



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

**Komplek Perkantoran Jl. Raci KM. 9 Bangil – Pasuruan
Kabupaten Pasuruan**

**Email : bkpsdm@pasuruankab.go.id /
Website : [//bkpsdm.pasuruankab.go.id](http://bkpsdm.pasuruankab.go.id)**



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 63 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASURUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan sosial dan untuk mewujudkan sinergitas pelaksanaan pembangunan, perlu perencanaan pembangunan daerah dalam satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional yang disusun secara berjenjang oleh Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
 - b. bahwa pembangunan daerah yang efektif, efisien dan tepat sasaran, perlu menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856).
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati Pasuruan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029.
5. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
6. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029.

- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun 2026 sampai dengan tahun 2030.

Pasal 3

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika:
- a. bab I berisi pendahuluan;
 - b. bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan, dan isu strategis Perangkat Daerah;
 - c. bab III berisi tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan;
 - d. bab IV berisi program, kegiatan, sub kegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
 - e. bab V berisi penutup.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 16);
- b. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 17);
- c. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 18 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 18);
- d. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 19);
- e. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 20);
- f. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 21 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 21);
- g. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 22);
- h. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 23 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 23);

- i. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 24 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 24);
- j. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 25 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 25);
- k. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 26);
- l. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 27);
- m. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 28);
- n. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 29);
- o. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 30 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 30);
- p. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 31 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 31);
- q. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 32 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 32);
- r. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 33 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 33);
- s. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 34 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 32);
- t. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 35 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 33);
- u. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 36 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 36);
- v. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 37 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 37);

- w. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 38 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Perikanan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 38);
- x. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 39 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Pariwisata Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 39);
- y. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 40 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 40);
- z. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 41 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 41);
- aa. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 42);
- bb. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 43 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 43);
- cc. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 44 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 44);
- dd. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 45 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 45);
- ee. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 46 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 46);
- ff. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 48 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Beji Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 48);
- gg. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Gempol Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 49);
- hh. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 50 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Gondangwetan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 50);
- ii. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 51 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Grati Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 51);
- jj. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 52 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Kejayan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 52);

- kk. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Kraton Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 53);
- ll. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 54 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 54);
- mm. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Lumbang Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 56);
- nn. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 57 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Nguling Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 57);
- oo. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 58 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Pandaan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 58);
- pp. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 59 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Pasrepan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 59);
- qq. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Pohjentrek Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 60);
- rr. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Prigen Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 61);
- ss. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Purwodadi Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 62);
- tt. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 63 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Purwosari Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 63);
- uu. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 64 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Puspo Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 64);
- vv. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 65 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Rejoso Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 65);
- ww. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 66 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Rembang Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 66);
- xx. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 67 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Sukorejo Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 67);
- yy. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 68 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Tosari Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 68);
- zz. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 69 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Tukur Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 69);

- aaa. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 70 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 70);
 - bbb. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 71 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Wonorejo Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 71).
 - ccc. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 73 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 73);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 3 - 11 - 2025

BUPATI PASURUAN,



MOCHAMAD RUSDI SUTEJO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 3 - 11 - 2025

SEKRETARIS DAERAH,



YUDHA TRIWIDYA SASONGKO

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2025 NOMOR 63

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 63 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH TAHUN
2025-2029

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029

- I. DINAS PENDIDIKAN;
- II. DINAS KESEHATAN DAERAH, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA;
- III. DINAS SUMBER DAYA AIR, BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI;
- IV. DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG;
- V. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN;
- VI. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA;
- VII. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH;
- VIII. DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK;
- IX. DINAS KETENAGAKERJAAN;
- X. DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN;
- XI. DINAS LINGKUNGAN HIDUP;
- XII. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL;
- XIII. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA;
- XIV. DINAS PERHUBUNGAN;
- XV. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA;
- XVI. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN;
- XVII. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU;
- XVIII. DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA;
- XIX. DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA;
- XX. DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN;
- XXI. SEKRETARIAT DAERAH;
- XXII. SEKRETARIAT DPRD;
- XXIII. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH;
- XXIV. BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH;
- XXV. BADAN PENDAPATAN DAERAH;
- XXVI. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA;
- XXVII. INSPEKTORAT DAERAH;
- XXVIII. KECAMATAN BANGIL;
- XXIX. KECAMATAN BEJI;
- XXX. KECAMATAN GEMPOL;
- XXXI. KECAMATAN GONDANG WETAN;
- XXXII. KECAMATAN GRATI;
- XXXIII. KECAMATAN KEJAYAN;
- XXXIV. KECAMATAN KRATON;

- XXXV. KECAMATAN LEKOK;
- XXXVI. KECAMATAN LUMBANG;
- XXXVII. KECAMATAN NGULING;
- XXXVIII. KECAMATAN PANDAAN;
- XXXIX. KECAMATAN PASREPAN;
- XL. KECAMATAN POHJENTREK;
- XLI. KECAMATAN PRIGEN;
- XLII. KECAMATAN PURWODADI;
- XLIII. KECAMATAN PURWOSARI;
- XLIV. KECAMATAN PUSPO;
- XLV. KECAMATAN REJOSO;
- XLVI. KECAMATAN REMBANG;
- XLVII. KECAMATAN SUKOREJO;
- XLVIII. KECAMATAN TOSARI;
- XLIX. KECAMATAN TUTUR;
- L. KECAMATAN WINONGAN;
- LI. KECAMATAN WONOREJO; DAN
- LII. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK.

BUPATI PASURUAN,



MOCHAMAD RUSDI SUTEJO

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

BAB I

PENDAHULUAN



1.1. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung Kepala Daerah (Bupati) Kabupaten Pasuruan di dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya di bidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Pasuruan berkomitmen untuk melaksanakan perubahan paradigma pengelolaan sumber daya manusia aparatur di bidang kepegawaian yang difokuskan pada aspek percepatan reformasi birokrasi sehingga nantinya akan terwujud ASN yang kompeten, berkinerja tinggi dan profesional.

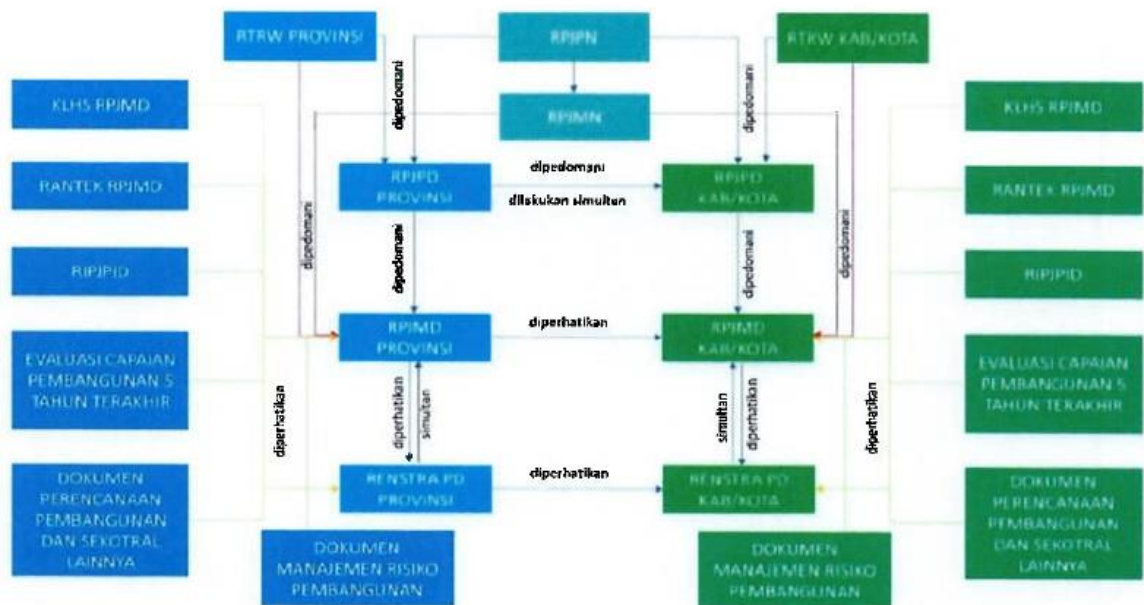
Sebagai perwujudan amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 yang memberikan landasan dalam menyusun renstra. Instruksi ini membawa sejumlah perubahan penting dibanding Permendagri No. 86 Tahun 2017, antara lain: (a) perbedaan struktur bab dalam dokumen perencanaan (Dokrenda), (b) adanya proyeksi hingga tahun 2030, untuk mengakomodasi masa transisi kepala daerah dan persiapan penyusunan RKPD 2030.

Adapun ketentuan mengenai tata cara penyusunan Rencana Strategi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Dalam ketentuan lainnya yaitu Instruksi Presiden nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

disebutkan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global, baik pada pemerintah pusat, pemerintah propinsi dan pemerintah daerah dalam menyusun rencana strategi (Renstra) yang merupakan pedoman pelaksanaan yang wajib diacu oleh seluruh Perangkat Daerah (PD).

Gambar. 1.1

Keterkaitan RPJMD dengan dokumen perencanaan pembangunan dan sektoral lainnya



Sumber : Imendagri Nomor 2 Tahun 2025;

Rencana Strategi (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029 merupakan dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan bagi pembangunan daerah Kabupaten Pasuruan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesuai RPJMD Kabupaten Pasuruan 2025-2029, , Rencana Strategis BKN, Rencana Strategis BKD Provinsi Jawa Timur dan merupakan suatu proses rumusan secara sistematis yang berkelanjutan dari serangkaian kegiatan, berupa rencana mendasar selama kurun waktu 5 (lima) tahun untuk dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja pegawai dengan berorientasi pada pencapaian hasil, sejalan dengan uraian diatas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Pasuruan menyusun pedoman pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan 5 (lima) tahunan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029.

1.2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029 adalah :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 Ayat (6) Pemerintahan daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturanperaturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. 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);
6. Undang-Undang nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan pemerintah Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
11. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

12. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6868);
14. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan keuangan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);

23. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
24. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
25. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarustamaan Gender Dalam pembangunan Nasional;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
29. 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 Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2018 tentang Penilaian dan Pemberian Penghargaan dan/atau Insentif Inovasi Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
36. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pasuruan;
37. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah mengatur tentang Tata Cara Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
38. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
39. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

40. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
41. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029;
42. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 15);
43. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
44. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024 Nomor 4);
45. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 204 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 190 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan;
46. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan;
47. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029 yaitu sebagai landasan operasional BKPSDM Kabupaten Pasuruan yang mengacu pada

penjabaran visi, misi dari Kepala Daerah (Bupati dan Wakil Bupati) Kabupaten Pasuruan melalui pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan selama 5 (lima) tahun kedepan, dengan mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029.

Adapun tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan adalah ;

1. Tersedianya dokumen perencanaan jangka menengah yang merupakan penjabaran tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan untuk mewujudkan keadaan yang diinginkan selama kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang;
2. Sebagai pedoman atau acuan dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan dalam waktu berjalan sesuai rencana strategi yang ada.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

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

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

- 2.1. Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan
- 2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan.

BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1. Tujuan dan Sasaran
- 3.2. Strategi dan Arah Kebijakan

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

- 4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
- 4.2. Kinerja Penyelenggaraan Urusan

BAB V : PENUTUP

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Kaidah Pelaksanaan
- 5.3. Pengendalian dan Evaluasi

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PELAYANAN DAN ISU STRATEGIS BKPSDM



2.1. GAMBAR PELAYANAN BKPSDM

2.1.1. Struktur dan Fungsi BKPSDM

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan berdasarkan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Bagian Kelima Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan, memiliki tugas pokok dan fungsi sebagaimana berikut:

A. Tugas

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta tugas pembantuan.

B. Fungsi

1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang dan pengembangan sumber daya manusia;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian pengembangan sumber daya manusia;
5. Pelaksanaan administrasi badan di bidang kepegawaian pengembangan sumber daya manusia;

6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan dalam menjalankan tugas nya dibantu oleh Sekretariat yang dipimpin oleh satu orang Sekretaris dan 4 (empat) orang Kepala Bidang dengan rincian tugas sebagai berikut:

1) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan, keuangan, hubungan masyarakat, keprotokolan, serta menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dalam internal badan dan pemberian dukungan teknis administrasi kepada badan yang berfungsi :

- a. Pengelolaan pelayanan administrasi umum;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- f. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
- g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- h. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum di bidang kepegawaian;
- i. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
- j. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. Pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;

- b) Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c) Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- d) Menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- f) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup perangkat daerah secara periodik;
- g) Menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- h) Menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum di bidang kepegawaian;
- i) Menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan keuangan dan verifikasi;
- b) Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- c) Menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Langsung (Ls) sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- d) Melaksanakan penelitaian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran;
- e) Melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPj);
- f) Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
- g) Menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
- h) Menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang terdiri atas laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, dan catatan laporan keuangan;

- i) Menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan dan pegawai setiap bulannya;
- j) Menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan tambahan penghasilan pegawai;
- k) Menyiapkan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengadaan dan pemberhentian, informasi serta fasilitasi lembaga profesi ASN yang mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pengadaan dan pemberhentian, informasi serta fasilitasi lembaga profesi ASN;
- b. Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan nama jabatan serta jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. Pelaksanaan penyelenggaraan pengadaan ASN;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN;
- e. Pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
- f. Pengkoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
- g. Pengkoordinasian dan memfasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

3) Bidang Mutasi dan Promosi

Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, mengkoordinasikan, memverifikasi, memproses serta mengevaluasi Mutasi, Kepangkatan, Pengembangan Karier dan promosi yang mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan dan penyusunan kebijakan mutasi, kepangkatan, pengembangan karier dan promosi;

- b. Pelaksanaan penyelenggaraan proses mutasi, kepangkatan, pengembangan karier dan promosi;
- c. Pelaksanaan koordinasi mutasi, kepangkatan, pengembangan karier dan promosi;
- d. Pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi, kepangkatan, pengembangan karier dan promosi;
- e. Pelaksanaan verifikasi Kenaikan Pangkat dan Gaji Berkala, Peninjauan Masa kerja dan administrasi pemangku kelas jabatan;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

4) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas melakukan peningkatan manajemen pengembangan karier dan Kompetensi Pegawai ASN, menyusun standar kompetensi ASN, mengembangkan pola karier, pembinaan jabatan fungsional, mengkoordinasikan pelaksanaan seleksi jabatan, penilaian kompetensi dan pemetaan talenta, merencanakan kebutuhan pendidikan dan pelatihan, memfasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta mengevaluasi hasil pelaksanaan pengembangan kompetensi dan pendidikan pelatihan yang mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan pengembangan kompetensi;
- b. Pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
- c. Perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- d. Pelaksanaan diklat penjenjangan dan sertifikasi serta pengembangan kompetensi teknis, manajerial dan fungsional;
- e. Pengkoordinasian dan pelaksanaan penilaian kompetensi dan pemetaan talenta;
- f. Pelaksanaan fasilitasi diklat teknis fungsional;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan ; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

5) Bidang penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas menyusun kebijakan, merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penilaian kinerja, melaksanakan pembinaan disiplin serta mengkoordinasikan pemberian penghargaan yang mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
- b. Penyusunan kebijakan penilaian kinerja aparatur, pembinaan disiplin dan penghargaan;
- c. Perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja aparatur, pembinaan disiplin dan penghargaan;
- d. Pengkoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
- e. Pelaksanaan pembinaan disiplin, pelayanan ijin perceraian dan pelayanan cuti;
- f. Pengkoordinasian penyelesaian pelanggaran dan penjatuhan hukuman disiplin;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan evaluasi hasil penilaian kinerja;
- h. Pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan;
- i. Pelaksanaan koordinasi pemberian penghargaan;
- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

6) UPT

Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan tugas dan fungsi serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, Pasal 12 huruf e, Pasal 22 huruf e, Pasal 32 huruf f, Pasal 40 huruf e, Pasal huruf b angka 4, masing-masing diatur dengan Peraturan Bupati.

7) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

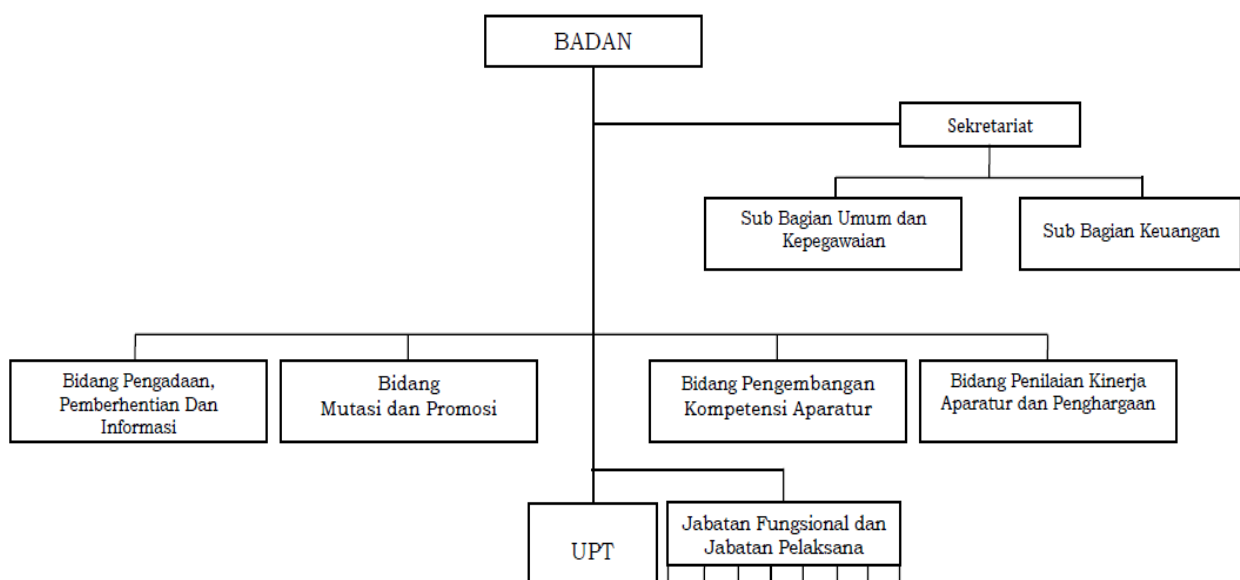
Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan berdasarkan

Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Bagian Kelima Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan sebagai berikut:

1. Kepala.
2. Sekretariat.
 - Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub. Bagian Keuangan.
3. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi.
4. Bidang Mutasi dan Promosi.
5. Bidang Pengembangan Aparatur.
6. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.
7. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
8. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Adapun Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan berdasarkan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2025 disajikan sebagai berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi
Badan Kepegawaian dan Peningkatan Sumber Daya Manusia



2.1.2. Sumber Daya BKPSDM

Guna melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sampai akhir tahun 2024 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan di dukung oleh 79 orang yang terdiri dari 47 PNS, 12 PPPK, 5 PTT dan 15 THL berikut tabel rincian Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan sebagai berikut:

Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan yang menduduki jabatan berdasarkan eselon sebanyak 8 (Delapan) dan dapat dilihat pada tabel 2.1. berikut;

Tabel 2.1

Daftar Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan berdasarkan Eselon pada Tahun 2024

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan
1	Eselon IIb	-	1
2	Eselon IIIa	1	-
3	Eselon IIIb	3	1
4	Eselon IVa	-	2
5	JF	7	5
6	JFU	16	11
7	PPPK	9	3
8	PTT	4	1
9	THL	11	3
Jumlah		51	27

Tabel 2.2

Daftar Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan berdasarkan Golongan pada Tahun 2024

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan
1	IIa	-	-
2	IIb	-	-
3	IIc	1	2

4	IId	2	2
5	IIIa	9	5
6	IIIb	3	1
7	IIIc	1	3
8	IIId	7	4
9	IVa	3	1
10	IVb	1	-
11	IVc	-	2
Jumlah		27	20

Berdasarkan tingkat dan kualifikasi pendidikannya, sumber daya manusia yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan dituangkan pada tabel berikut;

Tabel 2.3

Daftar Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan berdasarkan Pendidikan pada Tahun 2024

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan
1	SMA	4	3
2	D3	7	5
3	S1	19	8
4	S2	7	6
5	S3	-	-
Jumlah		37	22

Tabel 2.4

Daftar Jumlah Pegawai PTT Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan berdasarkan Pendidikan pada Tahun 2024

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan
1	SMA	4	1
2	D3	-	-
3	S1	-	-
Jumlah		4	1

Tabel 2.5

Daftar Jumlah Pegawai THL Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan berdasarkan Pendidikan pada Tahun 2024

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan
1	SMA	11	3
2	D3	-	-
3	S1	-	-
Jumlah		11	3

Tabel 2.6

Daftar Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan berdasarkan Jenis Kelamin pada Tahun 2024

No	Uraian	Jumlah
1	Laki-Laki	51
2	Perempuan	27
Jumlah		78

Tabel 2.7

Daftar Jumlah PTT Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan berdasarkan Jenis Kelamin pada Tahun 2024

No	Uraian	Jumlah
1	Laki-Laki	5
2	Perempuan	2
Jumlah		7

Tabel 2.8

IP ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan

NO	URAIAN	KUALIFIKASI	KOMPETENSI	KINERJA	DISIPLIN	NILAI
1	STRUKTURAL	19,4	20,0	25,0	5,0	69,4
2	FUNGSIONAL	17,5	27,1	24,3	5,0	73,9
3	PELAKSANA	10,0	17,5	24,3	5,0	56,8
	NILAI TOTAL	15,6	21,5	24,5	5,0	66,7

Tabel 2.9

Sarana dan Prasarana pada Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan

NO	NAMA ASET	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Jumlah
1.	Tanah	2	-	-	2
2.	Bangunan	1	2	2	5
3.	Mobil	5	-	1	6
4.	Sepeda Motor	23	2	1	26
5.	AC	46	4	-	50
6.	Komputer PC	23	-	-	23
7.	Laptop	44	3	2	49
8.	Printer	45	5	-	50
9.	Pemotong Rumput	1	-	1	2
10.	LCD Poyektor	6	1	-	7

2.1.3. Kinerja Pelayanan BKPSDM

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah di dalam pasal 12 ayat (1) dapat disimpulkan bahwa pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan termasuk ke dalam pelayanan dasar yang mencakup bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan rakyat, kawasan pemukiman, ketertiban umum dan masalah sosial. Berkaitan dengan pelayanan dasar, dan urusan diatas, maka harus berpedoman pada standar pelayanan minimal yang ditetapkan pemerintah pusat dalam bentuk peraturan pemerintah. Standar pelayanan minimal sendiri adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.

Disisi lain sampai saat ini belum ada indikator urusan kepegawaian yang di tetapkan dalam bentuk SPM yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan. Oleh sebab itu, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan dalam menentukan kinerja pelayanannya berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Nomor 190 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata

Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan.

Selain itu, dalam mengimplikasikan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029 guna mencapai sasaran yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, maka sasaran prioritas bidang kepegawaian adalah meningkatkan kuantitas dan kualitas aparatur yang berkualifikasi sesuai kebutuhan organisasi dalam rangka pemenuhan pegawai dan pengisian jabatan.

Sebagaimana diketahui bahwa pelayanan publik di Kabupaten Pasuruan dewasa ini menjadi isu strategis dan sekaligus merupakan gambaran masyarakat terhadap kinerja birokrasi pemerintah yang memiliki implikasi luas pada berbagai aspek kehidupan masyarakat. Perbaikan kinerja pelayanan di bidang kepegawaian yang berkelanjutan akan mendorong terciptanya iklim kondusif bagi kegiatan pelayanan aparatur pegawai negeri sipil yang pada gilirannya akan memberikan kesejahteraan kepada pegawai.

Selain itu perbaikan kinerja pelayanan bidang layanan kepegawaian juga akan berdampak pada tumbuhnya kepercayaan dan legitimasi terhadap Pemerintah Daerah sehingga mampu memberikan daya dukung peningkatan partisipasi masyarakat. Hal ini mengingat bahwa peningkatan kualitas pelayanan khususnya pelayanan kepegawaian yang berkualitas merupakan salah satu indikator terjadinya paradigma dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang berpihak pada peningkatan kesejahteraan pegawai. Untuk itu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan akan selalu berusaha melaksanakan perbaikan berkelanjutan menuju pelayanan yang diharapkan yaitu pelayanan yang prima dan ini memerlukan proses, tahapan waktu, kesinambungan, dan keterlibatan semua komponen yang saling terkait.

A. Jenis-jenis Pelayanan.

Sesuai tugas pokok dan Fungsinya secara garis besar jenis pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia meliputi :

1. Pengusulan rencana kebutuhan pegawai;
 2. Pelaksanaan seleksi penerimaan pegawai;
 3. Pelayanan proses administrasi penetapan Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil;
 4. Pelayanan Mutasi / Pindah Pegawai Negeri Sipil;
 5. Pelayanan Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;
 6. Pelayanan Peninjauan Masa Kerja dan gaji PNS;
 7. Pengajuan Izin Belajar / Tugas Belajar;
 8. Pelayanan penerbitan KARPEG, KARIS DAN KARSU;
 9. Pelayanan Pensiun / Pemberhentian PNS;
 10. Pelayanan Diklat Aparatur dan Diklat Teknis Fungsional;
- dan

Pelayanan administrasi lainnya di bidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku

Capaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan dalam melaksanakan renstra tahun sebelumnya, dapat dijelaskan bahwa hasil evaluasi terhadap program kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menunjukkan bahwa belum seluruh program kegiatan mencapai sasaran yang ditetapkan. Hal ini antara lain dikarenakan program atau kegiatan yang ada belum sepenuhnya menggunakan pendekatan manajemen sumber daya manusia, yaitu pendekatan yang memandang seluruh siklus pengembangan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pemanfaatan, pembinaan kepegawaian hingga penetapan imbalan sebagai suatu proses integral yang tidak terpisahkan. Secara umum, efektifitas anggaran terhadap capaian misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan cukup efektif terhadap capaian kinerja misi organisasi.

Adapun kondisi lima tahun terakhir atas Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci sebagai berikut :

Tabel 2.10
Kondisi Kinerja Lima Tahun Terakhir

NO	Indikator Kinerja Renstra	Standar NSPK	Kondisi				
			2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	indikator tujuan dan sasaran						
	<i>Tujuan :</i>						
	IP ASN		49,00	58,42	54,67	71,17	77,32
	<i>Sasaran :</i>						
2	Indeks Sistem Merit				258	281,5	296,5
	Nilai SAKIP		80,27	80,79	81,64	82,05	82,10
3	indikator SPM						
4	IKK						
	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)						
	a. Pendidikan Tinggi				66,35	66,50	56,06
	b. Menengah				29,37	29,38	39,26
	c. Dasar				4,28	4,27	4,72
	Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)				13,11	13,12	14,87
	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)				43,69	43,74	58,16

2.1.4. Kelompok Sasaran Pelayanan

Sesuai amanat Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 190 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan disampaikan bahwa tugas BKPSDM adalah membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur.

Dari tugas pokok dan fungsi yang diberikan maka pelayanan BKPSDM ditujukan kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan. Selain itu juga dalam pelaksanaan pelayanan BKPSDM bekerja sama dengan lintas sektoral antara lain :

Mitra Perangkat Daerah

- a) BKD Provinsi Jawa Timur, dalam pelaksanaan kegiatan assesment dan talent poll;
- b) BPSDM Provinsi Jawa Timur, dalam pelaksanaan kegiatan diklat struktural dan fungsional;
- c) PT Taspen, dalam fasilitasi kesejahteraan pegawai;
- d) BPJS, dalam fasilitasi perlindungan pegawai.

2.2. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BKPSDM

2.2.1. Permasalahan

Bila dilihat dari hasil capaian pelaksanaan rencana kerja selama 5 (Lima) tahun, masih terdapat beberapa permasalahan yang menjadi perhatian dan akan segera dicari solusinya. Untuk mewujudkan *Good Governance* dan pelayanan prima dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas, profesionalitas dan proporsional. Aparatur Sipil Negara merupakan sumber daya aparatur selaku pelayan masyarakat perlu dilakukan perencanaan dan pengelolaan secara profesional dan proporsional dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan. Dengan kompetensi (pengetahuan dan ketrampilan) Aparatur Sipil Negara yang dimiliki, akan mampu mewujudkan pelayanan prima di daerah.

Dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disimpulkan ada tiga permasalahan :

1. Permasalahan pertama : Kurang optimalnya profesionalitas ASN

Dari hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN), Kabupaten Pasuruan memperoleh :

No	Uraian	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
1.	IP ASN	54,67	71,17	77,32

Sumber Data : BKN

Berdasarkan hasil tersebut diatas Indeks Profesionalitas ASN mengalami kenaikan yang cukup pesat meskipun masih dalam kategori sedang permasalahan kedepan adalah ASN terdiri dari PNS dan PPPK, dari empat komponen pendukung IP ASN salah satunya adalah kualifikasi ijasah dimana untuk PPPK masih belum ada peraturan yang mengatur peningkatan kualifikasi pendidikan tersebut.

2. Permasalahan kedua : Kurang optimalnya penerapan sistem pengembangan karir.

Pola penerapan sistem karir yang mengacu pada penerapan manajemen talenta yaitu sistem merit banyak tahap yang harus dilalui. Selain penataan jabatan, pemetaan kompetensi ada lagi yang harus disiapkan yaitu gedung assesment center yang terakreditasi. Selama Kabupaten Pasuruan belum memiliki gedung tersebut maka penerapan sistem karir yang mengacu manajemen talenta belum bisa maksimal.

No	Uraian	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
1.	Sistem Merit	258	281,5	296,5

Sumber data : KASN/BKN

3. Permasalahan ketiga : Kurang optimalnya penerapan sistem kerja. Dengan efektifnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional yang mengakibatkan banyaknya jabatan fungsional teknis dalam organisasi. Jabatan fungsional teknis ini berbeda dengan jabatan fungsional pendidik dan jabatan fungsional kesehatan. Jabatan fungsional teknis yang harusnya memiliki fungsi dan tugas yang spesifik, didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu, dan memberikan pelayanan fungsional tetapi dalam pelaksanaannya masih bersifat struktural sehingga perlunya penerapan sistem kerja agar memaksimalkan fungsi yang spesifik dari jabatan fungsional tersebut.

3.1.1. Isu Strategis

Sebagai konsekuensi dalam mendukung prioritas pembangunan daerah dalam memberikan kemudahan pelayanan publik tentunya perlu disiapkan penataan sumber daya aparatur secara profesional dan proporsional. Untuk menata Sumber Daya Aparatur, dari permasalahan dilakukan analisa melalui analisis SWOT yang diuraikan sebagai berikut:

a) Kekuatan/Strenght (S)

Strenght/Kekuatan yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan yang dapat dijadikan sebagai kelebihan oleh lembaga ini antara lain:

1. Tersedianya Anggaran Kegiatan;
2. Terdapat Peraturan di Bidang Kepegawaian dan Kediklatan;
3. Adanya Sumber Daya Aparatur;
4. Kondisi lingkungan kerja yang aktif dan produktif.

b) Kelemahan/Weakness (W)

Yang menjadi kelemahan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Kemampuan sumber daya aparatur yang kurang memadai;
2. Kurangnya pemahaman aparatur terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian dan diklat;
3. Belum adanya fasilitas sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pelayanan terutama assesment center;
4. Kurang cepatnya penyampaian informasi kepegawaian dan kediklatan.

c) Peluang/Opportunity (O)

Yang menjadi peluang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Adanya dukungan peraturan yang lebih tinggi mengenai pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur agar ASN berdisiplin dan profesional;
2. Adanya pembinaan staf dan penyelenggara diklat aparatur;
3. Adanya dukungan berkaitan dengan Kebijakan Pemerintah Daerah serta anggaran;
4. Sistem teknologi informasi dan komputerisasi untuk mendukung pelayanan yang prima, cepat dan tepat.

d) Ancaman/Threats (T)

Yang menjadi tantangan (Threats) Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan dalam melaksanakan pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Lemahnya tingkat pemahaman pengguna jasa pelayanan kepegawaian terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian;

2. Tersedianya sarana teknologi yang kurang mencukupi mengingat kompleksnya tugas dan tanggung jawab;
3. Belum optimalnya kesiapan Aparatur Sipil Negara terhadap perkembangan kebijakan pemerintah yang baru, untuk direspon secara cepat dan segera untuk ditindaklanjuti;
4. Sarana dan prasarana gedung yang kurang memadai kebutuhan peningkatan pengembangan sumber daya aparatur.

Dari analisis tersebut baik lingkungan internal maupun eksternal dengan menggunakan analisis SWOT diperoleh Asumsi sebagai berikut:

1. Adanya undang-undang dan Peraturan tentang kepegawaian dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kepegawaian dan kediklatan serta tersedianya dana yang cukup untuk melaksanakan;
2. Adanya potensi sumber daya manusia aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil dan kebijakan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan serta untuk pengembangan kompetensinya;
3. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi ASN mulai dari proses rekrutmen hingga proses pensiun, era globalisasi dan kemajuan IPTEK yang menuntut perkembangan sistem pelayanan kepegawaian harus mengikuti perubahan;
4. Guna mengoptimalkan tantangan, dan peluang, setidaknya diperlukan untuk meminimalisir kelemahan yang terdapat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan yakni, dengan meningkatkan kemampuan atau kompetensi sumber daya manusia aparatur serta meningkatkan daya dukung operasional atau peningkatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan pelayanan.

Guna untuk memberikan fokus dan memperkuat rencana selanjutnya disusun faktor penentu keberhasilan dan dikembangkan dari alternatif strategi.

Berikut dirumuskan isu-isu strategis kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia dari permasalahan yang ada.

Tabel 2.11

Permasalahan dan Isu Startegis

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Sumber Daya Manusia Aparatur	Kurang optimalnya profesionalitas ASN			Peningkatan kualitas pelayanan publik, khususnya terhadap mitra pembina kepegawaian, masyarakat, dan ASN	Peningkatan mutasi ASN (Aparatur Sipil Negara) untuk mewujudkan pelayanan publik yang lebih efisien dan berkualitas	Meningkatkan profesionalitas ASN melalui pengembangan kompetensi
	Kurang optimalnya penerapan sistem pengembangan karir			Peningkatan nilai Reformasi Birokrasi (RB)	Prioritas perencanaan pengadaan dan sistem informasi pegawai, pengembangan pegawai, kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai, serta administrasi kepegawaian	Meningkatkan implementasi pengembangan karir berdasarkan sistem merit
	Kurang optimalnya penerapan sistem kerja			Prioritas pengelolaan talenta ASN, termasuk identifikasi, pengembangan, dan penempatan sesuai kompetensi		Meningkatkan penerapan sistem kerja ASN yang "AGILE"

Dari tabel diatas dapat disimpulkan isu-isu strategis kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia :

1. Meningkatkan profesionalitas ASN melalui pengembangan kompetensi;
2. Meningkatkan implementasi pengembangan karir berdasarkan sistem merit;
3. Meningkatkan penerapan sistem kerja ASN yang "AGILE".

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN



3.1. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan :

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

1. Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai tahun akhir Renstra;
2. Menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi;
3. Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi berupa kebijakan, program operasional dan kegiatan pokok organisasi selama kurun waktu Renstra.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan kewenangan dan fungsinya berkewajiban memberikan dukungan dan ikut bertanggung jawab atas tercapainya tujuan Pemerintah Kabupaten Pasuruan dengan memenuhi kebutuhan pegawai yang profesional, proporsional dan setara gender.

Berdasarkan arahan arti dan makna penetapan tujuan organisasi tersebut maka dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah dan menjabarkan dari RPJMD Kabupaten Pasuruan dalam hal ini tujuan yang ke empat yaitu Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih dengan sasaran ke tiga yaitu Meningkatkan Akses dan Kualitas Pelayanan Publik yang Humanis serta berdasarkan misi Bupati ke lima yaitu “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik berbasis Teknologi Informasi serta Aparatur Pemerintah yang lebih Profesional dan Humanis”, maka ditetapkan tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan yaitu **“Meningkatnya Profesionalitas ASN”**

dengan indikator tujuan yaitu :

“Indeks Profesionalitas ASN”

Sasaran :

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi dalam rumusan yang lebih spesifik, terstruktur, terukur, dan dapat diaplikasikan secara nyata dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan. Sasaran merupakan bagian integral yang tidak terpisahkan dari program induk yakni Pemerintah Kabupaten Pasuruan dalam proses perencanaan strategis yang akan dicapai secara nyata melalui penetapan kebijakan, program dan kegiatan sehingga dapat memberi arah terhadap alokasi sumber daya yang telah dipercayakan kepada instansi yang bersangkutan.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi ke dalam strategi organisasi. Oleh karenanya penetapan sasaran harus memenuhi kriteria *specific, measurable, aggressive but attainable, result oriented* dan *time bond*. 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 tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkewajiban memberikan dukungan, motivasi yang kuat dan ikut bertanggung jawab atas tercapainya sasaran Pemerintah Kabupaten Pasuruan sesuai dengan fungsi/bidang kewenangannya.

Berdasarkan makna tersebut maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan periode 2025–2029 menetapkan 2 (dua) sasaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Meningkatnya Penerapan Manajemen ASN

Menurut Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permen-PAN RB) Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, menegaskan bahwa suatu instansi pemerintah dapat dikatakan telah melaksanakan sistem merit apabila : (1) telah tersusun dan ditetapkan standar kompetensi jabatan untuk seluruh jabatan; (2) perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan beban

kerja; (3) pelaksanaan seleksi dan promosi telah dilakukan secara terbuka dan transparan; (4) memiliki manajemen karir yang meliputi perencanaan, pengembangan, pola karir, dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta; (5) menerapkan kode etik dan kode perilaku pegawai ASN; (6) merencanakan dan memberikan kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja individu; (7) memberikan perlindungan kepada pegawai ASN dari tindakan penyalahgunaan wewenang; (8) memiliki sistem informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh seluruh pegawai ASN.

Indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :

1. Indeks Sistem Merit

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka Reformasi Birokrasi. Melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dipacu terus meningkatkan kualitas kinerja sejak mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporannya. Dalam pelaksanaan di lapangan, SAKIP juga menguji akuntabilitas seluruh proses yang berlangsung melalui kegiatan evaluasi atas implementasinya sehingga teruji kebenarannya.

Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran ini adalah :

1. Nilai SAKIP.

Dari uraian tersebut diatas, dituangkan dalam tabel tujuan, sasaran beserta indikator kinerjanya.

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran

Tujuan	Sasaran	Indikator	Baseline 2024	Target Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Meningkatnya Profesionalitas ASN		IP ASN	77,32	77,34	77,36	77,38	77,40	77,42	77,44
	Meningkatnya Penerapan Manajemen ASN	Indeks Sistem Merit	296,5	298,5	305	315	317	320	325
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	82,10	82,12	82,14	82,16	82,18	82,20	82,22

3.2. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Secara Umum strategi dan arah kebijakan adalah proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai. Secara khusus strategi merupakan tindakan yang bersifat incremental (senantiasa meningkat) dan terus-menerus, serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh masyarakat di masa depan. Dengan demikian, strategi hampir selalu dimulai dari apa yang dapat terjadi dan bukan dimulai dari apa yang terjadi. Perumusan strategi merupakan proses penyusunan langkah-langkah ke depan yang dimaksudkan untuk membangun visi dan misi organisasi, menetapkan tujuan strategis dan keuangan perusahaan, serta merancang strategi untuk mencapai tujuan tersebut dalam rangka menyediakan hasil terbaik. Penentuan strategi berdasarkan misi, tujuan dan sasaran pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan

3.2.1. Strategi

Strategi adalah rencana atau pendekatan yang disusun secara sistematis untuk mencapai tujuan tertentu. Strategi biasanya mencakup pemikiran jangka panjang, analisis situasi, serta pemanfaatan sumber daya secara optimal untuk mendapatkan hasil yang diinginkan. Dalam renstra penyusunan strategi dituangkan dalam proses pentahapan. Pentahapan Renstra adalah proses membagi tujuan jangka panjang menjadi tujuan-tujuan yang lebih spesifik dan terukur, kemudian dikembangkan menjadi strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu lima tahun tersebut. Pentahapan membantu memastikan bahwa organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam periode waktu yang ditentukan. Pentahapan memungkinkan organisasi untuk mengelola sumber daya (uang, waktu, dan tenaga) secara efektif untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut. Pentahapan juga memudahkan penilaian kinerja organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Adapun pentahapan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Manusia yang dilakukan agar fokus pembangunan sumber daya manusia aparatur yang diinginkan dan tertuang dalam tujuan dapat tercapai. Berikut pentahapan tersebut :

Tabel 3.2
Pentahapan

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penataan Jabatan	Pemetaan Kompetensi	Pembangunan Assesment Center	Akreditasi Assesment Center	Implementasi Manajemen Talenta

3.2.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak. Istilah ini dapat diterapkan pada pemerintahan, organisasi dan kelompok sektor swasta, serta individu. Kebijakan berbeda dengan peraturan dan hukum. Jika hukum dapat memaksakan atau melarang suatu perilaku (misalnya suatu hukum yang mengharuskan pembayaran pajak penghasilan), kebijakan hanya menjadi pedoman tindakan yang paling mungkin memperoleh hasil yang diinginkan.

Dengan kata lain kebijakan adalah arah tindakan yang mempunyai maksud yang ditetapkan oleh seorang aktor atau sejumlah aktor dalam mengatasi suatu masalah atau suatu perubahan.

Adapun kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan selama lima tahun kedepan adalah :

1. Identifikasi keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan ASN dalam organisasi;
2. Menentukan GAP kompetensi yang perlu ditutup melalui pengembangan;
3. Melakukan analisis kebutuhan kompetensi secara berkala untuk memastikan relevansi dengan perubahan lingkungan dan kebutuhan organisasi;

4. Kemitraan dengan perguruan tinggi, lembaga pelatihan, atau lembaga lain yang relevan;
5. Penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan ASN;
6. Menciptakan program pendidikan berkelanjutan yang mencakup berbagai tingkatan (diploma, sarjana, pascasarjana);
7. Memanfaatkan e-learning, webinar, dan platform online lainnya untuk memberikan akses yang lebih fleksibel kepada ASN;
8. Memperluas akses ke berbagai sumber belajar digital, seperti kursus online dan jurnal ilmiah;
9. Melakukan perencanaan SDM yang komprehensif, dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi di masa depan dan potensi ASN;
10. Identifikasi kebutuhan jabatan, baik jabatan fungsional maupun jabatan struktural, dan tentukan standar kompetensi yang diperlukan;
11. Melaksanakan manajemen kinerja secara rutin dan sistematis, dengan melibatkan seluruh ASN dan memberikan umpan balik yang konstruktif;
12. Menggunakan sistem penilaian kinerja yang objektif dan transparan, yang dapat dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan terkait promosi, mutasi, dan pengembangan kompetensi;
13. Menyediakan program pengembangan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan organisasi dan potensi ASN, baik melalui pelatihan, pendidikan formal, maupun program mentoring;
14. Membangun talent pool, yaitu kumpulan ASN yang memiliki potensi untuk menduduki jabatan tertentu di masa depan, dan siapkan rencana suksesi untuk jabatan-jabatan strategis;
15. Meningkatkan kolaborasi antar lembaga terkait, seperti Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB), Badan Kepegawaian Negara (BKN), dalam implementasi sistem merit;

16. Melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi sistem merit, untuk memastikan bahwa sistem ini berjalan efektif dan efisien.

Tabel 3.3
Arah Kebijakan Renstra PD

Arah Kebijakan RPJMD	Strategi Renstra PD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
	Melaksanakan analisis kebutuhan kompetensi	Identifikasi keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan ASN dalam organisasi.	
		Menentukan GAP kompetensi yang perlu ditutup melalui pengembangan.	
		Melakukan analisis kebutuhan kompetensi secara berkala untuk memastikan relevansi dengan perubahan lingkungan dan kebutuhan organisasi.	
	Kerjasama dengan Lembaga Pendidikan	Kemitraan dengan perguruan tinggi, lembaga pelatihan, atau lembaga lain yang relevan.	
		Penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan ASN	
		Menciptakan program pendidikan berkelanjutan yang mencakup berbagai tingkatan (diploma, sarjana, pascasarjana).	
	Penggunaan Teknologi Pendidikan	Memanfaatkan e-learning, webinar, dan platform online lainnya untuk memberikan akses yang lebih fleksibel kepada ASN	
		Memperluas akses ke berbagai sumber belajar digital, seperti kursus online dan jurnal ilmiah.	
	Perencanaan SDM yang Terukur	Melakukan perencanaan SDM yang komprehensif, dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi di masa depan dan potensi ASN.	
		Identifikasi kebutuhan jabatan, baik jabatan fungsional maupun jabatan struktural, dan tentukan standar kompetensi yang diperlukan.	
	Manajemen Kinerja yang Efektif	Melaksanakan manajemen kinerja secara rutin dan sistematis, dengan melibatkan seluruh ASN dan memberikan umpan balik yang konstruktif.	
		Menggunakan sistem penilaian kinerja yang objektif dan transparan, yang dapat dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan	

		terkait promosi, mutasi, dan pengembangan kompetensi.	
	Pengembangan Kompetensi dan Talenta	Menyediakan program pengembangan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan organisasi dan potensi ASN, baik melalui pelatihan, pendidikan formal, maupun program mentoring.	
		Membangun talent pool, yaitu kumpulan ASN yang memiliki potensi untuk menduduki jabatan tertentu di masa depan, dan siapkan rencana suksesi untuk jabatan-jabatan strategis.	
	Kolaborasi dan Pengawasan	Meningkatkan kolaborasi antar lembaga terkait, seperti Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB), Badan Kepegawaian Negara (BKN), dalam implementasi sistem merit.	
		Melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi sistem merit, untuk memastikan bahwa sistem ini berjalan efektif dan efisien.	

BAB IV



PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

Program pembangunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Pasuruan tahun 2025-2029 mengacu pada RPJMD Kabupaten Pasuruan 2025-2029 dalam rangka perluasan akses kepegawaian dan pendidikan pelatihan yang bermutu dan mengacu Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Pembangunan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan di Kabupaten Pasuruan tahun 2025-2029 dilaksanakan melalui 3 program, yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota;
2. Program Kepegawaian Daerah;
3. Program Pengembangan Sumberdaya Manusia.

Program-program pembangunan tersebut diarahkan dalam rangka mewujudkan tujuan, dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan sebagaimana diuraikan dalam Bab III. Pada Lampiran Tabel 4.1.1 akan dijelaskan program, kegiatan dan sub kegiatan yang disesuaikan berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang ingin dicapai lima tahun ke depan.

Tabel 4.1.1
Rencana Program/ Kegiatan/ Subkegiatan dan Pendanaan

Kode	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan/ Output	Sasaran	Indikator Outcome/ Output	Baseline Tahun 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif Tahun										Keterangan
					2026		2027		2028		2029		2030		
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)		
	Urusan Kepegawaian														
	Bidang Urusan Kepegawaian														
	Bidang Urusan Pendidikan dan Pelatihan														
50301	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	Terlaksananya administrasi tata kelola Perangkat Daerah dengan baik	Persentase dokumen/laporan administrasi PD yang baik/sesuai regulasi	84	86	9.373.673.600	86	9.192.402.607	86	9.256.673.600	86	9.306.673.600	86	9.606.673.600	
50301201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dok perencanaan, penganggaran, dan evaluasi yang selaras	Persentase konsistensi indikator kinerja program/kegiatan/ subkegiatan pada dok rencana, anggaran, dan evaluasi	90	90	-	100	-	100	4.000.000	100	4.000.000	100	4.000.000	
503012010001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5	5	-	5	-	5	2.000.000	5	2.000.000	5	2.000.000	
503012010007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7	7	-	7	-	7	2.000.000	7	2.000.000	7	2.000.000	
50301202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya laporan keuangan yang akurat	Persentase laporan keuangan yang sesuai dengan ketentuan dan dapat dipertanggungjawabkan	100	100	8.440.634.556	100	8.440.634.556	100	8.440.634.556	100	8.440.634.556	100	8.440.634.556	
503012020001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	49	78	8.317.328.956	78	8.317.328.956	78	8.317.328.956	78	8.317.328.956	78	8.317.328.956	
503012020002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	13	13	32.645.600	13	32.645.600	13	32.645.600	13	32.645.600	13	32.645.600	
503012020003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian atau verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	11	11	90.660.000	11	90.660.000	11	90.660.000	11	90.660.000	11	90.660.000	
50301205	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian dengan baik	Persentase dokumen kepegawaian yang akurat dan sesuai ketentuan	80	80	27.520.000	80	27.520.000	80	27.520.000	80	27.520.000	80	27.520.000	
50301204010	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya sosialisasi peraturan perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	80	100	27.520.000	100	27.520.000	100	27.520.000	100	27.520.000	100	27.520.000	
50301206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya kebutuhan umum perangkat daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan umum PD	90	90	345.545.584	90	295.545.584	90	299.545.584	90	299.545.584	90	299.545.584	
503012060004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4	4	115.503.714	4	110.503.714	4	110.503.714	4	110.503.714	4	110.503.714	
503012060005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4	4	58.545.900	4	54.545.900	4	58.545.900	4	58.545.900	4	58.545.900	
503012060008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12	12	17.135.970	12	6.135.970	12	6.135.970	12	6.135.970	12	6.135.970	

Kode	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan/ Output	Sasaran	Indikator Outcome/ Output	Baseline Tahun 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif Tahun										Keterangan
					2026		2027		2028		2029		2030		
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)		
503012060009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	200	250	154.360.000	200	124.360.000	200	124.360.000	200	124.360.000	200	124.360.000	
50301207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya pengadaan BMD	Persentase pengadaan BMD yang terealisasi	60	60	150.850.000	60	30.850.000	60	75.850.000	65	75.850.000	65	425.850.000	
503012070001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	0	-	0	-	0	-	0	-	1	350.000.000	
503012070005	Pengadaan Mebel	Tersedianya mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2	0	-	1	10.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	
503012070006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	26	6	150.850.000	1	20.850.000	4	50.850.000	4	50.850.000	4	50.850.000	
50301208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya penunjang operasional kantor	Persentase jasa penunjang operasional kantor yang tersedia	90	90	210.343.460	90	206.343.460	90	210.343.460	90	210.343.460	90	210.343.460	
503012080002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	36	36	160.617.220	36	160.617.220	36	160.617.220	36	160.617.220	36	160.617.220	
503012080003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	6	6	49.726.240	6	45.726.240	6	49.726.240	6	49.726.240	6	49.726.240	
50301209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya BMD yang dapat beroperasi dengan baik	Persentase BMD kondisi baik	80	80	198.780.000	80	191.509.007	80	198.780.000	80	248.780.000	80	198.780.000	
503012090001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	34	21	120.820.000	21	120.820.000	21	120.820.000	21	120.820.000	21	120.820.000	
503012090006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	174	160	77.960.000	158	70.689.007	160	77.960.000	160	77.960.000	160	77.960.000	
503012090009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan atau rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	0	-	0	-	0	-	1	50.000.000	0	-	
50302	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Meningkatnya kinerja dan penempatan ASN sesuai formasi dan jabatan	Nilai aspek rencana kebutuhan, pengadaan dan informasi ASN	87,5	90,5	1.049.816.400	91	767.816.400	91,5	795.652.244	92	867.816.400	92	790.417.123	
			Nilai aspek promosi dan mutasi ASN	26,5	27,5		27,5		28		28		28		
			Nilai aspek pengembangan karir dalam peningkatan kompetensi pegawai	71,5	72,5		73		73		73		73		
			Nilai aspek kinerja, penghargaan dan disiplin ASN	109	111,5		111,5		113		113,5		113,5		
50302201	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Terlaksananya pengadaan, pemberhentian, fasilitasi profesi ASN, kesejahteraan dan informasi	Nilai perencanaan kebutuhan	36,5	38	217.370.800	38	92.370.800	38	94.370.800	38,5	102.370.800	38,5	94.370.800	
			Nilai pengadaan ASN	39	39,5		40		40		40		40		

Kode	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan/ Output	Sasaran	Indikator Outcome/ Output	Baseline Tahun 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif Tahun										Keterangan
					2026		2027		2028		2029		2030		
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)		
		<i>kepegawaian yang sesuai dengan ketentuan</i>	<i>Nilai sistem informasi pegawai</i>	12	13		13		13,5		13,5		13,5		
503022010002	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Terlaksananya penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	1	1	3.350.000	1	3.350.000	1	3.350.000	1	3.350.000	1	3.350.000	
503022010003	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Terlaksananya koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	2	2	143.276.000	2	41.276.000	2	43.276.000	2	43.276.000	2	43.276.000	
503022010006	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	496	496	23.758.000	496	20.758.000	496	20.758.000	496	23.758.000	496	20.758.000	
503022010008	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Terfasilitasinya lembaga profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1	1	2.500.000	1	2.500.000	1	2.500.000	1	2.500.000	1	2.500.000	
503022010010	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Terkelolanya sistem informasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	2	2	14.821.600	2	9.821.600	2	9.821.600	2	9.821.600	2	9.821.600	
503022010011	Pengelolaan Data Kepegawaian	Terkelolanya data kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	2	2	29.665.200	2	14.665.200	2	14.665.200	2	19.665.200	2	14.665.200	
50302202	<i>Mutasi dan Promosi ASN</i>	<i>Terlaksananya mutasi, promosi dan kenaikan pangkat ASN yang sesuai ketentuan</i>	<i>Nilai promosi, mutasi dan rotasi pegawai</i>	26,5	27,5	314.319.000	27,5	277.319.000	28	287.319.000	28	307.319.000	28	287.319.000	
503022020001	Pengelolaan Mutasi ASN	Terlaksananya mutasi ASN yang meliputi jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan pelaksana dan mutasi ASN antar daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	4	4	149.610.000	4	139.610.000	4	139.610.000	4	149.610.000	4	139.610.000	
503022020002	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Terlaksananya pengelolaan kenaikan pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	8.510	8.510	9.684.000	8.510	2.684.000	8.510	2.684.000	8.510	2.684.000	8.510	2.684.000	
503022020003	Pengelolaan Promosi ASN	Terlaksananya pengelolaan pengembangan promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	4	4	155.025.000	4	135.025.000	4	145.025.000	4	155.025.000	4	145.025.000	
50302203	<i>Pengembangan Kompetensi ASN</i>	<i>Terlaksananya pengembangan kompetensi, teknis fungsional dan ijin belajar sesuai dengan ketentuan</i>	<i>Nilai pengembangan kompetensi teknis dan fungsional</i>	11	12	288.146.500	12,5	218.146.500	12,5	233.982.344	13	278.146.500	13	228.747.223	
503022030001	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Meningkatnya kapasitas ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	140	80	182.364.000	80	122.364.000	80	138.199.844	80	182.364.000	80	132.964.723	
503022030002	Pengelolaan Assesment Center	Terkelolanya assesment center	Jumlah dokumen pengelolaan assesment center	1	1	10.737.500	1	10.737.500	1	10.737.500	1	10.737.500	1	10.737.500	
503022030003	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Terkelolanya administrasi diklat dan sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	2	2	49.875.000	2	49.875.000	2	49.875.000	2	49.875.000	2	49.875.000	
503022030005	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Terlaksananya koordinasi dan kerja sama pelaksanaan diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	0	1	10.125.000	1	10.125.000	1	10.125.000	1	10.125.000	1	10.125.000	

Kode	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan/ Output	Sasaran	Indikator Outcome/ Output	Baseline Tahun 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif Tahun										Keterangan
					2026		2027		2028		2029		2030		
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)		
503022030006	Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	Terlaksananya fasilitasi sertifikasi jabatan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitasi Sertifikasi Jabatan	160	75	35.045.000	75	25.045.000	75	25.045.000	75	25.045.000	75	25.045.000	
50302204	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terwujudnya ASN yang disiplin dan berkinerja dengan baik	Nilai manajemen kinerja	71,5	73	229.980.100	73	179.980.100	73	179.980.100	73,5	179.980.100	73,5	179.980.100	
			Nilai penghargaan dan disiplin pegawai	37,5	38,5		38,5		40	40	40	40	40		
503022040002	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	9.000	9.000	37.135.100	9.000	37.135.100	9.000	37.135.100	9.000	37.135.100	9.000	37.135.100	
503022040004	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Terlaksananya pemberian penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	200	11	101.931.000	11	101.931.000	11	101.931.000	11	101.931.000	11	101.931.000	
503022040008	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Terlaksananya pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	2	2	90.914.000	2	40.914.000	2	40.914.000	2	40.914.000	2	40.914.000	
50402	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Meningkatnya pengembangan karier dan kompetensi pegawai	Nilai aspek pengembangan karir dalam peningkatan kompetensi pegawai	71,5	72,5	870.377.500	73	156.827.500	73	246.827.500	73	302.838.696	73	246.827.500	
50402202	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Terlaksananya pengembangan kompetensi struktural, sertifikasi dan assesment jabatan	Nilai peningkatan kompetensi manajerial	9	10	870.377.500	10,5	156.827.500	10,5	246.827.500	11	302.838.696	11	246.827.500	
504022020003	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Terlaksananya sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah kabupaten atau kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	0	3	10.265.000	2	6.265.000	2	6.265.000	2	6.265.000	2	6.265.000	
504022020007	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Terselenggaranya pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan, dan prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	2	2	100.562.500	2	30.562.500	2	40.562.500	2	50.562.500	2	40.562.500	
504022020008	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Terlaksananya pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar, dan kerja sama, serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan, dan prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama	2	2	759.550.000	2	120.000.000	2	200.000.000	2	246.011.196	2	200.000.000	
Jumlah						11.293.867.500		10.117.046.507		10.299.153.344		10.477.328.696		10.643.918.223	

Tabel 4.1.2
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				Astacita Presiden :
1	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Nilai aspek rencana kebutuhan, pengadaan dan informasi ASN	<i>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</i>	7. Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan
		Nilai aspek promosi dan mutasi ASN	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	33 Program Prioritas Bupati :
		Nilai aspek pengembangan karir dalam peningkatan kompetensi pegawai	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	17. Peningkatan kesejahteraan ASN dan aparatur desa (perangkat desa, RT/RW, kader desa, linmas, BPD)
		Nilai aspek kinerja, penghargaan dan disiplin ASN	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	
			Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
			Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
			Pengelolaan Data Kepegawaian	
			<i>Mutasi dan Promosi ASN</i>	
			Pengelolaan Mutasi ASN	
			Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
			Pengelolaan Promosi ASN	
			<i>Pengembangan Kompetensi ASN</i>	
			Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	
			Pengelolaan Assesment Center	
			Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	
			Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
			Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	
			Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	
			<i>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</i>	

No	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	
			Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	
2	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Nilai aspek pengembangan karir dalam peningkatan kompetensi pegawai	<i>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</i>	
			Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	
			Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	
			Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan PrajabatanTinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	

4.2. KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN

1. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Tujuan

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Jadi jelas bahwa indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu. Penggunaan indikator kinerja sangat penting untuk mengetahui apakah suatu aktivitas atau program telah dilakukan secara efisien dan efektif.

Adapun target kinerja tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pasuruan Tahun 2025-2029 terdapat pada tabel 4.2.1

Indikator Kinerja Sasaran

Untuk mencapai tujuan, maka setiap periode ditetapkan sasaran-sasaran yang diharapkan dapat mencapai tujuan sesuai dengan indikator kinerja yang diharapkan. Oleh sebab itu, sasaran seyogyanya dapat diukur dengan jelas, terfokus pada tindakan dan hasil, yaitu kegiatan yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat diwujudkan.

Indikator yang diharapkan adalah semakin meningkatnya kepuasan masyarakat dan menurunnya kasus pengaduan masyarakat terhadap pelayanan pemerintah. Indikator rencana kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan. Sasaran-sasaran tahunan ini akan dijadikan dasar penyusunan rencana kerja OPD yang memuat rencana operasional kegiatan sebagai komitmen pimpinan untuk menyediakan sumber daya, proses penganggaran, komitmen kinerja (performance agreement), dan pemantauan program / kegiatan. Berdasarkan faktor-faktor kunci keberhasilan, maka diharapkan dapat mencapai visi dan misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Adapun target kinerja sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029 dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 4.2.1
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

NO	Indikator	Satuan	Baseline Tahun 2024	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	<i>Tujuan</i>									
1	IP ASN	-	77,32	77,34	77,36	77,38	77,40	77,42	77,44	
	<i>Sasaran</i>									
1	Indeks Sistem Merit	-	296,5	298,5	305	315	317	320	325	
2	Nilai SAKIP	-	82,10	82,12	82,14	82,16	82,18	82,20	82,22	

2. Indikator Kinerja Kunci

Indikator Kinerja Kunci atau disebut juga IKK adalah indikator kerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintah. Indikator kinerja juga dimaknai sebagai alat yang digunakan untuk mengukur pencapaian suatu target, baik dengan menggunakan ukuran kualitatif maupun ukuran kuantitatif. Dengan menggunakan indikator kinerja, suatu kinerja bisa dievaluasi apakah telah berhasil mencapai target yang telah ditentukan ataukah tidak. Adapun penetapan Indikator Kinerja Kunci (IKK) terhadap capaian kinerja penyelenggaraan urusan Pemerintah Kabupaten Pasuruan yang selaras dengan Indikator Kinerja Daerah (IKD) dijelaskan pada tabel 4.2.2 berikut :

Tabel 4.2.2
Indikator Kinerja Kunci

NO	Indikator	Sat	Baseline Tahun 2024	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)									
	a. Pendidikan Tinggi	%	56,06	56,08	56,10	56,12	56,14	56,16	56,18	
	b. Menengah	%	39,26	39,24	39,22	39,20	39,18	39,16	39,14	
	c. Dasar	%	4,72	4,70	4,68	4,66	4,64	4,62	4,60	
2	Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	14,87	14,90	14,92	14,94	14,96	14,98	15,00	

3	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	%	58,16	58,20	58,22	58,24	58,26	58,28	58,30	
---	--	---	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 yang berisi permasalahan, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, serta program, kegiatan dan sub kegiatan merupakan pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja guna penyelenggaraan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

5.1 Kesimpulan Penting

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sesuai kewenangan, tugas, dan fungsi Perangkat Daerah:

1. Saling bersinergi mendukung tujuan dan sasaran Kepala Daerah yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029.
2. Mendukung 33 (tiga puluh tiga) Program Prioritas Bupati dan Wakil Bupati Pasuruan.
3. Menetapkan target indikator kinerja utama, indikator kinerja kunci, dan indikator kinerja program/kegiatan/subkegiatan, beserta pagu indikatif anggaran tahun 2025-2029.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, sebagai berikut :

1. Seluruh Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum pada Renstra dengan sebaik-baiknya sesuai tugas dan kewenangannya.
2. Diharapkan seluruh ASN pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka penyusunan Renja Perangkat Daerah wajib berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pencapaian target-target Renstra Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi Renstra Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029 tidak terlepas kaitannya dengan pengukuran kinerja yang menunjukkan sampai seberapa jauh pencapaian tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan, serta hasilnya disampaikan dalam bentuk laporan. Evaluasi umum pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029 dilaksanakan pada akhir periode dan dibuat sebagai evaluasi kinerja dalam melaksanakan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sekaligus sebagai pertimbangan dalam penyiapan Rencana Strategis berikutnya.

Demikian Rencana Strategis ini dibuat sebagai dasar penyusunan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029. Disadari bahwa penyusunan rencana strategis ini masih memiliki beberapa keterbatasan yang memungkinkan dilakukan perbaikan, sebagaimana dokumen pembangunan lainnya. Semoga dokumen ini dapat menjadi dasar untuk penyusunan perencanaan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan, sehingga pelaksanaan tugas memiliki arah dan memiliki tujuan yang jelas.

BUPATI PASURUAN,

MOCHAMAD RUSDI SUTEJO

LAMPIRAN

Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih

Meningkatnya Akses dan Kualitas Pelayanan Publik yang Humanis

Meningkatnya Profesionalitas ASN
Indeks Profesionalitas ASN

Meningkatnya Penerapan Manajemen ASN
Indeks Sistem Merit

Meningkatnya kinerja dan penempatan ASN sesuai formasi dan jabatan				Meningkatnya pengembangan karier dan kompetensi pegawai
1. Nilai aspek rencana kebutuhan, pengadaan dan informasi ASN	2. Nilai aspek promosi dan mutasi ASN	3. Nilai aspek pengembangan karir dalam peningkatan kompetensi pegawai	4. Nilai aspek kinerja, penghargaan dan disiplin ASN	Nilai aspek pengembangan karir dalam peningkatan kompetensi pegawai

Terlaksananya pengadaan, pemberhentian, fasilitasi profesi ASN, kesejahteraan dan informasi kepegawaian yang sesuai dengan ketentuan			Terlaksananya mutasi, promosi dan kenaikan pangkat ASN yang sesuai ketentuan	Terlaksananya pengembangan kompetensi, teknis fungsional dan ijin belajar sesuai dengan ketentuan				Terwujudnya ASN yang disiplin dan berkinerja dengan baik		Terlaksananya pengembangan kompetensi struktural, sertifikasi dan assesment jabatan					
1. Nilai perencanaan kebutuhan pegawai		2. Nilai pengadaan ASN		3. Nilai sistem informasi pegawai		Nilai promosi, mutasi dan rotasi pegawai		Nilai pengembangan kompetensi teknis dan fungsional				1. Nilai manajemen kinerja pegawai Nilai penghargaan dan disiplin pegawai		2. Nilai peningkatan kompetensi manajerial	

Terlaksananya penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Meningkatnya kesesuaian kelas jabatan	Tersusunnya evaluasi jabatan dan anjab	Terlaksananya koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	Terlaksananya lembaga profesi ASN	Terbelahnya sistem informasi kepegawaian	Terbelahnya data kepegawaian	Terlaksananya mutasi ASN yang meliputi jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan pelaksana dan mutasi ASN antar daerah	Terlaksananya pengelolaan kenaikan pangkat ASN	Terlaksananya pengelolaan pengembangan promosi ASN	Meningkatnya kapasitas ASN	Terkelolanya assesment center	Terkelolanya administrasi diklat dan sertifikasi ASN	Terbangunnya gedung assesment center	Terlaksananya pengelolaan pendidikan lanjutan	Terlaksananya koordinasi dan kerja sama pelaksanaan diklat	Terlaksananya fasilitasi sertifikasi jabatan ASN	Terlaksananya pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Terlaksananya pemberian penghargaan bagi ASN	Terlaksananya pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Terlaksananya sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah kabupaten atau kota	Terselenggaranya talent poll bagi pimpinan daerah, JPT, JA, JP dan JF	Terlaksananya pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan, dan prajabatan	Meningkatnya sarana prasarana pusat pengembangan aparatur
Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah dokumen kelas jabatan sesuai peraturan	Jumlah dokumen esjab dan anjab sesuai peraturan	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah ASN yang Mewakili Kapasitasnya	Jumlah dokumen pengelolaan assesment center	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah gedung assesment center	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitasi Sertifikasi Jabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama	Jumlah gedung pusat pengembangan aparatur

**CASCADING
BKPSDM**

Meningkatnya Profesionalitas ASN
<i>Indeks Profesionalitas ASN</i>

Meningkatnya Penempatan Manajemen ASN
<i>Indeks Sistem Merit</i>

Program Kepegawaian Daerah	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
Meningkatnya kinerja dan penempatan ASN sesuai formasi dan jabatan	Meningkatnya pengembangan karier dan kompetensi pegawai
<i>1. Nilai aspek rencana kebutuhan, pengadaan dan informasi ASN</i>	<i>2. Nilai aspek promosi dan mutasi ASN</i>
<i>3. Nilai aspek pengembangan karir dalam peningkatan kompetensi pegawai</i>	<i>4. Nilai aspek kinerja, penghargaan dan disiplin ASN</i>
<i>Nilai aspek pengembangan karir dalam peningkatan</i>	

Keg. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Keg. Mutasi dan Promosi ASN	Keg. Pengembangan Kompetensi ASN	Keg. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Keg. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
Terlaksananya pengadaan, pemberhentian, fasilitasi profesi ASN, kesejahteraan dan informasi kepegawaian yang sesuai dengan ketentuan	Terlaksananya mutasi, promosi dan kenaikan pangkat ASN yang sesuai ketentuan	Terlaksananya pengembangan kompetensi, teknis fungsional dan ijin belajar sesuai dengan ketentuan	Terwujudnya ASN yang disiplin dan berkinerja dengan baik	Terlaksananya pengembangan kompetensi struktural, sertifikasi dan assesment jabatan
<i>1. Nilai perencanaan kebutuhan pegawai</i>	<i>2. Nilai pengadaan ASN</i>	<i>3. Nilai sistem informasi pegawai</i>	<i>Nilai promosi, mutasi dan rotasi pegawai</i>	<i>Nilai pengembangan kompetensi teknis dan fungsional</i>
			<i>1. Nilai manajemen kinerja pegawai</i>	<i>2. Nilai penghargaan dan disiplin pegawai</i>
				<i>Nilai peningkatan kompetensi manajerial</i>

Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pengelolaan Data Kepegawaian	Pengelolaan Mutasi ASN	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Pengelolaan Promosi ASN	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Pengelolaan Assesment Center	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kotora	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan
--	--	---	--------------------------------	--	------------------------------	------------------------	----------------------------------	-------------------------	-----------------------------------	------------------------------	---	-------------------------------------	---	------------------------------------	---	--	---	--	---	--

Terlaksananya penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Terlaksananya koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	Terfasilitasinya lembaga profesi ASN	Terkelolanya sistem informasi kepegawaian	Terkelolanya data kepegawaian	Terlaksananya mutasi ASN yang meliputi jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan pelaksana dan mutasi ASN antar daerah	Terlaksananya pengelolaan kenaikan pangkat ASN	Terlaksananya pengelolaan pengembangan promosi ASN	Meningkatnya kapasitas ASN	Terkelolanya assesment center	Terkelolanya administrasi diklat dan sertifikasi ASN	Terlaksananya pengelolaan pendidikan lanjutan	Terlaksananya koordinasi dan kerja sama pelaksanaan diklat	Terlaksananya fasilitasi sertifikasi jabatan ASN	Terlaksananya pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Terlaksananya pemberian penghargaan bagi ASN	Terlaksananya pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Terselenggaranya pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan, dan prajabatan	Terlaksananya pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar, dan kerja sama, serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan, dan prajabatan	Terlaksananya pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan, dan prajabatan
Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah ASN yang Meningkat Kapasitasnya	Jumlah dokumen pengelolaan assesment center	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitasi Sertifikasi Jabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama

META INDIKATOR IKU/IKK/PROGRAM/KEGIATAN

Jenis Indikator	IKU
Nama Indikator	Indeks Profesionalitas ASN
Satuan	Skor (dalam skala 0 - 100)
Definisi	Indeks Profesionalitas ASN merupakan ukuran tingkat profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mencerminkan kompetensi, kualifikasi, kinerja, disiplin, dan etika ASN dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi secara efektif d
Metode Perhitungan	Indeks Profesionalitas ASN dihitung berdasarkan empat dimensi utama: 1. Kualifikasi Pendidikan (25%) = (Jumlah ASN dengan kualifikasi sesuai jabatan / Jumlah total ASN) × 100 2. Kompetensi (25%) = (Jumlah ASN dengan sertifikasi kompetensi sesuai jabatan / Jumlah total ASN) × 100 3. Kinerja (25%) = (Jumlah ASN dengan capaian kinerja baik dan sangat baik / Jumlah total ASN) × 100 4. Disiplin dan Etika (25%) = (Jumlah ASN tanpa pelanggaran disiplin dan etik / Jumlah total ASN) × 100 Indeks Profesionalitas ASN = Rata-rata tertimbang dari keempat dimensi tersebut.
Interpretasi	Skor 90–100: Sangat Profesional Skor 75–89: Profesional Skor 60–74: Cukup Profesional Skor < 60: Kurang Profesional
Sumber Data	Sistem Informasi Kepegawaian (SIASN) BKN Data kinerja dan disiplin dari instansi masing-masing Laporan tahunan kepegawaian Hasil penilaian kinerja individu (SKP)
Frekuensi	Setahun sekali (tahunan)

Jenis Indikator	IKU
Nama Indikator	Indeks Sistem Merit
Satuan	**Skor (0 – 100)** atau **Kategori (Buruk, Kurang, Cukup, Baik, Sangat Baik)**
Definisi	Indeks Sistem Merit adalah ukuran yang menggambarkan tingkat penerapan prinsip sistem merit dalam manajemen ASN pada instansi pemerintah, berdasarkan penilaian oleh BKN
Metode Perhitungan	Indeks Sistem Merit dihitung berdasarkan hasil penilaian terhadap 8 aspek sistem merit, yaitu: 1. Perencanaan kebutuhan ASN 2. Pengadaan ASN 3. Pengembangan karier 4. Promosi dan mutasi 5. Manajemen kinerja 6. Penggajian, penghargaan, dan disiplin 7. Perlindungan dan pelayanan 8. Sistem informasi Penilaian dilakukan oleh BKN dengan menggunakan kriteria dan bobot tertentu untuk masing-masing aspek, yang kemudian menghasilkan skor akhir dan kategori. Contoh formula: $\text{Indeks Sistem Merit} = \sum (\text{Skor Tiap Aspek} \times \text{Bobot})$
Interpretasi	* **0 – 40** = **Buruk** * **41 – 60** = **Kurang** * **61 – 70** = **Cukup** * **71 – 80** = **Baik** * **81 – 100** = **Sangat Baik** Nilai yang lebih tinggi menunjukkan penerapan sistem merit yang lebih baik dan profesional dalam pengelolaan ASN.
Sumber Data	BKN
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	IKU
Nama Indikator	Indeks Sistem Merit
Satuan	Skor (rentan 0-100)

Definisi	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah hasil evaluasi terhadap tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran oleh instansi pemerintah, yang diukur berdasarkan penerapan sistem manajemen kinerja dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program dan kegiatan.
Metode Perhitungan	Nilai SAKIP diperoleh dari hasil evaluasi Kementerian PAN-RB berdasarkan lima komponen utama: 1. Perencanaan kinerja (30%) 2. Pengukuran kinerja (10%) 3. Pelaporan kinerja (15%) 4. Evaluasi internal (10%) 5. Capaian kinerja (35%) Nilai akhir ditentukan melalui evaluasi dokumen dan wawancara, kemudian diberikan skor sesuai kriteria.
Interpretasi	* 80 – 100: AA/A (Sangat Baik) * 70 – 79,99: BB (Baik) * 60 – 69,99: B (Cukup Baik) * 50 – 59,99: CC (Kurang) * <50: D (Sangat Kurang)
Sumber Data	Inspektorat
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	IKK
Nama Indikator	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
Satuan	**Persentase (%)**
Definisi	Rasio ini menunjukkan perbandingan jumlah pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan tinggi (diploma, sarjana, pascasarjana) dan menengah (SMA/SMK), terhadap pegawai yang memiliki pendidikan dasar (SD/SMP), dalam suatu instansi atau wilayah tertentu. Pegawai yang dihitung adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS), tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan.
Metode Perhitungan	$(\text{Jumlah Pegawai menurut Pendidikan PT ke atas (diluar tenaga pendidik dan tenaga kesehatan)} / \text{Seluruh jumlah pegawai pemerintah (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)}) \times 100\%$
Interpretasi	* **Semakin tinggi rasio**, semakin besar proporsi pegawai yang memiliki tingkat pendidikan menengah dan tinggi dibandingkan dengan yang berpendidikan dasar, yang dapat mengindikasikan tingkat kapasitas SDM yang lebih baik dalam lembaga pemerintahan. * Rasio rendah dapat menunjukkan perlunya peningkatan kompetensi atau rekrutmen dengan kualifikasi lebih tinggi.
Sumber Data	* BKPSDM* * Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	IKK
Nama Indikator	Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
Satuan	**Persentase (%)**
Definisi	Persentase pegawai negeri sipil (PNS) yang menduduki jabatan fungsional (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) dibandingkan dengan total PNS (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) di suatu instansi atau wilayah.
Metode Perhitungan	$(\text{Jumlah pegawai PNS fungsional (diluar guru dan tenaga kesehatan)} / \text{Seluruh jumlah pegawai pemerintah (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)}) \times 100\%$
Interpretasi	Semakin tinggi rasio ini, menunjukkan semakin besar proporsi PNS yang menduduki jabatan fungsional, yang mengindikasikan efisiensi dan spesialisasi pekerjaan ASN dalam mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan.
Sumber Data	* BKPSDM* * Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	IKK
Nama Indikator	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
Satuan	**Persentase (%)**

Definisi	Persentase Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang menduduki jabatan fungsional dan telah memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan jabatan yang diemban, tidak termasuk PNS guru dan tenaga kesehatan.
Metode Perhitungan	(Jumlah pegawai Fungsional yang memiliki sertifikat kompetensi/Seluruh jumlah pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan))x100%
Interpretasi	Semakin tinggi rasio ini, semakin baik kualitas dan profesionalisme ASN dalam menjalankan tugas jabatan fungsionalnya, karena telah memenuhi standar kompetensi yang dibuktikan melalui sertifikasi.
Sumber Data	* BKPSDM*
	* Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Program
Nama Indikator	Kepegawaian Daerah
Satuan	Nilai
Definisi	Mengukur pemenuhan kebutuhan pegawai berdasarkan formasi jabatan serta memiliki kinerja, kompetensi dan disiplin
Metode Perhitungan	Indeks skor*bobot
Interpretasi	Semakin tinggi nilai semakin terpenuhinya pemenuhan aspek yang dinilai
Sumber Data	BKN
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Program
Nama Indikator	Pengembangan Sumber Daya Manusia
Satuan	Nilai
Definisi	Mengukur pemenuhan kebutuhan kompetensi untuk pengembangan karier pegawai
Metode Perhitungan	Indeks skor*bobot
Interpretasi	Semakin tinggi nilai semakin terpenuhinya pemenuhan aspek yang dinilai
Sumber Data	BKN
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Kegiatan
Nama Indikator	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Satuan	Nilai
Definisi	Mengukur sejauh mana kegiatan pengadaan, pemberhentian, dan penyampaian informasi ASN dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
Metode Perhitungan	Indeks skor*bobot
Interpretasi	Semakin tinggi nilai semakin terpenuhinya pemenuhan aspek yang dinilai
Sumber Data	BKN
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Kegiatan
Nama Indikator	Mutasi dan Promosi ASN
Satuan	Nilai
Definisi	Mengukur sejauh mana pelaksanaan mutasi (perpindahan tugas/jabatan) dan promosi (kenaikan jabatan) dalam periode tertentu di lingkungan instansi.
Metode Perhitungan	Indeks skor*bobot
Interpretasi	Semakin tinggi nilai semakin terpenuhinya pemenuhan aspek yang dinilai
Sumber Data	BKN
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Kegiatan
Nama Indikator	Pengembangan Kompetensi ASN
Satuan	Nilai
Definisi	Mengukur sejauh mana peningkatan kemampuan dan kompetensi ASN melalui pelatihan, workshop, seminar, dan program pengembangan lainnya.
Metode Perhitungan	Indeks skor*bobot
Interpretasi	Semakin tinggi nilai semakin terpenuhinya pemenuhan aspek yang dinilai
Sumber Data	BKN
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Kegiatan
Nama Indikator	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

Satuan	Nilai
Definisi	Penilaian dan evaluasi terhadap kinerja aparatur dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai standar yang ditetapkan.
Metode Perhitungan	Indeks skor*bobot
Interpretasi	Semakin tinggi nilai semakin terpenuhinya pemenuhan aspek yang dinilai
Sumber Data	BKN
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Kegiatan
Nama Indikator	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
Satuan	Nilai
Definisi	Mengukur tingkat pencapaian sertifikasi, penguatan kelembagaan, dan pengembangan kompetensi manajerial serta fungsional dalam organisasi.
Metode Perhitungan	Indeks skor*bobot
Interpretasi	Semakin tinggi nilai semakin terpenuhinya pemenuhan aspek yang dinilai
Sumber Data	BKN
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
Satuan	Dokumen
Definisi	Dokumen yang memuat rencana kebutuhan ASN sesuai jenis jabatan dan jumlah yang diperlukan, berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja, sebagai dasar pelaksanaan pengadaan ASN.
Metode Perhitungan	Jumlah dokumen rencana kebutuhan ASN yang disusun dan disahkan dalam satu tahun.
Interpretasi	Semakin tinggi persentase penyusunan rencana kebutuhan ASN, semakin baik kinerja perencanaan kebutuhan ASN. Nilai 100% menunjukkan semua rencana telah disusun sesuai kebutuhan organisasi.
Sumber Data	* Dokumen Rencana Kebutuhan ASN
	* SK atau Berita Acara Pengesahan
	* Analisis Jabatan dan Beban Kerja
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
Satuan	Dokumen
Definisi	Jumlah dokumen kegiatan koordinasi dan fasilitasi yang dilakukan dalam rangka pengadaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
Metode Perhitungan	Menghitung total dokumen sesi/kegiatan koordinasi dan fasilitasi yang telah dilaksanakan dalam periode tertentu
Interpretasi	Semakin banyak kegiatan koordinasi dan fasilitasi, maka proses pengadaan PNS dan PPPK semakin aktif dan terkoordinasi dengan baik
Sumber Data	Laporan kegiatan dari unit pengadaan SDM atau kepegawaian
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Satuan	Dokumen
Definisi	Tingkat pelaksanaan koordinasi dalam proses administrasi pemberhentian pegawai.
Metode Perhitungan	Jumlah dokumen kegiatan koordinasi yang terlaksana
Interpretasi	Semakin tinggi nilai indikator menunjukkan koordinasi administrasi pemberhentian semakin optimal dan tepat waktu.
Sumber Data	laporan kegiatan, dokumen administrasi
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
Satuan	Jumlah Lembaga Profesi
Definisi	Jumlah lembaga profesi ASN yang difasilitasi dalam kurun waktu tertentu untuk mendukung peningkatan kompetensi dan profesionalisme ASN.

Metode Perhitungan	Menghitung total lembaga profesi ASN yang menerima fasilitasi selama periode pelaporan.
Interpretasi	Semakin tinggi jumlah lembaga yang difasilitasi, menunjukkan peningkatan dukungan pemerintah terhadap pengembangan profesi ASN.
Sumber Data	Laporan kegiatan fasilitasi dari Dinas/Unit terkait, dokumentasi acara, daftar hadir, laporan penggunaan dana.
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
Satuan	Dokumen
Definisi	Dokumen proses pengelolaan yang meliputi pengembangan, pemeliharaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang digunakan untuk manajemen data kepegawaian secara efektif dan efisien.
Metode Perhitungan	Jumlah dokumen berisikan informasi kepegawaian yang terkelola dalam sistem
Interpretasi	Semakin lengkap data menunjukkan pengelolaan sistem informasi kepegawaian yang lebih baik dan optimal dalam mendukung kebutuhan manajemen SDM.
Sumber Data	Laporan pengelolaan sistem informasi, database sistem kepegawaian, hasil monitoring dan evaluasi sistem.
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pengelolaan Data Kepegawaian
Satuan	Dokumen
Definisi	Tingkat keberhasilan dalam mengelola data kepegawaian, mencakup proses penginputan, pemutakhiran, validasi, dan pengarsipan data pegawai secara tepat, akurat, dan terkini.
Metode Perhitungan	Dokumen hasil pengelolaan data kepegawaian
Interpretasi	* Nilai tinggi menunjukkan pengelolaan data kepegawaian yang baik dan akurat. * Nilai rendah menunjukkan adanya kekurangan dalam pengelolaan data, seperti data yang belum terupdate atau tidak valid.
Sumber Data	* Sistem Informasi Kepegawaian * Dokumen fisik kepegawaian * Laporan pengelolaan data kepegawaian
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pengelolaan Mutasi ASN
Satuan	Dokumen
Definisi	Pengelolaan mutasi ASN adalah proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan perpindahan atau penggeseran posisi ASN dalam organisasi guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi sumber daya manusia.
Metode Perhitungan	Jumlah dokumen mutasi yang dilaksanakan dibagi dengan target mutasi yang direncanakan, atau total dokumen ASN yang dimutasi dalam periode tertentu.
Interpretasi	Nilai indikator menunjukkan efektivitas pengelolaan mutasi ASN. Nilai tinggi dapat mengindikasikan pelaksanaan mutasi sesuai rencana dan kebutuhan organisasi.
Sumber Data	Data mutasi ASN dari database kepegawaian, sistem informasi manajemen ASN, atau laporan administrasi kepegawaian.
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
Satuan	Dokumen (SK)
Definisi	Jumlah pengajuan SK kenaikan pangkat ASN yang diproses sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
Metode Perhitungan	Jumlah SK yang diterbitkan
Interpretasi	Semakin tinggi SK yang disahkan, semakin baik efektivitas dan efisiensi pengelolaan kenaikan pangkat ASN.
Sumber Data	Sistem Informasi Kepegawaian / Arsip Pengajuan Kenaikan Pangkat ASN
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pengelolaan Promosi ASN

Satuan	Dokumen
Definisi	jumlah dokumen mengenai ASN yang dipromosikan dalam periode tertentu sesuai dengan prosedur yang berlaku.
Metode Perhitungan	Jumlah dokumen yang menghasilkan promosi
Interpretasi	Semakin banyak dokumen, semakin efektif proses promosi ASN berjalan.
Sumber Data	Data kepegawaian, arsip promosi ASN, sistem informasi kepegawaian.
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
Satuan	Orang/ASN
Definisi	Ukuran yang menunjukkan tingkat peningkatan kemampuan dan kinerja ASN setelah mengikuti pelatihan, pendidikan, atau kegiatan pengembangan lainnya.
Metode Perhitungan	Jumlah ASN yang menunjukkan peningkatan kinerja setelah pelatihan / Total ASN yang mengikuti pelatihan
Interpretasi	Jumlah ASN yang memiliki sertifikat menunjukkan tingkat keberhasilan pelatihan dalam meningkatkan kinerja ASN
Sumber Data	Laporan evaluasi pelatihan, penilaian kinerja ASN, database kepegawaian
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pengelolaan Assesment Center
Satuan	Dokumen
Definisi	Indikator ini mengukur sejauh mana kegiatan assessment center yang telah direncanakan dalam jadwal tahunan berhasil dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan perencanaan.
Metode Perhitungan	Jumlah dokumen kegiatan assessment center yang terlaksana sesuai jadwal
Interpretasi	Seluruh kegiatan assessment center terlaksana tepat waktu.
Sumber Data	Dokumen perencanaan dan pelaksanaan Assesment Center (jadwal kegiatan, laporan pelaksanaan, notulen, berita acara, dll.)
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN
Satuan	Dokumen
Definisi	Mengukur pelaksanaan administrasi diklat dan sertifikasi ASN dengan jadwal yang telah ditetapkan.
Metode Perhitungan	Jumlah dokumen kegiatan administrasi diklat dan sertifikasi ASN yang dilaksanakan sesuai jadwal
Interpretasi	Semakin lengkap dokumen, menunjukkan pengelolaan administrasi diklat dan sertifikasi ASN semakin efektif dan sesuai perencanaan.
Sumber Data	Dokumen perencanaan kegiatan, laporan pelaksanaan diklat, dan sertifikasi ASN
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
Satuan	Orang/ASN
Definisi	Indikator ini mengukur proporsi ASN yang mengikuti pendidikan lanjutan
Metode Perhitungan	Jumlah ASN yang melaksanakan pendidikan lanjutan
Interpretasi	Semakin tinggi ASN yang mengikuti menunjukkan semakin efektifnya pengelolaan dan pelaksanaan program pendidikan lanjutan ASN.
Sumber Data	Data kepegawaian
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat
Satuan	Dokumen
Definisi	Indikator ini mengukur jumlah dokumen kegiatan koordinasi dan/atau kerjasama yang dilakukan dengan pihak internal maupun eksternal dalam rangka mendukung pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (diklat).
Metode Perhitungan	Jumlah dokumen kegiatan koordinasi dan kerjasama yang telah dilaksanakan selama periode pelaporan

Interpretasi	Semakin lengkap dokumen kegiatan koordinasi dan kerjasama yang terlaksana, maka menunjukkan efektivitas dan komitmen dalam mendukung pelaksanaan diklat. Target yang tercapai atau melebihi menunjukkan koordinasi yang baik antar pihak terkait.
Sumber Data	Data kepegawaian
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN
Satuan	Orang/ASN
Definisi	Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang telah difasilitasi oleh instansi dalam proses mendapatkan sertifikasi jabatan sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.
Metode Perhitungan	Jumlah ASN yang difasilitasi untuk sertifikasi jabatan
Interpretasi	Semakin banyak ASN yang memiliki sertifikasi menunjukkan semakin optimal fasilitasi yang dilakukan oleh instansi terhadap pengembangan kompetensi jabatan ASN melalui sertifikasi.
Sumber Data	Data kepegawaian
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Satuan	Dokumen
Definisi	Indikator ini mengukur sejauh mana dokumen penilaian dan evaluasi kinerja terhadap aparatur telah dilaksanakan sesuai dengan jumlah aparatur yang menjadi sasaran evaluasi dalam periode tertentu.
Metode Perhitungan	Jumlah dokumen aparatur yang telah dinilai dan dievaluasi
Interpretasi	Semakin tinggi dokumen yang diselesaikan, semakin baik pelaksanaan evaluasi dan penilaian kinerja aparatur.
Sumber Data	SKP
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
Satuan	Orang/ASN
Definisi	Hasil pelaksanaan pemberian penghargaan kepada pegawai sebagai bentuk apresiasi atas kinerja atau prestasi tertentu
Metode Perhitungan	Jumlah ASN penerima penghargaan yang diberikan dalam periode tertentu
Interpretasi	Semakin tinggi penerima penghargaan menunjukkan manajemen penghargaan yang efektif dan pegawai yang termotivasi
Sumber Data	Data kepegawaian
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
Satuan	Laporan
Definisi	Indikator ini mengukur tingkat penyelesaian kasus pelanggaran disiplin ASN (Aparatur Sipil Negara) yang ditangani oleh unit kerja terkait dalam periode tertentu
Metode Perhitungan	Jumlah kasus pelanggaran disiplin ASN yang diselesaikan dalam periode tertentu
Interpretasi	* Dokumen laporan pelanggaran disiplin ASN
	* Database pengaduan dan tindak lanjut pelanggaran disiplin dari Inspektorat /unit kepegawaian
Sumber Data	Laporan sistem informasi kepegawaian
Frekuensi	Tribulan/Semester/Tahunan (sesuai kebutuhan)

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota
Satuan	Orang/ASN
Definisi	Jumlah pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota yang mengikuti proses sertifikasi kompetensi sesuai dengan bidang tugas/jabatan tertentu untuk meningkatkan profesionalisme dan kualitas SDM aparatur.
Metode Perhitungan	Jumlah pegawai yang mengikuti sertifikasi kompetensi dalam periode tertentu

Interpretasi	Semakin tinggi pegawai yang mengikuti sertifikasi kompetensi, maka semakin baik upaya peningkatan kapasitas dan profesionalisme ASN. Indikator ini mencerminkan komitmen pemerintah daerah dalam peningkatan kualitas SDM.
Sumber Data	Dokumen pelaksanaan kegiatan, daftar hadir peserta, sertifikat hasil sertifikasi, laporan kegiatan dari perangkat daerah terkait.
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan
Satuan	Laporan
Definisi	Jumlah laporan yang mengikuti pelatihan sesuai dengan jenis jabatan dan program pengembangan kompetensi yang ditetapkan dalam periode tertentu.
Metode Perhitungan	Jumlah laporan peserta yang terdaftar dan mengikuti pelatihan.
Interpretasi	Semakin tinggi jumlah peserta yang mengikuti pelatihan, semakin baik pelaksanaan pengembangan kompetensi SDM ASN di lingkungan pemerintah daerah.
Sumber Data	Daftar hadir pelatihan, laporan kegiatan pelatihan dari penyelenggara, dan dokumen rekapitulasi peserta dari BPSDM
Frekuensi	Tahunan

Jenis Indikator	Sub Kegiatan
Nama Indikator	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan PrajabatanTinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan
Satuan	Dokumen
Definisi	Jumlah dokumen kegiatan pelatihan dan sertifikasi yang dilaksanakan atau difasilitasi oleh unit kerja dalam rangka peningkatan kompetensi ASN sesuai dengan bidang jabatan, termasuk kepemimpinan, jabatan fungsional, dan prajabatan.
Metode Perhitungan	Jumlah dokumen seluruh kegiatan pelatihan dan sertifikasi yang diselesaikan dalam satu periode pelaporan.
Interpretasi	Semakin banyak kegiatan yang difasilitasi, menunjukkan meningkatnya dukungan organisasi terhadap peningkatan kompetensi ASN.
Sumber Data	Laporan kegiatan pelatihan/sertifikasi
Frekuensi	Triwulanan dan Tahunan