



RANCANGAN AWAL RENCANA STRATEGIS (Renstra) 2025-2029



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**


KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025 - 2029 dapat disusun sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan merupakan dokumen perencanaan yang menjadi dasar dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan yaitu 2025 - 2029.

Melalui Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan ini dapat diketahui tujuan, sasaran, kebijakan, program dan rencana kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu Tahun 2025-2029. Dengan demikian, Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dapat menjadi parameter atau tolak ukur kinerja bagi keberhasilan kinerja jajaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selama periode tersebut. Semoga dokumen Rencana Strategis ini dapat dijadikan bahan pertimbangan serta pedoman bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk konsisten menjalankan fungsinya sebagai pengelola kepegawaian.

Masukan mengenai penyempurnaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025-2029 sangat diharapkan agar kinerja lembaga ini dimasa yang akan datang dapat meningkat sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik keberhasilan program dan kegiatan pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang tertuang pada RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025-2029.

Kotapinang, 2025
Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN


RIZKI MARLINA, S.Sos, MM
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19850321 201001 2 030

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
LAMPIRAN	iv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN BKPSDM.....	6
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi BKPSDM	7
2.2 Sumber Daya BKPSDM.....	19
2.3 Kinerja Pelayanan BKPSDM	21
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	23
2.5 Identifikasi Permasalahan dan Isu-isu	24
BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN	28
3.1 Visi dan Misi BKPSDM.....	28
3.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM	29
3.3 Strategis dan Arah Kebijakan.....	31
BAB IV. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA.....	
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	32
BAB V. PENUTUP	34



BAB I

1.1 Latar Belakang

Rencana strategi (Renstra) adalah dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai yang di dalamnya dijelaskan mengenai strategi atau arahan sebagai dasar dalam mengambil keputusan organisasi. Perangkat Daerah wajib menyusun dokumen perencanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) yang memuat, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas fungsinya secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai sebagai perwujudan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang memberikan landasan bagi berbagai bentuk perencanaan dari pusat hingga daerah.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025-2029 merupakan dokumen rencana resmi daerah yang dipersyaratkan bagi pembangunan daerah dalam jangka waktu lima tahun sesuai masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan merupakan suatu proses rumusan secara sistematis yang berkelanjutan dari serangkain kegiatan, berupa rencana mendasar selama kurun waktu lima tahun yang menggambarkan visi, misi, tujuan dan sasaran dengan mengenali lingkungan, melakukan berbagai analisis, antisipatif dan mengorganisir secara sistematis untuk dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja dengan berorientasi pada pencapaian hasil.

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi Daerah yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025-2029 yang merupakan perwujudan dari Visi Bupati/Wakil Bupati terpilih yaitu :

“Labuhanbatu Selatan yang Semakin Modern”,

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan memiliki peranan yang strategis dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya ASN melalui Pendidikan dan Pelatihan sebagai bentuk pengembangan kompetensi ASN yang memiliki sumber daya aparatur daerah yang profesional, berintegritas, dan berkinerja optimal.

Dalam teknis penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025 – 2029 berpedoman pada INMENDAGRI NO. 2 TAHUN 2025 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RPJMD DAN RENSTRA PD TAHUN 2025-2029 sehingga setiap Perangkat Daerah harus mengacu dan berpedoman atas aturan diatas dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah. Adapun proses penyusunan Renstra BKPSDM diawali dengan:

- Tahapan Pembentukan Tim Penyusun Renstra PD yang ditetapkan dengan Kepala Perangkat Daerah;
 - Pelaksanaan orientasi penyusunan Renstra Perangkat Daerah;
 - Penyusunan agenda kerja Tim Penyusun dan Renstra Perangkat Daerah, Analisa data evaluasi hasil pembangunan 5 (lima) tahun terakhir;
 - Inventaris data dan informasi perencanaan pembangunan daerah lainnya; dan
 - Hal-hal yang diperlukan dalam proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah.
- BKPSDM Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025-2029 memiliki keterkaitan yang erat dan sejalan dengan arah pembangunan Nasional, berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025-2029.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum utama yang mengatur sistem, mekanisme, proses dan prosedur tentang Renstra SKPD khususnya dan perencanaan pada umumnya, yaitu

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Provinsi Sumatera Utara;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;
13. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2003 tentang Struktur Organisasi Kelembagaan Daerah;
14. Peraturan Daerah Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP);
15. Peraturan Daerah Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
16. Peraturan Daerah Nomor 35 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
17. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan ketiga Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Sebagaimana diuraikan pada latar belakang, bahwa Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025 - 2029 merupakan rencana Pembangunan Kabupaten pada lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam kurun waktu 5 tahun sebagai penjabaran RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2025 - 2029. Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan 2025 - 2029 ditetapkan dengan dalam

maksud untuk memberikan arah kebijakan pembangunan dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan sebagaimana visi dan misi Bupati terpilih sehingga setiap *stakeholder* dan komponen masyarakat dapat berpartisipasi sejak perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi guna mewujudkan pembangunan Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang berdaya guna, berhasil guna dan akuntabel.

1.3.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan 2025-2029 :

- a. Memberikan arah yang jelas dalam menjabarkan tujuan dan sasaran pembangunan serta program Bupati dan Wakil Bupati Labuhanbatu Selatan ke dalam arah kebijakan dan program pembangunan yang lebih rinci, terarah, terukur dan dapat dilaksanakan selama tahun 2025-2029.
- b. Menetapkan prioritas program dan kegiatan beserta kerangka pendanaannya dan indikator kinerja yang strategis selama 5 (lima) tahun, dalam dokumen resmi yang menjadi rujukan setiap tahun dalam penyusunan rencana kerja BKPSDM.
- c. Mempermudah dalam pengukuran kinerja perangkat daerah dan mengevaluasi kinerja perangkat daerah selama 5 (lima) tahun.
- d. Menjadi tolak ukur penilaian keberhasilan dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan dan tanggungjawab BKPSDM dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan Rencana Strategis BKD Kabupaten Labuhanbatu Selatan sebagai berikut:

BAB I: **PENDAHULUAN** memuat tentang latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan Rencana Strategis

BAB II: **GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH** yang menjelaskan tentang gambaran umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan, dalam penyelenggaraan

urusan pemerintah daerah, struktur organisasi, sumber daya yang dimiliki, kinerja pelayanan Perangkat Daerah, tantangan dan peluang, serta memuat tentang latar belakang, Identifikasi permasalahan (isu-isu strategis), dan penentuan isu-isu strategis, Telaah Visi dan Misi Kabupaten

BAB III: TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN menguraikan tentang tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi dan arah kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

BAB VI: RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN mengemukakan rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja utama, perangkat daerah dan Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V: PENUTUP

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 04 Tahun 2008 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2008 Seri D Nomor 3) diperbarui dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2017 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan dan Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 31 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang kemudian diperbarui dengan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan serta Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2022 Seri D Nomor 8).

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerah dalam lingkup manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya ASN.

2.1.1 Tugas dan Fungsi

❖ Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin mengkoordinasikan dan mengendalikan Badan dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Badan mempunyai fungsi ;

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Pemberi dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Badan mempunyai uraian tugas:

1. Menyusun rencana dan program kerja Badan;
2. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang Kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan kewenangannya;
3. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan serta mengendalikan tugas bawahan;
4. Menyusun formasi Aparatur Sipil Negara.
5. Melaksanakan Pengadaan Aparatur Sipil Negara dan pengangkatan Calon Aparatur Sipil Negara;
6. Memfasilitasi kegiatan lembaga profesi ASN dan Pengurusan dokumen dasar profesi ASN;
7. Melaksanakan pengembangan kompetensi serta pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara;
8. Melaksanakan kegiatan penilaian dan evaluasi kinerja dalam pemberian tunjangan tambahan penghasilan pegawai;
9. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan proses penegakan disiplin aparatur;
10. Mengusulkan penghargaan dan tanda jasa Aparatur;
11. Mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan;
12. Mengusulkan perpindahan Aparatur Sipil Negara antar OPD dan antar instansi;
13. Mengusulkan kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara dan usul mutasi lainnya;
14. Melakukan pemutakhiran data Aparatur Sipil Negara dan menyajikan informasi kepegawaian;
15. Memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas badan;

16. Mengesahkan dan menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
 17. Memberikan rekomendasi dan pertimbangan teknis di bidang kepegawaian;
 18. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan badan;
 19. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;
 20. Merumuskan rencana strategis, laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD);
 21. Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 22. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
 23. Menyusun usulan anggaran Kepala Badan dan bawahannya;
 24. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
 25. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui sekretaris daerah;
 26. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.
- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan terdiri dari:
1. Sekretriati;
 2. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
 3. Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
 4. Bidang Mutasi dan Promosi;
 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

❖ **Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pembinaan, ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, surat menyurat, penyusunan program kegiatan dan pelaporan, perencanaan keuangan dan kepegawaian, penyusunan program serta pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Sekretaris mempunyai fungsi ;

❖ **Sub Bagian Umum dan Penatausahaan Keuangan**

Sub Bagian Umum dan Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan dan rumahtangga serta kepegawaian dan administrasi keuangan di lingkungan Badan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum dan Penatausahaan Keuangan mempunyai uraian tugas:

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Penatausahaan Keuangan;
2. Melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
3. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip naskah dinas;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan kantor;
5. Melaksanakan tugas kehumasan, keprotokoleran dan perjalanan dinas;
6. Melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan melaksanakan penggajian;
7. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang untuk keperluan badan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
8. Melaksanakan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tata laksana serta pengelolaan keuangan badan;
9. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan data / bahan pemecahan masalah sesuai dengan bidang tugasnya;
10. Menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan Badan;
11. Menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai di lingkungan Badan;
12. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi menyiapkan berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan Badan;
13. Menyiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan Badan;
14. Mengkoordinasikan pembuatan Standar Kompetensi Pegawai (SKP) serta penilaian dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Badan;
15. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
16. Menyusun usulan anggaran dibidang umum dan keuangan;

17. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan dan;
18. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

❖ **Sub Bagian Program dan Pengelolaan Aset**

Sub Bagian Program dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan badan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Program dan Pengelolaan Aset mempunyai uraian tugas:

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Program, Pelaporan dan Pengelolaan Aset;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas sesuai dengan Rencana Strategis Daerah serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
3. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan tahunan badan;
4. Penyiapan bahan pengelolaan Aset
5. Menyiapkan bahan usulan program dan kegiatan tahunan badan;
6. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dan statistik sesuai dengan tugas dan fungsi Badan;
7. Menyiapkan bahan dan menyusun pelaporan kegiatan serta laporan akuntabilitas kinerja badan;
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf perencana di lingkungan badan;
9. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
10. Menyusun usulan anggaran dibidang program;
11. Mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan Badan;
12. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris / asset kantor, baik barang bergerak maupun yang tidak bergerak;
13. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan;

❖ **Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian**

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian, fasilitasi lembaga dan profesi ASN serta data dan informasi kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugasnya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian memiliki fungsi :

1. Penyusunan dan pelaksanaan pedoman dan petunjuk teknis pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian tugas secara terpadu di bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
3. Penyusunan laporan pelaksanaan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

1. Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan program kerja badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Penyusunan perencanaan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
3. Pelaksanaan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
4. Melaksanakan koordinasi pengadaan dan pengangkatan pegawai dengan instansi terkait;
5. Menyusun rencana pengadaan sebagai usulan kepada Badan;
6. Menyusun bahan dan menganalisa data dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pengadaan dan pemberhentian ASN, fasilitasi lembaga dan profesi ASN serta data dan informasi kepegawaian;
7. Memberikan saran atau pertimbangan kepada Badan sebagai bahan pengambilan keputusan;
8. Menyusun petunjuk teknis Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
9. Menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan Kepda Bdan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan administrasi Pengadaan dan Pengangkatan CPNS/PNS, Pemberhentian ASN, fasilitasi lembaga dan profesi ASN, Data dan Informasi sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
10. Menyusun formasi dan pengusulan PNS Daerah Kabupaten setiap tahun;

11. Menyusun bahan pelaksanaan Pengadaan PNS Daerah sesuai formasi yang telah ditetapkan;
12. Menyusun bahan Nota Pengajuan Usul NIP (Nomor Indentitas Pegawai) bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah ke Badan Kepegawaian Negara;
13. Menyusun bahan penetapan kebijakan teknis pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan;
14. Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan teknis operasional di bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
15. Mengevaluasi hasil kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
16. Menyusun usulan anggaran di bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
17. Melaporkan hasil kegiatan bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian kepada Badan melalui sekretaris baik lisan maupun tertulis, dan:
18. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh atasan.

❖ **Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur**

Mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan di bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur pegawai serta menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan tugas dan melaksanakan kebijakan teknis serta evaluasi yang mencakup urusan pengembangan kompetensi, pendidikan dan pelatihan, penilaian dan evaluasi kinerja serta disiplin, penghargaan dan kesejahteraan pegawai.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bidang Pengembangan Karir mempunyai uraian tugas:

1. Merumuskan dan mengembangkan rencana kerja sesuai dengan program kerja Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Mensosialisasikan tugas dan petunjuk kerja kepada bawahan;
3. Mensosialisasikan di lingkungan bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
4. Melaksanakan penyiapan, koordinasi dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pelatihan pengembangan kompetensi, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
6. Mengembangkan hasil kegiatan bawahan sebagai bahan penyusunan rencana kerja;

7. Merumuskan rencana dan program kerja;
8. Merencanakan usulan anggaran di bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
9. Mensosialisasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
10. Melaksanakan kebijakan umum dan teknis program bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur bagi pegawai negeri sipil daerah;
11. Merumuskan penyusunan kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur serta kesejahteraan pegawai;
12. Melaksanakan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
13. Mensosialisasikan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
14. Melaksanakan pengelolaan pemberian penghargaan bagi pegawai;
15. Melaksanakan pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai;
16. Mensosialisasikan Evaluasi Pelaksanaan Pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur;
17. Melaksanakan pembinaan disiplin ASN;
18. Melaksanakan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN;
19. Mensosialisasikan Evaluasi Disiplin ASN;
20. Merumuskan Pelayanan proses izin perceraian bagi pegawai;
21. Melaksanakan pelatihan dasar bagi calon pegawai negeri sipil daerah;
22. Melaksanakan pelaporan penerbitan Surat Anak Lampiran 3 dan Anak Lampiran 4 Perka BKN Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun PNS dan Pensiun Janda/Duda PNS;
23. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi Teknis;
24. Mengembangkan Peningkatan sarana dan prasarana bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur PNS daerah;
25. Melaksanakan Ujian dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah;
26. Melaksanakan Pengelolaan tugas belajara dan izin belajar;
27. Mengembangkan dan Merumuskan bahan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan di bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
28. Melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
29. Mengembangkan penyusunan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum;

30. Melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang dan urusan pemerintahan umum;
31. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional;
32. Mengembangkan Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota;
33. Melaksanakan pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi dan sumber belajar;
34. Merencanakan pelaksanaan kerjasama antar lembaga;
35. Merencanakan penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri jabatan pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi dan jabatan fungsional;
36. Melaksanakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan;
37. Melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar, dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan;
38. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;
39. Melaporkan hasil kegiatan kepada Badan baik secara lisan maupun tertulis dan;
40. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.

❖ **Bidang Mutasi dan Promosi**

Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian tugas secara terpadu yang mencakup urusan Mutasi, Kepangkatan dan Pengelolaan Promosi ASN.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Mutasi dan Promosi memiliki fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian tugas secara terpadu di bidang Mutasi dan Promosi;
- b. Penyiapan Bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian tugas secara terpadu di bidang kepegangatan;
- c. Penginventarisasian permasalahan berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja bidang Mutasi dan Promosi serta bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
- d. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan program bidang Mutasi dan Promosi;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi bidang Mutasi dan Promosi.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, bidang Mutasi dan Promosi mempunyai uraian tugas:

1. Penyusunan perencanaan, mutasi, promosi dan kepegangatan pegawai;
2. Pelaksanaan mutasi, promosi dan kepegangatan pegawai;
3. Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan program kerja Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
4. Menyusun rencana kebutuhan bidang Mutasi dan Promosi sebagai bahan usulan kepada Bahan;
5. Menyusun bahan dan menganalisis data dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, mutasi, promosi dan kepegangatan pegawai;
6. Memberi saran atau pertimbangan kepada Badan sebagai bahan pengambilan keputusan;
7. Mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
8. Melaporkan hasil kegiatan kepada Badan baik lisan maupun tertulis;
9. Menyusun rencana dan program kerja bidang Mutasi dan Promosi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
10. Mempelajari dan menjabarkan petunjuk, disposisi atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

11. Memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
12. Melaksanakan koordinasi dengan sekretariat dan seluruh bidang lingkungan badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
13. Menyiapkan bahan penyusunan konsep kebijakan kepada badan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan administrasi pemindahan, pencantuman gerlar, perbaikan masa kerja, kenaikan pangkat dan promosi pegawai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
14. Meneliti dan mengkaji usulan pemindahan PNS dalam dan antar daerah, alih status, penempatan kembali setelah selesai tugas, untuk diproses dan bahan pertimbangan kepada atasan;
15. Melaksanakan pengurusan dan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat PNS;
16. Melaksanakan pengurusan dan pengelolaan administrasi pencantuman gelar dan peninjauan masa kerja PNS;
17. Menghimpun, meneliti dan mengkaji usulan pengangkatan dan pemindahan serta menyusun telaah staf terhadap usulan tersebut sebagai masukan kepada Badan;
18. Menyusun usulan anggaran di bidang Mutasi dan Promosi;
19. Memberikan layanan konsultasi fasilitasi, pelaksanaan program bidang Mutasi dan Promosi guna menunjang kelancaran tugas;
20. Meneliti dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sehubungan dengan bidang Mutasi dan Promosi dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan;
21. Melaksanakan evaluasi dan menilai kinerja bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
22. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas bidang Mutasi dan Promosi dan serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
23. Melaporkan pelaksanaan tugas program dan kegiatan di bidang Mutasi dan Kependidikan kepada atasan sebagai dasar pengambilan keputusan;
24. Memberikan saran dan pertimbangan kepada badan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas, dan;
25. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

❖ **Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.2 Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 06 Tahun 2022 Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki susunan organisasi sebagai berikut:

- (1) Kepala Badan
- (2) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Penata usaha Keuangan; 2
 - b. Sub Bagian Program, Pelaporan dan Aset.
- (3) Bidang Pengembangan Kompetensi Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
- (4) Bidang Mutasi dan Promosi;
- (5) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi



2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan

2.2.1 Sumber Daya

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam hal melaksanakan tugas dibidang kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya di dukung para personil sebagai berikut :

a) Berdasarkan Pendidikan

Tabel 2.1

JENIS PEGAWAI	PENDIDIKAN FORMAL (ORANG)					JUM LAH	PERSEN
	SLTA	D2	D3	S1	S2		
PNS	-	-	-	6	5	11	37
Calon Aparatur Sipil Negara	-	-	-	4	-	4	13
PPPK	-	-	1	3	-	4	13
Tenaga Kontrak/IT	2	-	-	9	-	11	37
JUMLAH	2	-	1	22	5	30	100

b) Berdasarkan Pangkat/Golongan

Tabel 2.2

NO	PANGKAT	GOL.	JUMLAH (ORANG)	PERSEN %
1	Pembina Utama	IV/e	-	-
2	Pembina Utama Madya	IV/d	-	-
3	Pembina Utama Muda	IV/c	-	-
4	Pembina TK. I	IV/b	1	7
5	Pembina	IV/a	1	7
6	Penata TK. I	III/d	7	46
7	Penata	III/c	1	7
8	Penata Muda TK. I	III/b	-	-
9	Penata Muda	III/a	5	33
10	Pengatur TK. I	II/d	-	-

11	Pengatur	II/c	-	-
12	Pengatur Muda TK. I	II/b	-	-
13	Pengatur Muda	II/a	-	-
JUMLAH			15	100

c) Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 2.3

NO	JENIS KELAMIN	ASN	PTTPK	JLH	PERSENTASE %
1	PRIA	9	5	14	47
2	WANITA	10	6	16	53
JUMLAH		19	11	30	100

d) Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 2.4

NO	ESELON	JUMLAH (ORANG)	PERSENTASE %
1	II B	-	-
2	III A	1	13
3	III B	3	37
4	IV A (DEFINITIF)	2	25
5	IV A (Plt)	2	25
JUMLAH		8	100

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Tabel 2.5

Daftar Aset Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Kendaraan Roda Empat	2 unit	Baik
2.	Kendaraan Roda Dua	7 unit	Baik
3.	Kursi Tangan	2 unit	Baik
4.	Air Conditioner	10 unit	Baik
5.	Meja I Biro	2 unit	Baik
6.	Mesin Absensi	1 unit	Baik
7.	Meja Kerja	23 unit	Baik
8.	Meja Komputer	7 unit	Baik
9.	Kursi Putar (Eselon II)	2 unit	Baik
10.	Kursi Kerja	15 unit	Baik

12.	Almari Kayu	2 unit	Baik
13.	Filling Kabinet	10 unit	Baik
14.	Komputer PC	58 unit	Baik
15.	Printer	14 unit	Baik
16.	Notebook	16 unit	Baik
17.	UPS/Stabilizer	2 unit	Baik
18.	TV dan parabola	2 unit	Baik
19.	Dispenser Lux	1 unit	Baik
20.	Papan Pengumuman	1 unit	Baik
21.	TV Monitor	1 unit	Baik
22.	Plank Kantor	1 unit	Baik
23.	Meja Kayu/Rotan	5 unit	Baik
24.	Jerjak/Jeruji Besi	1 unit	Baik
25.	Gorden	2 unit	Baik
26.	Camera	1 unit	Baik
27.	Peralatan jaringan lain-lain	1 unit	Baik
28.	CCTV	1 set	Baik
29.	Rak Buku	1 unit	Baik
30.	Komputer Mainframe/Server	1 unit	Baik
31.	Kelengkapan jaringan LAN	1 unit	Baik
32.	Kursi Tamu	3 unit	Baik
33.	Meja Piket/Receptionist	1 unit	Baik
34.	Mesin Photo copy	2 unit	Baik
35.	Meja Rapat	1 unit	Baik
36.	Kursi Rapat	10 unit	Baik
37.	Kursi Putar	23 unit	Baik
38.	Lemari Besi (Lemari Arsip)	8 unit	Baik
39.	Infocus dan Layar proyector	1 unit	Baik
40.	Mesin Fax	1 unit	Baik
41.	Alat Pemadam Kebakaran	1 unit	Baik
42.	Generator	1 unit	Baik
43.	Kursi Lipat	20 Buah	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Untuk merumuskan faktor-faktor penting dalam merencanakan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada penyusunan Renstra tahun 2025-2029, maka pengukuran kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2022-2024 penting untuk dilakukan. Dengan mengukur capaian tujuan, sasaran, program dan kegiatan pada Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia periode lalu, akan didapatkan rumusan potensi dan permasalahan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk dipertimbangkan dalam penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2025-2029. Pencapaian Kinerja Badan Kepegawaian dan


Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2025-2029. Pencapaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk periode Renstra tahun 2022-2024 dapat dilihat pada Tabel 2.5 (T-C.23).

Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan anggaran dan realisasi pendanaan dapat dilihat dari capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja tujuan, sasaran dan program, juga dapat ditinjau dari anggaran dan realisasi pendanaan. Pencapaian penyerapan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk periode Renstra 2022-2024 dijelaskan pada Tabel 2.6 (T-C.24).

Tabel T-C.23.
 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Tahun 2022 - 2024
 Kabupaten Labuhanbatu Selatan

No.	Indikator Kinerja Daerah sesuai dengan RPJMD	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke-			Rasio Capaian Pada Tahun ke-		
		2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
(1)	(2)	(7)	(8)	(9)	(12)	(13)	(14)	(17)	(18)	(19)
1.	Persentase penanganan kasus disiplin ASN	100	100	100	100	100	75	100%	100%	75%
2.	Persentase Pejabat ASN yang telah Mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	9	10	11	8,9	10	11	99%	100%	100%


Kotapinang, 2025
 Kepala Badan Kepegawaian dan
 Plt. Pengembangan Sumber Daya Manusi
 Kabupaten Labuhanbatu Selatan


 Rizki Marlina, S.Sos, MM
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19850321 201001 2 030

TabelT-C.23.
 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Tahun 2022 - 2024
 Kabupaten Labuhanbatu Selatan

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke-			Rasio Capaian Pada Tahun ke-		
					2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(12)	(13)	(14)	(17)	(18)	(19)
1.	Tingkat Penataan sistem, prosedur, dan kualitas pelayanan publik				70	70	70	70	70	70	0%	100%	100%
2.	Tingkat Profesionalisme aparatur pemerintah				85	95	85	85	95	85	100%	100%	100%
3.	Rasio Aparat berpendidikan tinggi				75	75	75	75	75	75	0%	100%	0%
4.	Jumlah Aparatur yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan				95	95	95	95	95	95	100%	100%	100%
5.	Jumlah Kegiatan pendidikan dan pelatihan kapasitas SDM aparatur				40	40	40	40	40	0	100%	100%	0%
6.	Tingkat Pengembangan E Government				90	90	40	90	90	40	100%	100%	100%

Kotapinang, 2025
 Kepala Badan Kepegawaian dan
 Pt. Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Kabupaten Labuhanbatu Selatan


 Rizki Marlina, S.Sos, MM
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19850321 201001 2 030

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

2.4.1. Tantangan

Tantangan (Threat) bagi organisasi adalah faktor lingkungan (baik internal maupun eksternal) yang tidak menguntungkan dan berpotensi mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Penjabaran tantangan pengembangan pelayanan kepegawaian sebagai berikut :

- a) Tantangan Penguasaan Teknologi, menuntut Aparatur Sipil Negara yang handal dan senantiasa meng-upgrade skill nya dalam dunia digital sehingga tercetak SDM digital talent. ASN dituntut untuk menjadi Birokrat SMART pada era digital, yaitu yang memiliki profil integritas, nasionalisme, profesionalisme, berwawasan global, menguasai teknologi (IT)
- b) Belum tersedia fasilitas gedung diklat sehingga setiap melaksanakan kediklatan harus berkoordinasi dan kerjasama dengan lembaga diklat.
- c) Disiplin ASN, belum maksimalnya pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah dirubah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
- d) Pada proses penataan pegawai terkendala dengan jumlah pegawai yang kurang seimbang dengan kebutuhan pegawai yang akan ditata dalam jabatan sesuai analisis jabatan dan beban kerja OPD.
- e) Masih kurangnya minat pegawai Pemerintah kabupaten Labuhanbatu Selatan untuk yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis melalui pendidikan dan pelatihan;
- f) Belum optimalnya penggunaan sistem informasi terintegrasi dalam layanan kepegawaian dikarenakan masih terdapat beberapa proses layanan kepegawaian yang dilaksanakan secara manual.

2.4.1. Peluang

Analisis terhadap lingkungan eksternal dilakukan dengan mengidentifikasi faktor-faktor yang mendukung Program Pengelolaan, Pembinaan dan Pengembangan ASN yang dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati. Adapun peluang kedepan dalam Pengelolaan, Pembinaan dan Pengembangan ASN adalah sebagai berikut:

- a) Terbukanya Peluang bagi SN untuk meng-upgrade Skill menyesuaikan dengan perkembangan Teknologi dan kondisi terkini dengan tujuan efisiensi dan efektivitas layanan
- b) Sistem rekrutmen ASN berbasis kompetensi dengan menggunakan Computer Assisted Test (CAT) serta berpedoman pada prinsip-prinsip pengadaan.
- c) Kebijakan Reformasi Birokrasi yang mempunyai implikasi positif bagi pengembangan karier pegawai dengan memberi kesempatan bagi PNS untuk mengembangkan kompetensi diri dan menduduki jabatan berdasarkan potensi, kompetensi, dan kinerja.
- d) Tersedianya sistem informasi kepegawaian terpadu yang memungkinkan akses data dan informasi kepegawaian secara lengkap, akurat, dan terkini sehingga pelayanan administrasi kepegawaian lebih optimal.

3.1 Identifikasi Permasalahan dan Isu – isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan

3.1.1 Identifikasi Permasalahan

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan masih menghadapi beberapa permasalahan yang diidentifikasi pada tabel sebagai berikut:

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Belum optimalnya manajemen ASN	Tingkat kedisiplinan aparaturnya masih rendah	Lemahnya penegakan aturan
			Kesadaran Perangkat Daerah untuk melaporkan kasus indisipliner masih rendah
		Jabatan yang terisi belum sesuai dengan kompetensi ASN	Belum terbangunnya rencana pola karir
		Penilaian kinerja belum dilakukan secara profesional	Penegakan aturan belum dilakukan sepenuhnya
		Database Kepegawaian tidak update	Sistem Informasi Kepegawaian belum terintegrasi
2	Tingkat profesionalisme ASN masih rendah	Pengembangan kompetensi belum optimal	Belum optimalnya Analisa kompetensi jabatan
		Kebutuhan ASN dengan kualifikasi pendidikan tertentu belum terpenuhi	Jumlah ASN yang memenuhi persyaratan terbatas

3.2.1 Telaah Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Labuhanbatu Selatan

Visi adalah merupakan gambaran tentang apa yang ingin dicapai oleh Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam 5 (lima) tahun mendatang melalui Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk periode RPJMD Tahun 2025-2029. Tujuan dan sasaran juga mengalami pengayaan dengan mempertimbangkan berbagai isu strategis dan kebijakan pembangunan nasional yang harus dipedomani.

Visi Kabupaten Labuhanbatu Selatan merupakan gambaran kondisi masa depan yang dicita-citakan dapat terwujud dalam kurun waktu lima tahun yaitu pada akhir tahun 2025-2029. Sebagai gambaran tentang apa yang ingin diwujudkan di akhir periode perencanaan, maka visi tersebut dapat disebut sebagai Visi Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang menggambarkan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan bersama Pemerintah Daerah, DPRD, dunia usaha, dan masyarakat pada umumnya. Visi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2025-2029 adalah:

Labuhanbatu Selatan yang semakin modern

Misi Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Dalam Pilkada waktu lalu Bupati dan Wakil Bupati KAB. LABUHANBATU SELATAN PERIODE 2025-2029 terpilih menetapkan 8 Misi untuk mewujudkan Visi pembangunannya, kedelapan misi tersebut adalah:

1. Labuhanbatu Selatan yang Transformasi Sosialnya Diwujudkan untuk Membangun SDM yang Berkualitas dan Memiliki Daya Saing yang Hebat.
2. Labuhanbatu Selatan yang Transformasi Ekonominya diwujudkan untuk Membangun Perekonomian yang Kuat, Inklusif, dan untuk kesejahteraan Masyarakat
3. Labuhanbatu Selatan yang Transformasi Tata Kelola Pemerintahannya Memberikan Pelayanan Prima, dan Memiliki Birokrasi yang Bersih, Lincah, serta Responsif
4. Labuhanbatu Selatan yang Wilayahnya Aman, Tenram, Damai, dan Nyaman untuk Hidup maupun Beraktivitas
5. Labuhanbatu Selatan yang Pembangunannya untuk Menciptakan Lingkungan yang Lestari dan Berbudaya
6. Labuhanbatu Selatan yang Pembangunan Wilayahnya Merata, Adil, dan Menciptakan Produk Keunggulan Daerah yang Berkualitas Tinggi
7. Labuhanbatu Selatan yang Pembangunannya ditujukan untuk Sarana dan Prasarana serta Infrastruktur Publik yang Berkualitas, Memadai dan Merata

8. Labuhanbatu Selatan yang Pembangunannya Berkesinambungan, Berkadilang, Bermartabat.

3.2.2 Telaahan Renstra Badan Kepegawaian Negara dan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Dalam Rencana Strategis Rancangan Awal Badan Kepegawaian Negara berkomitmen untuk membangun sistem manajemen ASN yang dituangkan dalam visi BKN 2025-2029, yaitu : “Terwujudnya meritokrasi dan profesionalitas ASN dalam rangka mewujudkan Visi Presiden yaitu Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045 ”.

BKN sebagai penyelenggara berupaya untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat serta meningkatkan kapabilitas dan kompetensinya dalam melakukan pembinaan dan penyelenggaraan manajemen Aparatur Sipil Negara.

Dari hasil telaah Visi Badan Kepegawaian Negara diatas dapat dikatakan bahwa Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan telah sejalan yaitu “Mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang Disiplin, Profesional dan Berintegritas”.

3.2.3 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan arah kebijakan pembangunan difokuskan pada peningkatan kualitas pelayanan publik dan kelembagaan pemerintahan daerah dan juga peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas dan kesejahteraan masyarakat. Upaya percepatan perbaikan pada aspek pelayanan umum, kualitas pelayanan publik, sarana dan prasarana fasilitas publik guna memenuhi kebutuhan dasar masyarakat hal ini juga harus ditopang melalui peningkatan profesionalisme aparatur, kemampuan keuangan daerah, pengelolaan keuangan yang berpihak kepada masyarakat dengan prinsip efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Dari kedua kebijakan tersebut sasaran yang disusun dalam renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah penataan jaringan pengembangan sarana dan prasarana pelayanan kepegawaian melalui SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian), dengan tersedianya sistem jaringan yang terkoneksi dengan SKPD yang ada di wilayah maka diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian daerah yang baik di era globalisasi. Sebagai pendukung dari arah pembangunan

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan juga memberikan pendidikan kedinasan/ penjenjangan struktural/ fungsional dan juga pemberian tugas belajar kepada aparatur sipil negara sehingga dapat meningkatkan profesionalisme aparatur yang diharapkan dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.

3.2.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu bidang kepegawaian yang mengemuka sampai dengan saat ini, masyarakat memandang bahwa sebagian besar ASN ditengarai masih tidak kompeten dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya khususnya bidang pelayanan publik. Melihat segala dinamika bidang kepegawaian dapat disimpulkan isu-isu strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah:

1. Pembinaan dan Pengembangan karir jabatan PNS belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan, dan pola karier yang jelas;
2. Berbagai regulasi dan kebijakan pembinaan PNS (Peraturan perundang-undangan kepegawaian) sebagian besar belum disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan pembinaan;
3. Dalam rangka perumusan kebijakan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (database) kepegawaian yang memadai;
4. Peningkatan kualitas sumber daya aparatur
5. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai dengan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik perlu didukung dengan aparatur yang profesional.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam pelaksanaan kegiatan dan program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan harus memiliki visi dan Misi serta strategi yang direncanakan untuk kedepan adalah sebagai berikut ;

3.1. Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

3.1.1 Visi

Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan dirumuskan sebagai gambaran keadaan masa depan yang diinginkan oleh Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

VISI :

“Mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang Disiplin, Profesional dan Berintegritas”

Visi tersebut di atas mempunyai makna :

- a. Pertama : "*Aparatur yang Displin*" mempunyai makna bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berisikan aparatur yang ASN terikat dan mengikuti pada kode etik yang mengatur perilaku dan sikap dalam menjalankan tugas dan fungsi.
- b. Kedua : "*Aparatur yang Profesional*" mempunyai makna bahwa Sumber Daya Manusia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berisikan aparatur yang mempunyai ilmu pengetahuan, kemampuan dan kecakapan yang memadai, kompeten serta memiliki kehandalan di bidangnya dalam mengelola atau mengurus pegawai.
- c. Ketiga : "*Aparatur yang Berintegritas*" mempunyai makna bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia harus mampu membentuk sumber daya manusia yang memiliki integritas, dedikasi dan loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan, lembaga dan pimpinan, serta menjunjung tinggi moral dan etika profesi yang bebas dari intervensi apapun.

3.1.2 Misi

Untuk mewujudkan visi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan sebagaimana telah diuraikan diatas, maka disusunlah misi yang menjadi tanggung jawab Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Misi inilah yang diharapkan menjadi sarana dalam mewujudkan visi tersebut, yang dirumuskan sebagai berikut :

1. Pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi;
2. Perencanaan, pengembangan dan peningkatan SDM Aparatur yang kompeten dan profesional;
3. Peningkatan Pelayanan Kepegawaian yang Optimal, bersih, akuntabel dan transparan.

3.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

3.2.1 Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah hasil akhir yang dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan yang akan dicapai sebagai penjabaran misi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan sebagai berikut:

Tujuan :

“Mewujudnya profesionalitas ASN dan meningkatnya pengetahuan, keahlian dan ketrampilan ASN”

Tujuan yang akan dicapai sebagai penjabaran misi 3 Kabupaten Labuhanbatu Selatan untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah ‘Labuhanbatu Selatan yang Transformasi Tata Kelola Pemerintahannya Memberikan Pelayanan Prima, dan Memiliki Birokrasi yang Bersih, Lincah, serta Responsif’,

3.2.2 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang dicapai secara nyata oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya profesionalitas ASN.
2. Meningkatnya Kompetensi ASN

Sedangkan Sasaran yang dijabarkan pada Misi 3 (*Labuhanbatu Selatan yang Transformasi Tata Kelola Pemerintahannya Memberikan Pelayanan Prima, dan Memiliki Birokrasi yang Bersih, Lincah, serta Responsif*), Tujuan 1 (*Mewujudkan penguatan tata kelola kelembagaan, pelayanan publik yang prima, dan memiliki birokrasi yang bersih, lincah, serta responsif*) Kabupaten Labuhanbatu Selatan pada RPJMD Tahun 2025-2029 untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia masuk dalam sasaran (*Meningkatnya kualitas tata kelola kelembagaan, pelayanan publik yang prima, dan memiliki birokrasi yang bersih, lincah, serta responsive*).

Adapun rumusan pernyataan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam lima tahun mendatang dapat dilihat pada Tabel 3.3 berikut ini:

TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN
RANCANGAN AWAL RENSTRA PD
PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN (01)	TUJUAN (02)	SASARAN (03)	INDIKATOR (04)	BASELINE 2024 (05)	TARGET TAHUN					KETERANGAN (12)	
					2025 (06)	2026 (07)	2027 (08)	2028 (09)	2029 (10)		2030 (11)
5.03.5.04.0.00.01.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA											
Meningkatkan kualitas tata kelola kelembagaan, pelayanan publik yang prima, dan memiliki birokrasi yang bersih, lincah, serta responsif	Tenwujudnya profesionalitas ASN dan Meningkatnya pengetahuan, keahlian dan ketrampilan ASN		Indeks profesionalitas ASN (Indeks)	76,22	77	78	79	81	83	85	
			Indeks Profesionalitas ASN Dinversi Kompetensi (Indeks)	10	10	12	15	20	22	25	
			Meningkatnya Profesionalitas ASN (Indeks)	76,22	77	78	79	81	83	85	
			Meningkatnya Kompetensi ASN	10	10	12	15	20	22	25	

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan

3.2.1 Strategi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Strategi merupakan suatu langkah dalam rangka memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun serta berpengaruh besar terhadap pencapaian tujuan dan sasaran.

Strategi merupakan cara atau metode dan pola yang ditempuh organisasi untuk mencapai tujuan. Pada dasarnya strategi adalah perencanaan tindakan yang tepat untuk mencapai tujuan strategis yang diinginkan. Oleh karena itu, strategi yang dilakukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam mendukung Misi, Tujuan dan Sasaran adalah Implementasi Reformasi Birokrasi dan pelayanan publik melalui Perencanaan berkualitas, Pelaksanaan yang baik, pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel yang berorientasi pada pelayanan kinerja pelayanan publik yang prima.

3.2.2. Kebijakan

Kebijakan adalah pendoman pilihan yang dijadikan rumusan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun selama periode Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025-2029 serta kebijakan ini diarahkan kepada pilihan-pilihan strategis agar selaras dengan RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Selatan serta peraturan-peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran. Strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan merupakan rumusan perencanaan tentang bagaimana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan upaya untuk mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran target kinerja yang dibebankan dalam RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 secara efektif dan efisien.

Adapun rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam lima tahun mendatang dapat dilihat pada Tabel T-C.26 berikut ini:

Tabel T-C.26
 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Kabupaten Labuhanbatu Selatan

VISI	: LABUHANBATU SELATAN YANG SEMAKIN MODERN		
MISI 3	: Labuhanbatu Selatan yang Transformasi Tata Kelola Pemerintahannya Memberikan Pelayanan Prima, dan Memiliki Birokrasi yang Bersih, Lincih, serta Responsif		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudnya Profesionalitas ASN dan meningkatnya Pengetahuan, Keahlian dan Ketrampilan ASN	1. Meningkatkan Profesionalitas ASN	1. Peningkatan sistem manajemen kepegawaian yang profesional	1. Pembangunan dan penggunaan assesment center dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis TI
			2. Integrasi 2 (dua) arah Simpeg Kepegawaian dengan data SAPK BKN, SIMPEGNAS dan data kepegawaian Kabupaten/Kota
			3. Merancang pelayanan administrasi kepegawaian berbasis sistem informasi.
			1. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan dan Pola Karir mulai dari JPT sampai dengan jabatan pelaksana
		2. Peningkatan Prpfesionalitas ASN yang mempunyai kriteria disiplin, integritas, komitmen, berkinerja tinggi, kompeten serta berorientasi pada prestasi kerja	2. Penegakan peraturan disiplin dan kode etik
			3. Penerapan sistem reward and punishment
			4. Pengembangan karir dan talent pool

	2. Meningkatkan Kompetensi ASN	1. Peningkatan kualitas pengetahuan dan ketrampilan pegawai	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1356 1610 1488 2184">1. Penggunaan Standar Kompetensi Jabatan dalam Penyusunan Analisa Kebutuhan Diklat</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1246 1610 1356 2184">2. Peningkatan pengetahuan dan ketrampilan pegawai sesuai dengan bidang tugasnya</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1105 1610 1246 2184">3. Monitoring dan Evaluasi setelah Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Secara berkelanjutan</td> </tr> </table>	1. Penggunaan Standar Kompetensi Jabatan dalam Penyusunan Analisa Kebutuhan Diklat	2. Peningkatan pengetahuan dan ketrampilan pegawai sesuai dengan bidang tugasnya	3. Monitoring dan Evaluasi setelah Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Secara berkelanjutan
1. Penggunaan Standar Kompetensi Jabatan dalam Penyusunan Analisa Kebutuhan Diklat						
2. Peningkatan pengetahuan dan ketrampilan pegawai sesuai dengan bidang tugasnya						
3. Monitoring dan Evaluasi setelah Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Secara berkelanjutan						

2025

Kotapinang,
 Kepala Badan Kepegawaian dan
 Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Rizki Marlina, S.Sos, MM
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19850321 201001 2 030

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

Berdasarkan tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan yang telah disusun pada bagian sebelumnya, maka disusunlah langkah-langkah rencana strategis untuk kurun waktu 5 tahun (2025-2029), meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan tetap mengacu pada program pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

4.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Dalam rangka mendukung terlaksananya Tugas Pokok dan Fungsi, serta upaya untuk pencapaian target kinerja yang telah direncanakan, maka diperlukan program, kegiatan dan sub kegiatan yang didukung dengan pagu anggaran. Untuk itu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah menetapkan program kegiatan dan subkegiatan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Rencana Program, kegiatan, sub kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kabupaten Labuhanbatu pada periode 2025-2029 sebagai berikut :

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**
 - **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD
 - d. Koordinasi an Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

- **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
 - **Administrasi Umum Perangkat Daerah**
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2. **Program Kepegawaian Daerah**
- **Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN**
 - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
 - Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
 - Pengelolaan Data Kepegawaian

- **Mutasi dan Promosi ASN**
 - Pengelolaan Mutasi ASN
 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
 - Pengelolaan Promosi ASN
- **Pengembangan Kompetensi ASN**
 - Pengelolaan Assessment Center
 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
 - Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
- **Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur**
 - Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai
 - Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai
 - Pengelolaan Pelanggaran Disiplin ASN

3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

- **Pengembangan Kompetensi Teknis**
 - Penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan konkrue, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum
- **Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional**
 - Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota
 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan.

Untuk pendanaan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan renstra Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025 – 2029 dapat dilihat pada Tabel 4.3.

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
5.03.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
5.03.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
5.03.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	6	12	20.280.000,00	12	20.280.000,00	12	20.280.000,00	12	20.280.000,00	12	20.280.000,00	12	20.280.000,00		
Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Perekonsentrasi Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Perekonsentrasi Tugas ASN	12	12	46.587.385,00	12	55.904.838,00	12	61.495.322,00	12	67.644.854,00	12	74.409.339,00	12	81.644.870.669,00		
Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	300	300	35.245.654.879,00	300	40.532.803.111,00	300	46.612.378.577,00	300	53.604.235.384,00	300	61.644.870.669,00	300	71.644.870.669,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03.01.2.02.0001 - Penyelesaian Gaji dan Tunjangan ASN					35.245.654.879,00		40.532.503.111,00		46.612.376.577,00		53.604.235.364,00		61.644.870.669,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	300	300	300	35.245.654.879,00	300	40.532.503.111,00	300	46.612.376.577,00	300	53.604.235.364,00	300	61.644.870.669,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					46.587.365,00		55.904.838,00		61.495.322,00		67.644.854,00		74.409.339,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	12	12	46.587.365,00	12	55.904.838,00	12	61.495.322,00	12	67.644.854,00	12	74.409.339,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					20.280.000,00		20.280.000,00		20.280.000,00		20.280.000,00		20.280.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Tersedianya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	6	12	12	20.280.000,00	12	20.280.000,00	12	20.280.000,00	12	20.280.000,00	12	20.280.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					69.564.362,00		83.477.234,00		91.824.958,00		101.007.454,00		111.108.199,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Jumlah Paket Administrasi Kepegawaian beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Administrasi Kepegawaian beserta Atribut Kelengkapan	0	1	1	69.564.362,00	1	83.477.234,00	1	91.824.958,00	1	101.007.454,00	1	111.108.199,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakuan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya					69.564.362,00		83.477.234,00		91.824.958,00		101.007.454,00		111.108.199,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Tersedianya Pakuan Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakuan Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0	1	1	69.564.362,00	1	83.477.234,00	1	91.824.958,00	1	101.007.454,00	1	111.108.199,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
5.03.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				11.469.827.00		4.182.498.00		4.800.748.00		5.060.823.00		5.566.903.00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Terselanjut Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12	12	11.469.827.00	12	4.182.498.00	12	4.800.748.00	12	5.060.823.00	12	5.566.903.00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				6.993.311.00		7.993.311.00		8.792.842.00		9.671.906.00		10.639.096.00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Terselanjutnya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	0	12	6.993.311.00	12	7.993.311.00	12	8.792.842.00	12	9.671.906.00	12	10.639.096.00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				502.755.000.00		553.030.500.00		604.333.550.00		684.166.905.00		773.083.595.00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Terselanjutnya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	35	60	502.755.000.00	70	553.030.500.00	80	604.333.550.00	90	684.166.905.00	100	773.083.595.00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungut Urahan Pemerintah Daerah				279.175.812.00		817.916.157.00		165.000.000.00		190.000.000.00		735.000.000.00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Jumlah Pengadaan Barang Milik Negara	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2	5	152.651.052.00	15	167.916.157.00	9	100.000.000.00	15	110.000.000.00	9	100.000.000.00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Jumlah POKEL Mebel yang Disediakan	0	5	126.524.960.00	15	80.000.000.00	10	65.000.000.00	15	60.000.000.00	10	65.000.000.00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	0	-	2	70.000.000.00	0	-	0	-	2	70.000.000.00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Satu Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	0	-	1	500.000.000,00	0	-	0	-	1	500.000.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	0	-	1	900.000.000,00	0	-	0	-	1	900.000.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	0	-	2	70.000.000,00	0	-	0	-	2	70.000.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	5	126.524.860,00	15	80.000.000,00	10	65.000.000,00	15	80.000.000,00	10	65.000.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.07.0006 - Pengadaan Pelatihan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Pelatihan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2	5	152.651.052,00	15	167.916.157,00	9	100.000.000,00	15	110.000.000,00	9	100.000.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Ususan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pelatihan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2	5	521.790.921,00	15	673.937.013,00	9	631.330.714,00	15	694.463.786,00	9	763.910.184,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Jumlah Laporan Jasa Penunjang Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	0	12	3.190.000,00	12	3.509.000,00	12	3.859.900,00	12	4.245.890,00	12	4.670.479,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Jumlah Laporan Jasa Penunjang Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Kommunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	99.470.921,00	12	108.418.013,00	12	120.359.814,00	12	132.395.796,00	12	145.635.375,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	419.100.000,00	12	461.010.000,00	12	507.111.000,00	12	557.822.100,00	12	613.604.310,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Kommunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Kommunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	99.470.921,00	12	108.418.013,00	12	120.359.814,00	12	132.395.796,00	12	145.635.375,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				3.190.000,00		3.509.000,00		3.859.900,00		4.245.890,00		4.670.479,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Kommunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				99.470.921,00		108.418.013,00		120.359.814,00		132.395.796,00		145.635.375,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				419.100.000,00		461.010.000,00		507.111.000,00		557.822.100,00		613.604.310,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				367.770.815,00		428.893.632,00		508.416.500,00		542.574.150,00		617.567.565,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	1	199.650.000,00	1	219.615.000,00	1	241.576.500,00	1	265.734.150,00	1	292.307.566,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1	1	51.137.020,00	1	76.840.000,00	1	76.840.000,00	1	76.840.000,00	1	115.260.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	15	7	22.666.930,00	30	35.000.000,00	30	40.000.000,00	30	50.000.000,00	30	60.000.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6	7	94.316.865,00	8	97.428.632,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00	10	115.260.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
5.03.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				51.137.020,00	1	76.840.000,00	1	76.840.000,00	10	150.000.000,00	10	115.260.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
5.03.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizin Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				94.316.865,00		97.428.632,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizin Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	6	7	94.316.865,00	8	97.428.632,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00	10	150.000.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
5.03.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				22.666.930,00		35.000.000,00		40.000.000,00		50.000.000,00		60.000.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	15	7	22.666.930,00	30	35.000.000,00	30	40.000.000,00	30	50.000.000,00	30	60.000.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
5.03.01.2.04.0009 - Peningkatan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	(14)	(15)
5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Penetapan Peningkatan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1	1	1	199.650.000,00	1	219.615.000,00	1	241.576.500,00	1	266.734.150,00	1	292.307.565,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		
5.03.02.2.01 - Peningkatan, Pemertahanan dan Informasi Kepegawaian ASN	Meningkatnya lala kelala pengembangan karir ASN dan Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN	80	80	80	3.668.971.621,00	80	3.457.722.182,00	80	3.717.569.951,00	80	4.003.401.946,00	80	4.536.651.252,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		
5.03.02.2.01 - Peningkatan, Pemertahanan dan Informasi Kepegawaian ASN	Meningkatnya lala kelala pengembangan karir ASN dan Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN	80	80	80	3.668.971.621,00	80	3.457.722.182,00	80	3.717.569.951,00	80	4.003.401.946,00	80	4.536.651.252,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		
Jumlah Dokumen Pengadaan, Pemertahanan, dan Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemertahanan	12	12	12	79.789.251,00	12	87.768.726,00	12	96.945.699,00	12	106.200.159,00	12	87.768.726,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		
Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Hasil Pengadaan Data Kepegawaian	2	2	2	1.663.750.000,00	2	967.450.000,00	2	1.064.195.000,00	2	1.170.614.500,00	2	1.521.798.850,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		
Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Dilaislasasi		1	1	1	114.546.500,00	1	56.970.000,00	1	62.557.550,00	1	68.813.205,00	1	89.457.297,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
5.03.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK				1.663.750.000,00		967.450.000,00		1.064.195.000,00		1.170.614.500,00		1.521.798.850,00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	2	2	1.663.750.000,00	2	967.450.000,00	2	1.064.195.000,00	2	1.170.614.500,00	2	1.521.798.850,00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian				79.789.751,00		87.768.726,00		96.545.599,00		106.200.159,00		87.768.726,00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	12	12	79.789.751,00	12	87.768.726,00	12	96.545.599,00	12	106.200.159,00	12	87.768.726,00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.02.2.01.0008 - Fasilitasi Lembaga Profesi ASN				114.546.500,00		56.870.000,00		62.557.550,00		68.813.305,00		89.457.297,00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Terlaksananya Lembaga Profesi ASN Difasilitasi	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	1	1	114.546.500,00	1	56.870.000,00	1	62.557.550,00	1	68.813.305,00	1	89.457.297,00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.02.2.01.0011 - Pengelolaan Data Kepegawaian				80.565.000,00		59.250.000,00		59.250.000,00		59.250.000,00		59.250.000,00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Terkebihnya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	12	12	80.565.000,00	12	59.250.000,00	12	59.250.000,00	12	59.250.000,00	12	59.250.000,00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN				183.179.818,00		201.497.800,00		227.547.590,00		243.812.338,00		268.193.571,00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Jumlah dokumen mutasi dan promosi	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	12	12	63.592.858,00	12	69.952.144,00	12	76.547.358,00	12	84.642.094,00	12	93.106.303,00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	7	7	39.986.980,00	7	43.985.656,00	7	48.384.222,00	7	53.222.644,00	7	58.544.908,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
	Jumlah Pengelolaan Kenakan Pangkat ASN	2	2	79.600.000,00	2	87.560.000,00	2	96.316.000,00	2	105.947.600,00	2	116.542.360,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN				63.592.858,00		69.952.144,00		76.947.368,00		84.642.064,00		93.106.303,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
Terdapatnya 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	12	12	63.592.858,00	12	69.952.144,00	12	76.947.368,00	12	84.642.064,00	12	93.106.303,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenakan Pangkat ASN				79.600.000,00		87.560.000,00		96.316.000,00		105.947.600,00		116.542.360,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
Terdapatnya Pengelolaan Kenakan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenakan Pangkat ASN	2	2	79.600.000,00	2	87.560.000,00	2	96.316.000,00	2	105.947.600,00	2	116.542.360,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
5.03.02.2.02.0003 - Pengelolaan Promosi ASN				39.986.980,00		43.985.656,00		48.384.222,00		53.222.644,00		58.544.908,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
Terdapatnya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	7	7	39.986.980,00	7	43.985.656,00	7	48.384.222,00	7	53.222.644,00	7	58.544.908,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN				1.454.986.980,00		1.948.465.656,00		2.063.334.222,00		2.189.667.644,00		2.328.634.408,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
Jumlah dokumen pengembangan kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	3	4	600.000.000,00	4	800.000.000,00	4	800.000.000,00	4	800.000.000,00	4	800.000.000,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (07)	PAGU (06)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)		
(01)	(02)	(03)	2	800.000.000,00	1.088.000.000,00	1.196.800.000,00	1.316.480.000,00	1.448.128.000,00	5.03.02.0.00.01.00	(14)	(15)			
				2	800.000.000,00	1.088.000.000,00	1.196.800.000,00	1.316.480.000,00	1.448.128.000,00					
5.03.02.2.03.0002 - Penyelidikan Assesment Center	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	100	100	54.986.960,00	60.486.656,00	66.534.222,00	73.187.644,00	80.506.408,00	5.03.02.0.00.01.00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
				800.000.000,00	1.088.000.000,00	1.196.800.000,00	1.316.480.000,00	1.448.128.000,00						
Terkecualnya Assesment Center	Jumlah Dokumen Penyelidikan Assesment Center	2	2	800.000.000,00	1.088.000.000,00	1.196.800.000,00	1.316.480.000,00	1.448.128.000,00	5.03.02.0.00.01.00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
				800.000.000,00	1.088.000.000,00	1.196.800.000,00	1.316.480.000,00	1.448.128.000,00						
5.03.02.2.03.0004 - Penyelidikan Pendidikan Lanjutan ASN	Tertahapnya Penyelidikan Pendidikan Lanjutan ASN	3	4	600.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00	5.03.02.0.00.01.00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
				600.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00						
5.03.02.2.03.0014 - Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	100	100	54.986.960,00	60.486.656,00	66.534.222,00	73.187.644,00	80.506.408,00	5.03.02.0.00.01.00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
				800.000.000,00	1.088.000.000,00	1.196.800.000,00	1.316.480.000,00	1.448.128.000,00						
5.03.02.2.04 - Pelatihan dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang Diberikan Peningkatan	1	20	280.153.992,00	136.400.000,00	150.040.000,00	185.044.000,00	181.548.408,00	5.03.02.0.00.01.00	00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
				59.895.000,00	0	0	0	0						

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTPUT / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTPUT / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	2	2	90.508.000,00	2	40.799.000,00	2	44.878.900,00	2	49.366.790,00	2	54.303.469,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1	1	139.750.592,00	1	35.706.000,00	1	39.276.600,00	1	43.204.260,00	1	47.524.686,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	0	0	-	20	59.895.000,00	30	65.894.500,00	30	72.472.950,00	30	79.720.245,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.02.2.04.0001 - Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				139.750.592,00		35.706.000,00		39.276.600,00		43.204.260,00		47.524.686,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Tertusurnya Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1	1	139.750.592,00	1	35.706.000,00	1	39.276.600,00	1	43.204.260,00	1	47.524.686,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.02.2.04.0004 - Pengelolan Pembelian Penghargaan bagi Pegawai				59.895.000,00		-		-		-		-	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Tertaksamnya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	1	20	59.895.000,00	0	-	0	-	0	-	0	-	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.02.2.04.0005 - Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai				-		59.895.000,00		65.894.500,00		72.472.950,00		79.720.245,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Tertaksamnya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	0	0	-	20	59.895.000,00	30	65.894.500,00	30	72.472.950,00	30	79.720.245,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
5.03.02.2.04.0008 - Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN				90.508.000,00		40.799.000,00		44.878.900,00		49.366.790,00		54.303.469,00	5.03.5.04.0.00.01.00 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
Terlaksananya Pengelolaan Penyediaan Pelanggaran Daerah ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyediaan Pelanggaran Daerah ASN	2	2	90.906.000,00	2	40.799.000,00	2	44.876.900,00	2	49.366.780,00	2	54.303.469,00	2	503.504.000,01,00		
5.04 - PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				4.791.546.760,00		2.199.620.055,00		2.419.472.061,00		2.661.419.267,00		2.927.561.193,00		5.03.5.04.0.00.01.00		
5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				4.791.546.760,00		2.199.620.055,00		2.419.472.061,00		2.661.419.267,00		2.927.561.193,00		5.03.5.04.0.00.01.00		
Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, manajerial, dan fungsional	10	12	4.791.546.760,00	15	2.199.620.055,00	20	2.419.472.061,00	22	2.661.419.267,00	25	2.927.561.193,00		5.03.5.04.0.00.01.00		
5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis				871.805.000,00		423.500.805,00		465.860.886,00		512.435.974,00		563.679.571,00		5.03.5.04.0.00.01.00		
Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	0	40	871.805.000,00	50	423.500.805,00	80	465.860.886,00	80	512.435.974,00	80	563.679.571,00		5.03.5.04.0.00.01.00		
5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi, Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kostruktif, Perangkat Daerah Perundang, dan Urusan Pemerintahan Umum				871.805.000,00		423.500.805,00		465.860.886,00		512.435.974,00		563.679.571,00		5.03.5.04.0.00.01.00		
Tertersertifikasinya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi, Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kostruktif, Perangkat Daerah Perundang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	0	40	871.805.000,00	50	423.500.805,00	80	465.860.886,00	80	512.435.974,00	80	563.679.571,00		5.03.5.04.0.00.01.00		
5.04.02.2.02 - Serdikdas, Kelayangan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional				3.919.741.760,00		1.776.019.250,00		1.953.621.175,00		2.148.983.293,00		2.363.881.622,00		5.03.5.04.0.00.01.00		
Jumlah Laporan ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi teknis	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lengkap Kabupaten/Kota	0	40	422.592.500,00	50	464.851.750,00	80	511.336.925,00	80	562.470.618,00	80	618.717.679,00		5.03.5.04.0.00.01.00		
	Jumlah Laporan Hasil Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Keperencanaan, dan Prajabatan	3	4	3.497.149.260,00	4	1.311.167.500,00	4	1.442.284.250,00	4	1.586.512.675,00	4	1.745.163.943,00		5.03.5.04.0.00.01.00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOR TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2025		2027		2028		2029		2030					
			TARGET (04)	PAGU (05)	TARGET (06)	PAGU (07)	TARGET (08)	PAGU (09)	TARGET (10)	PAGU (11)	TARGET (12)	PAGU (13)				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
5.04.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota				422.592.500,00		484.851.750,00		511.336.425,00		562.470.618,00		618.717.679,00	5.03.5.04.0.00.01.03 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
Tertaskannya Sertifikasi Kualifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tertsertifikasi Lingkungan Kabupaten/Kota	0	40	422.592.500,00	50	484.851.750,00	80	511.336.425,00	80	562.470.618,00	80	618.717.679,00	5.03.5.04.0.00.01.03 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Peningkatan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepernipihan, dan Prajabatan				3.497.149.260,00		1.311.167.500,00		1.442.284.250,00		1.586.512.675,00		1.745.163.943,00	5.03.5.04.0.00.01.03 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepernipihan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Peningkatan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepernipihan, dan Prajabatan	3	4	3.497.149.260,00	4	1.311.167.500,00	4	1.442.284.250,00	4	1.586.512.675,00	4	1.745.163.943,00	5.03.5.04.0.00.01.03 00 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			

4.1. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Dalam mengukur keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan pemerintahan, perlu diperhatikan indikator kinerja utama. Indikator kinerja utama sering pula disebut *Key Performance Indicator*. Dalam ketentuan umum Peraturan Menteri Dalam Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama disebutkan Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kega galan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 setiap unit kerja wajib menyusun indikator kinerja utama.

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menilai pencapaian hasil akhir dari suatu organisasi atau unit kerja dalam mencapai tujuan strategisnya. IKU biasanya berhubungan dengan outcome dan dampak yang diharapkan. Indikator kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Labuhanbatu Selatan dapat dilihat pada Tabel 4.5

Indikator Kinerja Daerah (IKD) adalah ukuran yang digunakan untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan proses atau kegiatan operasional yang mendukung pencapaian IKU. IKK lebih berfokus pada proses, output, dan efisiensi kegiatan. Indikator Kinerja Kunci BKPSDM Kabupaten Labuhanbatu Selatan dapat dilihat pada Tabel 4.3

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

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	5.03.5.04.0.00.01.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA									
2.	Indeks profesionalitas ASN	Indeks	76,22	77	78	79	81	83	85	

**TABEL 4.3 INDIKATOR KINERJA DAERAH
RANCANGAN AKHIR
PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN**


NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN							KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	
5.03.5.04.0.00.01.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA											
I ASPEK PELAYANAN UMUM											
1	Persentase pegawai dengan SKP bernilai baik	%	99	100	100	100	100	100	100		
2	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, manajerial, dan fungsional	%	10	10	12	15	20	22	25		
3	Persentase pengembangan karir ASN sesuai dengan kompetensinya	%	50	80	80	80	80	80	80		

**BAB V
PENUTUP**

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Rencana Strategis ini merupakan acuan dan panduan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang memberikan gambaran tentang kinerja Pelayanan, Isu-isu strategis yang perlu diselesaikan, penetapan Tujuan dan Sasaran serta strategi dan kebijakan yang akan di tempuh dalam waktu lima tahun mendatang. Rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini akan dituangkan kedalam Rencana Kerja dan Pengembangan SDM setiap tahunnya. Keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana tertuang dalam Renstra ini, memerlukan dukungan dan partisipasi aktif dari OPD/Instansi/Lembaga terkait serta Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat. Keberhasilan dari pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini serta hambatan yang ditemukan, akan tergambar nantinya dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi yang akan disusun setiap tahunnya.

Demikian Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Labuhanbatu Selatan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Dan kepada Tim Penyusun Renstra Tahun 2025 – 2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Labuhanbatu Selatan mengucapkan terima kasih.

Kotapinang, Juli 2025
Plt. Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Labuhanbatu Selatan



Rizki Marlina, S.Sos, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19850321 201001 2 030

Tabel T-C.25.
 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Kabupaten Labuhanbatu Selatan

No.	Tujuan (2)	Sasaran (3)	Indikator Tujuan / Sasaran (4)	Target Kinerja					
				2025 (6)	2026 (7)	2027 (8)	2028 (9)	2029 (10)	
1	Mewujudnya Profesionalitas ASN dan meningkatnya Pengerahan, Keahlian dan Ketrampihan ASN	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Nilai Indeks Profesionalitas ASN	77	78	79	81	83	
				Indeks Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK)	75	77	80	82	85
				Persentase Implementasi Kinerja BKN	100	100	100	100	100
				Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya	80%	80%	80%	80%	80%
		Meningkatnya Kompetensi ASN	Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional	10%	12%	15%	20%	22%	

Kotapinang, 2025
 Kepala Badan Kepegawaian dan
 Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Rizki Marlina, S.Sos, MM
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19850321 201001 2 030