatan Kartu Pegawai(Karpeg)
- 47 Pengajuan Karis/Karsu
- 48 Pengajuan Kartu Peserta Taspen
- 49 Penerbitan SK Pensiun Yang Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP)
- 50 Penerbitan SK Pensiun Janda/Duda
- 51 Penerbitan SK Pensiun (APS-Diberhentikan Dengan Hormat)

- 52 Penerbitan SK Pensiun Meninggal Dunia Aktif (MDA-Tewas)
- 53 Penerbitan SK Pensiun (APS-Cukup Masa Pensiun)
- 54 (APS-Uzur/ Sakit)
- 55 Penerbitan SK Pemberhentian Dengan Hormat Tanpa Hak Pensiun Sebagai PNS
- 56 Permohonan Masa Persiapan Pensiun(MPP)
- 57 Pengajuan SK Petikan Ke 2/3(SK Pensiun Hilang)
- 58 Pemberian Hukuman Disiplin Sedang/Berat Bagi PNS
- 59 Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Yang Menjadi Anggota Partai Politik (usulan/permohonan)
- 60 Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Yang Menjadi Anggota Partai Politik (temuan)
- 61 Penerbitan Surat Keputusan Izin Perceraian Bagi PNS
- 62 Pemberian Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN)

Berdasarkan jenis dan pola pelayanan yang telah disebutkan diatas, maka pada dasarnya BKPSDM Kabupaten Purwakarta melaksanakan jenis pelayanan administrasi dengan pola pelayanan teknis fungsional dan pola pelayanan elektronik.

Penunjang urusan Pemerintahan Fungsi Kepegawaian tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di pelayanan kepegawaian, mutasi, pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan serta melaksanakan ketatausahaan Badan, Sebagaimana target indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci 2018-2023, berdasarkan hasil pengukuran terhadap indikator kinerja sasaran strategis tersebut, diperoleh capaian kinerja dengan rincian sebagai berikut (Tabel 2.4.) di bawah ini:

Tabel 2.4.
Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Purwakarta
Tahun 2018-2023

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra BKPSDM					Realisasi Capaian				Catatan Analisis
				Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Indikator Sasaran : (IKU)												
1	Sistem Merit			0	Baik	KATEGORI III BAIK	KATEGORI III BAIK	KATEGORI III BAIK	0	258,5	254,5 (KATEGORI III BAIK)	KATEGORI III BAIK	
2	Jumlah Sistem Pelayanan di Bidang Kepegawaian Yang Diaplikasikan dengan baik			2	2	3	3	3	0	1	2	3	
3	Persentase Pemberian Penghargaan ASN Berprestasi/Berinovasi/ Teladan/ Dedikasi dan ASN Purna Bhakti/ Pensiun			3,25	3,39	3,47	5,42	5,08	4,38	6,46	6,76	5,42	
4	Jumlah Sistem Manajemen Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi Yang Sudah di Aplikasikan dengan baik			2	3	3	4	4	2	2	2	4	
	Indikator Program :												
1	Persentase Calon ASN yang telah mengikuti Pelatihan Dasar			100	100	100	100	100	97,02	0,00	100	100	
2	Persentase ASN yang diklat fungsional/			0,28	1,53	1,53	1,53	1,53	4,29	1,88	0,20	1,53	

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra BKPSDM					Realisasi Capaian				Catatan Analisis
				Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	teknis//bimtek/seminar / lokakarya dan Tugas Belajar												
3	Persentase ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan structural			4,01	12,15	12,5	12,5	12,5	4,01	4,25	4,98	12,5	
4	Persentase Penurunan Indisipliner Pegawai			3,13	3,33	3,33	3,33	3,33	2,86	0,64	0,43	3,33	
5	Persentase Peraturan Perundang- undangan di bidang Kepegawaian Yang di sosialisasikan			100	100	100	100	100	50	50,00	0,00	100	
6	Persentase Sistem Aplikasi Kinerja			100	100	100	100	100	0	100,00	100,00	100	
7	Persentase Pengadaan ASN sesuai kebutuhan formasi pegawai			3,18	4,06	0,35	0,35	0,35	0	2,58	5,58	0,35	

No	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra BKPSDM					Realisasi Capaian				Catatan Analisis
				Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
8	Persentase Pengisian pemangku jabatan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas			99	100	100	100	100	66,59	99,64	95,96	100	
9	persentase penataan ASN sesuai dengan kompetensi			100	100	100	100	100	34,00	9,64	72,00	100	
10	Persentase pelayanan kenaikan pangkat pegawai yang tepat waktu			100	100	100	100	100	106,33	82,73	82,73	100	
11	Persentase Data ASN yang Mutakhir			100	100	100	100	100	97,77	94,07	92,97	100	
12	Persentase Integrasi aplikasi kepegawaian			0	100	100	100	100	0	0,00	0,00	100	
13	Persentase ASN yang melaporkan LHKPN dan LHKASN			100	100	-	-	-	100	0,00	-	-	
14	Persentase ASN Berprestasi/Berinovasi/ Teladan dan Berdedikasi yang mendapat Penghargaan			0,64	1,28	1,28	1,28	1,28	1,26	1,36	1,50	1,28	
15	Persentase ASN Purna Bhakti/ Pensiun yang mendapat penghargaan dan Tepat Waktu			3,19	3,98	4,23	4,23	4,23	4,30	5,10	6,01	4,23	

Berdasarkan Tabel 2.4. diatas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta memiliki 15 Indikator Kinerja yang digunakan untuk mengukur pencapaian kinerja pelayanan. Berdasarkan analisis target dan Realisasi capaian indikator dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2022 hampir semua indikator kinerja telah memenuhi target bahkan ada yang capainnya melebihi target.

Jika dilihat secara umum dapat dikatakan bahwa tidak ada gap atau kesenjangan capaian pelayanan pada BKPSDM Kabupaten Purwakarta tahun 2019-2022. Hal ini tidak terlepas dari beberapa faktor yang mendukung pencapaian tersebut. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan capaian capaian pelayanan BKPSDM Kabupaten Purwakarta tahun 2019-2022 dapat diklasifikasikan ke dalam dua jenis yaitu faktor eksternal dan internal.

Faktor pendukung internal yang mempengaruhi capaian kinerja pelayanan BKPSDM Tahun 2019-2022 diantaranya yaitu:

- a. Komitmen dan sinergitas antar bidang di BKPSDM Kabupaten Purwakarta dalam hal menyelesaikan dokumen perencanaan serta program dan kegiatan sesuai rencana dengan baik dan tepat waktu;
- b. Sumber daya aparatur, sarana dan prasarana penunjang di BKPSDM Kabupaten Purwakarta sudah memadai;
- c. Keselarasan Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Purwakarta dengan tujuan dan sasaran perencanaan pembangunan daerah;
- d. Semua proses perencanaan target kinerja sudah sesuai dengan alur aturan yang berlaku dan tepat waktu.

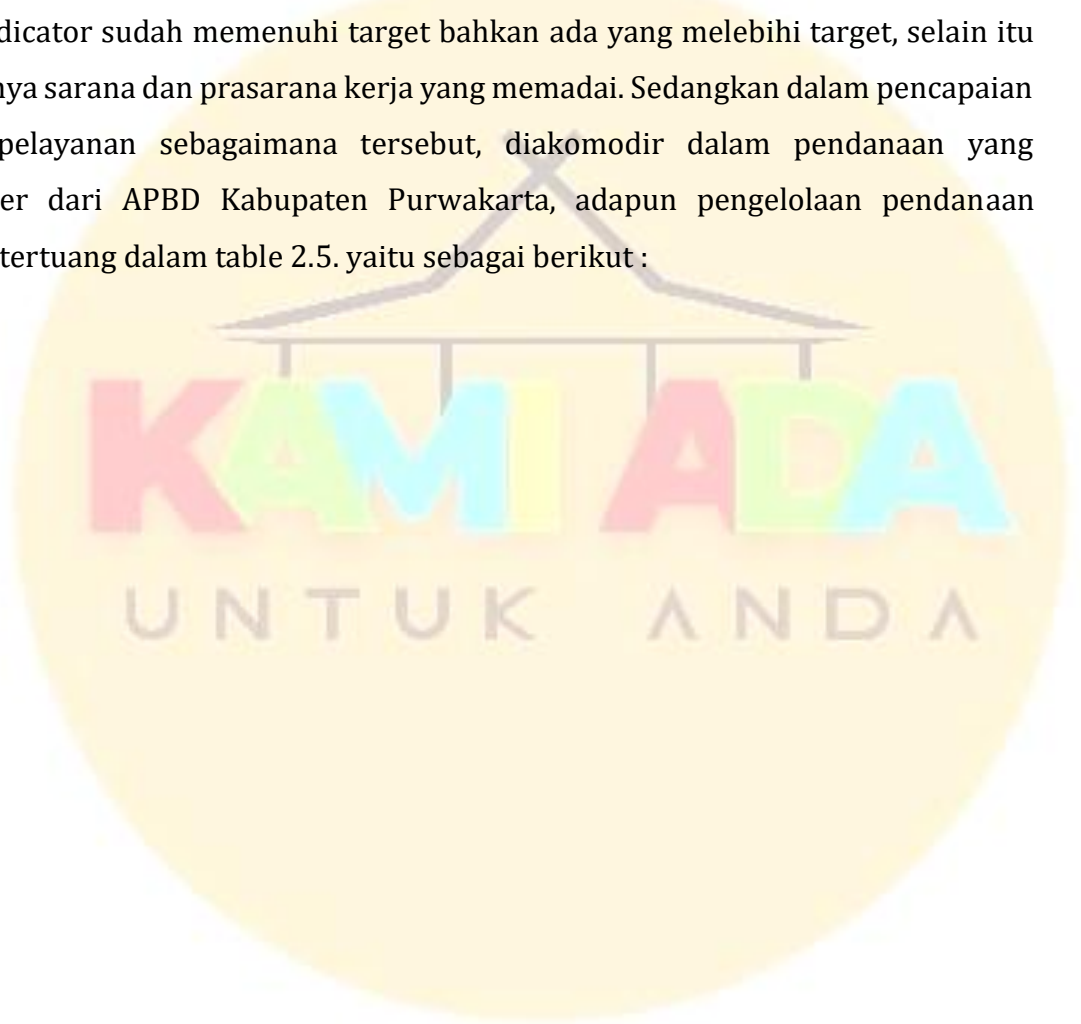
Adapun faktor pendukung eksternal yang mempengaruhi capaian kinerja pelayanan BKPSDM Kabupaten Purwakarta yaitu Sinergitas antara BKPSDM dengan OPD lainnya yang terjalin dengan baik sehingga memudahkan pengumpulan data yang di butuhkan.

Walaupun capaian kinerja pelayanan BKPSDM sudah baik dan tidak ada gap atau kesenjangan tiap tahunnya namun selama rentang tahun 2019-2022 terdapat kendala dalam pencapaian kinerja pelayanan tersebut. Beberapa kendala yang muncul dalam pencapaian kinerja BKPSDM Kabupaten Purwakarta diantaranya yaitu:

- a. Adanya perubahan regulasi baik dari pusat maupun provinsi pada tahun

- b. Sumber daya aparatur yang masih terbatas dan belum tersebar secara merata;
- c. Manajemen pengelolaan data dari perangkat daerah belum optimal.

Jika dilihat dari analisis capaian kinerja BKPSDM tahun 2019-2022 di atas maka dapat dilihat bahwa BKPSDM memiliki potensi yang baik untuk melaksanakan kinerja pada periode selanjutnya. Hal ini berdasarkan rata-rata nilai capaian untuk setiap indikator sudah memenuhi target bahkan ada yang melebihi target, selain itu tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai. Sedangkan dalam pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tersebut, diakomodir dalam pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Purwakarta, adapun pengelolaan pendanaan tersebut tertuang dalam table 2.5. yaitu sebagai berikut :



Tabel 2.5.

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKPSDM Kabupaten Purwakarta
Tahun 2018-2023**

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	201	2020	2021	2022	20023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Belanja Tidak Langsung	19.912.823.343	12.838.454.315	-	-	-	18.672.411.006	8.794.735.095	-	-	93,77	68,50	-	-	-	35%	52%
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.617.000.000	-	-	-	-	1.305.888.928	-	-	-	80,76	-	-	-	-	-	-
Program Peningkata Sarana dan Prasarana Aparatur	1.492.634.115	-	-	-	-	1.476.102.304	-	-	-	98,89	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	260.000.000	-	-	-	-	254.741.550	-	-	-	97,98	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	260.000.000	-	-	-	-	248.431.500	-	-	-	95,55	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	70.000.000	-	-	-	-	66.682.000	-	-	-	95,26	-	-	-	-	-	-
Program Dukungan Manajemen Administrasi Perkantoran	-	3.842.621.000	-	-	-	-	3.518.969.555	-	-	-	91,58	-	-	-	-	-
Program peningkatan Potensi dan Kompetensi SDM Aparatur Pemerintah	4.310.000.000	1.779.770.000	-	-	-	3.744.792.950	1.554.416.200	-	-	86,89	87,34	-	-	-	59%	58%
Program Peningkatan Kedisiplinan dan Kinerja Aparatur	260.000.000	493.075.000	-	-	-	256.725.945	297.942.000	-	-	98,74	60,43	-	-	-	90%	16%

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Program Penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian Negara	2.246.000.000	2.475.500.000	-	-	-	1.380.080.500	1.721.812.285	-	-	62,85	69,55	-	-	-	10%	25%
Program Peningkatan Potensi dan Kompetensi SDM Aparatur Pemerintah	110.000.000	-	-	-	-	100.719.000	-	-	-	91,56	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Kesejahteraan Aparatur Pemerintah	194.000.000	323.150.000	-	-	-	192.107.777	284.354.074	-	-	99,02	87,99	-	-	-	67%	48%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	19.249.248.322	40.764.360.782	29.413.579.166	-	-	17.728.279.536	25.375.286.690	-	-	92,10	62,25	-	42%	43%
Penyusunan Dokumen Perencanaan PD	-	-	100.000.000	99.941.200	52.335.700	-	-	-	31.325.900	-	-	-	31,34	-	24%	-
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	-	15.000.000	15.045.600	13.725.700	-	-	-	11.823.600	-	-	-	78,59	-	4%	-

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	-	15.000.000	15.013.000	12.284.000	-	-	12.616.800	-	-	-	84,11	-	-	9%	-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	-	15.000.000	20.042.700	14.404.000	-	-	15.000.000	13.919.400	-	-	100	69,45	-	3%	7%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	67.408.645	323.868.000	50.247.000	-	-	-	232.901.260	-	-	-	71,91	-	147%	-
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	-	-	14.725.670.995	36.516.540.406	25.081.117.084	-	-	13.964.542.794	22.098.161.064	-	-	94,83	60,52	-	58%	58%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	-	35.000.000	14.999.800	13.694.300	-	-	16.621.441	12.177.600	-	-	47,49	81,19	-	33%	27%

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	-	-	35.000.000	23.143.800	10.924.400	-	-	-	5.143.800	-	-	-	22,23	-	43%	-
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	-	-	14.766.748	15.000.000	24.517.900	-	-	12.822.400	15.000.000	-	-	86,83	100	-	33%	17%
Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	-	-	233.816.000	-	-	-	-	233.265.100	-	-	-	99,76	-	-	-	-
Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	-	-	92.795.394	84.089.000	11.324.300	-	-	86.345.000	75.074.300	-	-	93,05	89,28	-	48%	13%
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan fungsi	-	-	-	-	50.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	50.000.000	-	-	-	-	44.229.550	-	-	-	88,46	-	-	-
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	50.000.000	41.052.900	-	-	-	41.950.000	-	-	-	83,90	-	18%	-
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	-	26.741.915	70.002.900	56.751.400	-	-	26.719.110	63.726.900	-	-	99,91	91,03	-	71%	139%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	-	195.051.250	99.794.100	197.310.050	-	-	194.450.000	99.434.000	-	-	99,69	99,64	-	24%	-49%
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	-	124.841.750	51.964.350	36.560.900	-	-	107.677.790	51.533.550	-	-	86,25	99,17	-	44%	52%

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	-	-	280.834.430	225.000.000	225.000.000	-	-	185.814.020	133.960.000	-	-	66,16	59,54	-	10%	28%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	-	175.059.481	101.987.900	106.003.000	-	-	127.259.800	94.678.000	-	-	72,70	92,83	-	19%	26%
Penyediaan Bahan/Material	-	-	139.772.045	166.899.794	159.697.094	-	-	138.969.050	166.124.820	-	-	99,43	99,54	-	8%	20%
Fasilitas Kunjungan Tamu	-	-	58.640.000	150.000.000	126.000.000	-	-	51.533.300	27.852.000	-	-	87,88	18,57	-	70%	46%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	-	199.998.000	304.150.000	254.311.000	-	-	106.233.915	147.334.598	-	-	53,12	48,44	-	18%	39%
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-	-	14.676.970	115.000.000	98.600.300	-	-	-	114.729.500	-	-	-	99,76	-	335%	-
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	-	-	90.000.000	190.000.000	100.000.000	-	-	89.870.000	188.422.500	-	-	99,86	99,17	-	32%	110%

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	-	-	-	328.246.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengadaan Mebel	-	-	-	-	198.661.200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	191.520.000	-	-	-	-	189.723.600	-	-	-	99,06	-	-	-	-
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	194.892.942	-	-	-	-	194.637.000	-	-	-	99,87	-	-	-	-
Penydiaan Jasa Surat Menyurat	-	-	3.000.000	3.000.000	8.990.000	-	-	3.000.000	3.000.000	-	-	100	100	-	99,83	0
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	-	-	499.993.757	468.798.400	468.224.450	-	-	311.092.028	221.691.688	-	-	62,22	47,29	-	-3%	-29%

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	-	1.026.968.000	1.090.230.032	1.261.140.488	-	-	1.024.035.828	1.006.179.015	-	-	99,71	92,29	-	11%	-2%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kend Dinas Jabatan	-	-	127.200.000	127.200.000	132.000.000	-	-	120.168.400	106.827.900	-	-	94,47	83,98	-	2%	-12%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-	100.000.000	50.150.000	59.900.000	-	-	73.887.000	49.182.390	-	-	73,89	98,07	-	-15%	-33%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	-	393.600.000	250.000.000	194.696.000	-	-	383.660.160	246.446.730	-	-	97,47	98,58	-	-29%	-36%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	100.000.000	72.500.000	25.860.000	-	-	60.335.000	72.456.525	-	-	60,34	99,94	-	-46%	20%

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Program Kepegawaian Daerah	-	-	5.097.408.528	5.501.676.850	5.405.687.900	-	-	3.520.962.151	3.088.662.530	-	-	68,59	56,14	-	3%	-12%
Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	-	-	2.248.818.456	1.378.800.050	1.078.800.000	-	-	1.701.974.353	319.463.380	-	-	75,68	23,17	-	-30%	-81%
Evaluasi Pemberhentian ASN	-	-	-	274.965.400	274.988.300	-	-	-	263.318.250	-	-	-	95,76	-	0,01%	-
Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	-	-	128.800.095	199.996.000	200.000.000	-	-	120.162.000	186.832.400	-	-	93,29	93,42	-	28%	55%
Pengelolaan Data Kepegawaian	-	-	55.830.000	-	-	-	-	55.830.000	-	-	-	100	-	-	-	-
Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	-	-	12.558.000	-	-	-	-	12.048.000	-	-	-	95,94	-	-	-	-

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Pengelolaan Mutasi ASN	-	-	1.139.538.881	99.956.000	100.000.000	-	-	467.782.312	84.736.900	-	-	41,05	84,77	-	-46%	-82%
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	-	-	152.934.386	199.998.550	199.992.000	-	-	120.259.276	186.618.950	-	-	78,63	93,31	-	15%	55%
Pengelolaan Promosi ASN	-	-	195.949.786	1.629.999.900	1.630.013.000	-	-	170.866.900	1.048.332.900	-	-	87,20	64,31	-	365%	513%
Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	-	-	214.715.376	139.999.850	389.993.500	-	-	126.912.770	122.896.550	-	-	59,11	87,78	-	72%	-3%
Pengelolaan Assessment Center	-	-	47.108.209	249.999.900	250.010.000	-	-	-	33.516.300	-	-	-	13,41	-	215%	0,004%
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	-	-	250.357.097	227.962.950	247.584.200	-	-	233.636.000	186.185.200	-	-	93,32	81,67	-	-0,17%	-20%

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	-	-	105.622.816	49.998.950	49.655.200	-	-	94.348.000	47.577.350	-	-	89,33	95,16	-	-27%	-49%
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	-	-	137.299.971	499.999.850	400.000.000	-	90.009.931		92.916.850	-	-	65,56	18,58	-	122%	-
Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	-	-	38.749.219	-	-	-	-	11.921.000	-	-	-	30,76	-	-	-	-
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	-	-	218.932.000	-	-	-	-	211.354.000	-	-	-	96,54	-	-	-	-
Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	-	-	24.994.991	-	-	-	-	10.767.000				43,08	-	-	-	-
Pembinaan Disiplin ASN	-	-	48.199.533	449.999.850	549.999.700	-	-	43.000.000	446.643.900			89,21	99,25	-	427%	938%

Uraian	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	-	-	76.999.712	99.999.600	100.000.000	-	-	50.090.609	69.623.600	-	-	65,05	69,62	-	15%	39%
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	-	-	2.660.292.950	2.736.920.000	4.102.688.300	-	-	2.359.984.922	2.651.605.645	-	-	88,71	96,88	-	26%	12%
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	-	-	310.299.928	-	1.282.598.300	-	-	229.599.911	-	-	-	73,99	-	-	-	-
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi, bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	-	-	2.349.993.022	2.736.920.000	2.820.090.000	-	-	2.130.385.011	2.651.605.645	-	-	90,65	96,88	-	10%	24%
TOTAL BELANJA	30.732	21.752.570.315	27.049.949.800	49.002.957.632	32.249.965.766	27.698.683.460	16.172.229.209	23.611.226.609	31.115.554.865	90,12	74,34	87,29	63,50	-	11%	12%

Tabel 2.5. diatas merupakan tabel perbandingan penyerapan anggaran dan realisasi BKPSDM tahun 2019-2023. Khusus untuk tahun 2023 hanya diperlihatkan anggaran saja belum ada realisasi. Berdasarkan table diatas dapat dilihat bahwa rata-rata rasio penyerapan anggaran BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2019-2023 di atas 80%. Untuk rasio capaian kinerja yang paling tinggi terdapat pada tahun 2019 yaitu dengan anggaran Rp 30.732.457.458 dan realisasi Rp 27.698.683.460 atau dengan ratio penyerapan sebesar 90,12% sedangkan untuk rasio realisasi terendah pada tahun 2022 dengan anggaran Rp 49.002.957.632 dengan realisasi sebesar Rp 31.115.554.865 atau dengan rasio penyerapan sebesar Rp 63,50%, pencapaian tahun 2022 rendah di karenakan gaji P3K yang di anggarkan selama 12 bulan hanya terserap 6 bulan disebabkan SK P3K turun di bulan Juni atau di pertengahan tahun.

Secara umum program dan kegiatan yang dilaksanakan pada periode Renstra Tahun 2019-2023 menunjukan hasil yang baik. Hal ini tidak terlepas dari faktor-faktor pendukung yang ada, diantaranya kapasitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana pendukung yang memadai serta sinergitas antar PD yang baik maupun dengan stakeholders lainnya.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKPSDM

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menjalankan tugas dan fungsinya tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan – permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada perangkat daerah tersebut. Adapun tantangan yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta untuk 3 (tiga) tahun ke depan adalah:

1. Perubahan dan Perkembangan peraturan perundangan bidang kepegawaian yang harus disikapi secara cepat dan tepat;
2. Jumlah Pegawai ASN yang memasuki batas usia pensiun untuk 5 tahun ke depan yang perlu disiapkan penggantinya;
3. Peningkatan dan pengendalian kinerja Pegawai;

4. Peningkatan kapasitas dan kompetensi pegawai untuk peningkatan pelayanan publik.

Peluang yang di manfaatkan untuk menghadapi tantangan ke depan adalah:

- a. Adanya potensi Sumber Daya Aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil;
- b. Adanya kebijakan untuk melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur agar pegawai berprofesional dan berintegritas;
- c. Sistem teknologi informasi komputerisasi yang mendukung pelayanan yang prima, cepat dan tepat.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1. Gambaran Pelayanan Daerah

Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh BKPSDM yang berkaitan dengan unsur kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Sehingga dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1. Indeks profesionalitas ASN yang sangat rendah;
2. Katagori standar penilaian merit sistem masih kurang.

A. Indeks Profesioanal ASN

Tabel 3.1.

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran BKPSDM

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Sangat Rendah Indeks Profesionalitas ASN	1.1. Dimensi kualifikasi (Pendidikan formal)ASN yang belum optimal	Masih terdapat ASN yang menduduki jabatan yang tidak sesuai dengan tingkat Pendidikan dan/atau jurusan pendidikan dan masih terdapat ASN yang telah memiliki

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
			tingkat pendidikan yang lebih tinggi namun belum dapat disesuaikan
		1.2. Dimensi kompetensi (diklat) yang masih sangat kurang optimal	Masih terdapat ASN yang belum mengikuti diklat manajerial, diklat fungsional, diklat teknis, dan diklat lainnya; yang sesuai dengan jenis jabatannya
		1.3. Dimensi kinerja yang belum optimal	Masih terdapat penilaian capaian kinerja pegawai yang tidak sesuai dengan sasaran kinerja organisasi/instansi
		1.4. Dimensi disiplin yang belum optimal	Masih terdapat ASN yang mendapat sanksi hukuman disiplin sehingga mengurangi nilai IP ASN secara individu dan juga secara instansi

B. Kategori Standar Penilaian Merit Sistem

Prinsip sistem merit di dasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Salah satu tahapan penerapan sistem merit adalah Penyusunan road map system merit sebagaimana dimaksud pada permenPAN RB nomor 40 tahun 2018 Pasal 6 ayat (1) memuat setiap instansi pemerintah menyusun road map penerapan system merit yang dituangkan dalam dokumen rencana aksi yang disertai dengan target capaian (*output*) dan dampak/hasil atas aksi yang direncanakan (*output*). Dokumen rencana aksi tersebut terdiri atas delapan aspek sesuai dengan pasal 6 ayat (2) PermenPAN RB nomor 40/2018, yaitu:

1. perencanaan kebutuhan pegawai;

2. pengadaan;
3. pengembangan karier;
4. promosi dan mutasi;
5. manajemen kinerja;
6. penggajian, penghargaan dan disiplin;
7. perlindungan dan pelayanan;
8. sistem informasi

Untuk kondisi saat ini sistem merit di Kabupaten Purwakarta mendapat Kategori Standar Penilaian Merit Sistem masih kurang.

TABEL 3.2.

Kondisi Sistem Merit Saat ini

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
1.	Perencanaan Kebutuhan	1.1. Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) yang sudah ditetapkan PPK;	a. Terdapat perbup tentang sotk, peta jabatan yang telah ditetapkan oleh PPK, dan saat ini sedang proses validasi dengan menpanrb
			b. Terdapat rencana kebutuhan pegawai 5 tahun dan informasi tahun pengisiannya berdasarkan bezetting, pegawai yang akan pensiun dan pegawai yang dibutuhkan
		1.2. Kesiediaan data pegawai yang memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir;	a. Tersedianya data pegawai yang akan pensiun dengan terupdate secara otomatis dan sudah sampai dengan 5 tahun ke depan. (TUTORIAL)

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
			b.Terdapat rencana kebutuhan pegawai 5 tahun dan informasi tahun pengisiannya berdasarkan bezetting, pegawai yang akan pensiun dan pegawai yang dibutuhkan
		1.3. Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun);	sudah terdapat rencana pemenuhan kebutuhan pegawai yang tertuang dalam Lampiran III Rencana Kebutuhan ASN tahun 2024 nomor KPG.02/429-BKPSDM/ 2023
2.	Pengadaan	2.1. Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan;	Tersedianya Dokumen rencana pengadaan ASN untuk tahun 2023, diantaranya :
			a.Rencana Kebutuhan ASN 5 tahun (2023-2027) nomor KPG.02/429-BKPSDM/ 2023
			b. Untuk rencana pemenuhan kebutuhan pegawai yang tertuang dalam Lampiran III Rencana Kebutuhan ASN 5 tahun (2023-2027) nomor KPG.02/429-BKPSDM/ 2023
			c. Surat dari Bupati Purwakarta ke MenPAN RB perihal Usulan Pengadaan ASN Kabupaten Purwakarta Tahun 2023.
			d. Surat pernyataan Bupati Purwakarta nomor KPG.01.05/867/BKPSDM tentang pernyataan kesanggupan (Menganggarkan dan melaksanakan pengadaan ASN tahun 2023; Menganggarkan dan mengalokasikan gaji dan tunjangan bagi 1.389 PPPK pada pengadaan ASN TA. 2023.

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
		2.2.Ketersediaan kebijakan internal (Permen/Perka Lembaga/Pergub/Perbup/Perwal) terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;	Tersedianya kebijakan internal terkait pengadaan ASN yaitu: 1. Perbup Purwakarta Nomor 80 tentang Tata cara penyusunan kebutuhan dan pengadaan aparatur sipil negara di lingkungan pemerintah kabupaten Purwakarta
			2. Perbup Purwakarta nomor 81 tahun 2022 tentang tata cara pelaksanaan mutasi pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah daerah kabupaten purwakarta.
			3. SOP tentang proses penerimaan pegawai pindah/mutasi masuk/keluar ke Pemkab Purwakarta.
			4. standar verifikasi seleksi penerimaan cpns
		2.3. Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;	Telah mengunggah dokumen seluruh tahapan seleksi penerimaan asn tahun 2021 dan 2022 melalui media elektronik (website, koran elektronik)
		2.4. Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS;	Telah mengunggah dokumen sebagai berikut: 1. Dokumen RKA yang memuat Anggaran Latsar
			2. SK Pengangkatan CPNS
			3. Surat Usulan Latsar dan Surat Tugas Latsar
			4. Dokumen Laporan Latsar

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
			5. Dokumen Evaluasi Pasca Pelaksanaan Latsar
		2.5.Persentase CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar;	Telah mengunggah matriks kesesuaian penetapan antara CASN dengan PNS dan PPPK
3.	Pengembangan Karir		
		3.1. Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan.	Sudah ditetapkan SKJ untuk JPT, Jab Administrator dan Jab. Pengawas serta Pelaksana yang tertuang dalam : Perbup Purwakarta Nomor 213 Tahun 2020 ttg Standar kompetensi JPT Pratamasekretaris Daerah, JPT Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas Pemerintah Kabupaten Purwakarta
			1. Perbup Purwakarta 256 tahun 2021 tentang standar kompetensi jabatan pelaksana di lingkungan pemerintah kabupaten purwakarta Perbup Purwakarta nomor 155 tahun 2020 ttg pengisian JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif di lingkungan pemerintah Kabupaten Purwakarta
			2. Perbup Purwakarta nomor 156 tahun 2020 tentang tata cara pengisian jabatan administrator dan jabatan pengawas di lingkungan pemerintah Kabupaten Purwakarta

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
		3.2. Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi;	JPT sudah keseluruhan di assesment, Jabatan Administrator, Pengawas dan Pelaksana sebagian sudah di assesment yang tertuang dalam: 1. Rekapitulasi Hasil Assesmen Eselon III (Assesmen Pejabat Administrasi Kabupaten Purwakarta)
			2. Rekapitulasi Hasil Assesmen Eselon III (Assesmen Pejabat Administrasi Kabupaten Purwakarta)
		3.3. Ketersediaan <i>Talent Pool</i> yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja;	Tersedianya hasil assesment, namun belum disusun <i>talent pool</i> untuk pegawai pada setiap level jabatan
		3.4. Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertim bangkan pola karir instansi;	Belum tersedia rencana suksesi yang sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karier
		3.5. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;	Tersedianya informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai yang tertuang dalam matriks kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
		3.6. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja;	Data analisis kesenjangan kinerja untuk seluruh pegawai belum tersedia
		3.7. Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN;	Sedang dalam proses mengakselerasi penyusunan strategi dan program bangkom yang didasarkan pada hasil kesenjangan kompetensi, kualifikasi dan kinerja.
		3.8. Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan;	Telah dilaksanakan penyelenggaraan diklat sesuai surat dari BKPSDM Kab. Purwakarta nomor PSM.16.01/378-Bangsdm/2023 perihal Daftar Usulan Calon Peserta Pendidikan dan Pelatihan Pengawas (PKP) tahun 2023 kepada Kepala Pusat Pendidikan dan pelatihan POLRI
		3.9. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai;	Sudah pernah melaksanakan program praktik Kerja. 1. Mengikuti Pelaksanaan peningkatan kompetensi sesuai dengan kalender kegiatan pengembangan ASN di Pusat Pengembangan Kepegawaian ASN 2022
			2. Sertifikasi Penyuluh Antikorupsi oleh Direktorat Pendidikan dan Pelatihan anti korupsi KPK RI

NO	ASPEK	SUB ASPEK	3. KONDISI SAAT INI
			4. Indonesia-Japan <i>Knowledge Exchange Seminar 2021 "Measures Implemented by local Government in cauteracting Impacts Brought by The Covid-19 Pandemic: Economic Revitalization and Tourism Promotion"</i> oleh LAN bekerjasama dengan <i>The Japan Council of Local Authorities For International Relations, Singapore Representative Office</i> (J. CLAIR Singapore) dan Kemendagri dan Komunikasi Japan
			5. Literasi Digital Sektor Pemerintahan Daerah Jawa Barat Tahun 2022 (BKPSDM) Batch 5 oleh Pemberdayaan Kapasitas Teknologi Digital Kementerian Kominfo
			6. Pelatihan Teknis Peningkatan Kompetensi Teknologi Informasi bagi penyelenggara pelatihan model <i>blended learning</i> di lingkungan Pemerintah Provinsi Jabar TA. 2021 oleh Badan Pengembangan SDM Prov. Jabar secara Virtual
			7. Uji Kompetensi Camat secara online tahun 2021
			8. Ujian Dinas dan UPKP periode Oktober 2023
			9. Tugas Belajar PNS pada program studi jenjang sarjana pendidikan ilmu kepegawaian di pendidikan ilmu kepegawaian (PIK) Badan Kepegawaian Negara

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
		3.10. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui <i>coaching</i> dan mentoring;	Sudah melakukan <i>coaching</i> dan mentoring di lingkup Kab Purwakarta terkait; 1. PermenPANpan RB nomor 8 tahun 2021 Sistem Manajemen Kinerja pegawai Negeri Sipil.
			2. Surat Edaran MenPAN RB nomor 3 tahun 2021 tentang penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dan Penilaian Kinerja PNS tahun 2021
			3. Surat Edaran Kepala BKN nomor 1/SE/I/2022 tentang Tata Cara Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021
			4. Sosialisasi Jabatan Fungsional
			5. Penyusunan SKP
			6. Penyusunan Rencana Kebutuhan Pegawai jangka 5 tahun (2023-2027)
			7. Seminar Rancangan Habituaasi Pelatihan Dasar CPNS Pemerintah Kabupaten Purwakarta TA.2022
			8. Seminar Aktualisasi Habituaasi pada kegiatan latsar CPNS Gelombang IV Kabupaten Purwakarta TA. 2022
			9. Kegiatan Latsar CPNS Gelombang IV Kabupaten PurwakartaTA. 2022 di Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat POLRI Bandung
			10. Evaluasi program <i>coaching</i> yang sudah dilaksanakan

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
4.	Promosi dan Mutasi		
		4.1. Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pola karir;	Sudah menyusun kebijakan pola karier yang berpedoman pada pemenuhan 22 tahun 2021 tentang pola karier PNS yang tertuang dalam Perbup Purwakarta nomor 84 tahun 2022 tentang Pola karier PNS di lingkungan pemerintah Kabupaten Purwakarta
		4.2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada <i>talent pool</i> dan rencana suksesi;	1. Perbup Purwakarta nomor 155 tahun 2020 tentang pengisian JPT Pratama secara terbuka dan kompetitif di lingkungan pemerintah Kabupaten Purwakarta
			2. Perbup Purwakarta nomor 156 tahun 2020 tentang tata cara pengisian jabatan administrator dan jabatan pengawas di lingkungan pemerintah Kabupaten Purwakarta
		4.3. Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif;	Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, jabatan administrasi (administrator dan pengawas) tertuang dalam :

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
			1. Laporan hasil seleksi terbuka JPT Pratama Sekretaris Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta tahun 2022
			2. Laporan pelaksanaan uji kinerja dan uji kompetensi JPT dalam rangka mutasi/rotasi jabatan pimpinan tinggi pratama di lingkungan pemerintah Kabupaten Purwakarta tahun 2023
			3. Kepbup Purwakarta nomor 821/Kep.283-BKPSDM/2022 ttg pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan administrator dan jabatan pengawas di lingkungan pemerintah Kabupaten Purwakarta
5.	Manajemen Kinerja		
		5.1. Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi;	Tersedianya kontrak kinerja yang terukur (sampel 3 OPD) untuk seluruh jenjang (JPT, JA, dan JF/Pelaksana) tahun 2019 s.d 2022 telah tertuang dalam : 1. Sudah diunggah sampel IKI di BKPSDM (Namun belum cascading dari Kepala BKPSDM), perlu konfirmasi 2. Sudah diunggah perjanjian kinerja Kepala BKPSDM 3. Sudah diunggah laporan cascading capaian 2019 Agar diunggah perjanjian kinerja yang lengkap di bkpsdm untuk seluruh jenjang (JPT, JA, dan JF/Pelaksana) tahun 2022 Agar mengunggah laporan cascading kinerja di tahun 2020 dan 2021
		5.2. Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif;	Dokumen yang diunggah sama, agar mengupdate bukti untuk penilaian kinerja melalui aplikasi tpp.purwakartakab.go.id di tahun 2022 Agar diunggah sampel SKP yang sudah mengimplementasikan Permenpan 8 (BKPSDM); Agar diunggah sampel update data penilaian kinerja dalam aplikasi TPP

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
		5.3. Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja;	Sudah diunggah tangkap layar aplikasi kinerja yang menampilkan dialog kinerja. Perlu konfirmasi terkait penilaian kinerja di tahun 2022 dan sistematika dialog kinerja Agar diunggah laporan kegiatan dialog kinerja sesuai foto; Agar diunggah dokumen penilaian kinerja di aplikasi TPP yang menunjukkan pelaksanaan penilaian dilakukan sebulan sekali untuk bulan Agustus 2022
		5.4. Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi;	
		5.5. Ketersediaan kebijakan internal yang mengatur hubungan antara hasil penilaian kinerja dengan memberi prioritas terhadap pegawai yang berkinerja tinggi dalam pembinaan dan pengembangan karir	sudah memiliki perbup yang mengatur tentang Pedoman Pola Karir PNS dan penilaian kinerja sudah menjadi salah satu aspek yang digunakan dalam penetapan talenta pool : 1. Perbup Purwakarta nomor 84 tahun 2022 tentang Pola karier PNS di lingkungan pemerintah Kabupaten Purwakarta
			2. Perbup Purwakarta nomor 138 tahun 2021 tentang manajemen talenta ASN di lingkungan pemerintah Kabupaten Purwakarta

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
6.	Penggajian, Penghargaan dan Disiplin		
		6.1. Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja;	Dokumen yang diunggah sama seperti tahun lalu. Agar mengunggah daftar pembayaran TPP di tahun 2022 Agar diunggah perhitungan pemberian TPP di aplikasi TPP Purwakarta di tahun 2022
		6.2. Ketersediaan kebijakan internal untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial/ non-finansial terhadap pegawai berprestasi	Sudah diunggah perbup 5 Tahun 2022 tentang pemberian penghargaan 2. Sudah diunggah SK Penetapan pemberian penghargaan, namun perlu klarifikasi terkait mekanismenya Agar mengunggah Berita Acara Seleksi penerimaan penghargaan pegawai berprestasi dan teladan di Pemkab Purwakarta (Informasinya pemberian penghargaan akan dilaksanakan pertriwulan sekali). Pegawai yang terpilih menjadi pegawai berprestasi dan teladan diutamakan untuk pertimbangan promosi dan mutasi
		6.3. Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya;	Tersedianya kebijakan internal tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN yang tertuang dalam: 1. Perbup Kode Etik nomor 26 Tahun 2018
			2. Perbup Larangan Merokok di Tempat Kerja nomor 93 tahun 2019

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
			3. Dokumentasi sosialisasi manajemen kinerja dan pengabdian ASN untuk semesta.
			4. Dokumen pelaksanaan sosialisasi;
			5. Dokumen kasus pelanggaran disiplin ringan di tahun 2022 (BA dan surat pemanggilan)
		6.4. Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai;	Telah tersedia data ; 1. Tangkap layar SIMPEG yang menampilkan data Penjatuhan hukuman disiplin serta rekapitulasi hukdis tahun 2021.
			2. Dokumen terkait integrasi data dengan BKN (tahun lalu sudah bersurat)
			3. SK TIM dewan kehormatan tahun 2023
7.	Perlindungan dan Pelayanan	7.1. Kebijakan perlindungan pegawai di luar dari jaminan Kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun yang diselenggarakan secara nasional	Sudah menetapkan kebijakan perlindungan dan/atau bantuan kepada pegawai dan telah dilaksanakan secara regular/terjadwal
		7.2. Penyediaan fasilitas yang memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi	a. Dokumen tentang pengembangan Sistem informasi Pojok Aparatur untuk seluruh proses pelayanan administrasi kepegawaian yang akan diintegrasikan dengan SIMPEG Sistem Informasi Pojok Aparatur dan SIMPEG masih

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
			dalam proses penyelarasan.Dokumen proses akselerasi implementasi integrasi SIASN BKN dengan SIMPEG
8.	Sistem Informasi		
		9.1. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai;	Sudah diunggah tangkap layar SIMPEG Pemkab Purwakarta dan panduan SIMPEG di Pemkab Purwakarta. perlu konfirmasi terkait integrasi SIMPEG dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai Verifikasi agar mengunggah video tutorial proses integrasi antara simpeg dengan kinerja dan absensi di Pemkab Purwakarta
		9.2. Penerapan e-performance yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online;	Dokumen yang diunggah sama seperti tahun lalu. Perlu konfirmasi terkait sistem penilaian kinerja yang terintegrasi dengan tunjangan kinerja ³ 3. Penggunaan office yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian; tersedianya layanan e-office yang terhubung dengan sistem dashboard pimpinan memberikan kemudahan pelayanan administrasi kepegawaian 1 4 2
		9.3. Penggunaan e-office yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian;	Yang diunggah Standar Pelayanan Publik di BKPSDM Pemkab Purwakarta, Manual Book TPP, dan Video aplikasi TPP. Perlu konfirmasi lebih lanjut tentang pelayanan yang ada di Pemkab Purwakarta Verifikasi saat ini sedang dikembangkan layanan administrasi dan database aparatur untuk menyimpan file dokumen arsip

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI
			digital pegawai, selanjutnya agar mengakselerasi proses pengembangan fitur pelayanan administrasi kepegawaian yang ada di pemkab Purwakarta
		8.4. Pemanfaatan <i>Assessment Center</i> atau Instrumen lain berbasis teknologi informasi untuk memetakan kompetensi pegawai dan pengisian jabatan	Rekapitulasi pegawai yang sudah di lakukan <i>assessment</i> untuk seluruh jenjang Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), Jabatan, administrator, jabatan pengawas, jabatan pelaksana dan jabatan fungsional

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program

Sesuai dengan Visi Kabupaten Purwakarta yang tercantum dalam RPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 yaitu :

Visi : "PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH"

Visi ini mengarahkan segala potensi yang ada guna mencapai suatu kondisi wilayah dengan tatanan Purwakarta Istimewa dalam nilai yang bersifat realitas, bukan hanya dari sisi tekstual, tetapi harus lebih bersifat aplikatif kontekstual mewujudkan Purwakarta Istimewa menjadi semangat yang nyata dengan semangat 5 Sila dari Pancasila.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. misi bertujuan untuk mengkomunikasikan eksistensi dan arah yang ingin dituju. Misi Kabupaten Purwakarta terdiri dari 5 (lima) misi yaitu :

Misi 1 : "Meningkatkan Kualitas SDM Yang Berpendidikan dan Berakhlakul Karimah"

Misi 2 : " Meningkatkan derajat Kesehatan masyarat dan lingkungan hidup"

Misi 3 : Meningkatkan perekonomian masyarakat yang berdaya saing dan berbasis potensi lokal

Misi 4 : “ Meningkatkan infrastruktur dan penataan wilayah”

Misi 5 : “Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat

Dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta berada pada Misi 1 yaitu Meningkatkan Kualitas SDM Yang Berpendidikan dan Berakhlakul Karimah dan Misi 5 yaitu Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat. Dengan tujuan pertama Meningkatkan Kualitas SDM aparatur, indikator kinerja utama tingkat profesionalisme ASN, sasaran meningkatnya kapasitas dan profesionalitas pegawai dan tujuan kedua Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel. indikator sarannya adalah capaian sakin Kabupaten dan Indeks sistem merit.

Dari analisis terhadap program pencapaian sasaran dari misi kedua terdapat program yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta, yaitu :

1. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dan;
2. Program Kepegawaian.

Disamping itu terdapat pula 1 (satu) program pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, yaitu: Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra

RPJMN 2020-2025 dengan visi “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Visi tersebut diwujudkan melalui 9 (sembilan) Misi yang dikenal sebagai Nawacita Kedua.

3.3.1. Telaahan Renstra BKPSDM dengan Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Selanjutnya sesuai dengan arahan dari Menteri PPN/Bappenas maka untuk penyelarasan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam Dokumen Renstra Kementerian/Lembaga maka Visi Kementerian PANRB yaitu sebagai berikut:

“Mewujudkan Aparatur Negara yang Profesional dan Berintegritas Tinggi untuk Mencapai Pemerintahan yang Berkelas Dunia dalam pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan visi presiden dan wakil presiden: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan berkepribadian yang berlandaskan Gotong Royong”.

Adapun tujuan dijabarkan sebagai berikut :

- ❖ Terwujudnya birokrasi yang berkualitas, kapabel dan berdaya saing.
Kementerian PANRB melakukan upaya-upaya lanjutan untuk menciptakan birokrasi yang memiliki kemampuan yang andal dalam menghadapi revolusi industri 4.0 dan menyikapi era disrupsi.
- ❖ Terwujudnya Kementerian PANRB yang berkualitas dan kapabel.
Pembangunan Kementerian PANRB ke “dalam” atau internal, agar Kementerian PANRB sebagai salah satu instansi pemerintah juga dapat mendukung pencapaian tujuan Kementerian PANRB secara nasional, yaitu untuk mewujudkan kelembagaan, SDM, penerapan manajemen sektor publik, dan pelayanan publik yang sesuai standar nasional.

Kementerian PANRB memiliki peran strategis dalam pembangunan nasional dan daerah. Untuk mewujudkan cita-cita bangsa dan tujuan negara, diperlukan ASN yang mampu menjalankan peran sebagai pelaksana kebijakan dan pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Namun, menurut dokumen RPJMN 2020-2024 terdapat beberapa permasalahan yang menjadi isu strategis selama 5 tahun ke depan.

Aparatur negara yang kompeten adalah kondisi dimana secara individual dan institusional seluruh unsur penyelenggara negara mampu bekerja dengan integritas, profesional, dan akuntabel sesuai dengan tugas, fungsi dan perannya masing-masing. Pemaknaan integritas berarti mengutamakan perilaku terpuji, disiplin dan penuh pengabdian.

Sejalan dengan Visi dan Misi serta Tujuan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai instansi Pembina urusan penunjang bidang kepegawaian, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta berusaha menyelaraskan Rencana Strategisnya dengan Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sesuai dengan :

Visi : "PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH"

Dijabarkan menjadi misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yakni

Misi 5 : "Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat".

Pengelola ASN melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya sesuai dengan yang telah diamanahkan melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan maksimalkan sumber daya dalam pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN secara efektif dan efisien, sebagai upaya untuk mewujudkan aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat.

3.3.2. Telaahan Renstra BKPSDM dengan Renstra Badan Kepegawaian Negara

Dengan Perencanaan Jangka menengah, BKN berkomitmen dengan visi renstra periode 2020 - 2024 yaitu:

"Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong".

Dijabarkan dalam 5 pilar yang menjadi misi Badan Kepegawaian Negara yakni meningkatkan kualitas ASN melalui:

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

Dengan tujuan sebagaimana berikut :

1. Mewujudkan Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN yang Berkualitas sebagai referensi pembinaan penyelenggaraan Manajemen ASN.

2. Mewujudkan Penyelenggaraan Manajemen ASN Berkualitas Prima sebagai sarana Mewujudkan manajemen talenta nasional dalam rangka penyelenggaraan Manajemen ASN yang handal dan dinamis.
3. Mewujudkan Peningkatan Kualitas Database Dan Sistem Informasi ASN (SI – ASN) sebagai sarana penerapan sistem merit.
4. Mewujudkan Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan NSPK Manajemen ASN. Indikasi tercapainya tujuan ini adalah penyelenggaraan Manajemen ASN yang handal dan dinamis.
5. Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN BKN Yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel dalam rangka mewujudkan visi & misi organisasi.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah disinkronkan dan sinergi dengan Renstra Badan Kepegawaian pada tingkat yang lebih atas, sehingga program dan kegiatan yang telah tercantum pada Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta. Mengikuti program dan kegiatan pada pusat. Kabupaten Purwakarta mempunyai Sistem Kepegawaian (Simpeg) yang terintegrasi dengan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) sehingga pelayanan antara pusat dan kabupaten terintegrasi.

3.4. Telaahan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pembangunan secara nasional keterkaitan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta adalah melaksanakan kegiatan pembangunan yang mengarah pada pembangunan Manajemen Sumberdaya Aparatur Sipil Negara untuk mewujudkan perbaikan tata kelola pemerintahan yang baik di daerah dengan melaksanakan pembinaan dan pengembangan aparatur yang profesional dan berintegritas.

Permasalahan pembangunan daerah di bidang pemerintahan terutama Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, yaitu Sistem manajemen kepegawaian belum mampu mendorong peningkatan profesionalitas, kompetensi, dan mekanisme *reward and punishment* yang adil.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) disusun untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam

pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program. KLHS sangat penting karena menjadi dasar dalam pengambilan keputusan Kebijakan, Rencana, dan/atau Program.

Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 11 Tahun 2012 tentang RENCANA TATA RUANG WILAYAH (RTRW) KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2011-2031, Dalam rangka mengkoordinasikan penyelenggaraan penataan ruang khususnya kelembagaan yang ada di wilayah kabupaten dan kerjasama antar sektor/antar daerah bidang penataan ruang dibentuk Badan Koordinasi Penataan Ruang Daerah (BKPRD). (2) Tugas, susunan organisasi, dan tata kerja BKPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan bupati.

Tugas Pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah melaksanakan kebijakan daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan bidang kepegawaiaan serta Pendidikan dan pelatihan, sehingga program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta tidak berkaitan dengan RTRW dan KLHS.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Penetapan Isu Strategis dalam Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 menjadi salah satu dasar penentuan prioritas pembangunan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun mendatang.

Hasil identifikasi permasalahan sebelumnya, inventarisasi dan menetapkan skala prioritas permasalahan-permasalahan kepegawaiaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta dapat dirumuskan menjadi isu-isu strategis yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi BKPSDM serta berpengaruh dalam pengembangan kinerja pelayanan BKPSDM Kabupaten Purwakarta di masa yang akan datang, diantaranya :

1. Masih belum validnya database kepegawaiaan sehingga belum bisa mendukung pelayanan kepegawaiaan yang efektif dan efisien;
2. Pemetaan pegawai belum sepenuhnya sesuai antara jenis jabatan dan kualifikasi Pendidikan yang diharapkan;
3. Masih banyaknya inovasi pelayanan publik yang belum berimplikasi pada perbaikan pelayanan secara menyeluruh;

4. Rendahnya Profesional, kompetensi dan tingkat pendidikan, kualitas, kinerja, dan integritas ASN;
5. Masih belum optimalnya pemanfaatan dan penerapan teknologi informatika dalam aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pelayanan;
6. Masih terdapat penempatan jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensi;
7. Adanya kesenjangan kompetensi antara yang dibutuhkan dengan yang tersedia.

Langkah-langkah yang ditetapkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menghadapi isu-isu strategis tersebut adalah:

1. Memberikan Pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi bagi ASN di lingkungan Pemerintah Daerah;
2. Pendidikan dan pelatihan yang terpusat sebagai bahan pemetaan kompetensi jabatan;
3. Pengembangan pelayanan kepegawaian berbasis teknologi informasi;
4. Meningkatkan kinerja ASN dan penerapan *Reward end Punishment*

Untuk memperbaiki segala kekurangan yang ada antara lain dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintah yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Kepmendagri Nomor 29 Tahun 2002 yaitu tentang pertanggung jawaban instansi pemerintah yang didasarkan pada ukuran efisiensi, efektif dan ekonomis.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan

Tujuan dan sasaran BKPSDM Kabupaten Purwakarta disusun berdasarkan hasil identifikasi potensi dan permasalahan yang akan dihadapi pada langkah sebelumnya dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Purwakarta untuk periode 2024 – 2026.

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1(satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, sehingga dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi misinya yang diformulasikan kedalam tujuan strategis dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang mengandung makna :

- ✚ Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai terakhir renstra;
- ✚ Menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi;
- ✚ Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi selama kurun waktu renstra.

Tujuan

1. Meningkatkan Kualitas SDM aparatur;
2. Mewujudkan Tata Kelola Pemeritahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel.

4.2. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat terukur dan dapat dicapai.

Sasaran Organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategi dengan focus utama berupa Tindakan pengalokasian sumberdaya organisasi. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolak ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Sasaran

1. Meningkatnya Kapasitas dan Profesionalitas Pegawai;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
3. Optimalisasi Penerapan Sistem Merit.

Table 4.1.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKPSDM

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE		
				2024	2025	2026
1.	Tujuan 1: Meningkatkan Kualitas SDM aparatur	Sasaran 1 : Meningkatnya Kapasitas dan Profesionalitas Pegawai	Tingkat Profesionalitas ASN	Sangat Rendah	Sangat Rendah	Rendah
	Tujuan 2 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif	Sasaran 2: Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	A	A	A

	dan Akuntabel	terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah				
			Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	Baik
		Sasaran 3 : Optimalisasi Penerapan Sistem Merit	Indeks Sistem Merit Kabupaten	Baik	Baik	Baik



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi adalah serangkaian langkah-langkah yang memuat program-program indikatif yang bertujuan mewujudkan visi dan misi, baik secara langsung maupun tidak langsung merupakan langkah strategis dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran RPD. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai, yang sesuai dengan serangkaian arah kebijakan. Rumusan strategi harus menunjukkan keinginan kuat bagaimana Pemerintah Kabupaten Purwakarta menciptakan nilai tambah bagi *stakeholder* pembangunan.

Strategi menentukan garis besar atau dasar-dasar pokok pedoman pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi maka strategi memerlukan persepsi dan tekanan khusus dalam bentuk kebijakan. Kebijakan adalah pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi perangkat daerah.

Strategi merupakan suatu respon terhadap visi, misi dan tujuan yang akan menjadi rujukan dari seluruh kebijakan dan program kegiatan yang dikeluarkan dalam penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu strategi yang disusun harus sesuai pula dengan kebijakan dan tujuan pembangunan Kabupaten Purwakarta secara keseluruhan.

5.2. Arah Kebijakan

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran selama 3 (tiga) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai pengaturan pelaksanaannya.

Adapun arah kebijakan BKPSDM yang dijadikan sebagai pegangan atau petunjuk dalam pengembangan atau / pun pelaksanaan program dan kegiatan guna tercapainya

kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi BKPSDM.

Tabel 5.1.

RANCANGAN TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Visi : PURWAKARTA CERDAS, SEHAT DAN BERAKHLAKUL KARIMAH				
Misi : 1. MENINGKATKAN KUALITAS SDM YANG BERPENDIDIKAN DAN BERAKHLAKUL KARIMAH				
Misi : 2. MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH, EFEKTIF DAN AKUNTABEL				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
1.1. Meningkatkan Kualitas SDM aparatur	1.1. Meningkatnya Kapasitas dan Profesionalitas Pegawai	1.1. Meningkatkan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	1.1. Mengembangkan potensi dan kompetensi bagi seluruh pegawai	
2.1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel	2.2. Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2.2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	2.2. Meningkatkan capaian akuntabilitas perangkat daerah	
	2.3. Optimalisasi Penerapan Sistem Merit	2.3. Sinergitas pelayanan dan pengembangan manajemen kepegawaian berbasis sistem informasi cerdas	2.3. Meningkatkan pengelolaan administrasi dan kepegawaian secara profesional	

Strategi-strategi tersebut dilakukan dengan tabulasi silang terhadap faktor faktor internal dan eksternal untuk mendapatkan :

1. *Strengts-Opportunities Strategy*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk memanfaatkan peluang eksternal;
2. *Weakness-Opportunities Strategy*, yaitu memperbaiki kelemahan internal dengan mengambil keuntungan dari peluang eksternal;

3. *Strengts-Threats Strategy*, yaitu menggunakan kekuatan internal untuk menghindari atau mengurangi dampak dari ancaman eksternal;
4. *Weakness-Treaths Strategy*, yaitu merupakan strategi pertahanan untuk menghindari kelemahan internal dan menghindari ancaman eksternal.

Tabel 5.2.

SWOT

KAFI : Kesimpulan Analisis Faktor Internal KAFE : Kesimpulan Analisis Faktor Eksternal	Kekuatan (<i>Strengths</i>) : ▪ Adanya peraturan kepala daerah tentang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang kepegawaian ▪ Adanya komitmen pimpinan untuk mewujudkan tujuan	Kelemahan (<i>Weaknesses</i>) : ▪ Masih kurangnya kualitas SDM Aparatur di bidang kepegawaian ▪ Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung yang belum memadai ▪ Pelaksanaan tupoksi belum optimal ▪ Kurangnya motivasi kerja
Peluang (<i>Opportunities</i>) : ▪ Adanya kesempatan mengikuti Pendidikan dan Pelatihan ▪ Tersedianya tambahan penghasilan bagi pegawai ▪ Sistem karier di PNS yang berdasarkan kepada prestasi kerja	<u>Strategi SO</u> ▪ Melaksanakan tugas pokok dan fungsi di bidang kepegawaian secara optimal ▪ Memanfaatkan secara optimal kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan ▪ Mempedomani peraturan-peraturan di bidang kepegawian	<u>Strategi WO</u> ▪ Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung ▪ Meningkatkan prestasi kerja sebagai tolak ukur dalam peningkatan karier seorang PNS ▪ Meningkatkan motivasi kerja diri aparatur
Ancaman (<i>Threats</i>) : ▪ Adanya perubahan peraturan di bidang kepegawaian ▪ Masih terdapatnya inkosistensi kebijakan Pemerintah di bidang kepegawaian ▪ Semakin kritisnya pola pikir masyarakat dalam mengkritisi kinerja aparatur	<u>Strategi ST</u> ▪ Memanfaatkan dukungan dana secara optimal untuk meningkatkan profesionalisme pegawai ▪ Meningkatkan konsistensi dan komitmen kebijakan Pemerintah di bidang kepegawaian ▪ Meningkatkan kinerja Aparatur secara profesional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	<u>Strategi WT</u> ▪ Meningkatkan kesempatan sebesar-besarnya bagi aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan ▪ Mengoptimalkan sistem manajemen informasi kepegawaian

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur, pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Purwakarta terdapat program yang merupakan kegiatan untuk belanja rutin dan program yang menjadi prioritas urusan wajib.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Purwakarta di dalam program kerja utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*).

Program pada dasarnya merupakan kumpulan kegiatan yang dihimpun dalam satu kelompok yang sama secara sendiri-sendiri atau bersama-sama untuk mencapai tujuan dan sasaran. Program yang baik akan menuntun pada hasil-hasil yang diinginkan. Oleh karena itu, penetapan program dilakukan dengan melihat kebijakan yang telah ditetapkan, tujuan dan sasaran serta visi dan misi.

6.2. Kegiatan

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik yang berupa personil (SDM), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang atau jasa.

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan

terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia guna mencapai sasaran tertentu. Dengan program dan kegiatan diharapkan dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

6.3. Pendanaan

Kerangka Pendanaan adalah analisis pengelolaan keuangan Daerah untuk menentukan sumber-sumber dana yang digunakan dalam pembangunan, optimalisasi penggunaan sumber dana dan peningkatan kualitas belanja dalam membiayai penyelenggaraan pemerintahan Daerah dalam upaya mencapai visi dan misi Kepala Daerah serta target pembangunan nasional.

Upaya untuk mencapai tujuan Kementerian PANRB dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, diperlukan dukungan berbagai macam sumber daya. Dukungan dan prasarana yang memadai, dukungan regulasi, dan tentunya sumber pendanaan yang cukup. Sehubungan dengan dukungan pendanaan, indikasi kebutuhan pendanaan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis BKPSDM Kabupaten Purwakarta

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta menetapkan program programnya sesuai RPJMD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 sebagai berikut:

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Sub.Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD
 - Sub.Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub.Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

- Sub.Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD
 - Sub.Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - Sub.Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/ Semesteran SKPD
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
- Sub.Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Sub.Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - Sub.Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - Sub.Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - Sub.Kegiatan Pendidikan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - Subkegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Sub.Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
 - Subkegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Sub.Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Sub.Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Sub.Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Sub.Kegiatan Penyediaan Bahan Material
 - Sub.Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
 - Sub.Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

- Sub.Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- Sub.Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
- 6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Sub.Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Sub.Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional / Lapangan
 - Sub.Kegiatan Pengadaan Mebel
 - Sub.Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub.Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Sub.Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - Sub.Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub.Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Sub.Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Sub.Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Sub.Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Bangunan Lainnya

A. Program Kepegawaian Daerah

- 9. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
 - Sub.Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
 - Sub.Kegiatan Perumusan bahan kebijakan pengadaan ASN

- Sub.Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK
 - Sub.Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
 - Sub.Kegiatan Fasilitas Lembaga Profesi ASN
 - Sub.Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - Sub.Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian
 - Sub.Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
 - Sub.Kegiatan Evaluasi pengadaan ASN dan Pengadaan ASN
 - Sub.Kegiatan Evaluasi pemberhentian ASN
10. Mutasi dan Promosi ASN
- Sub.Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN
 - Sub.Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
 - Sub.Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN
11. Pengembangan Kompetensi ASN
- Sub.Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
 - Sub.Kegiatan Pengelolaan Asesment Center
 - Sub.Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
 - Sub.Kegiatan Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN
 - Sub.Kegiatan Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
 - Sub.Kegiatan Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional
 - Sub.Kegiatan Pembinaan Jabatan Jabatan Fungsional ASN
12. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- Sub.Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - Sub.Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
 - Sub.Kegiatan Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
 - Sub.Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN

- Sub.Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
- Sub.Kegiatan Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
- Sub.Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

C. Pengembangan Sumber Daya Manusia

13. Pengembangan Kompetensi Tekhnik

- Sub.Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Tekhnis Umum, inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintah Umum

14. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

- Sub.Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan

TABEL 6.1.

**RANCANGAN RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PURWAKARTA PERIODE 2024-2026**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)		
		5.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	-	A Predikat	32.358.428.518	A Predikat	32.855.654.010	A Predikat	33.360.631.091	15 Dokumen	98.574.713.619	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Purwakarta		
Tujuan 2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik,	Sasaran 2. Meningkatkan Atributasi Publik dan Kepuasan Masyarakat	5.03.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Dokumen	5 Dokumen	151.000.000	5 Dokumen	151.000.000	5 Dokumen	151.000.000	15 Dokumen	453.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk		
		5.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	50.000.000	3 Dokumen	50.000.000	3 Dokumen	50.000.000	9 Dokumen	150.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber	Kab. Pwk		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Progra m (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gungwab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp.		
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Bersih,E fektif dan Akuntab el	terhadap Penyelegg aaraan Pemerin tahanan Daerah	5.03.01. 2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	1 Dokum en	1 Dokum en	16.000.000	1 Dokumen	16.000.000	1 Dokumen	16.000.000	3 Dokumen	48.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01. 2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokum en	1 Dokum en	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	3 Dokumen	45.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01. 2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKP	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Lapora n	1 Lapora n	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	3 Laporan	60.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01. 2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	1 Lapora n	1 Lapora n	50.000.000	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	50.000.000	3 Laporan	150.000.000	Badan Kepega wai	Kaab.

RENSTRA BKPSDM 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Progra m (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capai an pada Tahun Awal Peren canaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gungja wab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp.		
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
			Perangkat Daerah											an dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Pwk
		5.03.01 .2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Adm Keuangan Perangkat Daerah yag disusun	14 Lapora n	19 Lapora n	28.059.428.518	19 Laporan	28.556.654.010	19 Laporan	29.061.631.091	19 Laporan	85.677.683.619	Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01. 2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	52 Orang/b ulan	63 Orang/bl n	28.004.428.518	63 Orang/bulan	28.5556.654.010	63 Orang/bulan	29.061.631.091	189 Orang/bulan	85.512.713.619	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01. 2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikas i Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikas i Keuangan SKPD	-	2 Dokum en	15.000.000	2 Dokumen	15.000.000	2 Dokumen	15.000.000	6 Dokumen	45.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01. 2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan	1 Lapora n	1 Lapora n	15.000.000	1 Laporan	15.000.000	1 Laporan	15.000.000	3 Laporan	45.000.000	Badan Kepega waian dan	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gungja wab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
			SKPD	Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD										Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	
		5.03.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulana n/Semesteran SKPD	13 Lapora n	18 Lapora n	25.000.000	18 Laporan	25.000.000	18 Laporan	25.000.000	54 Laporan	75.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1 Dokum en	1 Dokum en	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	45.000.000	Badan Kepega waian dan Penge mban g an Sumbe r Daya	Kab. P Wk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gungja wab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.01.2.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	1 Dokum en	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	3 Dokumen	45.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Dokum en	2 Dokum en	185.000.000	2 Dokumen	235.000.000	2 Dokumen	235.000.000	6 Dokumen	655.000.000	Badan Kepega waian dan Penge mbang an Sumbe r Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	-	56 Paket	58.000.000	58 Paket	107.500.000	58 Paket	106.000.000	172 Paket	271.500.000	Badan Kepega wai an danPen gemban gan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	-	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	3 Dokumen	45.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.01.2.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	12.000.000	1 Dokumen	12.500.000	1 Dokumen	14.000.000	3 Dokumen	38.500.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	25 Orang	50.000.000	25 Orang	50.000.000	25 Orang	50.000.000	75 Orang	150.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan	30 Orang	40 Orang	50.000.000	40 Orang	50.000.000	40 Orang	50.000.000	120 Orang	150.000.000	Badan Kepegawaian dan	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gungja wab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
				Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan										Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	
		5.03.01 .2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	9 Lapaoran	24 Lapora n	1.190.000.000	24 Laporan	1.215.000.000	24 Laporan	1.215.000.000	72 Laporan	3.620.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01. 2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	2 Paket	70.000.000	2 Paket	70.000.000	2 Paket	70.000.000	6 Paket	210.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01. 2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	6 Paket	200.000.000	6 Paket	200.000.000	6 Paket	200.000.000	18 Paket	600.000.000	BKPSD M	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	50.000.000	1 Paket	75.000.000	1 Paket	75.000.000	3 Paket	200.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	150.000.000	1 Paket	150.000.000	1 Paket	150.000.000	3 Paket	450.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	2 Paket	100.000.000	2 Paket	100.000.000	2 Paket	100.000.000	6 Paket	300.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	2 Paket	170.000.000	2 Paket	170.000.000	2 Paket	170.000.000	6 Paket	510.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	8 Laporan	12 Laporan	75.000.000	12 Laporan	75.000.000	12 Laporan	75.000.000	36 Laporan	225.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	12 Laporan	175.000.000	12 Laporan	175.000.000	12 Laporan	175.000.000	36 Laporan	525.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Laporan	2 Dokumen	50.000.000	2 Dokumen	50.000.000	2 Dokumen	50.000.000	6 Dokumen	150.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen	150.000.000	3 Dokumen	150.000.000	3 Dokumen	150.000.000	9 Dokumen	450.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gungja wab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.01 .2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 Unit	27 Unit	725.000.000	17 Unit	650.000.000	104 Unit	650.000.000	104 Unit	2.025.000.000	Badan Kepega waian dan Penge mbang an Sumbe r Daya Manusi a	Kab. pwk
		5.03.01. 2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	-	1 Unit	400.000.000	1 Unit	400.000.000	1 Unit	400.000.000	3 Unit	1.200.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01. 2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	1 Unit	75.000.000	-	-	-	-	1 Unit	75.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01. 2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1 Unit	22 Unit	200.000.000	13 Unit	200.000.000	100 Unit	200.000.000	135 Unit	600.000.000	Badan Kepegaw aian dan Pengemb angan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gungja wab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	-	3 Unit	50.000.000	3 Unit	50.000.000	3 Unit	50.000.000	9 Unit	150.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	29 Lapora n	18 Lapora n	1.573.000.000	18 Laporan	1.573.000.00	18 Laporan	1.573.000.000	18 Laporan	4.719.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyura	1 Lapora n	1 Lapora n	3.000.000	1 Laporan	3.000.000	1 Laporan	3.000.000	3 Laporan	9.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4 Laporan	4 Laporan	470.000.000	4 Laporan	470.000.000	4 Laporan	470.000.000	12 Laporan	1.410.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	24 Laporan	13 Laporan	1.100.000.000	13 Laporan	1.100.000.000	13 Laporan	1.100.000.000	39 Laporan	3.300.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	27 Unit	157 Unit	460.000.000	161 Unit	460.000.000	167 Unit	460.000.000	485 Unit	1.380.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gungja wab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabata	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	20 Unit	25 Unit	135.000.000	25 Unit	135.000.000	25 Unit	135.000.000	75 Unit	405.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4 Unit	90 Unit	75.000.000	92 Unit	75.000.000	95 Unit	75.000.000	277 Unit	225.000.000	BKPSD M	Kab. Pwk
		5.03.01.2.09.07	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabili tasi	2 Unit	2 Unit	200.000.000	2 Unit	200.000.000	2 Unit	200.000.000	6 Unit	600.000.000	BKPSD M	Kab. Pwk
		5.03.01.2.09.11	Pemeliharaan/Re habilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhab ilitasi	1 Unit	40 Unit	50.000.000	42 Unit	50.000.000	45 Unit	50.000.000	127 Unit	150.000.000	BKPSD M	Kab. Pwk
		5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH				6.050.000.0 00		6.075.000.00 0		6.075.000.00 0		18.200.000. 000	BKPSD M	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Tujuan 2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih,Efektif dan Akuntabel	Sasaran 3. Optimalisasi Penerapan Sistem Merit	5.03.02.2.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Jumlah Dokumen Pengadaan,Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	496 Dokumen	409 Dokumen	1.600.000.000	424 Dokumen	1.600.000.000	439 Dokumen	1.600.000.000	4.800.000.000	4.800.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.01.01	Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN	1 Dokumen	4 Dokumen	100.000.000	4 Dokumen	100.000.000	4 Dokumen	100.000.000	12 Dokumen	300.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	3 Dokumen	300.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.01.03	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	1 Dokumen	1 Dokumen	400.000.000	1 Dokumen	400.000.000	1 Dokumen	400.000.000	3 Dokumen	12.000.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gungja wab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.02.2.01.04	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	1 Lapora n	1 Lapora n	150.000.000	1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	150.000.000	3 Laporan	450.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	490 Dokum en	400 Dokum en	100.000.000	415 Dokumen	100.000.000	430 Dokumen	100.000.000	1.245 Dokumen	300.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.02.2.01.07	Evaluasi Pemberhentian ASN	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN	1 Dokum en	1 Dokum en	300.000.000	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	300.000.000	3 Dokumen	900.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1 Lembaga	1 Lembaga	50.000.000	1 Lembaga	50.000.000	1 Lembaga	50.000.000	3 Lembaga	150.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	200.000.000	1 Dokumen	200.000.000	1 Dokumen	200.000.000	3 Dokumen	600.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	3 Dokumen	300.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.01.12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Laporan	1 Laporan	100.000.000	1 Laporan	100.000.000	1 Laporan	100.000.000	3 Laporan	300.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gungja wab	Lokasi
						Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026							
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.02 .2.02	Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Mutasi dan Promosi ASN	4 Dokum en	8 Dokum en	2.175.000.0 00	8 Dokumen	2.200.000.00 0	8 Dokumen	2.200.000.00 0	24 Dokumen	6.575.000.0 00	Badan Kepega waian dan Penge mbang an Sumbe r Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.02. 2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	1 Dokum en	2 Dokum en	100.000.000	2 Dokumen	100.000.000	2 Dokumen	100.000.000	6 Dokumen	300.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.03.02. 2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	2 Dokum en	5 Dokum en	375.000.000	5 Dokumen	400.000.000	5 Dokumen	400.000.000	15 Dokumen	1.175.000.0 00	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	1.700.000.000	1 Dokumen	1.700.000.000	1 Dokumen	1.700.000.000	3 Dokumen	5.100.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab.Pwk
		5.03.02.2.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi ASN	102 Orang	245 Orang	1.275.000.000	255 Orang	1.275.000.000	260 Orang	1.275.000.000	760 Orang	3.825.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab.Pwk
		5.03.02.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasny	83 Orang	150 Orang	450.000.000	150 Orang	450.000.000	150 Orang	450.000.000	450 Orang	1.350.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab.Pwk
		5.03.02.2.03.02	Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	1 Dokumen	1 Dokumen	225.000.000	1 Dokumen	225.000.000	1 Dokumen	225.000.000	3 Dokumen	675.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab.Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	8 Orang	10 Orang	300.000.000	15 Orang	300.000.000	15 Orang	300.000.000	40 Orang	900.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.03.12	Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	75.000.000	1 Dokumen	75.000.000	1 Dokumen	75.000.000	3 Dokumen	225.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.03.13	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	-	60 Orang	75.000.000	60 Orang	75.000.000	60 Orang	75.000.000	180 Orang	225.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.03.14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Kari	11 Orang	25 Orang	75.000.000	30 Orang	75.000.000	35 Orang	75.000.000	90 Orang	225.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.02.2.03.15	Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	-	1 Laporan	75.000.000	1 Laporan	75.000.000	1 Laporan	75.000.000	3 Laporan	225.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	2 Laporan	2 Laporan	1.000.000.000	2 Laporan	1.000.000.000	2 Laporan	1.000.000.000	6 Laporan	3.000.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatu	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen	1 Dokumen	200.000.000	1 Dokumen	200.000.000	1 Dokumen	200.000.000	3 Dokumen	600.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.04.03	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 Laporan	1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	150.000.000	3 Laporan	450.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.02.2.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	20 Orang	10 Orang	200.000.000	10 Orang	200.000.000	10 Orang	200.000.000	30 Orang	600.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.04.05	Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	161 Orang	150 Orang	50.000.000	142 Orang	50.000.000	135 Orang	50.000.000	427 Orang	150.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	90 Orang	100 Orang	250.000.000	100 Orang	250.000.000	100 Orang	250.000.000	300 Orang	750.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk
		5.03.02.2.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1 Laporan	1 Laporan	75.000.000	1 Laporan	75.000.000	1 Laporan	75.000.000	3 Laporan	225.000.000	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gungja wab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayan	-	15 Dokum en	75.000.000	15 Dokumen	75.000.000	15 Dokumen	75.000.000	45 Dokumen	225.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab.Pwk
		5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				1.425.000.000		1.470.000.000		1.725.000.000		4.620.000.000	BKPSD M	Kab.Pwk
Tujuan 1. Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur	Sasaran 1. Meningkatkan Kapasitas dan Profesionalitas Pegawai	5.04.02.2.01	Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan Kompetensi teknis	25 Orang	50 Orang	525.000.000	55 Orang	525.000.000	60 Orang	525.000.000	60 Orang	1.820.000.000	Badan Kepega waian dan Penge mbang an Sumbe r Daya Manusi a	Kab. Pwk

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaa n	Target Kinerja Program dan Kerangka						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gungja wab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		5.04.02.2.01.03	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	25 Orang	50 Orang	525.000.000	55 Orang	570.000.000	60 Orang	725.000.000	60 Orang	1.820.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.04.02.2.02	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	1 Lapora n	3 Lapora n	900.000.000	2 Laporan	900.000.000	2 Laporan	1.000.000.000	7 Laporan	2.800.000.000	Badan Kepega waian dan Penge mbang an Sumbe r Daya Manusi a	Kab. Pwk
		5.04.02.2.02.07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabata	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	1 Lapora n	3 Lapora n	900.000.000	2 Laporan	900.000.000	2 Laporan	1.000.000.000	7 Laporan	2.800.000.000	Badan Kepega waian dan Pengem bangan Sumber Daya Manusi a	Kab. Pwk

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah uraian ringkas dengan menggunakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang mengindikasikan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah disepakati dan ditetapkan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Pengukuran kinerja didasarkan kepada penetapan indikator kinerja, bobot masing – masing indikator dari capaian indikator dimaksud. Sedangkan pencapaian indikator kinerja melalui system pengumpulan dan pengolahan data (informasi) untuk menentukan kinerja kegiatan yang didasarkan pada masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*), indikator manfaat (*benefit*) dan indikator dampak (*impact*).

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta yang mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 – 2026 adalah seperti tertuang dalam tabel T-C.28 tentang Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Purwakarta yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Purwakarta, sebagai berikut :

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Purwakarta yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD
			Tahun 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1.	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	20	25	30	30	30	30
2.	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	0,93	1,00	1,07	1,15	1,15	1,15

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD
		Tahun 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
3.	Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	47,34	51,01	56,51	63,85	63,85	
4.	Persentase ASN Yang mengikuti Diklat Fungsional dan Diklat Teknis	5,49	2,86	2,86	2,86	2,86	
5.	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	A	A	A	A	A	
6.	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	80,16	80,88	81,74	82,67	82,67	
7.	Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	16,66	16,99	17,33	17,67	17,67	
9.	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	34	34	34	34	34	
10.	Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	172	172	172	172	172	
11.	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	494	504	514	524	524	

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD
		Tahun 2022	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026		
12.	Persentase Pelanggaran Disiplin Pegawai	0,26	0,29	0,26	0,21	0,21	
13.	Persentase Pemberhentian ASN	7,02	5,73	5,94	6,16	6,16	
14.	Persentase Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa	2,59	2,15	2,03	1,93	1,93	
15.	Persentase pengadaan ASN sesuai formasi pegawai	100	100	100	100	100	

BAB VIII

PENUTUP

Renstra BKPSDM Tahun 2024-2026 ini adalah dokumen perencanaan untuk periode 3 (tiga) tahun digunakan sebagai acuan bagi seluruh unit kerja yang ada dilingkungan BKPSDM dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya terutama dalam mendukung sasaran pembangunan daerah.

Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang/urusan dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam RPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026, Renstra BKPSDM harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Strategis (Renstra-BKPSDM) untuk setiap tahunnya dengan tetap mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Purwakarta. Dalam mendukung penyiapan rancangan APBD Kabupaten Purwakarta, keberadaan Renstra BKPSDM harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BKPSDM

Sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diseleraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementrian/Lembaga untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 17 April 2023

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


H. WAHYU WIBISONO
NIP. 196708291995031001