



bkpsdm
Kabupaten
Tasikmalaya



Rencana Strategis

2025–2029

**Badan Kepegawaian
dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia
Kabupaten Tasikmalaya**



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 71 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 272 ayat (1) dan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, perlu menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
4. Undang-Undang Nomor 111 Tahun 2024 tentang Kabupaten Tasikmalaya di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7048);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Harmonisasi Kebijakan Fiskal Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6906);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025 Nomor 282);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah Kabupaten Tasikmalaya untuk periode Tahun 2025-2029.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode Tahun 2025-2029.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah Kabupaten Tasikmalaya untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan Daerah.
11. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.
12. Tujuan adalah rangkaian kinerja yang menggambarkan tercapainya Visi selama 5 (lima) tahun.
13. Sasaran adalah rangkaian kinerja yang berupa hasil penyelenggaraan pembangunan Daerah menuju tercapainya Tujuan RPJMD.
14. Arah Kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan penjabaran Misi yang selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target Tujuan dan Sasaran RPJMD.
15. Strategi adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus, lokus dan penentuan program prioritas dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai Tujuan/ Sasaran RPJMD.

Pasal 2

Penyusunan Renstra PD dimaksudkan sebagai penjabaran operasional tujuan dan sasaran Daerah dalam bentuk program dan kegiatan PD untuk periode Tahun 2025-2029.

Pasal 3

Penyusunan Renstra PD bertujuan untuk:

- a. merumuskan gambaran pelayanan yang akan diselenggarakan PD;
- b. merumuskan tujuan dan sasaran PD, arah kebijakan dan strategi, serta rencana program dan kegiatan PD dalam rangka mendukung tujuan dan sasaran pembangunan Daerah; dan
- c. pedoman bagi PD dalam menyusun Renja PD.

BAB II SISTEMATIKA

Pasal 4

Renstra PD disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- a. BAB I : Pendahuluan;
- b. BAB II : Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
- c. BAB III : Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan dan Strategi;
- d. BAB IV : Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
- e. BAB V : Penutup.

Pasal 5

Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup;
- d. Satuan Polisi Pamong Praja;
- e. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- f. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- g. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- h. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- i. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
- j. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- k. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
- l. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
- m. Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- n. Sekretariat Daerah;
- o. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- p. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- q. Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah;
- r. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- s. Inspektorat Daerah;
- t. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- u. Kecamatan Bantarkalong;
- v. Kecamatan Bojongasih;
- w. Kecamatan Bojonggambir;
- x. Kecamatan Ciawi;
- y. Kecamatan Cibalong;
- z. Kecamatan Cigalontang;
- aa. Kecamatan Cikalong;
- bb. Kecamatan Cikatomas;
- cc. Kecamatan Cineam;
- dd. Kecamatan Cipatujah;
- ee. Kecamatan Cisayong;
- ff. Kecamatan Culamega;
- gg. Kecamatan Gunungtanjung;
- hh. Kecamatan Jamanis;
- ii. Kecamatan Jatiwaras;
- jj. Kecamatan Kadipaten;
- kk. Kecamatan Karangjaya;
- ll. Kecamatan Karangnunggal;
- mm. Kecamatan Leuwisari;
- nn. Kecamatan Mangunreja;
- oo. Kecamatan Manonjaya;
- pp. Kecamatan Padakembang;
- qq. Kecamatan Pagerageung;
- rr. Kecamatan Pancatengah;
- ss. Kecamatan Parungponteng;
- tt. Kecamatan Puspahiang;
- uu. Kecamatan Rajapolah;
- vv. Kecamatan Salawu;
- ww. Kecamatan Salopa;
- xx. Kecamatan Sariwangi;
- yy. Kecamatan Singaparna;
- zz. Kecamatan Sodonghilir;
- aaa. Kecamatan Sukahening;
- bbb. Kecamatan Sukaraja;
- ccc. Kecamatan Sukarame;
- ddd. Kecamatan Sukaratu;
- eee. Kecamatan Sukaresik;
- fff. Kecamatan Tanjungjaya; dan
- ggg. Kecamatan Taraju.

Pasal 6

Rincian Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal, 24 Desember 2025

BUPATI TASIKMALAYA,



Diundangkan di Singaparna
pada tanggal, 24 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,



MOHAMAD ZEN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2025 NOMOR 71

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 71 TAHUN 2025
TENTANG RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya, Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025–2029 dapat disusun dengan baik. Dokumen ini merupakan salah satu instrumen penting dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan, khususnya di bidang manajemen kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara.

Penyusunan Renstra ini berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan Renstra Perangkat Daerah. Ketentuan tersebut memberikan landasan normatif agar dokumen perencanaan perangkat daerah selaras dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah.

Renstra ini juga memperhatikan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2025–2029. Instruksi tersebut menegaskan pentingnya keterpaduan perencanaan pusat dan daerah, termasuk penguatan agenda nasional, prioritas pembangunan, serta target-target kinerja strategis yang harus dicapai dalam lima tahun mendatang.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025–2029 diharapkan dapat menjadi pedoman operasional bagi seluruh jajaran dalam melaksanakan program dan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kualitas aparatur, pengembangan kompetensi, serta reformasi birokrasi menuju tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan rancangan dokumen

ini. Semoga Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dapat memberikan manfaat nyata dalam mendukung terwujudnya visi dan misi pembangunan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025–2029.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	I - 1
1.1 Latar Belakang.....	I - 1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan.....	I - 3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	I - 7
1.3.1 Maksud.....	I - 7
1.3.2 Tujuan	I - 8
1.4 Sistematika Penulisan.....	I - 8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BKPSDM	II - 1
2.1 Gambaran Pelayanan BKPSDM.....	II - 1
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM	II - 1
2.1.2 Sumber Daya BKPSDM	II - 20
2.1.3 Kinerja Pelayanan BKPSDM	II - 24
2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan.....	II - 36
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis BKPSDM.....	II - 37
2.2.1 Permasalahan pelayanan BKPSDM.....	II - 37
2.2.2 Isu Strategis	II - 42
BAB III TUJUAN, SASARAN, ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	III - 1
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra BKPSDM Tahun 2025 - 2029	III - 1
3.2 Arah Kebijakan dan Strategi BKPSDM dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra BKPSDM Tahun 2025-2029	III - 4
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	IV - 1
4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan	IV - 1
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	IV - 32
BAB V PENUTUP	V - 1
5.1 Kesimpulan.....	V - 1
5.2 Kaidah Pelaksanaan.....	V - 2
5.3 Pedoman Transisi	V - 3



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai BKPSDM Tahun 2025 Berdasarkan Status Kepegawaian.....	II - 21
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai BKPSDM Tahun 2025	II - 21
Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan	II - 22
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	II - 26
Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya	II - 28
Tabel 2.6 Mitra BKPSDM Dalam Pemberian Layanan (apabila ada)	II - 36
Tabel 2.7 Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah (apabila ada)	II - 37
Tabel 2.8 Pemetaan Permasalahan BKPSDM	II - 41
Tabel 2.9 Rumusan Isu Strategis BKPSDM	II - 46
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029	III - 3
Tabel 3.2 Penahapan Rencana Strategis BKPSDM Tahun 2025-2029	III - 4
Tabel 3.3 Arah Kebijakan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029	III - 6
Tabel 4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	IV - 3
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	IV - 14
Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	IV - 30
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	IV - 32
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	IV - 33



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia II - 2

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kabupaten Tasikmalaya pada periode 2025–2029 dihadapkan pada tantangan yang semakin kompleks, baik dari aspek peningkatan kualitas pelayanan publik, tuntutan reformasi birokrasi, maupun kebutuhan penguatan kapasitas Aparatur Sipil Negara (ASN). Kondisi ini menuntut hadirnya sumber daya manusia aparatur yang profesional, berintegritas, adaptif terhadap perkembangan teknologi, serta mampu menjawab dinamika global maupun kebutuhan lokal masyarakat. Tantangan tersebut menjadi dasar utama bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Tasikmalaya untuk menyusun dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2029.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode lima tahun yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun selaras dengan RPJMD. Renstra berfungsi sebagai pedoman strategis dan operasional bagi perangkat daerah dalam merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi program serta kegiatan agar sejalan dengan arah pembangunan daerah.

Penyusunan Renstra PD didasarkan pada amanat regulasi, antara lain Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, yang menegaskan bahwa setiap perangkat daerah wajib menyusun Renstra untuk periode lima tahun, berpedoman pada RPJMD. Selain itu, penyusunan Renstra 2025–2029 juga memperhatikan Instruksi Menteri Dalam



Negeri Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2025–2029.

Renstra BKPSDM memiliki nilai strategis yang sangat penting, karena menjadi acuan dalam membangun manajemen kepegawaian yang profesional, meningkatkan kualitas layanan administrasi kepegawaian, mengembangkan kompetensi ASN, serta memperkuat pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Tasikmalaya. Dokumen ini tidak hanya berfungsi sebagai pedoman internal, tetapi juga menjadi instrumen akuntabilitas kinerja serta sarana untuk memastikan keterpaduan arah kebijakan pembangunan kepegawaian di tingkat daerah, provinsi, maupun nasional.

Proses penyusunan Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025–2029 dilaksanakan melalui tahapan sistematis, mulai dari telaahan dokumen perencanaan nasional dan daerah, evaluasi Renstra periode sebelumnya, analisis kondisi existing, identifikasi isu strategis, perumusan visi dan misi perangkat daerah, hingga penentuan tujuan, sasaran, strategi, dan program prioritas. Proses ini dilengkapi dengan konsultasi, koordinasi, dan forum perangkat daerah untuk menjamin partisipasi, transparansi, serta sinkronisasi antar-pemangku kepentingan.

Lebih lanjut, Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya memiliki keterkaitan yang erat dengan dokumen perencanaan lainnya. Renstra ini disusun dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025–2029, serta memperhatikan Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara (BKN), Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Barat, Renstra Pemerintah Provinsi Jawa Barat, dan kebijakan strategis nasional di bidang kepegawaian. Selain itu, Renstra ini juga menjadi pedoman utama dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan BKPSDM, sehingga terjamin kesinambungan antara perencanaan jangka menengah dan perencanaan tahunan perangkat daerah.

Dengan demikian, penyusunan Rancangan Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025–2029 memiliki landasan empiris, normatif, dan strategis yang kuat, serta diharapkan mampu



memberikan arah pembangunan sumber daya aparatur yang lebih berkualitas, profesional, dan berdaya saing dalam mendukung terwujudnya visi dan misi pembangunan Kabupaten Tasikmalaya.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
7. Undang-Undang Nomor 111 Tahun 2024 tentang Kabupaten Tasikmalaya di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7048);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran



- Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1-2850 Tahun 2025;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 18. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana



Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 64);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042 (Lembaran Daerah Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 262);
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025-2045;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025-2029;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2014 Nomor 10);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tasikmalaya 2024-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 Nomor 4);



28. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2024 Nomor 12);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 Nomor 6);
30. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
31. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 28 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
32. Surat Edaran Bupati Tasikmalaya Nomor 0026 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 dimaksudkan agar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya mempunyai pedoman perencanaan strategis dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan pelaksanaan reformasi birokrasi yang disesuaikan dengan adanya kebijakan baru dari pemerintah pusat yang sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya.



1.3.2 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, adalah:

1. Menterjemahkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Tasikmalaya kedalam agenda strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban, serta penilaian kinerja bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh bagian di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menentukan prioritas program, kegiatan dan sub kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Tasikmalaya, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
3. Merumuskan dan menetapkan tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan untuk jangka waktu lima tahun ke depan sebagai tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
4. Memantapkan perencanaan kegiatan pembangunan daerah agar kegiatan pembangunan dapat terlaksana secara efektif, efisien serta memudahkan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi program pembangunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, maka sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:



BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BKPSDM

- 2.1 Gambaran Pelayanan BKPSDM
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis BKPSDM

BAB III TUJUAN, SASARAN, ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

- 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra BKPSDM Tahun 2025-2029
- 3.2 Arah Kebijakan dan Strategi BKPSDM dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra BKPSDM Tahun 2025-2029

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

- 4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan
- 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB V PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BKPSDM

2.1 Gambaran Pelayanan BKPSDM

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM

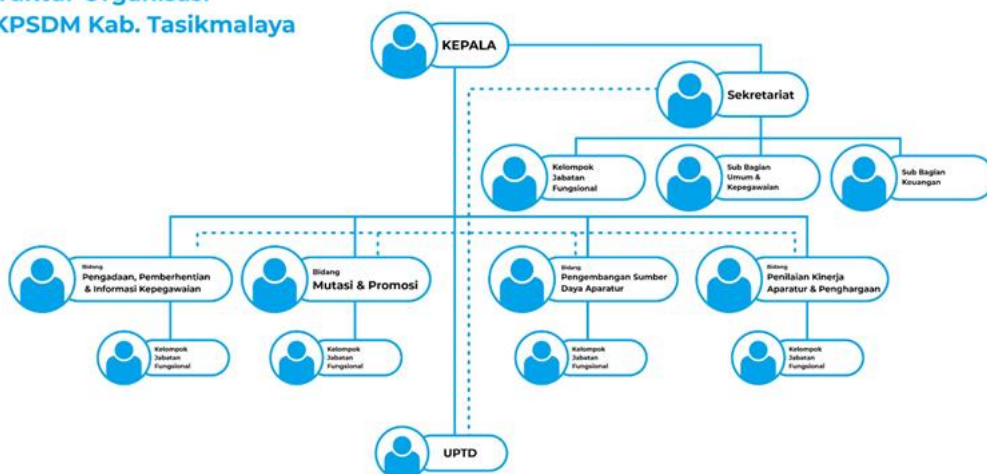
Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Damerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan latihan serta tugas lain yang diberikan Bupati.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kepegawaian daerah, pendidikan dan latihan;
- b. Pelaksanaan tugas pengelolaan kepegawaian meliputi perencanaan dan pengendalian pegawai, manajemen kinerja pegawai, peningkatan kapasitas dan kompetensi pegawai;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, pendidikan dan latihan;
- d. Pembinaan teknis bidang kepegawaian;
- e. Penyelenggaraan administrasi dan ketatausahaan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Adapun Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya digambarkan sebagai berikut :

Struktur Organisasi
BKPSDM Kab. Tasikmalaya



Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Uraian tugas dan fungsi masing-masing unit kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya sesuai dengan Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 28 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

A. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengatur, mengorganisasikan, membina, mengelola, mengendalikan penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan meliputi urusan kesekretariatan, pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, pengembangan sumber daya aparatur, penilaian kinerja aparatur dan penghargaan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai rincian tugas meliputi:

- menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran;
- menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, pengembangan sumber daya aparatur, penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
- menyelenggarakan kebijakan teknis pelaksanaan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi,

- pengembangan sumber daya aparatur, penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
- d. menyelenggarakan pembinaan teknis pelaksanaan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, pengembangan sumber daya aparatur, penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
 - e. menyelenggarakan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, pengembangan sumber daya aparatur, penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
 - f. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
 - g. menyelenggarakan pembinaan teknis dan pengembangan kelompok jabatan fungsional; dan
 - h. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya

B. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Badan. Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat mempunyai rincian tugas:

- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan dan program Badan;
- c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
- d. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
- e. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
- f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- i. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- j. menyelenggarakan koordinasi pengukuran kinerja badan dan tiap-tiap unit kerja Badan;
- k. menyelenggarakan rencana strategis dan laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah Badan;
- l. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- m. menyelenggarakan pembinaan jabatan fungsional;
- n. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan sekretariat;
- o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Sekretariat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas:

a) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan, dengan rincian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis lingkup sub bagian keuangan;
2. Melaksanakan koordinasi penyusunan dan penyiapan anggaran Badan;
3. Melaksanakan penatausahaan keuangan Badan;
4. Melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
5. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
6. Melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Badan;
7. Melaksanakan perbendaharaan keuangan;



8. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
9. Melaksanakan penatausahaan anggaran belanja Badan;
10. Melaksanakan verifikasi keuangan;
11. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
12. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Badan, dengan rincian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
3. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
4. Melaksanakan pengelolaan dan penyimpanan barang milik daerah;
5. Melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
6. Melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
7. Melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
8. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
9. Melaksanakan koordinasi pembinaan, penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur tiap unit kerja;
10. Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kepegawaian Badan;

11. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai, peningkatan kesejahteraan pegawai dan pengembangan karir pegawai;
12. Melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
13. Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
14. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
15. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

c) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kelompok jabatan fungsional dapat diberikan tugas subkoordinator untuk melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya. Subkoordinator pada sekretariat yaitu subkoordinator perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang rincian tugasnya meliputi:

1. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Badan;
2. Melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Badan dan tiap-tiap unit kerja;
3. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja;
4. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
5. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Badan;
6. Melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

C. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, pemantauan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian. Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan pegawai aparatur sipil negara;
- c. Menyelenggarakan pengendalian pegawai di lingkup Pemerintah Daerah;
- d. Menyelenggarakan pengadaan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah perjanjian kerja;
- e. Menyelenggarakan pelayanan administrasi pemberhentian pegawai;
- f. Menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi kepegawaian yang terintegrasi, komprehensif dan mutakhir berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- g. Menyelenggarakan pelayanan informasi kepegawaian;
- h. Menyelenggarakan penyimpanan dan pemeliharaan arsip dan data seluruh aparatur sipil negara di lingkup Pemerintah Daerah;
- i. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan informasi kepegawaian;
- j. Menyelenggarakan fasilitasi lembaga profesi ASN;
- k. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengadaan, pemberhentian, fasilitasi lembaga profesi ASN dan pengelolaan informasi kepegawaian; dan
- l. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian terdiri atas kelompok jabatan fungsional. Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-



undangan. Kelompok jabatan fungsional dapat diberikan tugas subkoordinator untuk melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya. Subkoordinator pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian terdiri dari:

a) **Sub Koordinator Data dan Informasi** mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup data dan informasi;
2. Melaksanakan perencanaan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
3. Melaksanakan pelayanan data dan penyediaan informasi kepegawaian;
4. Melaksanakan pengolahan data statistik dan analisis data kepegawaian;
5. Melaksanakan pemutakhiran data pegawai secara berkala dan berkesinambungan;
6. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan manajemen kepegawaian daerah secara terintegrasi;
7. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan data/dokumen kepegawaian;
8. Melaksanakan rekonsiliasi data kepegawaian seluruh perangkat daerah;
9. Melaksanakan pelayanan dan fasilitasi pembuatan kartu pegawai, kartu suami atau istri, tabungan dan asuransi pensiun, konversi nomor induk pegawai dan identitas pegawai lainnya;
10. Melaksanakan penyusunan daftar urut kepangkatan pegawai negeri sipil daerah;
11. Melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi aparatur sipil negara;
12. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi aparatur sipil negara;

13. Melaksanakan koordinasi tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
 14. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 15. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- b) **Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian** mempunyai rincian tugas meliputi:
1. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan pengadaan dan pemberhentian;
 2. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara;
 3. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengadaan pegawai aparatur sipil negara;
 4. Melaksanakan penyusunan perencanaan pengadaan pegawai aparatur sipil negara;
 5. Melaksanakan penyiapan pelaksanaan pengadaan pegawai aparatur sipil negara;
 6. Melaksanakan penyusunan pelaporan pengadaan pegawai aparatur sipil negara;
 7. Melaksanakan analisa dan proyeksi keadaan kepegawaian secara berkala dan berkesinambungan;
 8. Melaksanakan analisa penempatan dan distribusi pegawai aparatur sipil negara berdasarkan kebutuhan formasi dan kompetensi;
 9. Melaksanakan penyusunan daftar penjagaan, verifikasi dokumen usulan dan draft keputusan pensiun;
 10. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 11. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

D. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, pemantauan di bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan meliputi penilaian dan

evaluasi kinerja aparatur, serta disiplin dan penghargaan. Dalam menyelenggarakan tugasnya bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
- b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
- c. Menyelenggarakan penyusunan bahan evaluasi hasil kegiatan penilaian kinerja;
- d. Menyelenggarakan penyiapan bahan verifikasi usulan pemberian penghargaan;
- e. Menyelenggarakan koordinasi usulan pemberian penghargaan;
- f. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja dan penghargaan;
- g. Menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai;
- h. Menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan dan pengelolaan data laporan harta kekayaan penyelenggara negara;
- i. Menyelenggarakan penyusunan bahan proses pelayanan kesejahteraan pegawai;
- j. Menyelenggarakan penyusunan usulan penghargaan pegawai;
- k. Menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan penilaian kinerja pegawai;
- l. Menyelenggarakan penyiapan bahan fasilitasi dan asistensi penilaian kinerja pegawai;
- m. Menyelenggarakan penyiapan bahan proses izin cuti pegawai;
- n. Menyelenggarakan penyiapan bahan kajian dan koordinasi penerapan sanksi disiplin pegawai;
- o. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan; dan
- p. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional. Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kelompok jabatan fungsional dapat diberikan tugas subkoordinator

untuk melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya. Subkoordinator pada penilaian kinerja aparatur dan penghargaan terdiri dari:

a) **Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan** yang mempunyai dengan rincian tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis disiplin dan penghargaan;
2. Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan melaksanakan pembinaan pegawai;
3. Melaksanakan penyiapan bahan pengkajian penjatuhan hukuman disiplin pegawai;
4. Melaksanakan penyusunan bahan dan memproses usulan pemberian penghargaan;
5. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman pembinaan pegawai;
6. Melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian;
7. Melaksanakan penyiapan bahan penanganan pelanggaran disiplin dan penjatuhan sanksi kepada aparatur sipil negara serta fasilitasi penyelesaian masalah kepegawaian;
8. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan wajib Lapor Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
9. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengelolaan data Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
10. Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pembinaan disiplin pegawai;
11. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan sosialisasi fasilitas kepegawaian meliputi pensiun pegawai, tabungan perumahan dan asuransi kesehatan;
12. Melaksanakan penyiapan bahan pembekalan bagi pegawai sebelum pensiun;
13. Melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pemberian penghargaan kepada pegawai;
14. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian izin perkawinan dan perceraian pegawai dan izin keterlibatan pegawai dalam

penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;

15. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan fakta integritas;
16. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
17. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

b) **Sub Koordinator Penilaian dan Evaluasi Kinerja Pegawai** mempunyai rincian tugas:

1. Melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis lingkup penilaian dan evaluasi kinerja pegawai;
2. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi lingkup penilaian dan evaluasi kinerja pegawai;
3. Melaksanakan penyiapan bahan rencana penilaian dan evaluasi kinerja pegawai;
4. Melaksanakan penyusunan bahan informasi terkait indikator penilaian kinerja pegawai;
5. Melaksanakan penyusunan bahan analisis kesenjangan kinerja;
6. Melaksanakan analisis hasil penilaian kinerja pegawai di lingkungan pemerintah daerah;
7. Melaksanakan penyiapan bahan verifikasi tingkat kehadiran pegawai;
8. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kinerja pegawai;
9. Melaksanakan pengumpulan data penilaian kinerja pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Melaksanakan pengkajian dan pengolahan data hasil penilaian kinerja pegawai;
11. Melaksanakan penyusunan bahan pemberian penghargaan dan sanksi atas pencapaian kinerja pegawai;
12. Melaksanakan penyediaan fasilitas konsultasi, bimbingan dan asistensi penilaian kinerja pegawai;
13. Melaksanakan monitoring pelaksanaan penilaian kinerja;
14. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian izin pegawai meliputi cuti pegawai;

15. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang penilaian dan evaluasi kinerja pegawai; dan
16. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

E. Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, pemantauan di bidang pengembangan sumber daya aparatur, memiliki rincian tugas:

- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang pengembangan sumber daya aparatur;
- b. Menyelenggarakan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan penjenjangan, sertifikasi, dan fungsional, pendidikan dan pelatihan teknis serta pengembangan kompetensi;
- c. Menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan pendidikan dan pelatihan penjenjangan, sertifikasi dan fungsional, pendidikan dan pelatihan teknis serta pengembangan kompetensi;
- d. Menyelenggarakan pengukuran indeks profesionalitas aparatur sipil negara;
- e. Menyelenggarakan penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi;
- f. Menyelenggarakan penyusunan daftar kebutuhan Diklat aparatur sipil negara;
- g. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan prajabatan;
- h. Menyelenggarakan penyusunan usulan peserta pendidikan dan pelatihan teknis;
- i. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis;
- j. Menyelenggarakan penyusunan usulan penetapan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan;

- k. Menyelenggarakan analisis data pegawai dalam rangka analisis kebutuhan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- l. Menyelenggarakan penyusunan bahan fasilitasi dan kerjasama pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan kursus singkat pegawai;
- n. Menyelenggarakan fasilitasi gelar pameran inovasi dan kreatifitas pegawai negeri sipil;
- o. Menyelenggarakan monitoring, pembinaan dan evaluasi alumni pendidikan dan pelatihan;
- p. Menyelenggarakan kegiatan workshop, seminar dan lokakarya dalam upaya peningkatan kapasitas;
- q. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan sumber daya aparatur; dan
- r. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur terdiri atas kelompok jabatan fungsional. Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kelompok jabatan fungsional dapat diberikan tugas subkoordinator untuk melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya. Subkoordinator pada Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur terdiri dari:

- a) **Subkoordinator Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan, Sertifikasi dan Fungsional** yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup pendidikan dan pelatihan penjenjangan, sertifikasi dan fungsional, dengan rincian tugas:
 - 1. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan, Sertifikasi dan fungsional;
 - 2. melaksanakan kegiatan Pendidikan dan pelatihan penjenjangan, prajabatan, sertifikasi dan fungsional;
 - 3. melaksanakan inventarisasi data calon peserta pendidikan dan pelatihan penjenjangan secara komprehensif dan berjangka;

4. melaksanakan pengusulan peserta pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan prajabatan;
5. melaksanakan pengusulan peserta sertifikasi kompetensi sesuai bidang keahlian;
6. melaksanakan pengusulan peserta Pendidikan dan pelatihan fungsional;
7. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
8. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pendidikan dan pelatihan penjenjangan, sertifikasi dan fungsional;
9. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang pendidikan dan pelatihan penjenjangan, sertifikasi dan fungsional; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

b) **Subkoordinator Pendidikan dan Pelatihan Teknis** mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervise dan pelaporan lingkup pendidikan dan pelatihan teknis, dengan rincian tugas:

1. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
2. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis umum dan substantif;
3. melaksanakan pemetaan calon peserta pendidikan dan latihan secara komprehensif dan berjangka Pendidikan dan pelatihan teknis umum dan substantif;
4. melaksanakan penyiapan bahan calon peserta pendidikan dan pelatihan teknis umum dan substantif;
5. melaksanakan penyiapan pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis umum dan substantif;
6. melaksanakan penyiapan bahan usulan penetapan sertifikasi lembaga pendidikan dan pelatihan teknis umum dan substantif;



7. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan Kerjasama pelaksanaan kegiatan Pendidikan dan pelatihan teknis umum dan substantif;
 8. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan Pendidikan dan pelatihan teknis umum dan substantif;
 9. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis;
 10. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- c) **Subkoordinator Pengembangan Kompetensi** mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup pengembangan kompetensi pegawai, dengan rincian tugas:
1. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bidang Pengembangan Kompetensi;
 2. menyelenggarakan pengukuran indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
 3. melaksanakan analisis kesenjangan kompetensi;
 4. melaksanakan analisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
 5. melaksanakan verifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial;
 6. melaksanakan penyusunan daftar kebutuhan Diklat Aparatur Sipil Negara;
 7. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan kegiatan pengembangan kompetensi (workshop, seminar dan lokakarya);
 8. melaksanakan pemrosesan usulan peningkatan kualifikasi pendidikan;
 9. melaksanakan gelar pameran inovasi dan kreatifitas pegawai negeri sipil;
 10. melaksanakan koordinasi dan kemitraan dengan unit kerja instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;

11. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang pengembangan kompetensi; dan
12. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

F. Bidang Mutasi dan Promosi

Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, pemantauan di bidang mutasi dan promosi, dengan rincian tugas meliputi:

- a. menyelenggarakan penyiapan bahan perencanaan lingkup bidang mutasi dan promosi;
- b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis kualifikasi dan kompetensi pegawai berdasarkan sistem merit dan administrasi kepangkatan;
- c. menyelenggarakan pengukuran kualifikasi dan kompetensi pegawai berdasarkan sistem merit sebagai bahan pengangkatan, pemindahan pegawai dalam jabatan struktural;
- d. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis mutasi dan promosi pegawai;
- e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepangkatan, kenaikan gaji berkala, peninjauan masa kerja, dan pencantuman gelar;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan tugas belajar, izin belajar, ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
- g. menyelenggarakan pelayanan administrative kepangkatan dan penjenjangan pejabat fungsional berdasarkan formasi jabatan fungsional;
- h. menyelenggarakan pelayanan administrasi perpindahan pegawai;
- i. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan penyusunan bahan penilaian angka kredit bagi jabatan fungsional;
- j. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang mutasi dan promosi; dan
- k. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bidang Mutasi dan Promosi terdiri atas kelompok jabatan fungsional. Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kelompok jabatan fungsional dapat diberikan tugas subkoordinator untuk melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya. Subkoordinator pada Bidang Mutasi dan Promosi terdiri dari:

- a) **Subkoordinator Mutasi** mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup mutasi pegawai, dengan rincian tugas meliputi:
1. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis pelaksanaan mutasi pegawai;
 2. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi dokumen mutasi;
 3. melaksanakan pelayanan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan fungsional berdasarkan klasifikasi jabatan;
 4. melaksanakan penyusunan bahan perpindahan dan penempatan jabatan fungsional;
 5. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pembinaan dan penyusunan bahan penilaian angka kredit bagi jabatan fungsional;
 6. melaksanakan penyiapan bahan penugasan khusus pegawai negeri sipil untuk melaksanakan tugas jabatan secara khusus diluar instansi Pemerintah Daerah;
 7. melaksanakan penyiapan bahan pemberian izin menjadi calon kepala desa dan calon kepala daerah;
 8. melaksanakan penyusunan daftar penjagaan, verifikasi dokumen usulan dan draft keputusan pensiun;
 9. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang mutasi; dan
 10. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
- b) **Subkoordinator Kepangkatan** mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan

kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan dalam pelayanan kepangkatan pegawai dengan rincian tugas:

1. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bidang kepangkatan;
2. melaksanakan penyusunan daftar penjagaan dan verifikasi berkas usulan kenaikan pangkat;
3. melaksanakan penyiapan bahan usulan berkas dan verifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
4. melaksanakan pengolahan dan analisis data kepangkatan, peninjauan masa kerja, kenaikan gaji berkala pegawai;
5. melaksanakan pelayanan administrasi kepangkatan, kenaikan gaji berkala dan peninjauan masa kerja;
6. melaksanakan pelayanan dan penyusunan bahan penetapan pencantuman gelar;
7. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang kepangkatan; dan
8. melaksanakan tugas lain kedinasan lainnya.

c) **Subkoordinator Pengembangan Karier dan Promosi** mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan, supervisi dan pelaporan lingkup sub bidang pengembangan karier dan promosi, dengan rincian tugas:

1. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bidang pengembangan karier dan promosi;
2. melaksanakan penyusunan bahan rencana pengembangan karier meliputi pegawai yang akan dikembangkan karirnya, penempatan pegawai sesuai dengan pola karier, bentuk pengembangan karier, prosedur dan mekanisme pengisian jabatan;
3. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman pola pengembangan karier;
4. melaksanakan penyiapan bahan analisis dan verifikasi berkas usulan promosi pegawai;

5. melaksanakan penyiapan bahan konsep pelaksanaan seleksi jabatan;
6. melaksanakan pengkajian dan pemetaan jabatan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi pegawai;
7. melaksanakan penyiapan bahan pengukuran kualifikasi dan kompetensi pegawai berdasarkan sistem merit;
8. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama pelaksanaan pengukuran kualifikasi dan kompetensi pegawai;
9. melaksanakan penyusunan bahan pembentukan dan pelaksanaan kegiatan tim atau panitia seleksi dalam rangka penempatan dan pengembangan karir pegawai;
10. melaksanakan fasilitasi dan kerja sama pelaksanaan tugas belajar dan pemberian izin belajar;
11. melaksanakan fasilitasi dan kerja sama pelaksanaan ujian dinas dan penyesuaian ijazah;
12. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup sub bidang pengembangan karier dan promosi; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

2.1.2 Sumber Daya BKPSDM

Sumber daya manusia adalah faktor penting yang menentukan kualitas suatu organisasi. Oleh karena itu, untuk meningkatkan kinerja suatu organisasi diperlukan pengelolaan sumber daya yang memperhatikan berbagai aspek seperti aspek pengembangan, pembelajaran, motivasi, dan lain-lainnya. Pada akhirnya pengelolaan sumber daya manusia yang optimal akan memberikan manfaat untuk perkembangan organisasi tersebut. Berdasarkan kondisi sumber daya manusia per Desember 2025, jumlah ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berjumlah 59 orang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 35 orang dan perempuan sebanyak 24 orang. Berikut adalah rincian jumlah pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan status kepegawaian.

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai BKPSDM Tahun 2025 Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	33	23	56
2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K)	1	1	2
3	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu (P3K PW)	1	-	1
		35	24	59

Sumber: BKPSDM, 2025 *(diolah)*

Berikut adalah jumlah pegawai ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan jabatan.

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai BKPSDM Tahun 2025

No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	1	0	1
2	Jabatan Administrator	1	4	5
3	Jabatan Pengawas	1	1	2
4	Jabatan Fungsional Tertentu:			
	- Perencana Ahli Muda	0	1	1
	- Widyaiswara Ahli Madya	1	0	1
	- Analis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Muda	2	1	3
	- Analis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Pertama	1	0	1
	- Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	4	1	5
	- Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	2	3	5
	- Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	1	2	3
	- Pranata Komputer Ahli Pertama	1	-	1
5	Jabatan Fungsional Umum :			
	Penyusun Rencana Mutasi	1	-	1
	Pengelola Kepegawaian	3	3	6
	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	2	1	3
	Pengolah Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	1	1	2
	Pengadministrasi Tugas Belajar dan Ijin Belajar	1	-	1
	Pengelola Barang Milik Negara	1	-	1
	Analisis Sistem Informasi	1	-	1
	Penyusun Program Penyelenggaraan Diklat	1	1	2



No	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Analisis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur	1	-	1
	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	1	-	1
	Perancang Sistem Informasi Kepegawaian	1	-	1
	Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai	1	-	1
	Pengadministrasi Umum	1	-	1
	Pengadministrasi Pelatihan	1	-	1
	Pengelola Kendaraan dan Perjalanan Dinas	-	1	1
	Analisis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	-	1	1
	Penelaah Teknis Kebijakan	-	2	2
	Pengelola Layanan Operasional	1	-	1
6	PPPK :			
	Pranata Komputer Terampil	1	-	1
	Pengadministrasi Perkantoran	-	1	1
7	PPPK Paruh Waktu			
	Operator Layanan Operasional	1	-	1
Jumlah Total		35	24	59

Sumber: BKPSDM, 2025 *(diolah)*

Sedangkan terkait sarana-prasarana yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, sebagian besar dalam kondisi baik. Dalam rangka menunjang peningkatan kinerja melalui pelayanan yang prima, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia didukung sarana prasarana sebagai berikut:

Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan

No	Nama Barang/Sarana / Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB/Hilang)				Tahun Perolehan	Lokasi Penempatan	Ket.
					B	RR	RB	H			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Prasarana	1	Unit	1				2014	Ruang Kerja BKPSDM	
2	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	Prasarana	1	Unit	1				2019	Gd. PKASN – Ciawi	
3	Bangunan Tempat	Prasarana	1	Unit	1				2018	Gd. PKASN – Ciawi	



No	Nama Barang/Sarana / Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB/Hilang)				Tahun Perolehan	Lokasi Penempatan	Ket.
					B	RR	RB	H			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Pendidikan lain-lain (dst)										
4	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Sarana	6	Unit	6				2003-2011	BKPSDM	
5	Sepeda Motor	Sarana	19	Unit	12	4	3		1995-2017	BKPSDM	
6	Lap Top	Sarana	157	Unit	116	18	22	1	2012-2021	BKPSDM	
7	Note Book	Sarana	7	Unit	2		5		2010-2021	BKPSDM	
8	P.C Unit	Sarana	36	Unit		25	11		2010-2015	BKPSDM	
9	Printer	Sarana	48	Unit	26	7	15		2008-2024	BKPSDM	
10	AC Window	Sarana	14	Unit	8		6		2011, 2013	BKPSDM	
11	AC Split	Sarana	11	Unit	11				2022, 2024	BKPSDM dan Gd. PKASN	
12	Alat Penghancur Kertas	Sarana	5	Unit	5				2013, 2015	BKPSDM	
13	Amplifier	Sarana	1	Unit	1				2013	BKPSDM	
14	Brandkas	Sarana	1	Unit	1				2013	BKPSDM	
15	Camera Digital	Sarana	1	Unit	1				2021	BKPSDM	
16	Cameraa Video	Sarana	2	Unit	2				2012, 2014	BKPSDM	
17	CCTV	Sarana	2	Unit	1	1			2015, 2022	BKPSDM	
18	Display	Sarana	3	Unit	3				2012, 2014	BKPSDM	
19	Layar Film	Sarana	19	Unit	5	13	1		2008-2021	BKPSDM	
20	Slide Projector	Sarana	1	Unit	1				2017	BKPSDM	
21	Facsimile	Sarana	1	Unit	1				2013	BKPSDM	
22	Filing Cabinet Besi	Sarana	10	Unit	10				2011, 2014	BKPSDM	
23	Handy Cam	Sarana	1	Unit	1				2013	BKPSDM	
24	Kursi Putar	Sarana	10	Unit		10			2013	BKPSDM	
25	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon	Sarana	5	Unit		5			2006, 2013	BKPSDM	
26	Kursi Tamu	Sarana	4	Unit	3	1			2011-2022	BKPSDM	
27	LCD Projector/Infocus	Sarana	2	Unit	2				2021	BKPSDM	
28	Lemari Besi/Metal	Sarana	13	Unit	13				2013, 2014	BKPSDM	
29	Lemari Buku Arsip	Sarana	4	Unit	4				2021	BKPSDM	
30	Lemari Buku untuk Perpustakaan	Sarana	2	Unit	2				2014	BKPSDM	

No	Nama Barang/Sarana / Prasarana	Kategori (Sarana/ Prasarana)	Jumlah	Satuan	Kondisi (Baik/RR/RB/Hilang)				Tahun Perolehan	Lokasi Penempatan	Ket.
					B	RR	RB	H			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
31	Lemari Kayu	Sarana	3	Unit	3				2011	BKPSDM	
32	Loudspeaker	Sarana	2	Unit	2				2013	BKPSDM	
33	Meja 1/2 Biro	Sarana	5	Unit	5				2015	BKPSDM	
34	Meja Kerja Kayu	Sarana	7	Unit	7				2022	BKPSDM	
35	Meja Kerja Pejabat	Sarana	14	Unit	14				2011, 2024	BKPSDM	
36	Meja Rapat Pejabat Eselon II	Sarana	1	Unit	1				2013	BKPSDM	
37	Mesin Absensi	Sarana	3	Unit	3				2013, 2019	BKPSDM	
38	Mesin Pemotong Rumput	Sarana	1	Unit	1				2023	Gd. PKASN	
39	Microphone/ Wireless MIC	Sarana	2	Unit		2			2013	BKPSDM	
40	Portable Generating Set	Sarana	1	Unit	1				2015	BKPSDM	
41	Rak Besi	Sarana	31	Unit	31				2014-2015	BKPSDM	
42	Rak Kayu	Sarana	1	Unit	1				2013	BKPSDM	
43	Scanner	Sarana	13	Unit	11	2			2013-2024	BKPSDM	
44	Server	Sarana	4	Unit	3		1		2012-2022	BKPSDM	
45	Sice	Sarana	4	Unit	4				2013	BKPSDM	
46	Sofa	Sarana	1	Set	1				2024	BKPSDM	
47	Sound System	Sarana	4	Unit	4				2022	BKPSDM	
48	Tablet PC	Sarana	2	Unit	2				2022, 2024	BKPSDM	
49	Telephone	Sarana	1	Unit		1			2013	BKPSDM	
50	Televisi	Sarana	3	Unit	1	2			2013 - 2021	BKPSDM	
51	Video Monitor	Sarana	1	Unit	1				2021	BKPSDM	
52	Wireless Amplifier	Sarana	1	Unit	1				2013	BKPSDM	
53	Yeengler/Trailer	Sarana	1	Unit	1				2016	BKPSDM	
54	Peralatan Personal Komputer lainnya	Sarana	1	Unit		1			2015	BKPSDM	

Sumber: BKPSDM, 2024 (diolah)

2.1.3 Kinerja Pelayanan BKPSDM

Capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesungguhnya diukur berdasarkan keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis pada periode sebelumnya. Tujuan evaluasi kinerja ini adalah untuk mengetahui



capaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dihadapi dalam rangka pencapaian target Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat diketahui guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.

Pada periode tahun 2021-2024, indikator kinerja yang menjadi target pencapaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berjumlah 2 sasaran, yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas Manajemen ASN yang Profesional berdasarkan Sistem Merit;
2. Meningkatnya kualitas pelayanan dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Capaian indikator pada kedua sasaran tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Sistem Merit	-	-	-	N/A	285	312	289	289	280	289,5	280	284,5	313	N/A	101,58	89,74	98,44	108,3
2	Nilai Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	-	-	-	N/A	N/A	61	62	73	N/A	N/A	57,84	67,12	85,5	N/A	N/A	94,82	108,26	117,1

Sumber: BKPSDM, 2024 (diolah)



Apabila dilihat dari sisi persentase penyerapan anggaran, dari tahun 2020-2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mengalami fluktuasi. Namun anggaran dan realisasi pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada tahun 2020-2024, sebenarnya tidak dapat dibandingkan secara menyeluruh dari setiap program, kegiatan dan sub kegiatan. Karena pada tahun 2020 nama kegiatan masih belum mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Berikut adalah rincian anggaran dan realisasi penyerapan anggaran pada tahun 2020-2024 untuk setiap Program, Kegiatan dan Sub kegiatan.



Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Tasikmalaya

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
BKPSDM	5.445.568.905	17.598.750.427	36.199.026.786	31.977.132.271	32.575.041.354	4.274.694.653	14.327.817.179	12.223.303.230	10.645.594.967	12.275.334.239	78,5	81,4	33,8	33,3	37,7
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	602.176.800	0	0	0	0	454.696.508	0	0	0	0	75,5	0	0	0	0
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	105.422.500	0	0	0	0	88.233.538	0	0	0	0	83,7	0	0	0	0
Penyediaan Alat Tulis Kantor	33.650.000	0	0	0	0	24.916.100	0	0	0	0	74,0	0	0	0	0
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	19.732.500	0	0	0	0	11.667.700	0	0	0	0	59,1	0	0	0	0
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	25.000.000	0	0	0	0	16.619.000	0	0	0	0	66,5	0	0	0	0
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	20.000.000	0	0	0	0	18.493.000	0	0	0	0	92,5	0	0	0	0
Penyediaan Makanan dan Minuman	39.800.000	0	0	0	0	36.197.200	0	0	0	0	90,9	0	0	0	0
Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi / Teknis Perkantoran	20.190.000	0	0	0	0	20.090.000	0	0	0	0	99,5	0	0	0	0
Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor	130.000.000	0	0	0	0	129.119.200	0	0	0	0	99,3	0	0	0	0
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	208.381.800	0	0	0	0	109.360.770	0	0	0	0	52,5	0	0	0	0
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	275.855.000	0	0	0	0	249.305.700	0	0	0	0	90,4	0	0	0	0
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	93.855.000	0	0	0	0	89.570.000	0	0	0	0	95,4	0	0	0	0

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	25.000.000	0	0	0	0	24.790.000	0	0	0	0	99,2	0	0	0	0
Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	150.000.000	0	0	0	0	128.460.700	0	0	0	0	85,6	0	0	0	0
Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	7.000.000	0	0	0	0	6.485.000	0	0	0	0	92,6	0	0	0	0
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	514.321.505	0	0	0	0	484.564.405	0	0	0	0	94,2	0	0	0	0
Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Daerah	278.457.600	0	0	0	0	277.195.500	0	0	0	0	99,5	0	0	0	0
Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa	232.588.905	0	0	0	0	204.093.905	0	0	0	0	87,7	0	0	0	0
Workshop Perencanaan Kediklatan	3.275.000	0	0	0	0	3.275.000	0	0	0	0	100,0	0	0	0	0
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	20.000.000	0	0	0	0	15.966.800	0	0	0	0	79,8	0	0	0	0
Penyusunan Dokumen Pelaporan Perangkat Daerah	20.000.000	0	0	0	0	15.966.800	0	0	0	0	79,8	0	0	0	0
Program Peningkatan Perencanaan dan Penganggaran SKPD	26.000.000	0	0	0	0	24.573.000	0	0	0	0	94,5	0	0	0	0
Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	26.000.000	0	0	0	0	24.573.000	0	0	0	0	94,5	0	0	0	0
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1.642.970.600	0	0	0	0	1.244.182.640	0	0	0	0	75,7	0	0	0	0



Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Penempatan PNS dalam Jabatan Struktural, Fungsional dan Alih Tugas PNS	70.000.000	0	0	0	0	40.250.440	0	0	0	0	57,5	0	0	0	0
Penyelenggaraan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi	337.725.000	0	0	0	0	11.728.000	0	0	0	0	3,5	0	0	0	0
Pengembangan Pegawai Melalui Pendidikan Formal	75.000.000	0	0	0	0	71.643.500	0	0	0	0	95,5	0	0	0	0
Penegakan Disiplin Pegawai	6.595.600	0	0	0	0	6.595.600	0	0	0	0	100	0	0	0	0
Penilaian Kinerja ASN	20.000.000	0	0	0	0	17.299.400	0	0	0	0	86,5	0	0	0	0
Pengadaan ASN	1.133.650.000	0	0	0	0	1.096.665.700	0	0	0	0	96,7	0	0	0	0
Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian Daerah	2.364.245.000	0	0	0	0	1.801.405.600	0	0	0	0	76,2	0	0	0	0
Pelayanan Administrasi Kepegawaian	120.245.000	0	0	0	0	113.155.600	0	0	0	0	94,1	0	0	0	0
Peningkatan Kesejahteraan Pegawai	2.244.000.000	0	0	0	0	1.688.250.000	0	0	0	0	75,2	0	0	0	0
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	0	7.100.002.877	15.588.734.586	14.418.094.271	15.544.936.354	0	7.662.875.342	8.565.952.044	9.421.133.551	9.940.646.371	0	107,9	54,9	65,3	63,9
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	99.999.700	113.666.850	119.000.000	130.900.000	0	74.716.900	54.636.520	48.296.400	67.255.600	0	74,7	48,1	40,6	51,4
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0	79.999.900	61.666.850	69.000.000	75.900.000	0	63.675.100	28.403.495	48.296.400	48.036.600	0	79,6	46,1	70,0	63,3
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	0	30.000.000	0	0	0	0	13.586.955	0	0	0	0	45,3	0	0

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	19.999.800	22.000.000	50.000.000	55.000.000	0	11.041.800	12.646.070		19.219.000	0	55,2	57,5	0,0	34,9
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0	7.000.003.177	9.289.271.486	10.291.480.828	11.320.628.911	0	6.604.805.982	7.546.475.778	8.322.531.712	8.354.665.191	0	94,4	81,2	80,9	73,8
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	0	7.000.003.177	9.264.271.486	10.262.730.828	11.289.003.911	0	6.604.805.982	7.546.475.778	8.322.531.712	8.354.665.191	0	94,4	81,5	81,1	74,0
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0	-	25.000.000	28.750.000	31.625.000	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0	0,0
Administrasi Umum Perangkat Daerah	0	365.381.687	525.600.000	604.440.000	626.934.000	0	265.497.118	287.629.791	372.688.800	457.894.116	0	72,7	54,7	61,7	73,0
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0	33.235.400	30.000.000	59.500.000	63.850.000	0	22.569.600	19.946.300	86.360.400	100.738.000	0	67,9	66,5	145,1	157,8
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	0	106.673.200	60.000.000	-	-	0	103.359.250	96.774.100	-	-	0	96,9	161,3	0,0	0,0
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	0	46.999.650	50.600.000	58.190.000	64.009.000	0	38.183.620	15.923.900	18.209.500	17.774.000	0	81,2	31,5	31,3	27,8
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	0	25.000.000	30.000.000	34.500.000	37.950.000	0	22.510.000	24.540.000	27.425.000	27.845.000	0	90,0	81,8	79,5	73,4
Fasilitasi Kunjungan Tamu	0	-	25.000.000	28.750.000	31.625.000	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	153.473.437	330.000.000	423.500.000	429.500.000	0	78.874.648	130.445.491	240.693.900	311.537.116	0	51,4	39,5	56,8	72,5
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	0	132.349.000	4.486.313.750	2.050.000.000	2.000.000.000	0	131.645.800	75.583.500	-	158.740.000	0	99,5	1,7	0,0	7,9
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	0	44.680.000	50.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	0	132.349.000	4.441.633.750	2.000.000.000	2.000.000.000	0	131.645.800	75.583.500		158.740.000	0	99,5	1,7	0,0	7,9
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0	313.654.450	796.024.000	887.673.443	971.423.443	0	251.064.142	396.438.255	475.849.739	477.528.968	0	80,0	49,8	53,6	49,2
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	0	148.599.500	300.000.000	316.250.000	400.000.000	0	97.384.542	211.438.255	114.831.739	122.353.930	0	65,5	70,5	36,3	30,6
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	0	165.054.950	496.024.000	571.423.443	571.423.443	0	153.679.600	185.000.000	361.018.000	355.175.038	0	93,1	37,3	63,2	62,2
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0	397.610.500	377.858.500	465.500.000	495.050.000	0	335.145.400	205.188.200	201.766.900	424.562.496	0	84,3	54,3	43,3	85,8
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	216.988.500	216.988.500	195.500.000	215.050.000	0	171.705.400	129.051.200	156.158.400	202.405.650	0	79,1	59,5	79,9	94,1
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	0	24.890.000	80.870.000	70.000.000	80.000.000	0	8.132.000	26.534.000	16.160.000	22.746.470	0	32,7	32,8	23,1	28,4
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	0	155.732.000	80.000.000	200.000.000	200.000.000	0	155.308.000	49.603.000	29.448.500	199.410.376	0	99,7	62,0	14,7	99,7
PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	0	6.164.550.600	9.635.154.150	9.454.060.000	9.336.060.000	0	2.432.819.294	1.878.905.401	1.102.614.566	1.365.689.909	0	39,5	19,5	11,7	14,6
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	0	4.327.971.300	5.945.154.150	5.541.060.000	5.541.060.000	0	1.129.185.545	833.960.550	380.216.491	653.409.050	0	26,1	14,0	6,9	11,8
Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	0	1.095.200.000	1.500.000.000	1.360.000.000	1.360.000.000	0	1.009.244.045	392.055.500	285.437.979	552.774.350	0	92,2	26,1	21,0	40,6
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	0	41.097.200	60.000.000	200.000.000	200.000.000	0	36.142.000	91.669.150	45.518.712	49.260.700	0	87,9	152,8	22,8	24,6
Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	0	3.052.589.900	3.581.982.200	3.731.060.000	3.731.060.000	0	3.620.000				0	0,1	0,0	0,0	0,0
Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	0	139.084.200	803.171.950	250.000.000	250.000.000	0	80.179.500	350.235.900	49.259.800	51.374.000	0	57,6	43,6	19,7	20,5
Mutasi dan Promosi ASN	0	657.769.050	1.170.000.000	1.233.000.000	1.125.000.000	0	162.679.900	576.364.900	529.816.800	200.013.329	0	24,7	49,3	43,0	17,8
Pengelolaan Mutasi ASN	0	107.769.450	300.000.000	345.000.000	250.000.000	0	82.613.300	85.914.150	101.724.100	78.921.800	0	76,7	28,6	29,5	31,6
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	0	99.999.900	120.000.000	138.000.000	125.000.000	0	80.066.600	98.964.550	56.631.000	46.961.700	0	80,1	82,5	41,0	37,6
Pengelolaan Promosi ASN	0	449.999.700	750.000.000	750.000.000	750.000.000	0	-	391.486.200	371.461.700	74.129.829	0	0,0	52,2	49,5	9,9
Pengembangan Kompetensi ASN	0	1.097.463.650	1.900.000.000	1.975.000.000	1.975.000.000	0	1.076.417.650	99.999.950	99.700.000	93.428.100	0	98,1	5,3	5,0	4,7
Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	0	-	430.000.000	420.000.000	420.000.000	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0
Pengelolaan Assessment Center	0	986.463.950	1.200.000.000	1.200.000.000	1.200.000.000	0	966.311.650	0	99.700.000	93.428.100	0	98,0	0,0	8,3	7,8
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	0	110.999.700	270.000.000	355.000.000	355.000.000	0	110.106.000	99.999.950	0	0	0	99,2	37,0	0,0	0,0
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	0	81.346.600	620.000.000	705.000.000	695.000.000	0	64.536.199	368.580.001	92.881.275	418.839.430	0	79,3	59,4	13,2	60,3
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	0	31.346.850	150.000.000	100.000.000	100.000.000	0	27.834.199	65.472.435	48.628.275	55.322.450	0	88,8	43,6	48,6	55,3
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	0	0	360.000.000	385.000.000	365.000.000	0	0	275.984.865	0	332.657.980	0	0,0	76,7	0,0	91,1
Pembinaan Disiplin PNS	0	0	0	100.000.000	100.000.000	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0
Pengelolaan Penyelesaian	0	49.999.750	60.000.000	65.000.000	70.000.000	0	36.702.000	27.122.701	44.253.000	30.859.000	0	73,4	45,2	68,1	44,1

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Pelanggaran Disiplin ASN															
Pelayanan Proses Izin Perceraian	0	0	50.000.000	55.000.000	60.000.000	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0	0,0	0,0
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	0	4.334.196.950	10.975.138.050	8.104.978.000	7.694.045.000	0	4.232.122.543	1.778.445.785	121.846.850	968.997.959	0	97,6	16,2	1,5	12,6
Pengembangan Kompetensi Teknis	0	785.474.600	4.581.000.250	4.467.750.000	3.635.000.000	0	698.111.068	984.899.985	121.846.850	824.440.959	0	88,9	21,5	2,7	22,7
Penyusunan Kebijakan Teknis dan rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	0	90.222.550	496.000.000	500.000.000	500.000.000	0	65.488.267	112.821.120	121.846.850	110.416.797	0	72,6	22,7	24,4	22,1
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	0	215.252.050	3.180.000.250	3.150.000.000	2.350.000.000	0	169.105.801	371.693.665	0	244.260.500	0	78,6	11,7	0,0	10,4

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	0	480.000.000	905.000.000	817.750.000	785.000.000	0	463.517.000	500.385.200	0	469.763.662	0	96,6	55,3	0,0	59,8
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	0	3.548.722.350	6.394.137.800	3.637.228.000	4.059.045.000	0	3.534.011.475	793.545.800	0	144.557.000	0	99,6	12,4	0,0	3,6
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	0	3.548.722.350	6.394.137.800	3.637.228.000	4.059.045.000	0	3.534.011.475	793.545.800	0	144.557.000	0	99,6	12,4	0,0	3,6

Sumber : BKPSDM, 2025 (diolah)



2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan

Kelompok Sasaran untuk layanan pengelolaan kepegawaian adalah seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya. Dalam pelaksanaan pelayanan kepegawaian, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mendapat bekerjasama dengan mitra dan Kerjasama daerah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

a. Mitra BKPSDM dalam pemberian pelayanan

Dalam menyelenggarakan pelayanan kepegawaian dan pengembangan SDM aparatur, BKPSDM berkolaborasi erat dengan berbagai mitra perangkat daerah. Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian pelayanan dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.6 Mitra BKPSDM dalam Pemberian Layanan

No	Jenis Layanan yang Diberikan	Mitra Kerja Sama	Bentuk Kerja Sama	Keterangan
1	Pelayanan administrasi pemberhentian satu pintu	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pelayanan administrasi pemberhentian (pensiun)	Berjalan rutin
2	Pelayanan administrasi pemberhentian satu pintu	Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah	Pelayanan administrasi pemberhentian (pensiun)	Berjalan rutin

Sumber : BKPSDM, 2025

b. Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab BKPSDM

Dalam berjalannya Manajemen ASN di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah diperlukan Kerjasama. Kekuatan Pembangunan suatu pemerintah khususnya dalam pembangunan Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya perlu bekerjasama dengan pemerintah/swasta, akademisi, maupun Lembaga Swasta Nasional/Internasional, bersatu membangun kebersamaan dalam pembangunan Manajemen SDM. Berikut adalah daftar beberapa pihak yang menjadi mitra kerja sama



dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Tabel 2.7 Kerjasama Daerah yang menjadi Tanggung Jawab BKPSDM

No	Mitra Kerja Sama (Pemerintah/Swasta)	Ruang Lingkup Kerja Sama	Dasar Hukum Kerja Sama	Status Pelaksanaan
1	Lembaga Assessment Center BKD Provinsi Jabar / BKN/ UNPAD/ POLRI	Kegiatan Assessment pegawai	Nota Kesepakatan	Masih Berjalan
2	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM)	Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan PKA	Surat Perjanjian Kerja	Masih Berjalan
3	Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepolisian Negara Republik Indonesia (Pusdikmin Lemdiklat Polri)	Latihan Dasar CPNS	Surat Perjanjian Kerja	Masih Berjalan
4	Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi ASN Lembaga Administrasi Negara (PKASN LAN)	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tk II	Surat Perjanjian Kerja	Masih Berjalan
5	Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM)	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Surat Perjanjian Kerja	Masih Berjalan

Sumber : BKPSDM, 2025

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis BKPSDM

2.2.1 Permasalahan pelayanan BKPSDM

Tugas pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang telah disebutkan dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 159 Tahun 2000 tentang pedoman pembentukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah. Sedangkan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2021



tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan latihan serta tugas lain yang diberikan Bupati.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dijelaskan di atas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kepegawaian daerah, pendidikan dan latihan;
2. Pelaksanaan tugas pengelolaan kepegawaian meliputi perencanaan dan pengendalian pegawai, manajemen kinerja pegawai, peningkatan kapasitas dan kompetensi pegawai;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, pendidikan dan latihan;
4. Pembinaan teknis bidang kepegawaian;
5. Penyelenggaraan administrasi dan ketatausahaan dan;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Selama periode 2021-2025 pelaksanaan fungsi tersebut telah diupayakan secara optimal. Namun demikian upaya tersebut masih menyisakan persoalan yang belum sepenuhnya sesuai dengan harapan.

Oleh karena itu dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, perlu dilakukan identifikasi permasalahan yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia agar dalam kurun waktu lima tahun ke depan ruang lingkup program dan kegiatan tidak melebar, sehingga efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dapat tercapai secara optimal. Penjelasan lebih rinci tentang permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

1. Terjadinya kesenjangan antara rekrutmen PNS dengan pegawai yang pensiun

Setiap tahun, banyak ASN yang pensiun, namun jumlah rekrutmen baru yang tidak sebanding atau bahkan jauh lebih sedikit dan menciptakan kekosongan formasi yang besar. Kondisi ini secara langsung menghambat upaya pemetaan ASN yang sesuai dengan perencanaan kebutuhan berdasarkan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK). Akibatnya, instansi kesulitan menempatkan PNS pada posisi yang paling membutuhkan, menyebabkan penumpukan beban kerja pada pegawai yang tersisa dan terjadi inefisiensi operasional. Kondisi ini tidak hanya menghambat pencapaian tujuan organisasi karena kurangnya tenaga ahli di pos-pos strategis, tetapi juga menghambat inovasi dan regenerasi keahlian dalam birokrasi.

2. Sistem informasi kepegawaian yang belum sepenuhnya terintegrasi

Salah satu tantangan krusial dalam manajemen kepegawaian modern adalah sistem informasi kepegawaian yang belum sepenuhnya terintegrasi. Kondisi ini sering kali berarti data pegawai tersebar di berbagai platform atau departemen yang tidak saling terhubung, menciptakan keterbatasan informasi dan duplikasi data. Akibatnya, pimpinan dan pengambil kebijakan kesulitan mendapatkan gambaran utuh dan real-time tentang kondisi kepegawaian. Ketidadaan integrasi ini secara signifikan menghambat pengambilan keputusan dan perumusan kebijakan yang seharusnya berbasis data akurat dan mutakhir. Tanpa data yang komprehensif dan mudah diakses, keputusan terkait rekrutmen, penempatan, pengembangan karier, hingga manajemen kinerja berpotensi kurang tepat sasaran, sehingga mengurangi efektivitas pengelolaan sumber daya manusia secara keseluruhan.

3. Manajemen Talenta ASN yang Belum Terimplementasi

Meskipun manajemen talenta Aparatur Sipil Negara (ASN) memegang peran krusial dalam pembangunan kapasitas birokrasi, pada banyak instansi, konsep ini belum sepenuhnya terimplementasi. Ini berarti belum ada sistem yang terstruktur dan komprehensif untuk

mengidentifikasi ASN berpotensi tinggi, mengembangkan kompetensi mereka melalui pelatihan dan pengalaman yang tepat, serta menempatkan mereka secara strategis pada posisi yang sesuai dengan bakat dan keahliannya. Akibatnya, potensi terbaik ASN seringkali tidak tergali secara optimal, menghambat regenerasi kepemimpinan, dan menciptakan kesenjangan keahlian di posisi-posisi penting yang seharusnya diisi oleh talenta-talenta unggul. Kondisi ini juga dapat menimbulkan frustrasi di kalangan ASN berpotensi yang merasa tidak mendapatkan jalur pengembangan karier yang jelas atau kesempatan untuk berkontribusi maksimal sesuai kapasitasnya.

4. Penerapan Reward dan Punishment dalam Manajemen Kinerja ASN yang Belum Optimal

Salah satu tantangan signifikan dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah belum optimalnya penerapan sistem reward (penghargaan) dan punishment (sanksi). Meskipun kerangka regulasi mungkin ada, implementasinya seringkali belum berjalan efektif dan transparan. Sistem reward yang tidak konsisten atau kurang merangsang dapat membuat ASN berkinerja tinggi merasa tidak dihargai, mengurangi motivasi mereka untuk terus berinovasi dan bekerja maksimal. Sebaliknya, kurangnya penegakan punishment yang tegas dan adil terhadap ASN dengan kinerja di bawah standar dapat menciptakan budaya toleransi terhadap mediokritas, menghambat akuntabilitas, dan merugikan keseluruhan kinerja organisasi. Ketidadaan keseimbangan dan konsistensi dalam penerapan kedua aspek ini berpotensi memicu demotivasi, inefisiensi, dan pada akhirnya, menghambat terwujudnya birokrasi yang profesional dan berintegritas.

5. Pengembangan kompetensi belum sepenuhnya terintegrasi dengan sistem pengembangan karier

Salah satu hambatan utama dalam peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah bahwa pengembangan kompetensi belum sepenuhnya terintegrasi dengan sistem pengembangan karier. Seringkali, pelatihan dan pengembangan yang diberikan tidak secara

langsung selaras dengan jalur karier yang jelas bagi ASN, sehingga mengurangi relevansi dan dampak jangka panjangnya terhadap peningkatan jenjang jabatan. Lebih dari itu, program pengembangan kompetensi ini belum dilaksanakan melalui pendekatan Sistem Pembelajaran Terintegrasi yang berfokus pada kebutuhan organisasi. Ini berarti identifikasi kebutuhan pelatihan tidak selalu didasarkan pada analisis mendalam terhadap tujuan strategis organisasi, tantangan operasional, atau kesenjangan kompetensi yang vital untuk mencapai visi institusi. Akibatnya, investasi dalam pengembangan sering kali kurang efektif, tidak menghasilkan peningkatan kinerja yang optimal, dan tidak secara langsung mendukung arah dan prioritas pembangunan organisasi secara keseluruhan.

Permasalahan pada Badan Kepegawaian dan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.8 Pemetaan Permasalahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pokok Masalah	Permasalahan	Akar Masalah
Manajemen Talenta dan Karir	Implementasi manajemen talenta ASN belum diterapkan	Sistem Manajemen Talenta masih dalam pembangunan aplikasi dan masih dalam pengisian profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta (kompetensi, potensi dan kinerja)
Digitalisasi dan Tata Kelola Data	Sistem informasi kepegawaian yang belum sepenuhnya terintegrasi, sehingga dapat menghambat pengambilan keputusan/ kebijakan berbasis data	Infrastruktur IT yang masih tersegmentasi (ego sektoral unit) dan kurangnya sinkronisasi data antar platform (interoperabilitas).
Disiplin dan Motivasi Kerja	Belum optimalnya penerapan <i>reward and punishment</i>	Ketiadaan keseimbangan dan

Pokok Masalah	Permasalahan	Akar Masalah
	dalam manajemen kinerja ASN	konsistensi dalam penerapan aspek <i>reward and punishment</i> ini.
Perencanaan Kebutuhan Pegawai	Terjadinya kesenjangan antara rekrutmen PNS dengan pegawai yang pensiun, sehingga menghambat terhadap pemetaan ASN yang sesuai perencanaan kebutuhan pada Anjab dan ABK	Tinggi nya jumlah PNS yang pensiun pada setiap tahun
Pengembangan Kompetensi	Pengembangan Kompetensi belum terintegrasi dengan sistem pengembangan karir dan belum dilaksanakan melalui pendekatan Sistem Pembelajaran Terintegrasi yang berfokus pada kebutuhan organisasi.	Belum tersedianya platform Corporate University.

Sumber: Hasil Analisis BKPSDM, 2025

2.2.2 Isu Strategis

a. Isu Nasional

Mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029, isu strategis nasional berkaitan dengan kepegawaian adalah Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah.

Pemberantasan korupsi merupakan isu strategis yang membutuhkan sinergi dari semua pemangku kepentingan. Hal ini menjadi prasyarat Upaya percepatan pencapaian sasaran Pembangunan nasional, mengurangi ketimpangan pendapatan dan kemiskinan, serta meningkatkan investasi. Hal ini merupakan pijakan untuk memastikan pertumbuhan ekonomi yang berlandaskan prinsip demokrasi ekonomi.



Dalam lima tahun terakhir, Indeks Persepsi Korupsi/ *Corruption Perception Index* Indonesia menunjukkan tren penurunan dari 40 pada tahun 2019 menjadi 34 pada tahun 2022 dan stagnan di angka yang sama pada 2023 (peringkat 115 dari 180 negara). Adapun pada indikator Indeks perilaku Anti Korupsi Indonesia, meski mengalami tren perbaikan pada periode 2019-2022, namun capaian tersebut sedikit mengalami tantangan pada tahun berikutnya. Hal ini mencerminkan risiko dalam pencapaian pemberantasan korupsi. Selanjutnya, tata Kelola data memainkan peran kunci dalam mendukung pembangunan nasional, terutama dalam pengambilan Keputusan yang lebih akurat, efektif, dan berkelanjutan. Tingkat keamanan data privasi dan siber untuk data pemerintah dan nasional belum sepenuhnya dapat mengantisipasi terjadinya risiko peretasan dan pembajakan serta pengelolaan data dalam skala besar yang dapat menciptakan potensi pelanggaran privasi dan anacam keamanan.

b. Isu Regional

Mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2025-2029, isu regional yang berkaitan dengan kepegawaian adalah Kualitas Tata Kelola Pemerintahan.

Dinamika penyelenggaraan pembangunan dan tuntutan pelayanan publik yang lebih efisien, efektif, dan berintegritas memerlukan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan didukung peran serta dan kerjasama para pemangku kepentingan.

Isu kualitas tata kelola pemerintahan merupakan faktor krusial dalam menentukan efektivitas dan keberhasilan sebuah pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat dan mencapai pembangunan yang berkelanjutan.

Secara keseluruhan, kualitas tata kelola pemerintahan berperan penting dalam membentuk kondisi sosial, ekonomi, dan lingkungan yang stabil dan berkelanjutan. Pemerintah yang baik mampu mengelola negara dengan adil, efektif, dan transparan, sehingga mampu memenuhi harapan masyarakat dan mendukung perkembangan yang berkelanjutan.

c. Isu Strategis Kabupaten Tasikmalaya

Isu strategis kabupaten yang berkaitan dengan kepegawaian adalah Peningkatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan. Tata kelola pemerintahan merupakan pilar utama dalam pelaksanaan pembangunan dan penyediaan layanan publik di Kabupaten Tasikmalaya. Belum optimalnya kualitas tata kelola pemerintahan di Kabupaten Tasikmalaya terlihat dari nilai Indeks Reformasi Birokrasi tahun 2024 sebesar 78,47 dengan kategori "BB". Nilai ini masih rendah apabila dibandingkan dengan Kabupaten/kota sekitar, seperti Kabupaten Ciamis yang mencapai 82,37 dan Kota Banjar yang mencapai 85,71. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pengelolaan RB belum dirasakan secara langsung oleh masyarakat dan belum optimalnya penajaman pelaksanaan program reformasi birokrasi pada pemerintah daerah serta perangkat daerah.

Selain itu, kualitas tata kelola pemerintahan juga dinilai dari nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kabupaten Tasikmalaya sebesar 64,80 yang berada dalam kategori B pada tahun 2024. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain belum optimalnya penerapan manajemen kinerja dalam mengimplementasikan SAKIP, belum adanya koordinator antar komponen yang menjadi penilaian SAKIP, serta belum adanya penyesuaian aturan baru yang mengatur implementasi SAKIP di Kabupaten Tasikmalaya. Selain itu, laporan pertanggungjawaban kinerja tahunan belum dilaporkan secara maksimal, terutama di tingkat Kecamatan.

Pelayanan publik yang berkualitas harus mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat. Tata kelola pemerintahan yang kolaboratif melibatkan berbagai pihak dalam proses pengambilan kebijakan. Tata Kelola pemerintahan harus berbasis elektronik dengan pemanfaatan teknologi yang optimal. Integrasi data dalam pelaksanaan administrasi dan pembuatan kebijakan menjadi kunci untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan. Dalam mencapai tujuan ini, peningkatan Kualitas aparatur & tata kelola pemerintahan perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat.

d. Isu Strategis BKPSDM

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting, karena dengan identifikasi isu yang tepat dan strategis akan meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, sehingga isu tersebut dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah kondisi yang harus dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah di masa mendatang. Isu strategis adalah suatu kejadian yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, jika tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dituntut untuk lebih responsif, kreatif, dan inovatif dalam menghadapi berbagai perubahan baik itu tingkat lokal, regional, dan nasional, sehingga mampu menangkap isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi ke depan oleh masyarakat. Selanjutnya dalam perencanaan pembangunan perlu memperhatikan isu-isu dan permasalahan tersebut sehingga menghasilkan arah pelaksanaan pembangunan yang lebih tepat sasaran. Pada tahun 2025-2029 isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kabupaten Tasikmalaya tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan provinsi dan nasional.

Menghadapi hal tersebut dengan mempertimbangkan pembagian isu-isu strategis menurut tupoksi PD yang telah ditetapkan di dalam RPJMD Kabupaten Tasikmalaya yang berkaitan dengan Tupoksi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan, maka dapat ditetapkan rumusan isu strategis untuk Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya tahun 2025- 2029 adalah:

Tabel 2.9 Rumusan Isu Strategis BKPSDM

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Dukungan Sistem dan Kebijakan terkait pengelolaan ASN	Implementasi manajemen talenta ASN belum diterapkan	-	-	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	Optimalisasi penerapan sistem manajemen talenta ASN untuk mendukung pelaksanaan rotasi, mutasi dan promosi
Digitalisasi layanan kepegawaian	Sistem informasi kepegawaian yang belum sepenuhnya terintegrasi, sehingga dapat menghambat pengambilan keputusan/ kebijakan berbasis data	-				Belum optimalnya sistem layanan dan informasi kepegawaian yang terintegrasi
Pengelolaan manajemen kinerja ASN	Belum optimalnya penerapan <i>reward and punishment</i> dalam manajemen kinerja ASN	-				Belum Optimalnya penerapan reward dan punishment untuk menunjang peningkatan kinerja dan disiplin ASN
Kuantitas dan distribusi Pegawai	Terjadinya kesenjangan antara rekrutmen PNS dengan pegawai yang pensiun, sehingga menghambat terhadap pemetaan ASN yang sesuai perencanaan kebutuhan pada Anjab dan ABK	-				Kesenjangan antara kebutuhan ASN dengan jumlah ASN yang tersedia, serta belum optimalnya pemetaan dan perencanaan kebutuhan ASN berdasarkan Anjab dan ABK.

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Kualitas dan Kompetensi Pegawai	Pengembangan Kompetensi belum terintegrasi dengan sistem pengembangan karir dan belum dilaksanakan melalui pendekatan Sistem Pembelajaran Terintegrasi yang berfokus pada kebutuhan organisasi.	-				Pengembangan kompetensi belum dilaksanakan melalui sistem pembelajaran terintegrasi (ASN Corpu)

Sumber : Hasil Analisis BKPSDM, 2025 *(diolah)*



BAB III

TUJUAN, SASARAN, ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra BKPSDM Tahun 2025 - 2029

Untuk memastikan arah yang jelas dan terukur dalam lima tahun ke depan, Bab III ini berisi tujuan dan sasaran strategis BKPSDM periode 2025–2029. Tujuan-tujuan ini menggambarkan hasil akhir yang ingin dicapai, sedangkan sasaran merupakan langkah-langkah spesifik dan indikator kunci keberhasilan yang harus dicapai guna mewujudkan tujuan strategis tersebut.

Dalam penetapan tujuan dan sasaran ini merupakan turunan langsung dan upaya konkret dalam mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Tasikmalaya yang telah ditetapkan. Visi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 adalah **“TASIKMALAYA YANG RELIGIUS/ISLAMI, MAJU, ADIL, DAN MAKMUR”**. Sedangkan Misi Kabupaten Tasikmalaya yang menjadi pedoman Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia adalah pada Misi ke-5, yaitu **“MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG DEMOKRATIS, BERSIH DAN AKUNTABEL”**. Misi ini mencerminkan komitmen untuk membangun tata kelola pemerintahan yang transparan, adil, partisipatif, dan bertanggungjawab kepada rakyat. Misi ini bertujuan untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah, mempercepat pembangunan, dan menciptakan kesejahteraan melalui sistem pemerintahan yang efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan rakyat.

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

Perangkat Daerah, tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program perangkat daerah. Tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam dokumen Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya merupakan penjabaran dari tujuan dan sasaran yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, hal ini dilakukan untuk menjamin bahwa agenda-agenda yang dituangkan dalam RPJMD secara otomatis menjadi beban kerja dan tanggung jawab perangkat daerah melalui rancangan program dan kegiatan yang terukur pencapaian kinerjanya.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, urusan kewenangan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia meliputi urusan pengelolaan kepegawaian, pendidikan dan latihan. Berdasarkan RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tercantum pada **Misi kelima** yaitu **Mewujudkan pemerintahan yang demokratis, bersih dan akuntabel**.

Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya adalah mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas dan berkinerja Tinggi. Tujuan ini sejalan dengan sasaran RPJMD yang relevan, yaitu terwujudnya birokrasi yang adaptif dan berintegritas. Sedangkan sasaran rencana strategisnya adalah terwujudnya ASN yang profesional. Adapun target tujuan dan sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilihat pada tabel berikut.



Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Terwujudnya birokrasi yang adaptif dan berintegritas	T.1 Mewujudkan ASN yang Profesional, Berintegritas dan Berkinerja Tinggi	-	Persentase Capaian Reformasi Birokrasi General (RB General) (%)	69,81	70	70,5	71	71,5	72	72,5	
		S.1 Terwujudnya ASN yang professional	I.1 Indeks Sistem Merit	313	313	328	335	345	351	359	

Sumber: Hasil Analisis BKPSDM, 2025



3.2 Arah Kebijakan dan Strategi BKPSDM dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra BKPSDM Tahun 2025-2029

Strategi Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/ upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/ sasaran Renstra PD. Penahapan pembangunan adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Penahapan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat disajikan seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2 Penahapan Rencana Strategis BKPSDM Tahun 2025-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Tersedianya profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta (kompetensi, potensi, dan kinerja) 2. Pelaksanaan mutasi/promosi berdasarkan Manajemen Talenta	1. Peningkatan digitalisasi layanan kepegawaian 2. Penerapan Manajemen talenta dan secara konsisten.	1. Pengembangan Manajemen talenta dengan retensi pegawai 2. Peningkatan kualitas pengembangan kompetensi ASN melalui Corporate University	1. Optimalisasi Sistem Merit 2. Peningkatan kompetensi melalui coaching dan mentoring	Peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai

Sumber: Hasil Analisis BKPSDM, 2025

Penahapan rencana strategis dalam lima tahapan ini dimulai dengan inisiatif fokus pada penyediaan profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta (kompetensi, potensi, dan kinerja) serta pelaksanaan mutasi/promosi berbasis manajemen talenta pada tahun 2026. Selanjutnya, Tahap II (2027) menekankan peningkatan digitalisasi layanan kepegawaian dan penerapan manajemen talenta secara konsisten. Pada Tahap III (2028), mengembangkan manajemen talenta dengan retensi pegawai dan peningkatan kualitas



pengembangan kompetensi melalui model Corporate University (Corpu). Tahap IV (2029) berfokus pada optimalisasi sistem merit dan peningkatan kompetensi melalui coaching dan mentoring. Akhirnya, Tahap V (2030) bertujuan pada peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai.

Rencana strategis ini merupakan sebuah peta jalan yang sistematis dan berkelanjutan selama lima tahun dengan menerapkan sistem merit dalam manajemen ASN. Tujuannya adalah untuk mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas dan berkinerja tinggi. Penerapan sistem merit ini memastikan ketersediaan talenta terbaik yang menduduki posisi yang tepat dengan manajemen talenta, serta meningkatkan kualitas dan profesionalitas ASN melalui kombinasi pemetaan, digitalisasi, pengembangan kompetensi berkelanjutan (seperti melalui Corpu), dan optimalisasi sistem karier.

Sedangkan arah kebijakan renstra perangkat daerah tahun 2025-2029 adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah. Rumusan arah kebijakan untuk setiap tujuan dan sasaran Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 disajikan pada tabel sebagai berikut.



Tabel 3.3 Arah Kebijakan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara	Penguatan kapasitas dan profesionalitas ASN	1. Meningkatkan Kualitas Penempatan dan Pengembangan Karier ASN melalui manajemen talenta 2. Digitalisasi dan Integrasi Data Kepegawaian sebagai Basis Pengambilan Keputusan 3. Peningkatan kualitas Manajemen Kinerja ASN 4. Penerapan Sistem Pembelajaran Terintegrasi 5. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan	

Sumber: Hasil Analisis BKPSDM, 2025



BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan

Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan selanjutnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan yang disertai indikator kinerja kelompok sasaran serta pendanaan indikatif selama lima tahun. Mengacu pada ketentuan pasal 175 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah; maka penyusunan program, kegiatan dan pendanaan berdasarkan pada: pertama, pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu. Kedua, kerangka pendanaan dan pagu indikatif, dan ketiga, urusan wajib pelayanan dasar yang berpedoman pada SPM dan wajib bukan pelayanan dasar yang berpedoman pada NSPK sesuai dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat atau urusan pilihan yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah.

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan yang nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan, baik oleh satu atau beberapa instansi pemerintah, maupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan disusun berdasarkan tingkat urgencitas dan efektivitas pencapaian tujuan, sasaran, dan program.

Dalam rangka mengoperasionalkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan serangkaian program telah ditetapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran. Operasionalisasi program diuraikan dalam berbagai kegiatan dan sub kegiatan. Selanjutnya indikasi rencana program prioritas pembangunan jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berisi program-program prioritas yang merespon isu-isu strategis, disajikan berdasarkan bidang urusan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang dituangkan dalam Tabel 4.1 berikut.



Tabel 4.1 Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
Sasaran RPJMD : Terwujudnya birokrasi yang adaptif dan berintegritas	Mewujudkan ASN yang Profesional, Berintegritas dan Berkinerja Tinggi				Persentase capaian reformasi birokrasi general		
		Terwujudnya ASN yang Profesional			Indeks Sistem Merit		
			Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pnyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kepegawaian		Nilai Reformasi Birokrasi BKPSDM	PROG 1 PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai SAKIP BKPSDM	KEG 1.1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	SUBKEG 1.1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	SUBKEG 1.1.2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan BKPSDM	Persentase Realisasi APBD Perangkat Daerah	KEG 1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	SUBKEG 1.2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	SUBKEG 1.2.2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	SUBKEG 1.2.3 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
				Meningkatnya Kualitas Pelayanan BKPSDM	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) BKPSDM	KEG 1.3 Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	SUBKEG 1.3.1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Barang dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	SUBKEG 1.3.2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	SUBKEG 1.3.3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Terlaksanannya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	SUBKEG 1.3.4 Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Terlaksanannya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	SUBKEG 1.3.5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terpenuhinya kebutuhan barang milik daerah pada BKPSDM	Persentase kebutuhan Barang Milik Daerah yang terpenuhi	KEG 1.4 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	SUBKEG 1.4.1 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	SUBKEG 1.4.2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terpenuhinya Kebutuhan Pelayanan Kebersihan, Keamanan, Air, Listrik, Front Office, Driver dan Komunikasi pada BKPSDM	Persentase Kebutuhan Pelayanan Kebersihan, Keamanan, Air, Listrik, Front Office, Driver dan Komunikasi pada BKPSDM	KEG 1.5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	SUBKEG 1.5.1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	SUBKEG 1.5.2 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Berfungsinya Barang Milik Daerah pada BKPSDM sesuai kebutuhan	Persentase Barang Milik Daerah pada BKPSDM yang berfungsi dengan baik	KEG 1.6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayar Pajaknya	SUBKEG 1.6.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	SUBKEG 1.6.3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	SUBKEG 1.6.4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
Perencanaan kebutuhan dan pengadaan ASN serta pemberhentian ASN				Meningkatnya Kualitas Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian	Nilai Sistem Merit aspek Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian	PROG 2 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Rencana Kebutuhan ASN sesuai dengan Roadmap Kebutuhan ASN	Persentase Rencana Kebutuhan yang Sesuai Roadmap Kebutuhan ASN	KEG 2.1 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
				Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	SUBKEG 2.1.1 Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	
				Pengadaan Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan	Persentase CPNS dan PPPK yang Terseleksi sesuai dengan Formasi	KEG 2.1 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
				Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	SUBKEG 2.1.2 Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	
				Pelayanan Pegawai Sesuai dengan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur	Persentase Permohonan Pelayanan Pemberhentian ASN yang Tertangani Sesuai Standar	KEG 2.1 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	SUBKEG 2.1.3 Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	
				Meningkatnya Pemanfaatan Sistem Informasi	Persentase Pelayanan Kepegawaian yang memanfaatkan Sistem Informasi	KEG 2.1 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
				Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	SUBKEG 2.1.4 Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
				Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	SUBKEG 2.1.5 Pengelolaan Data Kepegawaian	
Pengelolaan mutasi, pangkat, jabatan dan pola karier ASN			Promosi mutasi dan pengembangan karir berdasarkan sistem merit		Nilai Sistem Merit Aspek Promosi Mutasi; dan Pengembangan Karier	PROG 2 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Promosi dan mutasi berdasarkan Kompetensi, kualifikasi dan Kinerja	Persentase ASN yang Mendapatkan Promosi dan Mutasi sesuai dengan NSPK/ Rekomendasi BKN	KEG 2.2 Mutasi dan Promosi ASN	
				Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	SUBKEG 2.2.1 Pengelolaan Mutasi ASN	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah			
				Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	SUBKEG 2.2.2 Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	SUBKEG 2.2.3 Pengelolaan Promosi ASN	
				Meningkatnya penerapan manajemen talenta	Persentase ASN yang Mendapatkan Promosi dan Mutasi berdasarkan manajemen talenta	KEG 2.3 Pengembangan Kompetensi ASN	
				Terkelolanya Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	SUBKEG 2.3.1 Pengelolaan Assesment Centre	
				Meningkatnya kualifikasi ASN	Persentase ASN yang memenuhi standar kualifikasi ASN	KEG 2.3 Pengembangan Kompetensi ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	SUBKEG 2.3.2 Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
				Meningkatnya Karir ASN Jabatan fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	SUBKEG 2.3.3 Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
Pengelolaan penggajian dan pemberian penghargaan ASN			Manajemen kinerja ASN, Penggajian, Penghargaan dan Disiplin berdasarkan Sistem Merit		Nilai Sistem Merit Aspek Manajemen Kinerja; Penggajian, Penghargaan dan Disiplin; Perlindungan dan Pelayanan	PROG 2 PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Aparatur	Persentase ASN dengan predikat kinerja minimal baik	KEG 2.4 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	SUBKEG 2.4.1 Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Pelayanan Penghargaan Sesuai Tata Kelola Meritokrasi	Persentase ASN yang diberikan penghargaan	KEG 2.4 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	SUBKEG 2.4.2 Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	
				Meningkatnya Pembinaan ASN	Persentase ASN yang mendapatkan pembinaan ASN	KEG 2.4 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	SUBKEG 2.4.3 Pembinaan Disiplin ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	SUBKEG 2.4.4 Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Pelanggaran Disiplin ASN			
Pengembangan kompetensi ASN			Meningkatnya pengembangan kompetensi teknis, dasar, manajerial dan fungsional		Rata-rata lama pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi	PROG 3 PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
				Meningkatnya kompetensi teknis ASN	Persentase ASN yang memiliki Sertifikat Pengembangan Kompetensi Teknis	KEG 3.1 Pengembangan Kompetensi Teknis	
				Tersusunnya Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun	SUBKEG 3.1.1 Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	SUBKEG 3.1.2 Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
				Terlaksananya Pembinaan, Penguasaan, Fasilitas, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Penguasaan, Fasilitas, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	SUBKEG 3.1.3 Pembinaan, Penguasaan, Fasilitas, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Meningkatnya Kompetensi ASN di Bidang Kompetensi Manajerial	Persentase ASN jabatan struktural yang memiliki sertifikat pelatihan manajerial sesuai tingkatan	KEG 3.2 Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
				Terlaksananya Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	SUBKEG 3.2.1 Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	SUBKEG 3.2.2 Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	

Sumber : Hasil Analisis BKPSDM, 2025



Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
BKPSDM					15.098.068.942		17.083.732.941		17.107.772.700		17.445.857.370		17.837.481.017	
5.03 Urusan Pemerintahan Bidang Urusan Kepegawaian					12.272.068.942		13.170.890.021		13.122.807.821		13.452.893.694		13.716.451.568	
5.03.01 – Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota														
(Outcome) Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kepegawaian	Nilai Reformasi Birokrasi BKPSDM	Poin	74,46	86,62	10.129.203.942	87	10.681.788.021	87,5	10.589.423.781	88	10.874.341.973	88,5	11.091.828.812	
5.03.01.2.01 – Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah														
(Output) Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM	Nilai SAKIP BKPSDM	Poin	82	82,45	70.000.000	82,45	71.400.000	82,45	72.828.000	82,45	74.284.560	82,45	75.770.251	
5.03.01.2.01.0001 – Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah														
(Output) Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	7	7	50.000.000	7	51.000.000	7	52.020.000	8	53.060.400	7	54.121.608	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03.01.2.01.0007 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah														
(Output) Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	7	7	20.000.000	7	20.400.000	7	20.808.000	7	21.224.160	7	21.648.643	
5.03.01.2.02 – Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah														
(Output) Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan BKPSDM	Persentase Realisasi APBD Perangkat Daerah	%	93,54	93	8.613.770.217	93	8.806.045.621	93	8.982.166.534	93	9.161.809.864	93	9.345.046.062	
5.03.01.2.02.0001 – Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN														
(Output) Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	59	60	8.583.770.217	60	8.755.445.621	60	8.930.554.534	60	9.109.165.624	60	9.291.348.937	
5.03.01.2.02.0005 – Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD														
(Output) Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	6	6	30.000.000	6	30.600.000	6	31.212.000	6	31.836.240	6	32.472.965	
5.03.01.2.02.0008 – Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran														
(Output) Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis	Dokumen	-			1	20.000.000	1	20.400.000	1	20.808.000	1	21.224.160	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Realisasi Anggaran													
5.03.01.2.06 – Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah														
(Output) Meningkatnya Kualitas Pelayanan BKPSDM	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat BKPSDM	%	86,63	88,92	327.208.236	88,96	363.752.401	89	371.027.449	89,2	451.577.714	89,4	460.609.268	
5.03.01.2.06.0002 – Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor														
(Output) Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Paket	12	12	98.192.457	12	100.156.306	12	102.159.432	12	104.202.621	12	106.286.673	
5.03.01.2.06.0005 – Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan														
(Output)Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	12	10.150.000	12	10.353.000	12	10.560.060	12	10.771.261	12	10.986.686	
5.03.01.2.06.0008 – Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan														
(Output) Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	Dokumen	12	12	35.500.000	12	36.210.000	12	36.934.200	12	110.802.600	12	113.018.652	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	undangan yang Disediakan													
5.03.01.2.06.0008 – Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu														
(Output) Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	0			12	30.000.000	12	30.600.000	12	31.212.000	12	31.836.240	
5.03.01.2.06.0009 – Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD														
(Output) Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12	183.365.779	12	187.033.095	12	190.773.756	12	194.589.232	12	198.481.016	
5.03.01.2.07 – Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah														
(Output) Terpenuhinya kebutuhan barang milik daerah pada BKPSDM	Persentase kebutuhan Barang Milik Daerah yang terpenuhi	%	100	100	73.425.489	100	374.893.999	100	76.391.879	100	77.919.716	100	79.478.111	
5.03.01.2.07.0001 – Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														
(Output) Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	-		0	1	300.000.000		0		0		0	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03.01.2.07.0006 – Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
(Output) Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Unit	23	20	73.425.489	20	74.893.999	20	76.391.879	20	77.919.716	20	79.478.111	
5.03.01.2.08 – Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah														
(Output) Terpenuhinya Kebutuhan Pelayanan Kebersihan, Keamanan, Air, Listrik, Front Office, Driver dan Komunikasi pada BKPSDM	Persentase Kebutuhan Pelayanan Kebersihan, Keamanan, Air, Listrik, Front Office, Driver dan Komunikasi pada BKPSDM	%	100	100	541.300.000	100	552.126.000	100	563.168.520	100	574.431.890	100	585.920.528	
5.03.01.2.08.0002 – Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik														
(Output) Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	120.000.000	12	122.400.000	12	124.848.000	12	127.344.960	12	129.891.859	
5.03.01.2.08.0004 – Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor														
(Output) Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	421.300.000	12	429.726.000	12	438.320.520	12	447.086.930	12	456.028.669	



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03.01.2.09 – Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah														
(Output) Berfungsinya Barang Milik Daerah pada BKPSDM sesuai kebutuhan	Persentase Barang Milik Daerah pada BKPSDM yang berfungsi dengan baik	%	86,87	86,87	503.500.000	86,87	513.570.000	86,87	523.841.400	86,87	534.318.228	86,87	545.004.593	
5.03.01.2.09.0001 – Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														
(Output) Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	22	22	225.000.000	22	229.500.000	22	234.090.000	22	238.771.800	22	243.547.236	
5.03.01.2.09.0006 – Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
(Output) Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	28	32	28.500.000	32	29.070.000	32	29.651.400	32	30.244.428	32	30.849.317	
5.03.01.2.09.0006 – Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya														
(Output) Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilirasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direh abilitasi	Unit	1	1	250.000.000	2	255.000.000	2	260.100.000	2	265.302.000	2	270.608.040	



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03.02 – Program Kepegawaian Daerah					2.142.865.000		2.489.102.000		2.533.384.040		2.578.551.721		2.624.622.755	
(Outcome) Meningkatnya Kualitas Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian	Nilai Sistem Merit Aspek Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian	Poin	94	94	662.865.000	96	800.300.000	96	810.806.000	97	821.522.120	100	832.452.562	
(Outcome) Promosi mutasi dan pengembangan karir berdasarkan sistem merit	Nilai Sistem Merit Aspek Promosi Mutasi; dan Pengembangan Karier	Poin	95	107,5	980.000.000	112,5	1.174.600.000	120	1.198.092.000	125	1.222.053.840	130	1.246.494.917	
(Outcome) Manajemen kinerja ASN, Penggajian, Penghargaan dan Disiplin berdasarkan Sistem Merit	Nilai Sistem Merit Aspek Manajemen Kinerja; Penggajian, Penghargaan dan Disiplin; Perlindungan dan Pelayanan	Poin	124	126,5	500.000.000	126,5	514.202.000	129	524.486.040	129	534.975.761	129	545.675.276	
5.03.02.2.01 – Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN					662.865.000		800.300.000		810.806.000		821.522.120		832.452.562	
(Output) Rencana Kebutuhan ASN sesuai dengan Roadmap Kebutuhan ASN	Persentase Rencana Kebutuhan yang Sesuai Roadmap Kebutuhan ASN	%	100	100	0	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	
(Output) Pengadaan Pegawai Sesuai dengan Kebutuhan	Persentase CPNS dan PPPK yang Terseleksi sesuai dengan Formasi	%	100	100	515.000.000	100	525.300.000	100	535.806.000	100	546.522.120	100	557.452.562	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
(Output) Pelayanan Pegawai Sesuai dengan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur	Persentase Permohonan Pelayanan Pemberhentian ASN yang Tertangani Sesuai Standar	%	100	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	
(Output) Meningkatnya Pemanfaatan Sistem Informasi	Persentase Pelayanan Kepegawaian yang memanfaatkan Sistem Informasi	%	80	100	72.865.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	
5.03.02.2.01.0002 – Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN														
(Output) Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Dokumen	-			1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	
5.03.02.2.01.0003 – Sub Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK														
(Output) Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Laporan	1	1	515.000.000	1	525.300.000	1	535.806.000	1	546.522.120	1	557.452.562	
5.03.02.2.01.0006 – Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian														



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
(Output) Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Orang	1	1	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	
5.03.02.2.01.0010 – Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian														
(Output) Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	1	1	72.865.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	
5.03.02.2.01.0011 – Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian														
(Output) Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Laporan	-			1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	
5.03.02.2.02 – Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN														
(Output)Promosi dan mutasi berdasarkan Kompetensi, kualifikasi dan Kinerja	Persentase ASN yang Mendapatkan Promosi dan Mutasi sesuai dengan NSPK/ Rekomendasi BKN	%	100	100	575.000.000	100	586.500.000	100	598.230.000	100	610.194.600	100	622.398.492	
5.03.02.2.02.0001 – Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN														

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
(Output) Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil PelaksanaanMutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Dokumen	1	1	110.000.000	1	112.200.000	1	114.444.000	1	116.732.880	1	119.067.538	
5.03.02.2.02.0002 – Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN														
(Output) Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Laporan	2	2	100.000.000	2	102.000.000	2	104.040.000	2	106.120.800	2	108.243.216	
5.03.02.2.02.0003 – Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN														
(Output) Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Dokumen	1	1	365.000.000	1	372.300.000	1	379.746.000	1	387.340.920	1	395.087.738	
5.03.02.2.03 – Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN					405.000.000		588.100.000		599.862.000		611.859.240		624.096.425	
(Output) Meningkatnya penerapan manajemen talenta	Persentase ASN yang Mendapatkan Promosi dan Mutasi berdasarkan manajemen talenta	%	0	75	405.000.000	100	413.100.000	100	421.362.000	100	429.789.240	100	438.385.025	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
(Output) Meningkatnya kualifikasi ASN	Persentase ASN yang memenuhi standar kualifikasi ASN	%		80	0	85	175.000.000	90	178.500.000	95	182.070.000	100	185.711.400	
5.03.02.2.03.0002 – Sub Kegiatan Pengelolaan Assesment Center														
(Output) Terkelolanya Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	Dokumen	1	1	405.000.000	1	413.100.000	1	421.362.000	1	429.789.240	1	438.385.025	
5.03.02.2.03.0004 – Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN														
(Output) Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	0			25	100.000.000	25	102.000.000	25	104.040.000	25	106.120.800	
5.03.02.2.03.0014 – Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional														
(Output) Meningkatnya Karir ASN Jabatan fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	Orang	0			25	75.000.000	25	76.500.000	25	78.030.000	25	79.590.600	
5.03.02.2.04 – Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur					500.000.000		514.202.000		524.486.040		534.975.761		545.675.276	
(Output) Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Aparatur	Persentase ASN dengan predikat kinerja minimal baik	%	100	100	28.670.000	100	29.243.400	100	29.828.268	100	30.424.833	100	31.033.330	
(Output) Pelayanan Penghargaan Sesuai Tata Kelola Meritokrasi	Persentase ASN yang diberikan Penghargaan	%	9,45	15,39	426.430.000	9,23	434.958.600	8,93	443.657.772	8,93	452.530.927	8,22	461.581.546	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
(Output) Meningkatnya disiplin ASN	Persentase ASN yang mendapatkan pembinaan ASN	%	22,28	10	44.900.000	10	50.000.000	10	51.000.000	10	52.020.000	10	53.060.400	
5.03.02.2.04.0002 – Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur														
(Output) Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	1	1	28.670.000	1	29.243.400	1	29.828.268	1	30.424.833	1	31.033.330	
5.03.02.2.04.0004 – Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai														
(Output) Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Orang	1203	2462	426.430.000	1477	434.958.600	1428	443.657.772	1429	452.530.927	1315	461.581.546	
5.03.02.2.04.0007 – Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN														
(Output)Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Orang	0			120	50.000.000	120	51.000.000	120	52.020.000	120	53.060.400	
5.03.02.2.04.0008 – Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN														
(Output) Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	1	1	44.900.000									
5.04 Urusan Pemerintahan Bidang Urusan Pendidikan dan Pelatihan					2.826.000.000		3.912.842.920		3.984.964.878		3.992.963.676		4.121.029.449	
5.04.02 – Program Pengembangan Sumber Daya Manusia														

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
(Outcome) Meningkatnya kompetensi teknis, dasar, manajerial dan fungsional	Rata-rata lama Pegawai yang mengikuti pengembangan kompetensi	JP/Orang /Tahun	15,1	21	2.826.000.000	22	3.912.842.920	23	3.984.964.878	24	3.992.963.676	25	4.121.029.449	
5.04.02.2.01 – Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis														
(Output) Meningkatnya kompetensi teknis ASN	Persentase ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi Teknis	%	7,78	12	1.596.000.000	12	972.097.920	12	979.939.878	12	987.938.676	12	996.097.449	
5.04.02.2.01.0001 – Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum														
(Output) Tersusunnya Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan	Dokumen	1	1	105.096.000	1	107.197.920	1	109.341.878	1	111.528.716	1	113.759.290	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Umum yang Disusun													
5.04.02.2.01.0003 – Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum														
(Output) Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Orang	33	1040	234.000.000	12080	580.000.000	12080	580.000.000	12080	580.000.000	12080	580.000.000	
5.04.02.2.01.0004 – Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum														
(Output) Terlaksananya Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum,	Dokumen	1	1	1.256.904.000	1	284.900.000	1	290.598.000	1	296.409.960	1	302.338.159	



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum													
5.04.02.2.02 – Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional														
(Output)Meningkatnya Kompetensi ASN di Bidang Kompetensi Manajerial	Persentase ASN Pejabat Struktural yang memiliki Sertifikat Pengembangan Kompetensi Manajerial sesuai tingkatan	%	22,53	30,35	1.230.000.000	44,61	2.940.745.000	61,06	3.005.025.000	77,51	3.005.025.000	90,36	3.124.932.000	
(Output) Meningkatnya Kompetensi ASN di Bidang Kompetensi Fungsional	Persentase ASN yang memiliki Sertifikat Pengembangan Kompetensi Fungsional	%	60,09	60,09		64,73		70,53		76,33		82,13		
5.04.02.2.02.0003 – Sub Kegiatan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota														



BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
(Output) Terlaksananya Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/ Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/ Kota	Orang	-			7	216.885.000	7	216.885.000	7	216.885.000	8	243.140.000	
5.04.02.2.02.0007 – Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan														
(Output) Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Laporan	1	1	1.230.000.000	1	2.723.860.000	1	2.788.140.000	1	2.788.140.000	1	2.881.792.000	

Sumber : Hasil Perhitungan BKPSDM, 2025



Untuk mengetahui dukungan program/ kegiatan/ sub kegiatan terhadap program prioritas pembangunan daerah yang terdapat pada RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 maka disajikan tabel seperti dibawah ini.

Tabel 4.3 Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan dan Sistem Informasi Kepegawaian	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
			Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	
			Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	
			Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	
			Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
			Pengelolaan Data Kepegawaian	
		Promosi Mutasi dan Pengembangan Karir berdasarkan Sistem Merit	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	
			Pengelolaan Mutasi ASN	
			Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
			Pengelolaan Promosi ASN	
			Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	
			Pengelolaan Assesment Centre	
			Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
			Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	
		Manajemen kinerja ASN dan Penggajian, Penghargaan dan Disiplin berdasarkan sistem merit	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	
			Pembinaan Disiplin ASN	
			Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Meningkatnya Kompetensi Teknis, Dasar, Manajerial dan Fungsional	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	
			Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
			Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
			Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
			Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
			Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	
			Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	

Sumber: BKPSDM, 2025



4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya merupakan operasionalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang sejalan dengan pencapaian visi dan misi pembangunan daerah. Oleh sebab itu, komponen-komponen rencana strategis yang dituangkan harus mengacu pada arahan pencapaian visi dan misi jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPJMD.

Untuk melihat sejauh mana kontribusi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mendukung pencapaian visi dan misi jangka menengah daerah, maka perlu disusun indikator-indikator yang relevan. Indikator kinerja Perangkat Daerah ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator tersebut terdiri dari Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK).

IKU merupakan indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD. Selanjutnya indikator kinerja utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 ditampilkan dalam Tabel 4.4 berikut ini :

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Sistem Merit	Poin	313	328	335	345	351	359	

Sumber: Hasil Analisis BKPSDM, 2025

Sedangkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan indikator yang mencerminkan keberhasilan pencapaian penyelenggaraan urusan. Berikut adalah tabel Indikator Kinerja Kunci pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.



Tabel 4. 5 Indikator Kinerja Kunci Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Sistem Merit	Poin	313	328	335	345	351	359	

Sumber: Hasil Analisis BKPSDM, 2025



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 adalah dokumen perangkat daerah untuk perencanaan periode 5 tahun yang digunakan menjadi panduan bagi pimpinan dan seluruh unit kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menentukan langkah kerja yang akan dilakukan sehingga konsisten dengan tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah. Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, kesimpulan substansi Renstra ini adalah penetapan arah kebijakan dan program strategis untuk kurun waktu lima tahun yang berfokus pada optimalisasi penerapan manajemen ASN berdasarkan sistem merit, guna mewujudkan Tujuan Renstra "Mewujudkan ASN yang Profesional, Berintegritas dan Berkinerja Tinggi" (dengan target IKU Indeks Sistem Merit pada tahun 2029 sebesar 351).

Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi akan dilakukan secara berkala dan berjenjang oleh Kepala Perangkat Daerah, yang bertujuan untuk memantau kemajuan, mengukur pencapaian indikator kinerja sasaran, mengidentifikasi penyimpangan program, serta memastikan

penggunaan anggaran yang efektif dan akuntabel. Selain itu, kesesuaian substansi Renstra ini telah disusun berdasarkan rekomendasi dan verifikasi dari Bappelitbangda serta telah selaras dengan Misi ke-5 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, sehingga menjamin kontribusi nyata Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mewujudkan pemerintahan yang demokratis, bersih dan akuntabel.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Kaidah pelaksanaan bermakna aturan atau patokan dalam pelaksanaan Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029. Tujuan dibuatnya kaidah pelaksanaan yaitu menciptakan koordinasi dan keberlanjutan program, sehingga terjadi efisiensi dan efektivitas baik dalam pembiayaan maupun waktu pelaksanaan serta menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) pada BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya. Kaidah pelaksanaan Perubahan Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 diantaranya sebagai berikut:

1. Seluruh Bidang dan Sekretariat di lingkungan BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya wajib melaksanakan program, kegiatan, dan subkegiatan yang telah ditetapkan dalam Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 secara optimal, terukur, dan bertanggung jawab;
2. Setiap Bidang dan Sekretariat wajib menyusun serta menetapkan dampak (impact), hasil (outcome), dan keluaran (output) dari masing-masing program, kegiatan, dan subkegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, dengan berpedoman pada Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029;
3. Penjabaran Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 untuk setiap tahun pelaksanaan dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya, yang

penyusunannya dikoordinasikan oleh Sekretariat yang menangani urusan perencanaan;

4. Apabila berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 diperlukan penyesuaian terhadap target dan sasaran kinerja, maka Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya dapat dilakukan perubahan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 menjadi pedoman utama dalam penyusunan Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya, dan selanjutnya Renja digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya.

5.3 Pedoman Transisi

Pedoman transisi diperlukan dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan dan mengisi kekosongan Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya setelah Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya berakhir. Dalam rangka keberlanjutan pembangunan Kabupaten Tasikmalaya, maka pedoman transisi ditetapkan sebagai berikut:

1. Perubahan Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025
Penyusunan Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 disusun dengan berpedoman pada Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 karena dokumen Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 masih belum ditetapkan. Dikarenakan Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 harus menjadi satu kesatuan dan bagian tak terpisahkan dari kebijakan dan indikasi program prioritas dalam Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029, maka penyusunan Perubahan Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 dengan memperhatikan visi, misi, dan program prioritas Kepala Daerah terpilih yang tertuang pada Rancangan Awal RPJMD Kabupaten

Tasikmalaya Tahun 2025–2029. Selanjutnya, Perubahan Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025 tersebut digunakan sebagai pedoman untuk menyusun Perubahan Anggaran Tahun 2025.

2. Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2026

Dikarenakan saat penyusunan Rancangan Akhir Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2026 dokumen Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 belum ditetapkan, maka penyusunan Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2026 berpedoman pada Rancangan Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 yang harus memperhatikan visi, misi, dan program prioritas Kepala Daerah terpilih.

3. Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2030

Penyusunan Renja BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2030 disusun dalam rangka transisi dengan memperhatikan Renstra BKPSDM Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029 serta RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2025-2029.

Pedoman transisi seperti diuraikan di atas bersifat dinamis menyesuaikan dengan perkembangan regulasi yang terkait dengan proses penyusunan dokumen perencanaan dan pelaksanaan Pilkada serentak pada Tahun 2029.

BUPATI TASIKMALAYA,

CECEP NURUL YAKIN