



RENCANA STRATEGIS

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PASAMAN BARAT**

TAHUN 2025 – 2029



 bkpsdm@pasamanbaratkab.go.id

 Jln. Soekarno Hatta Komp.Kantor
Bupati Pasaman Barat

LAMPIRAN XXVIII
PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR ... TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2025-2029

**RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 - 2029 dapat diterbitkan.

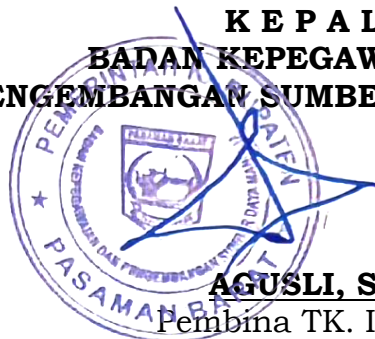
Sasaran dari suatu kegiatan hanya dapat dicapai dengan efektif dan efisien bila dapat dirumuskan dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan. Rencana Strategis merupakan rencana lima tahun ke depan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai keadaan, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan instansi pelaksana. Rencana Strategis diharapkan dapat diandalkan sebagai pedoman dan arahan dalam upaya mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang telah ditetapkan.

Dengan disusunnya Rencana Strategis Tahun 2025-2029, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan ke depan. Arah ini tentu saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala prioritas setiap kegiatan dan program lebih kongkrit.

Rencana Strategis yang telah disusun ini masih jauh dari kesempurnaan dan tak ada artinya tanpa ditindaklanjuti dengan pelaksanaan yang tuntas. Komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan. Harapan kami, Rencana Strategis ini dapat memberikan manfaat bagi siapa saja yang memerlukannya dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan bagi kita **semua**.

Simpang Empat, 01 Oktober 2025

K E P A L A
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



AGUSLI, S.Pd

Pembina TK. I / IV B

Nip. 19750817 200501 1 011

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iv
Daftar Grafik	vi
BAB I PENDAHULUAN	I - 1
1.1. Latar Belakang	I - 1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	I - 3
1.3. Maksud dan Tujuan	I - 5
1.4. Sistematika Penulisan	I - 6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	II - 1
2.1. Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	II - 1
2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	II - 1
2.1.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	II - 14
2.1.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	II - 18
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	II - 65
2.1.5. Mitra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Pemberian Pelayanan	II - 69
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	II - 70
2.2.1. Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	II - 70
2.2.2. Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	II - 76
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	III - 1
3.1. Sinkronisasi Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Visi-Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Propinsi Sumatera Barat dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat	III - 1

3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	III – 21
3.3. Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	III – 25
3.4. Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	III – 30
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN	IV – 1
4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	IV – 3
4.2. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah	IV – 29
4.3. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)	IV – 46
BAB V PENUTUP	V – 1
5.1. Kesimpulan	V – 1
5.2. Kaidah Pelaksanaan	V – 1
5.3. Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi	V – 2

DAFTAR TABEL

2.1.1.	Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin	II – 14
2.1-2.	Daftar Asset	II – 16
2.1-3.	Realisasi Kegiatan Pengadaan PNS dan PPPK Tahun 2021 – 2024	II – 19
2.1-4.	Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang Pensiun Tahun 2021 – 2024	II – 19
2.1-5.	Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang Mutasi Tahun 2021 – 2024	II – 20
2.1-6.	Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang naik pangkat, PMK, dan Penyesuaian Gelar Tahun 2021 – 2024	II – 21
2.1-7.	Deskripsi kegiatan layanan e-kinerja	II – 22
2.1-8.	Jumlah SKP – e-kinerja Tahun 2021 – 2024	II – 23
2.1-9.	Jumlah Penerima <u>Satyalancana Karya Satya</u> Tahun 2021 – 2024	II – 23
2.1-10.	Jumlah Kasus Disiplin Tahun 2021 – 2024	II – 24
2.1-11.	Jumlah Rekomendasi Izin Cerai Yang Dikeluarkan Tahun 2021 – 2024	II – 24
2.1-12	Kegiatan Pendidikan Lanjutan ASN Tahun 2021 – 2024	II – 25
2.1-13.	Kegiatan Promosi Karir ASN Tahun 2021 – 2024	II – 25
2.1-14.	Rekapitulasi Peserta Diklat dan Pelatihan Tahun 2021 – 2024	II – 26
2.1-15.	(T-C.23) Pencapaian Kinerja Pelayanan	II – 28
2.1-16.	(T-C.24) Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan	II – 30
2.1-17.	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Tahun 2021 – 2024	II – 32
2.1-18.	Kriteria Penilaian SAKIP	II – 33
2.1-19.	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Pelayanan Terhadap Aparatur Sipil Negara Tahun 2021 – 2024	II – 44
2.1-20.	Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Meningkatkan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Tahun 2021 – 2024	II – 59
2.1-21.	Jumlah Aparatur Sipil Negara Menurut Dinas/Instansi Pemerintah dan Jenis Kelamin di Kabupaten Pasaman Barat Keadaan Juni 2025	II – 66
2.1-22.	Jumlah Aparatur Sipil Negara Menurut Jenis Jabatan dan Jenis Kelamin di Kabupaten Pasaman Barat Keadaan Juni 2025	II – 69
2.2-1.	Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas Dan Sasaran	II – 74

2.2-2.	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	II – 78
3.1-1.	Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 – 2029	III – 9
3.1-2.	Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati	III – 15
3.1-3.	Persandingan antara visi misi RPJMD Tahun 2025-2029, RPJPD Tahun 2025-2045, RPJMN Tahun 2025-2029 dan RPJMD Provinsi Tahun 2025-2029 dengan RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029	III – 20
3.2.	Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029	III – 23
3.3-1.	Pentahapan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	III – 27
3.3-2.	Teknik Merumuskan Arah kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Renstra tahun 2025 - 2029	III – 31
4.1-1.	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	IV – 7
4.1-2.	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	IV – 16
4.1-3.	Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas	IV – 24
4.2-1.	Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	IV – 31
4.2-2.	Aspek Penilaian Indeks Sistem Merit	IV – 37
4.2-3.	Nilai Persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan	IV – 39
4.2-4.	Kriteria Penilaian SAKIP	IV– 44
4.2-5.	Indikator Kinerja Kunci Penyelenggaraan Urusan	IV– 47
4.2-6.	Interpretasi Indikator Kinerja Kunci Penyelenggaraan Urusan	IV– 50

DAFTAR GRAFIK

2.1-1.	Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan	II – 14
2.1-2.	Capaian Kinerja Nilai SAKIP Tahun 2021- 2024	II – 34
2.1-3.	Capaian Kinerja Level Maturitas SPIP Tahun 2021-2024	II – 37
2.1-4.	Capaian Kinerja Persentase Penurunan Temuan BPK Tahun 2021- 2024	II - 39
2.1-5.	Capaian Kinerja Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2021- 2024	II – 41
2.1-6.	Capaian Kinerja Indeks Sistem Merit Tahun 2021-2024	II – 47
2.1-7.	Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2021- 2024	II – 51
2.1-8.	Capaian Kinerja Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi Tahun 2021- 2024	II – 54
2.1-9.	Capaian Kinerja Rasio Fungsional Tahun 2021-2024	II – 56
2.1-10.	Capaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Yang Professional Tahun 2021-2024	II – 60
2.1-11.	Capaian Kinerja Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi bagi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan Tahun 2021-2024	II – 62
2.1-12.	Capaian Kinerja Rasio Jabatan Fungsional Bersertifikat Kompetensi Tahun 2021-2024	II – 64

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

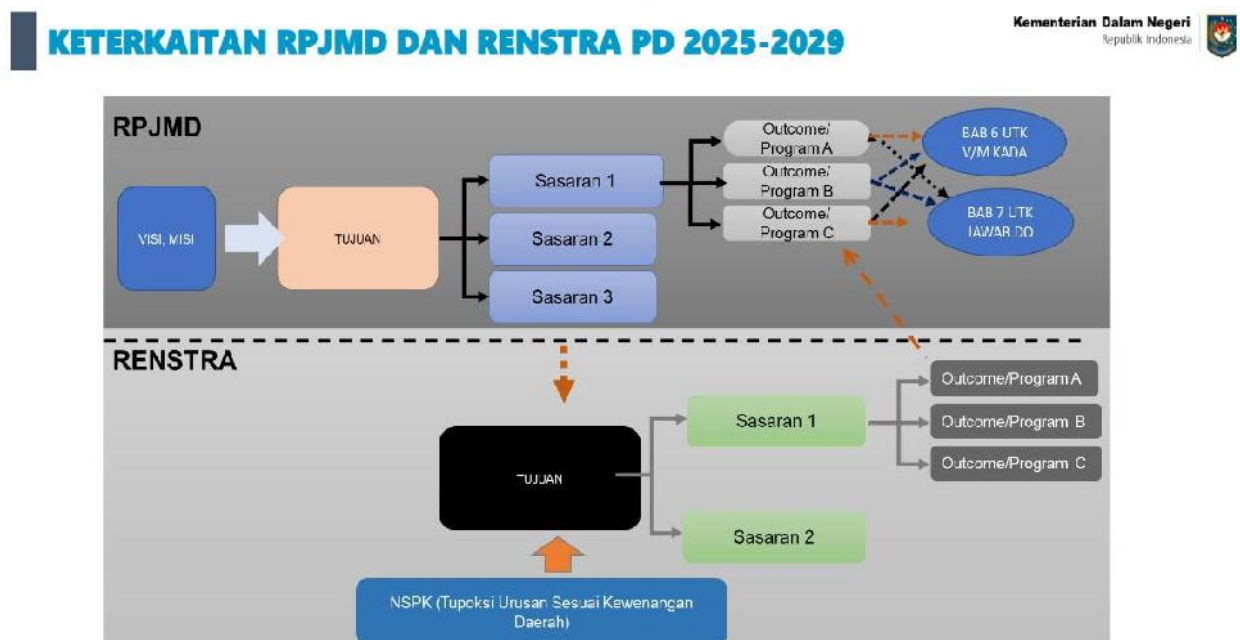
Pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 diterbitkan dalam rangka menindaklanjuti Pasal 65 dan Pasal 264 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa salah satu tugas kepala daerah adalah menyusun dan menetapkan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan melaksanakan Pasal 10 Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 yang mengamanatkan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah wajib selaras dan berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 yang di dalamnya memuat Asta Cita sebagai misi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia Tahun 2025-2029, dengan mempertimbangkan semangat otonomi daerah, potensi daerah, dan kearifan lokal, serta untuk memastikan kesinambungan pembangunan daerah dan menjaga kualitas pelayanan kepada masyarakat, pasca pemilihan kepala daerah serentak serta ketentuan Pasal 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 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, Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029 menjadi penjabaran visi, misi, dan program kepala daerah ke dalam program, kegiatan, indikator kinerja, serta target capaian pada

lingkup perangkat daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029.

Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 secara tegas mengintegrasikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagai rantai strategis-operasional yang tidak dapat dipisahkan. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah memberikan arahan strategis, sedangkan Rencana Strategis Perangkat Daerah merumuskan langkah-langkah teknis agar tujuan tersebut terwujud secara nyata oleh Perangkat Daerah.

Keterkaitan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Periode 2025-2029 dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 1.1. Keterkaitan RPJMD dan Renstra PD 2025 – 2029

Sumber : Instruksi Mendagri Nomor 2 Tahun 2025

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah wajib konsisten dan tidak tumpang-tindih dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2025–2045, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025–2029 (termasuk Asta Cita dan 17 Program Prioritas Nasional), serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana Strategis Perangkat Daerah pun harus menindaklanjuti penyelarasan ini agar seluruh perangkat daerah mendukung agenda nasional melalui level teknis. Implementasi yang tepat dengan metode strategis, cascading yang baik, dan verifikasi kuat memastikan kesinambungan pembangunan daerah, efisiensi belanja publik, dan mutu layanan yang meningkat.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat merupakan penyelenggara manajemen Aparatur Sipil Negara dan pengelola kepegawaian daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sesuai dengan Misi ke-5 Bupati dan Wakil Bupati

Pasaman Barat Periode 2025 – 2029 yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, serta pelayanan publik yang prima, berkaitan langsung dengan penguatan kapasitas aparatur dan peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat sebagai instansi di pemerintah daerah yang bertugas dalam pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui pelatihan, pendidikan, dan manajemen talenta serta menyelenggarakan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berbasis merit yang sangat penting dalam mendukung reformasi birokrasi. Ini sejalan dengan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang memuat peningkatan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Reformasi birokrasi menjadi salah satu indikator keberhasilan pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat memainkan peran kunci dalam hal ini melalui pembinaan Aparatur Sipil Negara yang berintegritas, profesional, dan adaptif terhadap perubahan.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029 adalah landasan konstitusional berupa Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945 serta landasan operasional yakni :

1. Undang – Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dhamastaya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5582), 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);
4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
5. 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);
6. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 10. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
 11. 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
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
 14. Instruksi Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029;
 15. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN;
 16. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 13 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2010 – 2032;
 17. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-

- 2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 220);
18. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 227);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4);
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 2);
 21. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

1.3. Maksud dan Tujuan Penyusunan Rencana Strategis

1.3.1. Maksud

Penyusunan rencana strategis ini juga dimaksudkan untuk menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang bersifat komprehensif, teknokratis, dan integrative sebagai panduan operasional lima tahun yang merujuk pada mandat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 serta Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029. Adanya dokumen rencana strategis ini tentu akan memudahkan Perangkat Daerah dalam menjabarkan secara operasional visi, misi dan program pembangunan jangka menengah daerah tahun 2025-2029 dalam bentuk program /kegiatan/subkegiatan.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029 dimaksudkan agar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat 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 sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi,

Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagai acuan penyusunan program, kegiatan dan indikator kinerja sesuai dengan visi dan misi pemerintah daerah.

1.3.2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan perencanaan strategis adalah untuk:

- 1) Menjabarkan arahan dan kebijakan Bupati Pasaman Barat melalui Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 - 2029 ke dalam rencana strategis organisasi perangkat daerah.
- 2) Menjabarkan tujuan dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat 2025-2029 ke dalam program kerja operasional.
- 3) Menyediakan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan rencana kerja tahunan.
- 4) Menentukan strategi untuk pencapaian keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan kinerja serta menjamin efektivitas penggunaan sumber daya manusia dalam organisasi.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Periode 2025 – 2029 merujuk Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 di susun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

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

- 2.1. Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 2.1.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 2.1.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan
 - 2.1.5. Mitra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Pemberian Pelayanan

- 2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 2.2.1. Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 2.2.2. Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1. Sinkronisasi Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Visi-Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Propinsi Sumatera Barat dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat
- 3.2. Tujuan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 3.3. Sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 3.4. Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
- 3.5. Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mencapai tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN

- 4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 4.2. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
- 4.3. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V PENUTUP

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Kaidah Pelaksanaan
- 5.3. Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Terhadap Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan

BAB II

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

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat merupakan salah satu Lembaga penunjang daerah yang bertugas melaksanakan manajemen kepegawaian daerah. diterbitkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sesuai pasal 219 berbunyi “Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf e dibentuk untuk melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, fungsi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku”, dimana dalam pembentukannya berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Pada Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 79 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur penunjang tugas Bupati di bidang pengelolaan kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan yang dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

2.1. Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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

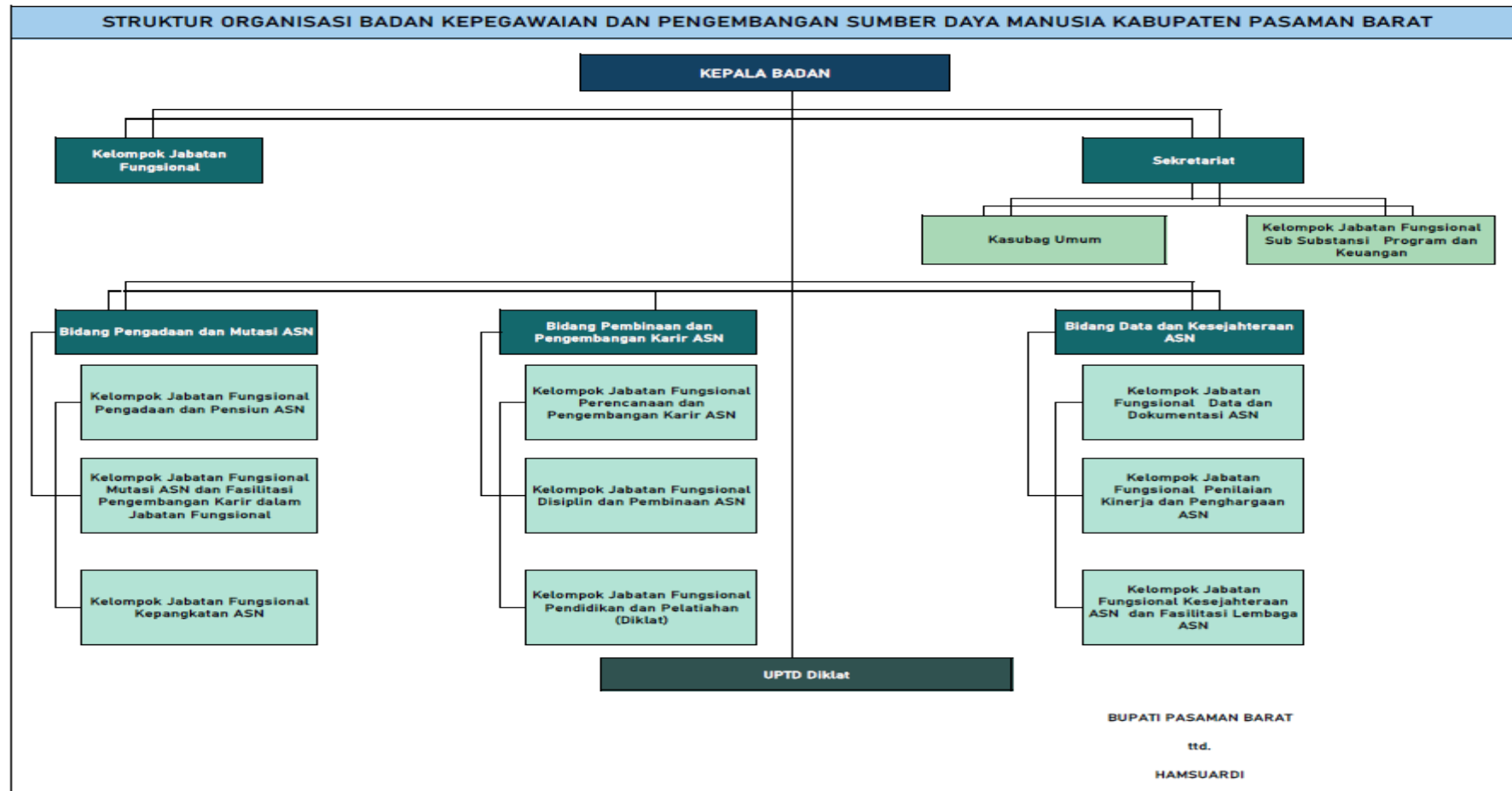
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur penunjang tugas Bupati di bidang pengelolaan kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan. Struktur organisasi memperlihatkan susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam organisasi Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia. Struktur organisasi menunjukkan pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang dikoordinasikan. Pada penataan organisasi dan tata kerja Kabupaten Pasaman Barat telah mendapatkan persetujuan Gubernur Sumatera Barat melalui surat Nomor 065/507/Org-2021 tanggal 24 September 2021. Dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat maka ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 79 Tahun 2021 Tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat ;
 1. Sub Bagian Umum; dan
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan;
- c. Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN;
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Pengadaan dan Pensiun ASN;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Mutasi ASN dan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Kepangkatan ASN;
- d. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN;
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Perencanaan dan Pengembangan Karir ASN;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Disiplin dan Pembinaan ASN; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Pendidikan dan Pelatihan;
- e. Bidang Data dan Kesejahteraan ASN;
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Data dan Dokumentasi ASN;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Penilaian Kinerja dan Penghargaan ASN; dan
 3. Kelompok Jabatan fungsional Kesejahteraan ASN dan Fasilitasi Lembaga ASN;
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);

Berikut adalah bagan struktur organisasi yang menjelaskan kedudukan dari kepala hingga sub bagian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat yang menjelaskan koordinasi antar bagian dan dalam hal pendelegasian perintah dari atasan ke bawahan:

Lampiran : Peraturan Bupati Pasaman Barat
 Nomor : 79 Tahun 2021
 Tanggal : 31 Desember 2021
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Berikut ini uraian tugas masing - masing jabatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia:

a) Tugas Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat merupakan penanggung jawab utama terhadap pencapaian tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas :

- a. Membantu kepala daerah dalam melaksanakan kewenangan di bidang kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yang meliputi perencanaan dan perumusan kebijakan daerah serta penyusunan program di bidang Kepegawaian daerah;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Memberikan data dan informasi mengenai kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala daerah sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan;
- d. Mengusulkan penetapan pegawai dalam jabatan tertentu di lingkungan pemerintah kabupaten Pasaman Barat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Merumuskan peningkatan kinerja pegawai dan penegakkan disiplin;
- f. Melaksanakan teknis administratif dan fungsional, ketatausahaan badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional;

b) Tugas Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala badan dalam mengkoordinasikan rencana dan program (KUA PPAS, RKA, dan DPA) dan penyelenggaraan tugas- tugas bidang secara terpadu dan tugas-tugas administratif di lingkungan badan.

Untuk melaksanakan tugas sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan program badan;
- b. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. Pengelolaan administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga badan;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
- e. Penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan badan secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- f. Penyusunan draf rancangan peraturan daerah bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Dengan sub bagian yang terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan administrasi ketatausahaan, koordinasi dan pengendalian monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja di lingkungan Badan.

Uraian tugas Sub Bagian Umum:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan di bidang urusan umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
- d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan bidang urusan umum;
- e. Melaksanakan pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan dinas dan tata kearsipan lainnya;
- f. Menyusun rencana kebutuhan alat perlengkapan kantor dan pengadaan alat perlengkapan kantor;
- g. Memelihara dan mengatur urusan kebersihan dan pekarangan kantor;
- h. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, pertemuan dan acara rutin, keprotokolan dan acara resmi lainnya;
- i. Menyiapkan bahan kelengkapan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, promosi jabatan, pindah, pensiun dan lain-lain;
- j. Mengelola administrasi kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia meliputi pengurusan berkala, cuti, kartu pegawai, kartu isteri, kartu suami, tabungan asuransi pegawai negeri, asuransi kesehatan, SPT tahunan, SKP, SKPP dan lain-lain;
- k. Menyiapkan dan menata file pegawai, bezetting dan DUK pegawai badan;
- l. Menyiapkan bahan pembinaan dan disiplin pegawai badan;
- m. Melakukan inventarisasi dan mengatur pemakaian alat perlengkapan kantor;
- n. Melaksanakan pengadaan bangunan dan perlengkapan kantor serta pemeliharaan bangunan dan alat perlengkapan kantor;
- o. Mengelola pelaksanaan pemakaian ruangan dan jaringan *Computer Assisted Test* (CAT);
- p. Mengusulkan penghapusan barang inventaris yang tidak efektif dan efisien;
- q. Merekonsiliasi dan membuat laporan aset bulanan, triwulan, semester dan tahunan sesuai dengan peraturan;

2. Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan dan pelaporan keuangan serta

mempersiapkan bahan, pedoman, dan petunjuk teknis dan penyusunan laporan kegiatan dan kinerja Badan.

Uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan:

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang program dan keuangan sesuai dengan bidang tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
- c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan program dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan program dan keuangan;
- e. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kinerja Tahunan badan (Renja);
- f. Menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP) tahunan, pra RKA, RKA dan RKA perubahan tahunan badan sesuai dengan usulan masing-masing bidang;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan DPA dan DPPA badan;
- h. Menghimpun dan menyiapkan bahan dalam rangka menyusun laporan pelaksanaan kinerja Badan secara berkala yang merupakan kewajiban badan seperti : LAPKIN, LKPJ, LPPD, e-Monev, TEPRRA dan lainnya;
- i. Mempersiapkan bahan dalam rangka pengelolaan keuangan badan dan perbendaharaan badan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- j. Melakukan pemeriksaan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran badan;
- k. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan;
- l. Memproses pencairan dana untuk membuat SPP yang telah disetujui kepala badan;
- m. Membuat daftar permintaan gaji, gaji susulan dan berbagai jenis kekurangan gaji, tunjangan penghasilan berdasarkan beban kerja, uang makan ASN dan penghasilan sah lainnya;
- n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi atas realisasi pendapatan dan belanja dengan BUD setiap bulan untuk dituangkan dalam berita acara rekonsiliasi;
- o. Melaksanakan akuntansi/ pembukuan dan menyusun laporan semester laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN mempunyai tugas yang berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan karir ASN;

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian manajemen ASN kabupaten;
- b. Penyelenggaraan pengembangan karir ASN;
- c. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (diklat) serta bimbingan teknis (bimtek) ASN;

Dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Perencanaan dan Pengembangan Karir ASN mempunyai tugas melaksanakan bidang perencanaan dan pengembangan karir ASN, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang perencanaan dan pengembangan karir ASN sesuai dengan bidang tugas;
- c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan perencanaan dan pengembangan karir ASN sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan perencanaan dan pengembangan karir ASN;
- e. Mengumpulkan, menganalisa data kebutuhan perencanaan dan pengembangan karir ASN;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Menetapkan pengangkatan dan pemberhentian ASN dalam jabatan (JPT, administrator, pengawas);
- h. Menyiapkan bahan seleksi terbuka jabatan pimpinan pratama tingkat kabupaten;
- i. Melaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah pejabat pimpinan tinggi pratama, administrator dan pengawas/ setingkat;
- j. Memfasilitasi pelaksanaan seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama secara terbuka;
- k. Memfasilitasi pelaksanaan rotasi, promosi dan mutasi jabatan admistrasi dan pengawas;
- l. Menetapkan pemberian izin belajar dan tugas belajar ASN;
- m. Menetapkan rekomendasi mengikuti tes tugas belajar;
- n. Melaksanakan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah bagi ASN;
- o. Memfasilitasi penyelenggaraan penerimaan calon mahasiswa sekolah tinggi ikatan dinas;
- p. Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan perencanaan dan pengembangan karir ASN sebagai pertanggungjawaban tugas kepada atasan.

2. Kelompok Jabatan Fungsional Disiplin dan Pembinaan ASN

Kelompok Jabatan Fungsional Disiplin dan Pembinaan ASN mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis terkait penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian manajemen ASN serta menyiapkan bahan pembinaan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Kelompok Jabatan Fungsional Disiplin dan Pembinaan ASN mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan bidang disiplin dan pembinaan ASN sesuai dengan bidang tugas;
- c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi terkait dengan bidang urusan disiplin dan pembinaan ASN sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan disiplin dan pembinaan ASN;
- e. Menyiapkan bahan disiplin dan pembinaan ASN;
- f. Menghimpun dan mengolah data laporan daftar kehadiran pegawai masing-masing unit kerja untuk selanjutnya diproses;
- g. Pembinaan pengendalian manajemen ASN;
- h. Menyelenggarakan sidang majelis pertimbangan pegawai;
- i. Melaksanakan penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin ASN;
- j. Menerbitkan surat izin pernikahan dan izin perceraian ASN;
- k. Menetapkan sanksi hukuman disiplin ASN sesuai dengan peraturan yang berlaku;

3. Kelompok Jabatan Fungsional Pendidikan dan Pelatihan

Kelompok Jabatan Fungsional Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) mempunyai tugas terkait perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan prajabatan, pendidikan dan pelatihan struktural, pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan teknis serta bimbingan teknis ASN badan; Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pendidikan dan pelatihan ASN sesuai dengan bidang tugas;
- c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan diklat sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan diklat;
- e. Menyiapkan rencana kebutuhan diklat ASN kabupaten;
- f. Melaksanakan masa orientasi tugas untuk CPNS;
- g. Menghimpun data pelaksanaan diklat, bimtek, sosialisasi, seminar dan sejenisnya dari SKPD;
- h. Mengusulkan penetapan akreditasi lembaga diklat kabupaten;
- i. Melaksanakan dan mengirimkan peserta untuk diklat kepemimpinan, bimbingan teknis, kursus dan sosialisasi ASN.

d) Bidang Data dan Kesejahteraan ASN

Bidang Data dan Kesejahteraan ASN mempunyai tugas yang berkaitan dengan data ASN, dokumentasi dan status ASN, kesejahteraan ASN dan Korpri. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Bidang Data dan Kesejahteraan ASN mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan pemutakhiran data ASN Kabupaten;
- b. Menata dokumentasi ASN Kabupaten;
- c. Penetapan Kelengkapan identitas ASN;
- d. Merencanakan dan mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan ASN;
- e. Melaksanakan kegiatan Korpri.

Dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Data dan Dokumentasi ASN

Kelompok Jabatan Fungsional Data dan Dokumentasi ASN mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis terkait pengolahan data dan dokumentasi ASN.

Kelompok Jabatan Fungsional Data dan Dokumentasi ASN dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang data dan dokumentasi ASN sesuai dengan bidang tugas;
- c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan data dan dokumentasi ASN sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan data dan dokumentasi ASN;
- e. Melaksanakan pemutakhiran data ASN kabupaten;
- f. Melaporkan dan mengevaluasi data ASN kabupaten;
- g. Menyusun DUK dan Bezetting ASN kabupaten;
- h. Mengelola, mengembangkan dan pemeliharaan website;
- i. Mengelola dokumentasi dan arsip ASN kabupaten;
- j. Mengelola e-tata naskah kepegawaian kabupaten;

- k. Menyiapkan usulan penerbitan identitas ASN, meliputi KARIS, KARSU, KARPEG;
- l. Menyiapkan kelengkapan file kepegawaian kabupaten;
- m. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan data dan dokumentasi ASN sebagai pertanggungjawaban kepada atasan.

2. Kelompok Jabatan Fungsional Penilaian Kinerja dan Penghargaan ASN

Kelompok Jabatan Fungsional Penilaian Kinerja dan Penghargaan ASN mempunyai tugas menyiapkan bahan, dokumen, petunjuk teknis penilaian kinerja dan penghargaan ASN; Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Penilaian Kinerja dan Penghargaan ASN mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang penilaian kinerja dan penghargaan ASN sesuai dengan bidang tugas;
- c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan penilaian kinerja dan penghargaan ASN sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan penilaian kinerja dan penghargaan ASN;
- e. Mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja ASN;
- f. Mengevaluasi hasil penilaian kinerja ASN;
- g. Memverifikasi dan mengkoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
- h. Mengusulkan penetapan pemberian penghargaan ASN;
- i. Menghimpun data SKP ASN kabupaten;
- j. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan ASN sebagai pertanggungjawaban tugas kepada atasan.

3. Kelompok Jabatan Fungsional Kesejahteraan ASN dan Fasilitas Lembaga ASN

Kelompok Jabatan Fungsional Jabatan Fungsional Kesejahteraan ASN dan Fasilitas Lembaga ASN mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis terkait pengurusan kelengkapan identitas pegawai dan KORPRI;

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Sub-Substansi Jabatan Fungsional Kesejahteraan ASN dan Fasilitas Lembaga ASN mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang kesejahteraan ASN dan Korpri sesuai dengan bidang tugas;

- b. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan Kesejahteraan ASN dan Korpri sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan Kesejahteraan ASN dan Korpri;
- d. Mengusulkan cuti pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan izin cuti Haji/umroh;
- e. Mengusulkan penetapan pemberian JKK, JKM ASN;
- f. Menghimpun, mengelola penggunaan iuran Korpri Kabupaten;
- g. Penyelenggaraan kegiatan usaha, bantuan hukum dan sosial;
- h. Pengkoordinasian, fasilitasi penyelenggaraan kegiatan KORPRI Kabupaten Pasaman Barat
- i. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesejahteraan ASN dan Korpri sebagai pertanggungjawaban tugas kepada atasan;

e) Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN

Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN mempunyai tugas berkaitan dengan Perencanaan, Pengadaan dan Mutasi ASN.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN;
- b. Pendistribusian, Pemantauan, Pengkoreksian, Pengawasan, dan Pengevaluasian pelaksanaan tugas-tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan agar berjalan lancar;
- c. Pembuatan konsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- d. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan pengadaan ASN di lingkungan pemerintah Kabupaten Pasaman Barat;
- e. Pengkoordinasian penetapan pensiun ASN dan penetapan perpindahan ASN kabupaten;
- f. Pelaksanaan penetapan kenaikan pangkat ASN kabupaten menjadi golongan ruang I.b sampai dengan III.d;
- g. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan

Dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Pengadaan dan pensiun ASN

Kelompok Jabatan Fungsional Pengadaan dan pensiun ASN mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis perencanaan, pengadaan ASN, usulan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) dan pelaksanaan pengangkatan calon ASN daerah serta menghimpun dan mengolah data penetapan pensiun. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Kelompok Jabatan Fungsional Pengadaan dan pensiun ASN mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);

- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan dan pensiun ASN sesuai dengan bidang tugas;
 - c. Merumuskan kebijakan perencanaan, pengadaan, pemberhentian dan pensiun ASN;
 - d. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi berkaitan dengan bidang urusan perencanaan, pengadaan dan pensiun ASN sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan pengadaan dan pensiun;
 - f. Menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN;
 - g. Membuat laporan pemetaan ASN;
 - h. Menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK kabupaten;
 - i. Mengusulkan penetapan Nomor Induk Kepegawaian (NIP);
 - j. Melaksanakan pengangkatan ASN di lingkungan kabupaten;
 - k. Mengusulkan penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian;
 - l. Mengusulkan penetapan pensiun ASN Daerah;
 - m. Menetapkan pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS) ASN golongan III/d ke bawah;
 - n. Mengusulkan penetapan pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS) ASN golongan IV/a keatas;
 - o. Mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
 - p. Memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
 - q. Mengevaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemberhentian dan pensiun sebagai pertanggungjawaban kepada atasan.
- 2. Kelompok Jabatan Fungsional Mutasi ASN dan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional** mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman, petunjuk teknis terkait mutasi ASN. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Kelompok Jabatan Fungsional Mutasi ASN dan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang mutasi ASN sesuai dengan bidang tugas;
 - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan mutasi ASN sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan mutasi ASN;
 - e. Menetapkan perpindahan ASN kabupaten;

- f. Menyiapkan rekomendasi melepas dan menerima ASN dari dan keluar kabupaten;
 - g. Menetapkan pengangkatan, pemberhentian dan pembebasan sementara ASN dalam jabatan fungsional;
3. **Kelompok Jabatan Fungsional Kepangkatan ASN** mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis penetapan kepangkatan ASN Daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Kelompok Jabatan Fungsional Kepangkatan ASN mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure* (SOP);
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang kepangkatan ASN sesuai dengan bidang tugas;
 - c. Menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang urusan kepangkatan ASN sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan kegiatan di bidang urusan kepangkatan ASN;
 - e. Menetapkan kenaikan pangkat ASN kabupaten menjadi golongan I/b sampai dengan III/d
 - f. Mengusulkan penetapan kenaikan pangkat ASN kabupaten menjadi golongan ruang IV/a sampai dengan IV/e;
 - g. Mengusulkan penetapan pencantuman gelar ASN;
 - h. Mengusulkan penetapan peninjauan masa kerja ASN;

f) Unit Pelayanan Teknis (UPT) Diklat

Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dibentuk Unit Pelayanan Teknis Diklat berada di Talu Kecamatan Talamau. Unit Pelayanan Teknis Diklat ini merupakan unit usaha Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah berupa hasil retribusi pemakaian kekayaan daerah.

Tata Laksana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat adalah sebagai berikut:

1. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Aparatur Sipil Negara
Pelayanan kasus disiplin dengan pemberian hukuman disiplin PNS, kasus cerai, pengajuan tugas belajar, pelaksanaan ujian dinas, kegiatan diklat dan pelatihan serta pengajuan rekomendasi untuk peserta diklat dan pelatihan. Pelaksanaan uji kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara.
2. Bidang Pengadaan dan Mutasi Aparatur Sipil Negara
Pelayanan Formasi dan Informasi meliputi pelayanan formasi pegawai, pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara dan pemberhentian Aparatur

Sipil Negara. Pelayanan kepangkatan pemindahan dan promosi meliputi pelayanan pemberian kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil, pelayanan pemberian kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil, pelayanan mutasi pindah Pegawai Negeri Sipil, pelayanan peninjauan masa kerja dan gaji Pegawai Negeri Sipil.

3. Bidang Data dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara

Pelayanan pemberian informasi kepegawaian, kegiatan sosialisasi dan evaluasi penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) melalui aplikasi e-Kinerja, memverifikasi pengajuan Tunjangan Tambahan Penghasilan, pelayanan penerbitan Kartu Istri/Kartu Suami, pelayanan pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil, pelayanan kinerja Aparatur Sipil Negara, pelayanan pemberian penghargaan PNS berprestasi dan pelayanan pembekalan Pegawai Negeri Sipil purna tugas. Pemberian penghargaan berupa Satya Lencana Karya Satya kepada Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu kegiatan rutin yang dilaksanakan pada pelayanan pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara.

2.1.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

2.1.2.1. Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat dipimpin oleh Kepala Badan yang membawahi Sekretariat dan 3 (tiga) bidang serta 1 Unit Pelaksana Teknis (UPT). Jumlah Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat sebanyak 58 orang yang terdiri dari 32 orang PNS, 16 orang PPPK dan 9 orang Tenaga R4 (keadaan per 30 Juni 2025), yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.1-1. Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Per 30 Juni Tahun 2025

No.	Jabatan	Kualifikasi					Jumlah	Jenis Kelamin	
		S2	S1	D3	SLTA	SLTP		L	P
A.	Jabatan Pimpinan Tinggi								
	JPT Pratama		1				1	1	
B.	Jabatan Administrasi								
	1. Administrator	2	2				4	2	2
	2. Pengawas	1	1	1	1		4	1	3
	3. Pelaksana		7	6	1		14	9	5
C.	Jabatan Fungsional								
	1. Analis SDM Aparatur	1	9				10	2	5
D.	PPPK								
	PPPK		8	4	4		16	5	11
	Tenaga R4		1		7	1	9	3	7
Jumlah		4	29	11	13	1	58	23	33
%		6,90%	50,00%	18,97%	22,41%	1,72%	100,00%	39,66%	56,90%

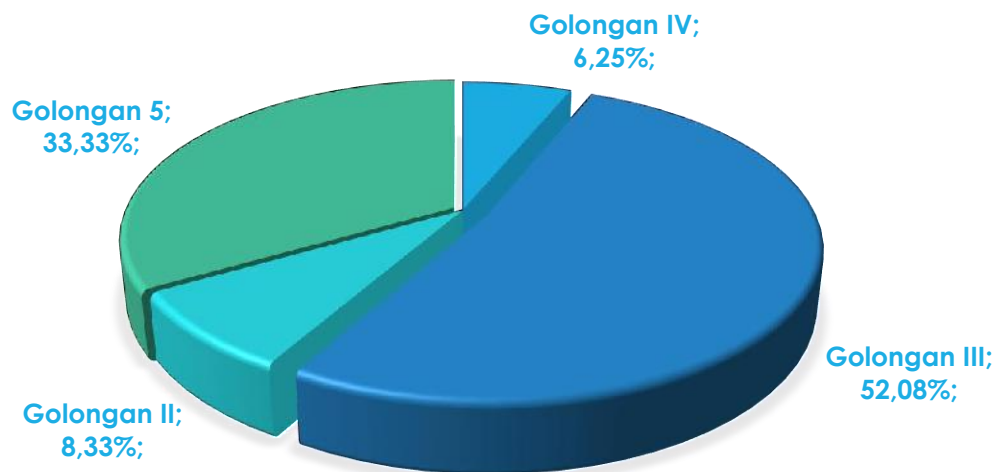
Sumber : Data Olahan Subbag Umum BKPSDM, 2025

Dari tabel diatas terlihat ASN dengan Pendidikan S1 sebanyak 29 orang (50%), SLTA sebanyak 13 orang(22,41%) , D3 sebanyak 11 orang (18,97%), S2 sebanyak 4 orang (6,90%) dan SLTP sebanyak 1 orang (1,72%)

Komposisi pegawai perempuan lebih banyak dibanding pegawai laki-laki atau sebesar 56,90%. Pejabat struktural perempuan lebih banyak dibandingkan laki – laki . Hal ini sudah sesuai dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki oleh pejabat masing- masing, yang artinya penerapan sistem merit telah berhasil dilakukan.

Dengan komposisi pegawai berdasarkan pangkat / golongan, dari 48 orang ASN, yaitu 32 orang PNS dan 16 orang PPPK, paling banyak pegawai PNS dengan golongan III (52,08%) dan PPPK dengan kelas 5 sebanyak 33,33%. Komposisi pegawai berdasarkan golongan dapat dilihat pada diagram di bawah ini :

Diagram 2.1-1 Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Per 30 Juni Tahun 2025



Sumber : Data Olahan Subbag Umum BKPSDM, 2025

Golongan III umumnya mencakup pegawai pada jenjang pendidikan Diploma III (D3) hingga Strata 1 (S1) dan dibagi lagi menurut tingkat pangkat (III/a hingga III/d). Golongan ini biasa mendominasi struktur jabatan fungsional dan struktural tingkat menengah di pemerintahan.

2.1.2.2. Sarana dan Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jenis sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi meliputi ruang kerja, peralatan komputer, alat telekomunikasi dan alat transportasi. Kondisi sarana dan prasarana di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat saat ini dirasa telah cukup memadai untuk menunjang

kinerja, walaupun masih perlu ditingkatkan agar tugas-tugas dapat berjalan lebih cepat dan profesional.

Untuk menjaga kualitas dan performa sarana dan prasarana yang dimiliki, setiap tahun dilakukan pemeliharaan dan penambahan atau perbaikan (rehabilitasi) guna menggantikan sarana dan prasarana yang telah mengalami penurunan kualitas atau tidak lagi berfungsi secara optimal. Sarana dan prasarana pendukung layanan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat sampai dengan kondisi per 30 Juni tahun 2025 secara lengkap disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.1-2. Daftar Asset Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Per 30 Juni Tahun 2025

No	Uraian	Nilai
1	Tanah dan Bangunan	13.360.379.868,00
	- Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	385.075.960
	- Bangunan gedung kantor	5.375.045.358,00
	- Bangunan Gudang	92.075.236,00
	- Bangunan Gedung Tempat Ibadah	308.751.116,00
	- Bangunan gedung tempat pendidikan	2.364.520.910,00
	- Bangunan gedung tempat kerja lainnya	903.681.250,00
	- Bangunan gedung tempat kerja lainnya	2.456.013.238,00
	- Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	1.303.264.800,00
	- Bangunan Gedung garasi/pool	171.952.000,00
2	Alat Alat Besar	251.100.000,00
	- Portable Generating Set	49.700.000,00
	- Stationary Generating Set	198.000.000,00
	- Pompa	3.400.000,00
3	Alat Angkutan Darat Bermotor	907.193.025,00
	- Kendaraan Bermotor Penumpang	593.870.000,00
	- Kendaraan Bermotor Beroda Dua	313.323.025,00
4	Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.730.947.025,00
	- Mesin Tik	11.775.000,00
	- Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	313.086.500,00
	- Alat Kantor Lainnya	84.001.500,00
	- Meubilair	258.899.400,00
	- Alat Pengukur Waktu	0,00
	- Alat Pembersih	24.005.100,00
	- Alat Pendingin	269.041.400,00
	- Alat Dapur	13.320.000,00
	- Alat Rumah Tangga Lainnya	559.015.600,00
	- Alat Pemadam Kebakaran	2.500.000,00
	- Meja Kerja Pejabat	132.630.825,00
	- Kursi Kerja Pejabat	41.074.000,00
	- Kursi Rapat Pejabat	0,00
	- Kursi Tamu diruangan Pejabat	21.597.700,00

No	Uraian	Nilai
5	Alat Studio Komunikasi dan Pemancar	506.439.240,00
	- Peralatan Studio Audio	230.696.000,00
	- Peralatan Studio Video dan Film	77.798.240,00
	- Alat komunikasi Telephone	2.750.000,00
	- Alat Komunikasi Sosial	4.000.000,00
	- Peralatan Antena SHF/Parabola	10.570.000,00
	- Sumber tenaga	174.625.000,00
	- Peralatan Cetak	6.000.000,00
6	Alat Kedokteran	2.000.000,00
	- Alat Kedokteran Umum	2.000.000,00
7	Alat Laboratorium	17.683.000,00
	- Alat laboratorium microbiologi	2.800.000,00
	- Alat peraga praktek sekolah	14.883.000,00
8	Komputer	1.595.320.110,00
	- Komputer Jaringan	104.940.000,00
	- Personal Komputer	1.092.933.370,00
	- Peralatan Mainframe	2.513.000,00
	- Peralatan Mini Komputer	54.395.900,00
	- Peralatan Personal Komputer	109.090.140,00
	- Peralatan Jaringan	231.447.700,00
9	Alat Pendukung Pencarian	28.800.000,00
	- Tenda	28.800.000,00
10	Aset Tetap Lainnya	309.837.000,00
	Buku Ilmu Pengetahuan	1.811.000,00
	Gambar Presiden/Gubernur	900.000,00
	Alat Musik / Band	29.340.000,00
	Aset Tetap Renovasi senilai Rp227.466.000,00 terdiri dari :	
	- Tambahan ruangan pada gedung tempat kerja tahun 2007	69.030.000,00
	- Tambahan ruangan pada gedung tempat kerja tahun 2008	94.953.000,00
	- Tambahan ruangan untuk gudang arsip tahun 2009	48.500.000,00
	- Pembangunan teras tahun 2009	14.983.000,00
	Konstruksi Dalam Pengerjaan	50.320.000,00
Jumlah		18.709.699.268,00

Sumber : Data Subbag Umum Per 30 Juni 2025

Disamping sumber daya manusia yang profesional, ketersediaan sarana dan prasarana juga merupakan unsur penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat telah dilengkapi sarana dan prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Sedangkan untuk prasarana gedung Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat telah memiliki gedung yang cukup memadai untuk menampung pelaksanaan tugas.

Sarana dan prasarana gedung pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat terdiri dari ruangan Kepala Badan, ruangan Sekretariat, ruangan Bidang

Pengadaan dan Mutasi ASN, ruangan Bidang Data dan Kesejahteraan ASN, dan ruangan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN. Selain itu pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat juga terdapat ruangan tata naskah yang dipergunakan untuk menyimpan arsip pegawai, ruangan rapat, aula dan lain sebagainya.

2.1.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

2.1.3.1. Capaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Sesuai tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat, jenis-jenis pelayanan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

2.1.3.1.1. Bidang Pengadaan dan Mutasi Aparatur Sipil Negara

Bidang pengadaan dan mutasi Aparatur Sipil Negara bertugas melakukan pelayanan yang berhubungan dengan beberapa sub kegiatan yaitu Penyusunan Rencana Kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan Aparatur Sipil Negara, Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian, Pengelolaan Mutasi ASN dan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN. Adapun pelayanan yang berikan adalah :

a. Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

Pada tahun 2021, pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan telah dilaksanakan test Calon Pegawai Negeri Sipil sebanyak 6210 orang dan 2 orang untuk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Tahun 2022 sebanyak test Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebanyak 3000 orang, Tahun 2023, Pelaksanaan seleksi kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tenaga Kesehatan Tahun 2023 dengan *Computer Asisten Test* (CAT) sebanyak 976 peserta. Selain itu realisasi kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah menerbitkan 1.456 Lembar / Dokumen Pada tahun 2024 telah dilaksanakan pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahap 1 tenaga teknis dan guru, sebanyak 1200 formasi sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2024. Diumumkan dengan Surat Bupati Pasaman Barat Nomor : 800.1.2/843/BKPSDM/2024 Tentang Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian

Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2024.

Tabel 2.1- 3. Realisasi Kegiatan Pengadaan PNS dan PPPK Tahun 2020 – 2024 Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Pengadaan CASN	Tahun					Jumlah
	2020	2021	2022	2023	2024	
PNS	266	2	212	6	2	488
PPPK		268	415	827	293	1.803
Jumlah	266	270	627	833	295	2.291

Sumber : Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN, 2025

b. Fasilitasi Pensiun dan Penghentian Pegawai Negeri Sipil

Pensiun Pegawai Negeri Sipil adalah penghentian pembayaran gaji bulanan karena pegawai yang bersangkutan sudah tidak lagi bekerja sebagai Pegawai Negeri Sipil, biasanya karena usia, kondisi kesehatan, atau alasan tertentu yang diatur oleh undang-undang. Setelah pensiun, Pegawai Negeri Sipil akan menerima tunjangan pensiun setiap bulan sebagai bentuk jaminan hari tua.

Terdapat beberapa jenis pensiun, yaitu :

1. Pensiun Batas Usia (PBU) : Umumnya usia pensiun 58 tahun untuk jabatan administrasi 60 tahun untuk jabatan pimpinan tinggi madya & utama. Untuk guru, dokter, dan jabatan tertentu bisa berbeda.
2. Pensiun Atas Permintaan Sendiri (APS) . Bisa diajukan jika usia minimal 50 tahun dan masa kerja minimal 20 tahun.
3. Pensiun Karena Cacat. Diberikan jika PNS tidak mampu bekerja lagi karena sakit atau kecelakaan yang menyebabkan cacat tetap.
4. Pensiun Janda/Duda/Anak. Diberikan kepada ahli waris jika PNS meninggal dunia.

Tabel 2.1- 4. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang Pensiun Tahun 2020 – 2024 Pada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

Uraian	Satuan	Tahun					Jumlah
		2020	2021	2022	2023	2024	
Batas Usia Pensiun	Dokumen	144	229	65	147	152	737
Atas Permintaan Sendiri	Dokumen	1	5	6	7	5	24
Pensiun Janda/Duda	Dokumen	1	7		26	17	51
Masa Persiapan Pensiun	Dokumen				1	1	2
Dengan Hormat (Tanpa anak/istri/suami)	Dokumen				2		2
Tidak Hormat	Dokumen				2		2
Jumlah		146	241	71	185	175	818

Sumber : Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN, 2025

Pada tabel diatas terlihat pada tahun 2021 paling banyak pegawai yang pensiun, dan paling sedikit pada tahun 2022. Pegawai Negeri Sipil pada umumnya pensiun Ketika sudah memasuki usia pensiun sesuai dengan

Batas usia pensiun PNS diatur dalam UU No. 20 Tahun 2023, khususnya pada Pasal 55. BUP dapat berbeda tergantung pada jenis jabatan, misalnya ada ketentuan BUP 60 tahun untuk Guru, 65 tahun untuk Dosen, dan 70 tahun untuk jabatan fungsional tertentu. Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu, BUP dapat diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan terkait, seperti Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

c. Pelayanan Mutasi

Mutasi merupakan perpindahan tugas atau jabatan seorang Pegawai Negeri Sipil dari satu unit kerja ke unit kerja lain, baik di dalam maupun di luar instansi, dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan organisasi, pengembangan karier, atau alasan tertentu yang diatur oleh peraturan.

Tabel 2.1-5. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang Mutasi Tahun 2020 – 2024 Pada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

Uraian	Satuan	Tahun					Jumlah
		2020	2021	2022	2023	2024	
Mutasi Tempat Tugas	SK	102	226	163	115	38	644
Kenjab Fungsional	SK	170	255	132	610	194	1.361
Penghentian Fungsional	SK			68			68
Jumlah		272	481	363	725	232	2.073

Sumber : Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN, 2025

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat paling banyak mengeluarkan mutasi jabatan fungsional (kenaikan jabatan fungsional) pada tahun 2023 sebanyak 610 dokumen.

Dengan sistem digitalisasi yang terintegrasi pelayanan akan lebih cepat, efektif dan efisien baik dari segi waktu dan anggaran. Layanan Mutasi Pegawai Negeri Sipil akan berbasis Sistem Informasi ASN (SIASN), ketidaksesuaian profil PNS akan menghambat layanan mutasi kepegawaian (Perpindahan Wilayah Kerja, Kenaikan Pangkat, Pensiun) Untuk kedepannya seleksi mutasi akan dilakukan sesuai Peraturan Bupati nomor 64 Tahun 2019 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Mutasi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kabupaten Pasaman Barat dan menggunakan *Integrated Mutasi* (I-Mut) SIASN . Penerapan I-Mut sebagai bagian dari amanat Undang-Undang Transformasi Digital dan pelaksanaan *e-government*.

d. Pelayanan Kepangkatan dan Penyesuaian Ijazah

Pengelolaan pangkat ASN adalah serangkaian kegiatan administrasi kepegawaian untuk menetapkan, memelihara, dan mengembangkan pangkat Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan, sehingga hak kepegawaiannya tetap terjamin dan kariernya bisa berkembang. Mulai tahun 2023, periode kenaikan pangkat 5 kali dalam setahun yaitu Februari, April, Juni, Agustus, Oktober dan Desember.

Tabel 2.1-6. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang naik pangkat, Penyesuaian Masa Kerja, dan Penyesuaian Gelar Tahun 2020 – 2024 Pada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

Uraian	Satuan	Tahun					Jumlah
		2020	2021	2022	2023	2024	
Kepangkatan	SK	445	464	745	858	477	2.989
Penyesuaian Gelar	SK				104	194	298
Peninjauan Masa Kerja	SK				146	33	179
Jumlah		445	464	745	1.108	704	3.466

Sumber : Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN, 2025

Pada tabel diatas terlihat, kenaikan pangkat terbanyak pada tahun 2023 sebanyak 858 SK yang diterbitkan.

2.1.3.1.2. Bidang Data dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara

Bidang data dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara bertugas dan bertanggung jawab terhadap system informasi kepegawaian (SI ASN), cuti pegawai, karis karsu, *up date* data pegawai, pemberian tanda jasa dan e-kinerja di Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat. Berikut capaian kinerja layanan pada bidang data dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara :

a. Bantuan teknis penggunaan aplikasi kepegawaian/Sistem Informasi Kepegawaian

Kegiatan yang berhubungan dengan bantuan teknis penggunaan aplikasi kepegawaian / Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia umumnya mencakup pendampingan, pelatihan, dan *troubleshooting* untuk memastikan Aparatur Sipil Negara dan pengelola kepegawaian bisa mengoperasikan aplikasi dengan benar.

1. Memberikan panduan langsung kepada pengelola kepegawaian perangkat daerah terkait penggunaan aplikasi seperti MY ASN, e-kinerja.
2. Membantu login dan akses jika terjadi masalah akun (reset password, aktivasi).
3. Memberikan arahan langkah demi langkah saat pengisian data atau pengajuan layanan

4. Membantu pegawai memperbarui data pegawai di sistem (pangkat, jabatan, riwayat pendidikan, diklat, SK).
5. Melakukan validasi dan verifikasi data agar sesuai dengan dokumen fisik.
6. Mendukung integrasi data antar aplikasi system kepegawaian.

b. Layanan e-Kinerja (penilaian kinerja pegawai secara online)

Tujuan dari layanan e – kinerja ini adalah :

1. Memastikan seluruh ASN menyusun dan melaporkan kinerja secara tepat waktu.
2. Menyediakan data kinerja sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja, promosi, dan pembinaan.
3. Mendukung transparansi penilaian kinerja berbasis capaian kerja dan perilaku kerja

Tabel 2.1-7. Deskripsi kegiatan layanan e-kinerja Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Kegiatan	Penjelasan
Pengelolaan Sistem	Mengatur akun, hak akses, dan konfigurasi aplikasi e-Kinerja untuk seluruh OPD.
Pendampingan Teknis	Memberikan bantuan langsung kepada ASN atau admin OPD dalam penggunaan aplikasi (penyusunan SKP, input realisasi, penilaian).
Sosialisasi & Pelatihan	Mengadakan bimbingan teknis tentang cara penggunaan e-Kinerja, termasuk fitur baru atau perubahan regulasi.
Monitoring & Evaluasi	Memantau keterisian data kinerja ASN, memeriksa capaian target, dan memberikan laporan kepada pimpinan daerah.
Integrasi Data	Menghubungkan data e-Kinerja dengan sistem kepegawaian lain seperti SIMPEG dan SAPK BKN.
Layanan Pengaduan	Menangani masalah teknis atau kendala pengisian kinerja dari ASN maupun OPD.

Sumber : Bidang Data dan Kesejahteraan ASN

Dalam tahun 2020- 2022, Sasaran Kinerja Pegawai yang diterapkan masih SKP manual. Pada tahun 2023, penerapan e-kinerja pada instansi pemerintah diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara dan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Aplikasi E-Kinerja Badan Kepegawaian Negara. Penerapan e-kinerja bertujuan untuk meningkatkan disiplin, kinerja, dan motivasi pegawai Aparatur Sipil Negara.

Adapun realisasi jumlah Aparatur Sipil Negara yang menyelesaikan Sasaran Kinerja Pegawai dan e-kinerjanya pada tahun 2020 – 2024 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.1-8. Jumlah SKP – e - kinerja Tahun 2020 – 2024
Pada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat**

Uraian	Satuan	Tahun					Jumlah
		2020	2021	2022	2023	2024	
SKP/e-Kinerja	Dokumen	4.678	4.747	4.640	4.356	7.319	25.740

Sumber : Bidang Data dan Kesejahteraan ASN, 2025

Pada tahun 2024, jumlah e-kinerja yang diselesai dan telah dinilai atasan sebanyak 7.319 dokumen/orang Dimana jumlah ini termasuk Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

c. Pemberian tanda jasa

Tanda jasa bagi Pegawai Negeri Sipil yang paling umum adalah Satyalancana Karya Satya. Tanda jasa ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugasnya, dengan masa kerja minimal 10, 20, atau 30 tahun terus menerus.

Satyalancana Karya Satya merupakan tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah Indonesia. Ada tiga jenis Satyalancana Karya Satya berdasarkan masa kerja:

- 10 (Sepuluh) Tahun (berwarna perunggu).
- 20 (Dua Puluh) Tahun (berwarna perak).
- 30 (Tiga Puluh) Tahun (berwarna emas)

Tabel 2.1-9. Jumlah Penerima Satyalancana Karya Satya Tahun 2020 – 2024 Pada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

Uraian	Satuan	Tahun					Jumlah
		2020	2021	2022	2023	2024	
Pemberian Tanda Jasa (Satyalancana Karya Satya)	Orang	0	394	319	201	235	1.149

Sumber : Bidang Data dan Kesejahteraan ASN, 2025

2.1.3.1.3. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara bertanggung jawab atas pembinaan dan pengembangan karir seluruh Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat. Ini mencakup berbagai aspek, mulai dari perencanaan karir, pengembangan kompetensi, hingga pengelolaan disiplin.

a. Penanganan Laporan Pelanggaran Disiplin Aparatur Sipil Negara

Penanganan laporan pelanggaran disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara melibatkan beberapa langkah, mulai dari penerimaan laporan, pemeriksaan, hingga penjatuhan hukuman jika terbukti bersalah. Proses ini diatur dalam peraturan perundang-undangan.

**Tabel 2.1-10. Jumlah Kasus Disiplin Tahun 2020 – 2024
Pada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat**

Uraian	Satuan	Tahun					Jumlah
		2020	2021	2022	2023	2024	
Kasus Ringan	Orang	3	24	4	21	4	56
Kasus Sedang	Orang			1		6	7
Kasus Berat	Orang			7	5	5	17
Jumlah		3	24	12	26	15	80

Sumber : Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN, 2025

Kasus disiplin ringan umumnya karena ketidakdisiplinan pegawai dalam kehadiran, kasus sedang terkait penyalahgunaan wewenang dan tidak masuk kerja lebih dari 10 (sepuluh) hari sedangkan kasus berat berhubungan dengan kasus tipikor.

b. Penanganan Kasus Cerai Aparatur Sipil Negara

Penanganan kasus cerai bagi Aparatur Sipil Negara atau Pegawai Negeri Sipil memiliki prosedur khusus yang melibatkan atasan langsung, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan pengadilan. Pegawai Negeri Sipil yang ingin bercerai wajib mengajukan izin perceraian, menjalani mediasi, dan jika disetujui, melanjutkan proses perceraian di pengadilan. Setelah putusan cerai, Pegawai Negeri Sipil wajib melaporkan perceraian tersebut kepada instansi tempatnya bekerja.

Tabel 2.1-11. Jumlah Rekomendasi Izin Cerai Yang Dikeluarkan Tahun 2020 – 2024 Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Uraian	Satuan	Tahun					Jumlah
		2020	2021	2022	2023	2024	
Rekomendasi Izin Perceraian	Orang	8	12	9	9	20	58

Sumber : Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN, 2025

Dari data diatas terlihat tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia paling banyak mengeluarkan rekomendasi izin perceraian sebanyak 20 orang. Dalam 58 orang tersebut 78% pegawai berjenis kelamin Perempuan.

c. Pengajuan Pendidikan Lanjutan Aparatur Sipil Negara

Pengajuan tugas belajar bagi Pegawai Negeri Sipil adalah proses meminta izin dari instansi tempat bekerja untuk melanjutkan pendidikan formal, baik di dalam maupun di luar negeri, dengan atau tanpa meninggalkan tugas pekerjaan. Tugas belajar ini biasanya bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dan pengetahuan Pegawai Negeri Sipil dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan jabatan.

Tabel 2.1-12. Kegiatan Pendidikan Lanjutan Aparatur Sipil Negara Tahun 2020 – 2024 Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Uraian	Satuan	Tahun					Jumlah
		2020	2021	2022	2023	2024	
Kegiatan Pendidikan Lanjutan	Dokumen	45	119	39	106	75	384

Sumber : Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN,2025

Kegiatan pendidikan lanjutan Aparatur Sipil Negara berupa ujian dinas penyesuaian ijazah, surat Keputusan tugas belajar pada Pegawai Negeri Sipil yang ada pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

d. Pengembangan karir Aparatur Sipil Negara

Pengembangan karir Aparatur Sipil Negara adalah proses sistematis untuk meningkatkan profesionalisme, kompetensi, dan kinerja Aparatur Sipil Negara sepanjang masa baktinya di instansi pemerintah. Tujuannya adalah untuk memastikan Aparatur Sipil Negara memiliki kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dan tuntutan perkembangan zaman.

Tabel 2.1-13. Kegiatan Promosi Karir Aparatur Sipil Negara Tahun 2020 – 2024 Pada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat

Uraian	Satuan	Tahun					Jumlah
		2020	2021	2022	2023	2024	
JPT Pratama	Orang		13	6	9		28
Pejabat Administrator	Orang		174	174	124	70	542
Pejabat Pengawas	Orang		136	136	69	28	369
Pejabat Fungsional	Orang		377		7	58	442
Kepala Sekolah	Orang		13	13			26
Jumlah		0	713	329	209	156	1.407

Sumber : Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN,2025

Pada tahun 2021 terlihat rotasi jabatan dengan jumlah yang cukup besar. Saat ini dengan aplikasi I-Mut (*Integrated Mutasi*) adalah sistem yang dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara untuk mengelola proses mutasi Aparatur Sipil Negara. Aplikasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akurasi dalam proses mutasi, serta memastikan kesesuaian dengan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) manajemen Aparatur Sipil Negara. I-Mut juga berfungsi sebagai alat pengawasan dan pengendalian dalam proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil dan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pemanfaatan Aplikasi Integrated Mutasi dalam rangka Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Aparatur Sipil Negara. Sehingga untuk melakukan mutasi dan rotasi

wajib mendapatkan Persetujuan Teknis (Pertek) dari Badan Kepegawaian Negara dan Persetujuan dari Menteri Dalam Negeri.

e. Diklat dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara

Saat ini, pemerintah mendorong metode diklat dan pelatihan Aparatur Sipil Negara yang lebih efisien, baik dari sisi anggaran maupun efektivitas pembelajaran. Sebagian besar materi teori dilakukan secara online melalui LMS (*Learning Management System*) seperti *E-learning LAN*, *MOOC BKN*, atau *platform instansi*. Tatap muka (klasikal) hanya untuk sesi penting seperti *on the job training (OJT)*, simulasi, studi kasus, atau ujian akhir.

Tabel 2.1-14. Rekapitulasi Peserta Diklat dan Pelatihan Tahun 2020 – 2024 Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Jenis Diklat	Tahun Kegiatan (dalam satuan orang)					Jumlah
	2020	2021	2022	2023	2024	
Diklat Pelatihan Dasar (Latsar)			166	216	2	384
Diklat Fungsional				4	1	5
Diklat PKA				5	2	7
Diklat PKN Tk.II			1	2	2	5
Diklat PPNS					1	1
Diklat Teknis					4	4
Diklat Penyusunan Dokumen Perencanaan SPM				5		5
Diklat GTA				3		3
Orientasi PPPK				426	450	876
Jumlah			167	661	462	1.290

Sumber : Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN, 2025

Pada tahun 2020-2021, tidak ada kegiatan diklat dan pelatihan, hal ini disebabkan oleh Pandemi *Covid-19*. Pelaksanaan pelatihan struktural kepemimpinan dan pelatihan dasar untuk ASN didominasi peserta kalangan milenial yang telah mahir dalam penggunaan teknologi informasi. Pola penyelenggaraan *blended learning* merupakan salah satu cara efektif dalam pengembangan kompetensi saat ini dengan mengombinasikan pembelajaran tatap muka dengan pembelajaran jarak jauh.

Pembelajaran jarak jauh berbasis pada teknologi informasi dilakukan dengan mengintegrasikan pembelajaran *learning management system* (LMS) dan penerbitan sertifikat pelatihan secara elektronik. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 menyebutkan, penyelenggaraan pelatihan struktural bertujuan untuk mengembangkan kompetensi peserta dalam rangka memenuhi standar kompetensi manajerial jabatan struktural.

2.1.3.2. Capaian Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu Tujuan Dan Sasaran Strategis Perangkat Daerah. Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Indikator Kinerja Utama pada Unit Organisasi setingkat Eselon II/Perangkat Daerah/Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah Indikator keluaran (*Output*) untuk mendukung pencapaian Sasaran Strategis.

Penetapan Indikator Utama harus memenuhi karakteristik dan kriteria Indikator Kinerja yang memadai untuk pengukuran kinerja Perangkat Daerah yaitu :

1. *Spesifik*; Indikator Kinerja harus spesifik mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama.
2. *Measurable*; Indikator Kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
3. *Achievable*; Indikator Kinerja yang ditetapkan harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi.
4. *Relevant*; Indikator Kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/kegagalan) yang akan diukur.
5. *Timelines*; Indikator kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu.

Berikut Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat selama periode Rencana Strategis Tahun 2021 - 2026 yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja setiap tahunnya:

**Tabel 2.1-15. (T-C.23) Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2020 – 2024
Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat**

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota																			
	1 Nilai SAKIP	√			N/A	62	65	68	71	73	N/A	N/A	77,02	67,55	70,45	0,00%	0,00%	118,49%	99,34%	99,23%
	2 Level Maturitas SPIP	√			N/A	1,98	2,11	2,25	2,35	2,48	N/A	N/A	3,132	3,132	3,395	0,00%	0,00%	148,44%	139,20%	144,47%
	3 Persentase penurunan temuan BPK (%)	√			N/A	75	80	85	90	95	N/A	N/A	41,70	85	80	0,00%	0,00%	52,13%	100,00%	88,89%
	4 Indeks Profesionalitas ASN	√			N/A	70	70	75	75	80	N/A	67,13	67,07	62,32	79,13	0,00%	95,90%	95,81%	83,09%	105,51%
	5 Persentase terwujudnya penatausahaan keuangan yang mendukung kinerja OPD				N/A	100	100	100	100	100	N/A	100	100	92,86	100	0,00%	100,00%	100,00%	92,86%	100,00%
	6 Terpenuhi administrasi kepegawaian perangkat daerah				N/A	100	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	7 Terpenuhi kebutuhan administrasi umum perangkat daerah				N/A	100	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
	8 Terpenuhi kebutuhan pelayanan penunjang perkantoran				N/A	100	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
II	9 Tersedianya jasa pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran				N/A	100	100	100	100	100	N/A	100	100	100,28	100	0,00%	100,00%	100,00%	100,28%	100,00%
	Program Kepegawaian Daerah																			
	1 Indeks Sistem Merit	√			N/A	150	176	200	200	220	N/A	122	176	196	196	0,00%	81,33%	100,00%	98,00%	98,00%
	2 Indeks Kepuasan Masyarakat (Pegawai) (%)	√			30	83	84	85	86	87	31,5	80,22	78,91	82,31	87,64	1,05	96,65%	93,94%	96,84%	101,91%

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
3	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)		√		48%	75,50%	93,71%	93,78%	93,82%	93,90%	53,13%	75,50%	93,71%	86,00%	85,85%	110,69%	100,00%	100,00%	91,70%	91,51%
4	Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)		V		N/A	12,42%	20,75%	20,84%	20,93%	21,02%	N/A	12,42%	20,75%	15,08%	26,39%	0,00%	100,00%	100,00%	72,36%	126,09%
5	Jumlah dokumen pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN				N/A	6 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	6 Dok	N/A	3 Dok	3 Dok	6 Dok	6 Dok	0,00%	50,00%	50,00%	100,00%	100,00%
6	Jumlah dokumen mutasi, kepangkatan dan promosi ASN				N/A	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	N/A	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
7	Jumlah dokumen pengembangan kompetensi ASN				N/A	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	N/A	2 Dok	1 Dok	2 Dok	2 Dok	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
8	Jumlah dokumen penilaian dan evaluasi kinerja aparatur				N/A	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	N/A	3 Dok	3 Dok	3 Dok	3 Dok	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
III	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia																			
	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan karier melalui pendidikan dan pelatihan	√																		
1	Aparatur Sipil Negara yang profesional	√			N/A	52,09%	52,99%	55,00%	55%	60,00%	N/A	67,13%	67,07%	62,32%	79,13%	N/A	128,87%	126,57%	113,31%	143,87%
2	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)		V		N/A	24,20%	21,67%	21,76%	21,85%	21,94%	N/A	24,20%	21,67%	23,53%	30%	N/A	100,00%	100,00%	108,13%	137,30%
3	% Aparatur yang mendapatkan pengembangan karir melalui pendidikan dan pelatihan		√		0,65	2,3%	2,8%	3,3%	3,80%	4%	0,58%	2,12%	2,8%	16,79%	10,97%	0,89%	92,17%	100,00%	508,79%	288,68%

Sumber : Data Olahan Subbag Program dan Keuangan BKPSDM, 2025

Tabel 2.1-16. (T-C.24) Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2020 – 2024 Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

NO	URAIAN	ANGGARAN TAHUN KE					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE					Rata - rata Serapan Anggaran
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	4.820.668.528	4.567.183.664	5.066.422.481	5.117.086.706	5.168.257.573	4.686.565.634	4.667.355.895	5.156.331.590	4.564.000.803	4.805.946.484	97,22	102,2	101,8	89,2	93,0	96,67
2	Program Kepegawaian Daerah	1.097.498.055	1.188.145.178	800.000.000	800.000.000	840.000.000	1.020.916.155	1.166.475.634	1.119.689.913	984.609.428	669.884.825	93,02	98,2	140,0	123,1	79,7	106,80
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	332.139.999	1.600.000.000	800.000.000	800.000.000	800.000.000	320.637.550	1.093.252.880	995.952.869	1.258.694.663	313.936.295	96,54	68,3	124,5	157,3	39,2	97,19
Jumlah		6.250.306.582	7.355.328.842	6.666.422.481	6.717.086.706	6.808.257.573	6.028.119.339	6.927.084.409	7.271.974.372	6.807.304.894	5.789.767.604	96,45	94,2	109,1	101,3	85,0	97,22

Sumber : Data Olahan Subbag Program dan Keuangan, 2025

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Sesuai target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja, oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat berupaya mencapai target kinerja yang telah ditetapkan tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada *stakeholders*. Untuk mengetahui tingkat ketercapaian (keberhasilan/kegagalan) dari setiap target kinerja yang ditetapkan serta sebagai bahan evaluasi kinerja, diperlukan uraian dan analisis capaian kinerja yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. Berikut *summary* capaian dan penjelasan setiap indikator kinerja per Sasaran Strategis oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat selama Tahun 2021 – 2024:

2.1.3.2.1. Sasaran 1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Pada sasaran strategis pertama yaitu meningkatnya akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan tujuan meningkatkan akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Untuk mencapai akuntabilitas instansi pemerintah yang baik, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja ini diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai sub sistem Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat. Dalam perencanaan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, melainkan menyesuaikan juga dengan tujuan dan sasaran strategis lingkup Kabupaten Pasaman Barat.

Terdapat 4 (empat) Indikator Kinerja Utama pada sasaran strategis pertama yaitu meningkatnya akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan realisasi capaian kinerja yang terlihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.1-17. Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021 – 2024 Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Indikator	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2026 (Akhir)	2021	2022	2023	2024	% 2021	% 2022	% 2023	% 2024	% 2026
Nilai SAKIP	B (62)	B (65)	B (68)	BB (71)	BB (75)	N/A	77,02	67,55	70,45	0,00%	118,49%	99,34%	99,23%	93,93%
Level Maturitas SPIP	1,98	2,11	2,25	2,35	2,6	N/A	3,132	3,132	3,395	0,00%	148,44%	139,20%	144,47%	130,58%
Persentase penurunan temuan BPK (%)	75	80	85	90	100	N/A	41,70	85	80	0,00%	52,13%	100,00%	88,89%	80,00%
Indeks Profesionalitas ASN	70	70	75	75	80	67,13	67,07	62,32	79,13	95,90%	95,81%	83,09%	105,51%	98,91%

Sumber : LKJIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Penjelasan realisasi pada 4 (empat) Indikator Kinerja Utama yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 – 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat adalah sebagai berikut :

IKU-1. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Penilaian Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Tujuan evaluasi ini adalah untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi hasil (*result oriented government*) serta saran perbaikan berkelanjutan. Skor atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja menggambarkan nilai akuntabilitas mulai dari perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, evaluasi kinerja, dan pencapaian kinerja yang diperoleh dari penilaian SAKIP yang dilakukan oleh Kementerian PAN-RB. Kriteria penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terdiri dari 7 (tujuh) predikat, yaitu:

Tabel 2.1-18. Kriteria Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

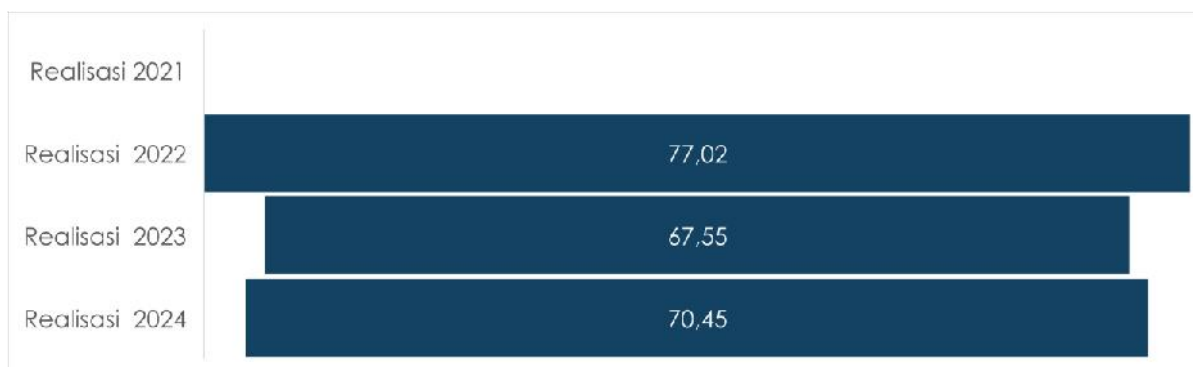
Predikat	Rentang Nilai	Kriteria Penilaian
AA (Sangat Memuaskan)	90 - 100	Akuntabilitas kinerja sangat tinggi, sistem pengelolaan kinerja sangat efektif, dan berdampak signifikan terhadap pencapaian tujuan organisasi.
A (Memuaskan)	80 - 89,9	Akuntabilitas kinerja tinggi, sistem perencanaan dan pengukuran kinerja sudah efektif dan efisien, serta implementasi SAKIP sangat baik.
BB (Sangat Baik)	70 - 79,9	Akuntabilitas kinerja sangat baik, pengelolaan kinerja terstruktur dengan baik, serta capaian kinerja selaras dengan perencanaan.
B (Baik)	60 - 69,9	Akuntabilitas kinerja baik, namun masih memerlukan beberapa perbaikan dalam sistem pengelolaan kinerja dan efektivitas pelaksanaan.
CC (Cukup Baik)	50 - 59,9	Akuntabilitas kinerja cukup baik, namun masih terdapat kelemahan dalam

Secara keberadaan dokumen dan kelengkapannya, dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat sudah cukup baik maupun dokumen perencanaan dan penganggaran sudah sesuai

dan selaras serta sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014. Dalam pelaksanaannya, untuk mencapai kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat perlu meningkatkan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai dan organisasi sehingga pegawai memahami hasil pengukuran kinerja. Penurunan penilaian pada tahun 2023 akibat dari pegawai yang belum memahami indikator kinerja yang harus dicapai oleh pegawai.

Realisasi capaian kinerja tahun 2024 merupakan acuan untuk mengevaluasi capaian kinerja pada target jangka menengah periode 2021 – 2016. Pada laporan kinerja tahun 2024 akan dibandingkan dari tahun 2021. Berikut grafik realisasi kinerja tahun 2021 – 2024 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat :

Grafik 2.1-2 Capaian Kinerja Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021- 2024



Sumber : LKJiP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Dalam upaya pencapaian indikator kinerja sasaran strategis pertama yaitu Meningkatnya akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan tujuan meningkatkan akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdapat beberapa faktor yang mendorong dan menghambat keberhasilan tercapainya realisasi indikator kinerja Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan target yang telah ditetapkan pada tahun 2024 , diantaranya :

Beberapa faktor penghambat dalam pencapaian target kinerja adalah :

1. Perencanaan Kinerja
 - a. Seluruh dokumen perencanaan kinerja (PK) untuk setiap level jabatan agar diselaraskan dengan dengan kondisi/hasil yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat
 - b. Penetapan target dalam dokumen Perencanaan Kinerja (PK) belum sepenuhnya dapat dicapai (*achievable*), menantang dan realistis.

- c. Pemantauan capaian kinerja dalam rencana aksi belum memadai, dan belum dimanfaatkan secara optimal untuk penyempurnaan /perbaikan dokumen perencanaan kinerja berikutnya.
2. Pengukuran Kinerja
 - a. Hasil pengukuran kinerja secara periodic belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.
 - b. Seluruh pegawai dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat belum terlibat dalam penyusunan dokumen pengukuran capaian kinerja serta memahami terkait cara mengukur dan mencapai kinerja.
3. Pelaporan Kinerja
 - a. Belum dimanfaatkannya informasi dalam laporan kinerja untuk penyesuaian strategi, kebijakan, aktifitas dan anggaran dalam perencanaan kinerja berikutnya.
 - b. Informasi dalam laporan kinerja belum sepenuhnya diinformasikan kepada seluruh pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat.
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
 - a. Pemantauan capaian kinerja belum dilakukan secara optimal dan memadai pada seluruh unit/bidang serta menyajikannya dalam laporan monitoring kinerja secara periodik yang memuat diantaranya target dan realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor penghambat dan rekomendasi serta saran perbaikan untuk pencapaian target kinerja.
 - b. Meningkatkan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat dengan menindaklanjuti seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja.
 - c. Memanfaatkan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja berikutnya.

Upaya Yang Telah Dilakukan Dalam Pencapaian Target Kinerja yaitu:

1. Perencanaan Kinerja
 - a. Seluruh dokumen Perencanaan Kinerja setiap level jabatan telah selaras dengan Perencanaan Kinerja Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat dan telah sesuai dengan cascading. Dokumen Perjanjian Kinerja ASN pada telah dipantau capaiannya per triwulan
 - b. Target dalam dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dapat dicapai (*achievable*), menantang dan realistis.
 - c. Pemantauan Capaian Kinerja dalam rencana aksi telah dilakukan dan dimanfaatkan untuk penyempurnaan/perbaikan dokumen Perjanjian Kinerja berikutnya.

2. Pengukuran Kinerja

- a. Pencapaian target kinerja untuk seluruh indikator sasaran, telah disesuaikan dengan pencapaian target kinerja tahun sebelumnya.
- b. Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai dengan level staf secara periodik, dan telah selaras dokumen perencanaan kinerja disetiap level jabatan.
- c. Hasil pengukuran kinerja menjadi dasar dalam penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.
- d. Seluruh pegawai dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat terlibat dalam penyusunan dokumen pengukuran pencapaian kinerja dan memahami terkait cara mengukur dan mencapai kinerja.

3. Pelaporan Kinerja

- a. Laporan Kinerja telah dimanfaatkan dalam penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran dalam perencanaan kinerja berikutnya.
- b. Informasi dalam laporan kinerja telah diinformasikan kepada seluruh pegawai dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat.

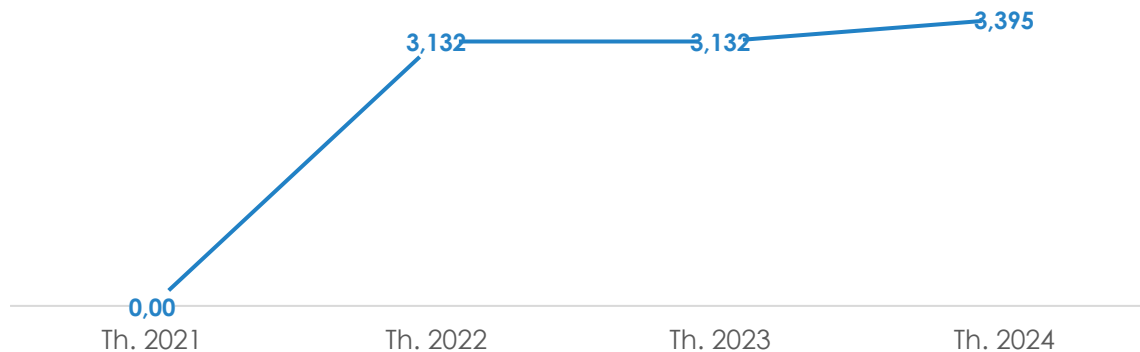
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

- a. Capaian Kinerja telah dilakukan pemantauan secara optimal dan memadai pada seluruh unit/bidang serta menyajikannya dalam laporan monitoring kinerja secara periodik yang memuat diantaranya target dan realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor penghambat dan rekomendasi serta saran perbaikan untuk pencapaian target kinerja.
- b. Telah dilakukan tindak lanjut seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja.
- c. Hasil evaluasi SAKIP telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja tahun berikutnya.

IKU-2. Level Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Grafik 2.1-3. Capaian Kinerja Level Maturitas SPIP Tahun 2021- 2024



Sumber : LKJiP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Periode penilaian Level Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) biasanya dilakukan setiap tahun sebagai bagian dari evaluasi penyelenggaraan SPIP di instansi pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah sistem yang diterapkan oleh instansi pemerintah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, serta efektivitas dalam pengelolaan keuangan dan kinerja organisasi. Peningkatan capaian kinerja Level Maturitas SPIP dapat disebabkan oleh beberapa faktor utama, antara lain:

1. Peningkatan Komitmen Pimpinan dan Pegawai
 - Pimpinan instansi menunjukkan komitmen kuat dalam implementasi SPIP.
 - Sosialisasi dan internalisasi SPIP yang lebih baik di seluruh jajaran pegawai.
 - Peningkatan kesadaran terhadap pentingnya pengendalian internal dalam mendukung tata kelola yang baik.
2. Penguatan Kebijakan dan Regulasi
 - Adanya regulasi yang lebih jelas dan tegas dalam pelaksanaan SPIP.
 - Penerapan kebijakan yang mendorong kepatuhan terhadap prinsip-prinsip pengendalian internal.
 - Perbaikan prosedur dan standar operasional dalam sistem pengawasan.
3. Optimalisasi Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)
 - Peningkatan kapabilitas APIP dalam melakukan pengawasan dan evaluasi SPIP.
 - Pemanfaatan teknologi dalam audit berbasis risiko.
 - Peningkatan kolaborasi antara APIP dengan instansi terkait untuk mendorong implementasi pengendalian internal yang lebih baik.
4. Penerapan Manajemen Risiko yang Lebih Baik
 - Penggunaan pendekatan berbasis risiko dalam perencanaan dan pengendalian internal.

- Identifikasi dan mitigasi risiko yang lebih sistematis di berbagai bidang.
- Integrasi pengelolaan risiko dengan sistem pengambilan keputusan.
- 5. Pemanfaatan Teknologi Informasi
 - Digitalisasi proses pengendalian internal untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas.
 - Implementasi sistem informasi yang mendukung transparansi dan akuntabilitas.
 - Penggunaan alat monitoring yang lebih canggih dalam pelaporan kinerja SPIP.
- 6. Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia.
 - Pelatihan dan bimbingan teknis bagi pegawai terkait implementasi SPIP.
 - Sertifikasi kompetensi bagi auditor dan pengelola pengendalian internal.
 - Pembinaan secara berkelanjutan untuk memastikan pemahaman dan keterampilan dalam mengelola SPIP.
- 7. Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan
 - Peningkatan sistem pemantauan dan evaluasi capaian SPIP secara berkala.
 - Pembelajaran dari hasil evaluasi untuk perbaikan di periode berikutnya.
 - Penerapan mekanisme umpan balik untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal.

Peningkatan capaian kinerja Level Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menunjukkan bahwa instansi telah melakukan perbaikan signifikan dalam sistem pengendalian internal. Keberlanjutan peningkatan ini membutuhkan komitmen, inovasi, serta penguatan tata kelola agar SPIP dapat semakin efektif dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi secara akuntabel dan transparan.

Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah melalui 5 (lima) unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang di antaranya yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian intern yang merupakan faktor yang dapat meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam rangka menjalankan fungsi dan tugasnya untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan. Semakin meningkatnya maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada pemerintah Kabupaten Pasaman Barat maka kinerja Instansi pemerintah akan semakin meningkat.

IKU-3. Persentase Penurunan Temuan Badan Pemeriksa Keuangan

Untuk menunjang pelaksanaan tugas, Badan Pemeriksa Keuangan didukung dengan seperangkat undang-undang di bidang Keuangan Negara, yaitu: (1) UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; (2) UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; (3) UU Nomor

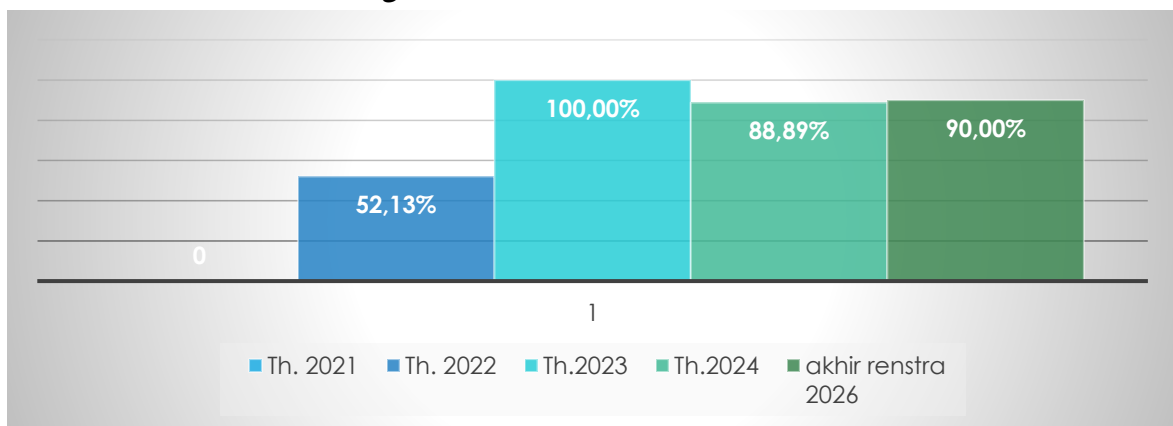
15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; dan (4) UU Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan. Selanjutnya, UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara mengatur bahwa lingkup pemeriksaan oleh BPK meliputi seluruh unsur keuangan negara sebagaimana dimaksud UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dimanfaatkan pemangku kepentingan untuk mengambil keputusan, khususnya dalam pengelolaan keuangan negara, untuk mencapai tujuan negara. Pemanfaatan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan menggambarkan arti penting keberadaan dan fungsi Badan Pemeriksa Keuangan bagi pemangku kepentingan.

Pemangku kepentingan Badan Pemeriksa Keuangan meliputi lembaga perwakilan, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pemerintah termasuk Instansi Penegak Hukum (IPH), *entitas/auditee* yang diperiksa, lembaga lain yang dibentuk berdasarkan undang-undang, organisasi kemasyarakatan dan profesi, warga negara Indonesia, dan lembaga-lembaga internasional.

Pengelolaan keuangan negara yang akuntabel dan transparan merupakan bagian integral dari *good governance*. Dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kinerja organisasi kepada para pemangku kepentingan perlu disusun suatu Laporan Kinerja seperti yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan tersebut mewajibkan seluruh instansi yang mengelola keuangan negara untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

Grafik 2.1-4. Capaian Kinerja Persentase Penurunan Temuan Badan Pemeriksa Keuangan Tahun 2021- 2024



Sumber : LKJiP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Pada grafik diatas capaian kinerja pada tahun 2022 terendah sebesar 52,13%, tahun 2023 tidak ada temuan, tahun 2024 sebesar 88,89% dan capaian kinerja dengan bandingan target akhir Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah 80%.

Sesuai dengan tujuan dan sasaran strategis untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja, persentase temuan Badan Pemeriksa Keuangan adalah salah satu indikator akuntabilitas dengan pengelolaan keuangan yang akuntabel untuk mencapai visi misi tujuan pembangunan.

Badan Pemeriksa Keuangan melakukan audit terhadap pengelolaan keuangan daerah untuk menilai kepatuhan, efektivitas, dan efisiensi penggunaan anggaran. Temuan Badan Pemeriksa Keuangan pada perangkat daerah umumnya mencakup:

1. Ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan (misalnya kesalahan dalam pengadaan barang/jasa, kelebihan pembayaran, dan administrasi keuangan yang tidak tertib).
2. Kelemahan dalam sistem pengendalian intern (misalnya pencatatan aset yang tidak akurat, serta lemahnya pengawasan dan pengendalian anggaran).
3. Indikasi penyalahgunaan keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian daerah.

Penurunan temuan Badan Pemeriksa Keuangan dapat diukur dengan beberapa indikator kinerja, seperti:

1. Jumlah temuan yang terselesaikan dalam periode tertentu.
2. Presentase rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan yang telah ditindaklanjuti oleh perangkat daerah.
3. Penurunan jumlah temuan baru pada hasil audit BPK tahun berjalan dibanding tahun sebelumnya.
4. Peningkatan opini Badan Pemeriksa Keuangan (misalnya dari Wajar Dengan Pengecualian/WDP menjadi Wajar Tanpa Pengecualian/WTP).

Untuk menurunkan jumlah temuan Badan Pemeriksa Keuangan, perangkat daerah dapat menerapkan beberapa strategi berikut:

1. Peningkatan kepatuhan terhadap regulasi melalui bimbingan teknis, sosialisasi, dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
2. Penguatan sistem pengendalian intern dengan memperbaiki mekanisme pengawasan internal dan optimalisasi peran Inspektorat.
3. Percepatan tindak lanjut rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan dengan membentuk tim khusus yang bertugas menyelesaikan setiap temuan.
4. Digitalisasi sistem keuangan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran.

Evaluasi terhadap capaian kinerja ini dapat dilakukan melalui:

1. Rapat koordinasi berkala antara perangkat daerah, Inspektorat, dan Badan Pemeriksa Keuangan.
2. Audit internal dan eksternal untuk mengidentifikasi permasalahan sejak dini.

3. Laporan berkala mengenai progres tindak lanjut rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan.

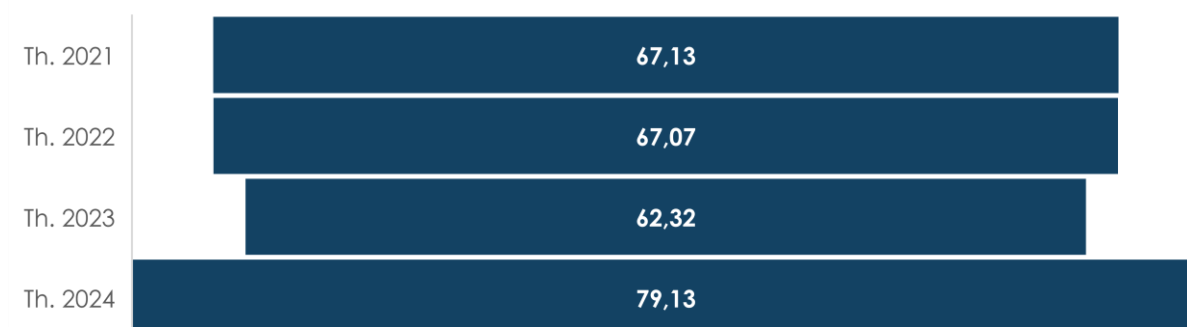
Dengan implementasi strategi yang tepat dan pengawasan yang ketat, diharapkan jumlah temuan Badan Pemeriksa Keuangan dapat terus berkurang, meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah, serta meningkatkan kepercayaan publik terhadap tata kelola pemerintahan daerah.

IKU-4. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara

Dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 20 tahun 2023, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara didasarkan pada asas-asas yang salah satunya adalah profesionalitas. Profesionalitas menjadi salah satu kunci keberhasilan Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan fungsinya sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa.

Tingkat profesionalisme/profesionalitas Aparatur Sipil Negara perlu dilakukan dengan pengukuran menggunakan standar dan kriteria tertentu. Hasil pengukuran Indeks Profesionalitas akan digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi sebagai upaya pengembangan profesionalisme Aparatur Sipil Negara serta penilaian Reformasi Birokrasi. Perkembangan Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat dalam kurun waktu empat tahun terakhir dapat dilihat pada grafik dibawah:

Grafik 2.1-5. Capaian Kinerja Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2021- 2024



Sumber : LKJiP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP-ASN) Tahun 2021 - 2024 di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat, berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

Penetapan target Indikator Kinerja Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara bersumber pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026 dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

Capaian Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara tahun 2021 adalah 95,90%, tahun 2022 turun menjadi 95,81%, tahun 2023 mengalami penurunan 83,09% dan tahun 2024 naik 105,51% jika dibandingkan dengan target Rencana Strategis tahun 2026 pencapaiannya adalah 98,91%.

Aparatur Sipil Negara merupakan orang-orang pilihan yang menduduki jabatan penting dan strategis sehingga perannya sangat penting dalam pembangunan dan kemajuan suatu bangsa. Bahkan menjadi penentu kebijakan dalam pembangunan daerah dan bangsa. Untuk menciptakan Aparatur Sipil Negara yang baik maka diundangkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara serta Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS. Karena Aparatur Sipil Negara memegang peranan yang sangat besar dalam kelancaran pemerintahan serta pembangunan, maka dalam hal ini kedudukan pegawai negeri menjadi sangat penting sebab kelancaran kegiatan pemerintahan dan pembangunan negara tidak terlepas dari peranan dan keikutsertaan pegawai negeri. Kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan nasional sangat tergantung pada mekanisme kerja Aparatur Sipil Negara. Aparatur Sipil Negara bukan hanya sekedar unsur aparatur negara melainkan juga abdi masyarakat yang hidup ditengah-tengah masyarakat dan bekerja untuk kepentingan masyarakat

Peningkatan Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dapat dianalisis melalui berbagai faktor yang mempengaruhi kompetensi, etika, dan kinerja Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan tugasnya. Berikut adalah strategi yang berkontribusi terhadap peningkatan indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara :

1. Strategi Meningkatkan Kualifikasi Aparatur Sipil Negara

Strategi peningkatan kualifikasi Aparatur Sipil Negara penting untuk mendukung profesionalisme dan kinerja dalam pelayanan publik. Beberapa strategi yang diterapkan oleh Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat untuk meningkatkan kualifikasi ASN yakni Mendorong Aparatur Sipil Negara untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, seperti program S1, S2, atau S3, melalui beasiswa atau izin belajar.

2. Strategi Meningkatkan Kompetensi Aparatur Sipil Negara

Sebagaimana telah sedikit disebutkan di atas, dimensi kompetensi dalam pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dimaksudkan untuk mengetahui informasi tentang riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan.

Kaitannya dengan hal tersebut, termasuk dalam dimensi kompetensi antara lain adalah keikutsertaan pegawai dalam Diklat Kepemimpinan,

Diklat Fungsional dan/atau Diklat Teknis sesuai dengan jenjang jabatannya. Selain itu, termasuk pula di dalamnya keikutsertaan pegawai dalam suatu seminar, workshop, magang, kursus dan lain sebagainya.

Intervensi pemerintah sebagai bagian dari strategi peningkatan kompetensi pegawai adalah dengan memberikan ruang yang seluas-luasnya bagi para pegawai untuk dapat mengikuti diklat. Ruang tersebut dapat diberikan salah satunya dengan pemetaan yang jelas mengenai dengan kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai, serta dukungan anggaran untuk mengikuti diklat tersebut.

Dengan perkembangan teknologi dan informasi, pola pendidikan dan pelatihan serta seminar dan workshop secara *daring (online)* tentu dapat menjadi salah satu pilihan untuk dapat mengejar peningkatan kompetensi pegawai.

Selain itu, sosialisasi yang masif tentu dibutuhkan untuk dapat menyebarluaskan informasi tentang seminar daring yang biasanya dilaksanakan oleh instansi-instansi maupun organisasi penyelenggara diklat lainnya.

3. Strategi Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara

Dimensi kinerja diukur lebih kepada bagaimana penilaian kinerja yang tercantum dalam Sasaran Kinerja Pegawai. Untuk meningkatkannya, tentu sangat tergantung dari bagaimana pelaksanaan tugas-tugas kedinasan sehari-hari.

Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai tidak hanya dengan membandingkan antara realisasi kerja dengan target yang telah ditetapkan meliputi aspek kuantitas, kualitas, waktu dan biaya, namun juga terkait dengan perilaku kerja meliputi aspek orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerja sama dan kepemimpinan.

4. Strategi Meningkatkan Disiplin Aparatur Sipil Negara

Kedisiplinan pegawai tentu tidak akan terlepas dari bagaimana pegawai ASN dapat dengan sungguh-sungguh mengerti dan memahami Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Untuk itu, tentu perlu adanya sosialisasi secara merata tentang apa yang menjadi perintah dan larangan bagi pegawai, agar seluruh pegawai dapat benar-benar melaksanakannya dengan penuh tanggung jawab.

2.1.3.2.2. Sasaran 2. Meningkatnya kualitas pelayanan terhadap Aparatur Sipil Negara

Pada sasaran strategis kedua yaitu meningkatnya kualitas pelayanan terhadap aparatur sipil negara dengan tujuan meningkatkan tata kelola Aparatur Sipil Negara yang profesional, terdapat 4 (empat) indikator dengan realisasi capaian kinerja yang terlihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.1-19. Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Pelayanan Terhadap Aparatur Sipil Negara Tahun 2020 – 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Indikator	Target						Realisasi						Pencapaian				
	2020	2021	2022	2023	2024	2026 (Akhir)	2020	2021	2022	2023	2024	% 2020	% 2021	% 2022	% 2023	% 2024	% 2026
Nilai SAKIP	N/A	B (62)	B (65)	B (68)	BB (71)	BB (75)	N/A	N/A	77,02	67,55	70,45	N/A	0,00%	118,49%	99,34%	99,23%	93,93%
Level Maturitas SPIP	N/A	1,98	2,11	2,25	2,35	2,6	N/A	N/A	3,132	3,132	3,395	N/A	0,00%	148,44%	139,20%	144,47%	130,58%
Persentase penurunan temuan BPK (%)	N/A	75	80	85	90	100	N/A	N/A	41,70	85	80	N/A	0,00%	52,13%	100,00%	88,89%	80,00%
Indeks Profesionalitas ASN	N/A	70	70	75	75	80	N/A	67,13	67,07	62,32	79,13	N/A	95,90%	95,81%	83,09%	105,51%	98,91%
Indeks Sistem Merit	N/A	150	176	200	200	220	N/A	N/A	N/A	196	196	N/A	0,00%	0,00%	98,00%	98,00%	89,09%
Indeks Kepuasan Masyarakat (Pegawai) (%)	30	83	84	85	86	87	31,5	80,22	78,91	82,31	87,64	105,00%	96,65%	93,94%	96,84%	101,91%	100,74%
Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	48	75,50%	93,71%	93,78%	93,82%	94,10%	53,13	75,50%	93,71%	86,00%	85,85%	110,69%	100,00%	100,00%	91,70%	91,51%	91,23%
Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	N/A	12,42%	20,75%	20,84%	20,93%	21,02%	N/A	12,42%	20,75%	15,08%	26,39%	N/A	100,00%	100,00%	72,36%	126,09%	125,55%
Aparatur Sipil Negara yang profesional	N/A	52,09%	52,99%	55,00%	55%	60,00%	N/A	67,13%	67,07%	62,32%	79,13%	N/A	128,87%	126,57%	113,31%	143,87%	131,88%
Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	0,65	2,3%	2,8%	3,3%	3,80%	4,2%	0,58	2,12%	2,8%	16,79%	10,97%	89,23%	92,17%	100,00%	508,79%	288,68%	261,19%
Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	N/A	24,20%	21,67%	21,76%	21,85%	21,94%	N/A	24,20%	21,67%	23,53%	30%	N/A	100,00%	100,00%	108,13%	137,30%	136,74%
Capaian rata - rata kinerja													89,20%	94,13%	127,18%	129,59%	121,80%

Sumber : LKJIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Kualitas pelayanan terhadap Aparatur Sipil Negara sangat berpengaruh terhadap kinerja dan profesionalisme mereka dalam menjalankan tugasnya. Peningkatan kualitas layanan ini dapat dilihat dari beberapa aspek utama, yaitu kesejahteraan, sistem administrasi, fasilitas kerja, serta dukungan dalam pengembangan karier dan kompetensi.

Tata kelola Aparatur Sipil Negara yang baik merupakan kunci dalam menciptakan birokrasi yang profesional, transparan, dan akuntabel. Peningkatan tata kelola ini membutuhkan pendekatan sistematis yang mencakup reformasi kebijakan, sistem merit, pengembangan kompetensi, serta penguatan pengawasan dan evaluasi.

Aparatur Sipil Negara menjalankan tugas dan kewajiban dalam memberikan pelayanan publik didasarkan pada Pasal 11, Pasal 24, Pasal 39 dan Pasal 40 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, sehingga sangat dibutuhkannya sistem pelayanan publik yang baik sehingga setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara. Namun, tidak hanya sistem pelayanan publik yang baik saja tetapi dibutuhkannya juga profesionalisme dari para pegawai Aparatur Sipil Negara yang kemudian tercermin dalam pelaksanaan pelayanan publik di masyarakat. Terdapat beberapa hal yang dirasa perlu dikembangkan dan diperhatikan khususnya perubahan dari kebiasaan *offline* sekarang diharuskan untuk melakukan tugas dan fungsi nya secara *online*.

Terwujudnya pembinaan dan pelayanan kepegawaian yang berkualitas prima bermakna bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai pembina manajemen Aparatur Sipil Negara berkewajiban untuk mewujudkan pembinaan dan juga pelayanan kepegawaian yang berkualitas prima.

Aparatur pemerintah merupakan alat utama menggerakkan jalannya proses pembangunan. Maju mundurnya suatu pembangunan akan sangat tergantung kepada keberhasilan kinerja aparatur pemerintah dalam hal ini tergantung pada tingkat pelayanan publik yang maksimal. Pelayanan publik merupakan salah satu bentuk organisasi modern yang dirancang untuk menjalankan tugas-tugas yang berskala luas yang melibatkan sejumlah orang yang bekerjasama secara teratur, rapih dan terkoordinasi, dan sebagai bentuk organisasi modern, yang legal rasional, atau sebagai suatu lembaga yang bersifat rasional dan efektif untuk mencapai tujuan serta fungsinya adalah memberikan pelayanan terhadap siapa saja yang menghendaki pelayanan.

Adapun penjelasan realisasi dari indikator kinerja utama yang mendorong pencapaian tujuan dan sasaran strategis untuk meningkatnya kualitas pelayanan terhadap Aparatur Sipil Negara adalah sebagai berikut

IKU-5. Indeks Sistem Merit

Sistem Merit merupakan sebuah kebijakan yang dilakukan untuk mewujudkan ASN yang profesional. Dalam penerapannya di Indonesia diatur oleh Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yang menunjukkan bahwa manajemen Aparatur Sipil Negara

berdasarkan atas kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dilakukan secara adil tanpa adanya korupsi kolusi nepotisme.

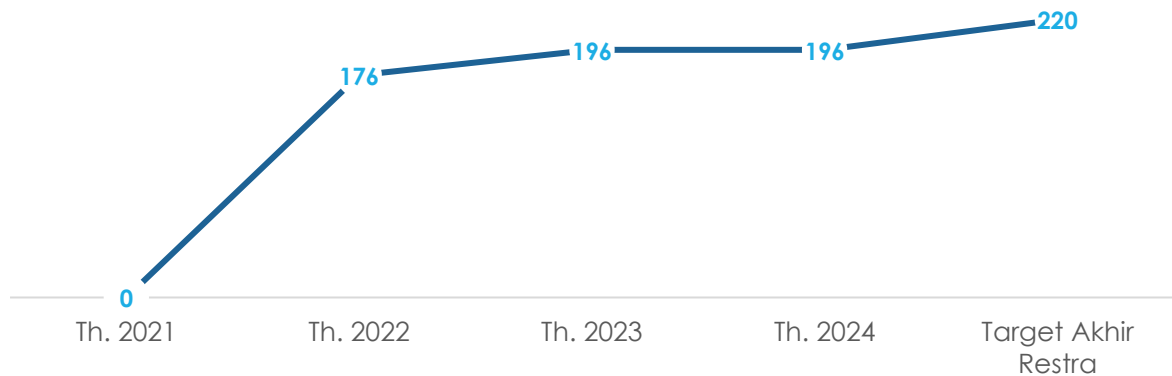
Dalam rangka menindaklanjuti Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2024 tentang Badan Kepegawaian Negara yang menjamin kesinambungan pengawasan penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah.

Penerapan sistem merit diatur berdasarkan peraturan baru yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sehingga arahan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara semakin lengkap dan komprehensif. Berdasarkan Permenpan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara dinyatakan tentang : (1) tatacara penilaian sistem merit diatur dengan Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara ; (2) hasil penilaian mandiri disampaikan kepada Komisi Aparatur Sipil Negara dan kemudian dilaporkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Pasal 17) dan selanjutnya (3) pengawasan dalam penerapan sistem merit dilaksanakan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara; (4) Komisi Aparatur Sipil Negara mempunyai kewenangan melaksanakan monitoring dan evaluasi; (5) dalam melaksanakan pembinaan Komisi Aparatur Sipil Negara dapat berkoordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara, Lembaga Administrasi Negara dan instansi terkait (Pasal 19) dan ditegaskan bahwa (6) evaluasi kemajuan dilaksanakan Kemenpan RB bersama Komisi Aparatur Sipil Negara dan (7) evaluasi didasarkan pada peta jalan (*roadmap*) sistem merit instansi yang bersangkutan (Pasal 20).

Adanya pengalihan tugas dan fungsi pengawasan penerapan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara dari Komisi Aparatur Sipil Negara ke Badan Kepegawaian Negara pada tahun 2024. Pengalihan ini diatur melalui Surat Edaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2024.

Adapun perkembangan capaian Sistem Merit pada periode 2021 – 2026 Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat dapat dilihat pada grafik dibawah :

Grafik 2.1-6. Capaian Kinerja Indeks Sistem Merit Tahun 2021- 2024



Sumber : LKJiP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Dalam Undang - Undang No. 20 tahun 2023, “Prinsip Meritokrasi” adalah prinsip pengelolaan sumber daya manusia yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, potensi, dan kinerja, serta integritas dan moralitas yang dilaksanakan secara adil dan wajar dengan tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau berkebutuhan khusus.

Penerapan sistem merit adalah fondasi utama dalam menciptakan pemerintahan yang profesional dan inovatif. Dengan sistem ini, tata kelola pemerintahan menjadi lebih efektif, transparan, dan akuntabel, sehingga mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat serta mendorong pertumbuhan dan kemajuan negara.

Tahun 2021 dengan target 150 poin tidak ada realisasi kinerja, tahun 2022 target 176 terealisasi 176 (Nilai Kurang), tahun 2023 target 196 terealisasi 196 (Nilai Kurang), tahun 2024 target 196 terealisasi 196 (Nilai Kurang) dan target akhir Renstra 220 dengan capaian berdasarkan realisasi capaian kinerja tahun 2024 adalah 89,09%. Dalam penilaian sistem merit, kategori II (Kurang) menunjukkan bahwa penerapan sistem merit di suatu instansi masih memiliki banyak kelemahan dan belum sepenuhnya memenuhi standar yang ditetapkan.

Berdasarkan hasil evaluasi, Komisi Aparatur Sipil Negara mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi pemerintah daerah menerapkan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara, sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pemahaman Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah daerah tentang pentingnya penerapan sistem merit yang memiliki ruang lingkup yang sangat luas dan proses manajemen yang rumit meliputi delapan (8) aspek mulai dari perencanaan kebutuhan pegawai sampai pada perlindungan dan sistem informasi manajemen Aparatur Sipil Negara.
2. Belum optimalnya pemahaman pengelola kepegawaian dalam manajemen talenta dan manajemen kinerja yang menjadi penentu dalam penerapan sistem merit. Hampir semua pemerintah

- kabupaten/kota belum memiliki standar kompetensi jabatan baik manajerial, sosio kultural dan teknis dan standar lainnya.
3. Belum optimalnya penyediaan anggaran dan fasilitas sarana dan prasarana pendukung yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang mengakibatkan sulitnya pengelola kepegawaian untuk mengembangkan manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan pemerintah daerah. Sehingga pengelola kepegawaian di kabupaten Pasaman Barat sebatas menyelenggarakan dan pelayanan administrasi kepegawaian.
 4. Masih kuatnya intervensi politik dalam penerapan manajemen kepegawaian, hal ini kurang mendukung penerapan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara. Maka perlu pemerintah Pusat memberikan pemahaman pentingnya sistem merit dalam perwujudan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik di daerah.
 5. Terdapat permasalahan yang perlu mendapatkan perhatian terutama dalam rencana pengembangan karir pegawai (pada aspek ketersediaan *talent pools* berdasarkan kompetensi Aparatur Sipil Negara, ketersediaan rencana suksesi, data dan informasi kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai dan data kesenjangan kinerja serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (Diklat) untuk mengatasi kesenjangan); pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktek kerja, pertukaran pegawai, peningkatan kompetensi melalui *coaching* dan *mentoring* serta pelatihan mandiri pegawai belum optimal.
 6. Peningkatkan pelayanan sistem informasi manajemen (SIM) kepegawaian, *e-performance* pegawai pelayanan publik berbasis teknologi informatika yang disebabkan keterbatasan kapasitas sumberdaya Aparatur Sipil Negara, terbatasnya sarana – prasarana teknologi informatika, jaringan data dan informasi yang diperlukan untuk pelayanan kepada masyarakat dan dunia usaha yang semakin kompleks.

Reformasi birokrasi yang dilakukan oleh pemerintah merupakan suatu upaya mentransformasikan birokrasi dari *rule based bureaucracy* kearah *dynamic governance*. Aparatur sipil negara sebagai aktor utama penyelenggara birokrasi dituntut untuk melakukan perubahan dari administrasi kepegawaian ke pembangunan *human capital*. Konsekuensi dari disahkannya Undang - Undang No 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara tersebut pemerintah diwajibkan melaksanakan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara. Sistem merit adalah sistem yang menjadi pengangkatan pegawai, mutasi, promosi, penggajian, reward dan pengembangan karir dilakukan berdasarkan kualifikasi kompetensi dan kinerja pegawai.

Melalui sistem merit diharapkan rekrutmen, pengangkatan, penempatan dan promosi pada jabatan dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif sehingga sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik. Salah satu bentuk penerapan sistem merit adalah dengan melakukan seleksi terbuka dan kompetitif dalam pengisian jabatan pimpinan tinggi. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara

mewajibkan pengisian jabatan tinggi pratama untuk tingkat provinsi dan jabatan tinggi pratama madya dan utama untuk nasional dilakukan melalui seleksi terbuka. Mutasi dan promosi jabatan melalui merit system merupakan usaha yang dilakukan pemerintah dalam mereformasi birokrasi di Indonesia. Aparatur sipil negara sebagai aktor utama penggerak birokrasi memiliki tugas sebagai penyelenggara pemerintahan, pelayanan publik dan pembangunan. Kinerja ASN selama ini dinilai masih sangat rendah, hal ini bisa dilihat dari efektivitas penyelenggaraan pemerintahan yang masih rendah, masih banyaknya praktek *spoil system* dalam manajemen Aparatur Sipil Negara dan masih rendahnya netralitas pegawai Aparatur Sipil Negara dalam kontestasi politik. persoalan tersebut menuntut pemerintah untuk melakukan reformasi birokrasi.

Adapun penerapan sistem merit memiliki empat (4) tujuan penting yaitu : (1) merekrut Aparatur Sipil Negara yang profesional dan berintegritas serta menempatkan mereka pada jawaban-jabatan birokrasi pemerintah sesuai dengan kompetensinya; (2) mempertahankan Aparatur Sipil Negara melalui pemberian kompensasi yang adil dan layak; (3) mengembangkan kemampuan Aparatur Sipil Negara melalui bimbingan dan pendidikan dan pelatihan (diklat) dan (4) melindungi karir Aparatur Sipil Negara dari politisasi dan kebijakan yang bertentangan dengan prinsip-prinsip sistem merit. Hal ini sejalan dengan kebijakan penerapan Sistem Merit berdasarkan Pasal 132 ayat 2 dari Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dikemukakan sebagai berikut :

- a. Seluruh jabatan sudah memiliki standar kompetensi jabatan.
- b. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja.
- c. Pelaksanaan selesasi dan promosi dilaksanakan secara terbuka.
- d. Memiliki manajemen karir yang terdiri dari perencanaan, pengembangan pola karir dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta.
- e. Memberikan penghargaan (*reward*) dan menegakan sanksi (*punishment*) berdasarkan pada penilaian kinerja yang obyektif dan transparan.
- f. Menerapkan kode etik dan kode perilaku pegawai Aparatur Sipil Negara. Merencanakan dan memberikan kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja.
- g. Memberikan perlindungan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara dari tindakan penyalahgunaan wewenang.
- h. Memiliki sistem informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses seluruh pegawai Aparatur Sipil Negara (Pasal 132 ayat 2).

IKU-6. Indeks Kepuasan Masyarakat (Pegawai) (%)

Instrumen pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat yang disusun dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat. Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan

informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.

Indeks ini merupakan ukuran yang menggambarkan tingkat kepuasan Masyarakat terutama pegawai terhadap pelayanan dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui beberapa unit kerja diantaranya :

1. Bidang Pengadaan dan Mutasi Aparatur Sipil Negara.
2. Bidang Data dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara.
3. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara.
4. Sekretariat.

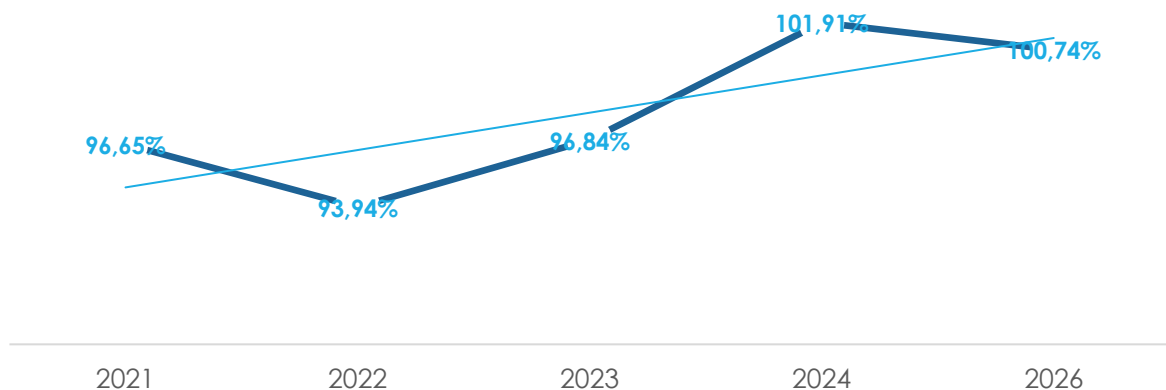
Indikator Kinerja Utama ini bertujuan mengukur tingkat kepuasan Masyarakat/pegawai sebagai pengguna layanan atas pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara yang diselenggarakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berupaya memberikan layanan pembinaan yang dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan kepegawaian.

Secara keseluruhan realisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia atas Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kepegawaian tahun 2024 mencapai target. Hal ini tidak terlepas dari upaya-upaya yang dilakukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia seperti digitalisasi layanan kepegawaian melalui penerapan sistem informasi Aparatur Sipil Negara. Dalam pelaksanaannya telah digunakan untuk empat layanan yaitu pensiun, kenaikan pangkat pindah instansi dan e kinerja.

Pelayanan juga terdapat pada pembinaan disiplin, peningkatan pendidikan, KOPRI dan penerbitan karis karsu. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melakukan upaya perbaikan melalui monitoring penyelesaian layanan sesuai dengan waktu kepada pengguna layanan yang mendapatkan pelayanan tidak sesuai standar. Meskipun dari hasil perhitungan rata-rata secara umum, indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan kepegawaian sudah baik tapi perlu dilakukan perbaikan – perbaikan pada bidang yang memberikan pelayanan kepegawaian.

Meningkatnya kualitas pelayanan organisasi merupakan sasaran yang akan dicapai dalam perencanaan strategis lima tahunan melalui indikator-indikator dengan pengukuran capaian kinerja sebagai berikut:

**Grafik 2.1-7. Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat
Tahun 2021- 2024**



Sumber : LKJIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tahun 2024

Dari tabel diatas dapat dilihat dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2023, indeks kepuasan masyarakat tidak mencapai target. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat kinerja atas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2024 dengan Kinerja Unit Pelayanan adalah BAIK dengan nilai 3,51 nilai Indeks Kepuasan Masyarakat setelah dikonversi 87,64 dengan persentase capaian kinerja 101,91% jika dibandingkan dengan target akhir Renstra 2026 adalah 100,74%.

Indeks Kepuasan Masyarakat atau Indeks Kepuasan Pegawai merupakan alat ukur penting yang menggambarkan seberapa efektif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam memberikan layanan kepada masyarakat atau mendukung kesejahteraan pegawainya. Peningkatan nilai indeks ini tidak hanya mencerminkan kualitas pelayanan yang tinggi, tetapi juga menunjukkan keberhasilan implementasi kebijakan dan inovasi dalam sistem kerja.

Faktor-faktor yang berkontribusi dalam meningkatkan kepuasan masyarakat atau pegawai antara lain:

a. Kualitas Pelayanan yang Baik

- Kejelasan prosedur pelayanan, sehingga masyarakat atau pegawai memahami alur layanan tanpa kebingungan.
- Waktu penyelesaian layanan yang sesuai standar operasional prosedur (SOP) atau lebih cepat.
- Petugas yang profesional, ramah, dan responsif dalam menangani permintaan atau keluhan.

b. Pemanfaatan Teknologi dan Digitalisasi Layanan

- Adanya layanan berbasis digital, seperti aplikasi online atau sistem informasi kepegawaian yang mempermudah akses pelayanan.
- Penggunaan *e-Government* untuk efisiensi dan transparansi dalam manajemen kepegawaian.

- Penyediaan kanal komunikasi online yang mempermudah interaksi antara pegawai dan instansi.
- c. Infrastruktur dan Fasilitas yang Memadai
 - Ruang pelayanan yang nyaman dan representatif bagi masyarakat maupun pegawai.
 - Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung kinerja, seperti akses internet cepat, komputer, dan sistem informasi manajemen kepegawaian.
- d. Kepemimpinan dan Kebijakan yang Mendukung
 - Dukungan dari pimpinan dalam mendorong inovasi layanan dan meningkatkan kesejahteraan pegawai.
 - Kebijakan berbasis kebutuhan pegawai, seperti pengembangan karir dan penghargaan terhadap kinerja.
- e. Tingkat Kepuasan dan Motivasi Pegawai yang Baik
 - Adanya pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai yang meningkatkan kualitas pelayanan.
 - Sistem reward and punishment yang jelas dalam manajemen kinerja pegawai.
 - Lingkungan kerja yang kondusif dan adanya komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan.

Beberapa faktor yang dapat menjadi kendala dalam pencapaian kepuasan masyarakat atau pegawai adalah:

- a. Kurangnya sumber daya manusia yang Kompeten
 - Keterbatasan jumlah pegawai yang berdampak pada tingginya beban kerja.
 - Kurangnya pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia dalam bidang pelayanan publik.
- b. Keterbatasan Infrastruktur dan Teknologi
 - Kendala teknis seperti server yang sering mengalami gangguan
 - Kurangnya fasilitas yang memadai untuk mendukung kelancaran layanan.
- c. Proses Administrasi yang Berbelit dan Kurang Efisien
 - Prosedur layanan yang masih panjang dan birokratis, sehingga memperlambat penyelesaian permohonan layanan.
 - Dokumen persyaratan yang kompleks dan kurang dipahami oleh masyarakat atau pegawai.
 - Kurangnya inovasi dalam penyederhanaan proses layanan kepegawaian.
- d. Ketidakpuasan Pegawai terhadap Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia
 - Kurangnya penghargaan atau apresiasi terhadap kinerja pegawai yang berprestasi.
 - Kesempatan pengembangan karir yang terbatas, menyebabkan rendahnya motivasi kerja.
 - Ketidakjelasan dalam penilaian kinerja dan promosi pegawai.

Berdasarkan faktor pendukung dan penghambat di atas, berikut adalah beberapa langkah strategis yang dapat diterapkan Badan

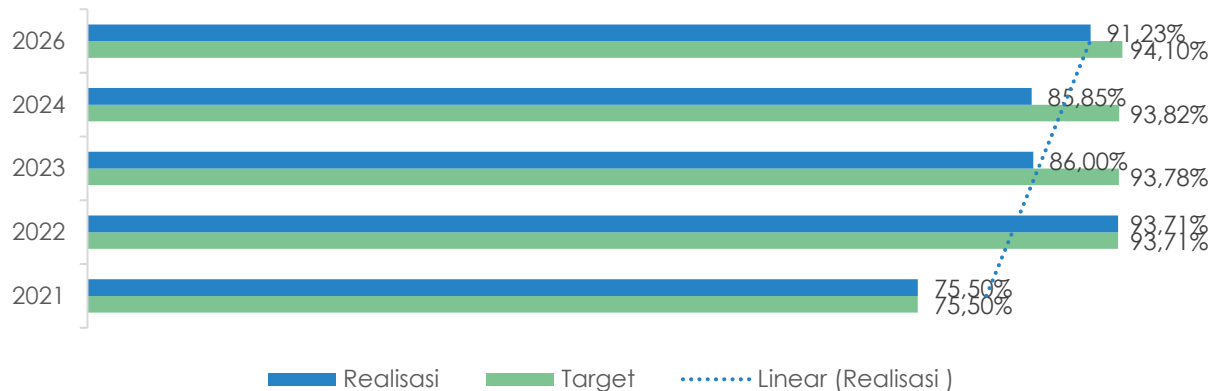
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan kepuasan masyarakat dan pegawai:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai dalam memberikan layanan.
2. Menerapkan digitalisasi layanan untuk mempercepat dan mempermudah akses masyarakat dan pegawai terhadap layanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
3. Meningkatkan transparansi dan komunikasi, baik dalam kebijakan kepegawaian maupun prosedur layanan publik.
4. Menyederhanakan prosedur administrasi agar lebih efisien, cepat, dan mudah dipahami oleh masyarakat dan pegawai.
5. Meningkatkan kesejahteraan dan motivasi pegawai, seperti dengan memberikan penghargaan atas kinerja dan menciptakan lingkungan kerja yang lebih kondusif.

IKU-7. Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Rasio pegawai pendidikan tinggi dan Menengah/Dasar ini di dapat dengan rumus sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 18 Tahun 2019. Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar adalah indikator yang digunakan untuk mengukur pegawai yang melayani jenjang pendidikan tinggi dibandingkan dengan jenjang pendidikan menengah dan dasar. Rasio ini dapat membantu dalam analisis distribusi sumber daya manusia. Dan Rasio Pegawai Menurut Pendidikan Perguruan Tinggi ke Atas adalah indikator yang digunakan untuk mengukur proporsi pegawai dengan tingkat pendidikan tinggi (Diploma, Sarjana, Pascasarjana, atau lebih tinggi) dibandingkan dengan total jumlah pegawai di suatu instansi atau wilayah tertentu. Data diambil dari Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara per 31 Desember 2024 yang merupakan sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk mengelola data dan informasi terkait Aparatur Sipil Negara di Indonesia. Sistem ini dirancang untuk mendukung proses manajemen kepegawaian Aparatur Sipil Negara secara terintegrasi, akurat, dan efisien sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara sebagai lembaga pusat dalam pengelolaan data Aparatur Sipil Negara nasional. Platform ini mendukung transformasi digital dalam reformasi birokrasi untuk menciptakan pemerintahan yang lebih efektif dan professional.

Grafik 2.1-8. Capaian Kinerja Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi Tahun 2021- 2024



Sumber : LKJiP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Diketahui jumlah pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) adalah sebanyak 1.205 orang dan jumlah seluruh pegawai PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) sebanyak 1.402 orang. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai memiliki kualifikasi pendidikan tinggi yang dapat mendukung peningkatan kualitas layanan dan kinerja organisasi. Indikator ini merupakan Indikator Kinerja Kunci (IKK) untuk Urusan Penunjang Urusan Pemerintahan adalah tolok ukur yang digunakan untuk menilai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan fungsi-fungsi pendukung dalam pemerintahan daerah. Urusan penunjang ini mencakup berbagai aspek administratif dan operasional yang mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan pilihan.

Pada tahun 2021 – 2022 antara target dan realisasi bisa mencapai target yang terjadi akibat perubahan target pada Renstra Perubahan Tahun 2021- 2026. Pada tahun 2023 target 93,78% dengan realisasi 86% atau capaian kinerja 91,70%, pada tahun 2024 target 93,82% dengan realisasi 85,85% atau capaian kinerja 91,51%. Jika dibandingkan dengan target akhir Renstra 94,10% dengan realisasi 85,85% tahun 2024 maka capaian kinerja pada indikator ini 91,23%.

Untuk meningkatkan kinerja rasio pegawai pendidikan tinggi dan menengah/dasar, pemerintah daerah dapat menerapkan langkah-langkah berikut:

1. Meningkatkan Rekrutmen Pegawai Secara Proporsional
 - Menganalisis kebutuhan pegawai di setiap jenjang pendidikan sebelum melakukan rekrutmen.
 - Menyeimbangkan jumlah pegawai antara pendidikan tinggi dan menengah/dasar.
2. Optimalisasi Penggunaan Teknologi dalam Administrasi
 - Mengembangkan sistem digitalisasi untuk mengurangi kebutuhan pegawai administratif manual.

- Memberikan pelatihan kepada pegawai dalam pemanfaatan teknologi administrasi.
- 3. Meningkatkan Kesejahteraan dan Motivasi Pegawai Non-Guru
 - Menyediakan insentif bagi tenaga administrasi di daerah terpencil agar distribusi pegawai lebih merata.
 - Memberikan kesempatan pengembangan karir dan pelatihan bagi pegawai agar mereka lebih produktif.
- 4. Melakukan Penyesuaian Struktur Organisasi
 - Melakukan evaluasi terhadap struktur organisasi untuk memastikan distribusi yang lebih seimbang.
 - Mengurangi birokrasi yang berlebihan pada perangkat daerah

IKU-8. Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS Tidak Termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan) adalah indikator yang digunakan untuk mengukur proporsi pegawai negeri sipil (PNS) yang menduduki jabatan fungsional tertentu, di luar sektor pendidikan (guru) dan kesehatan (tenaga medis dan paramedis), dibandingkan dengan total jumlah pegawai di suatu instansi atau wilayah tertentu.

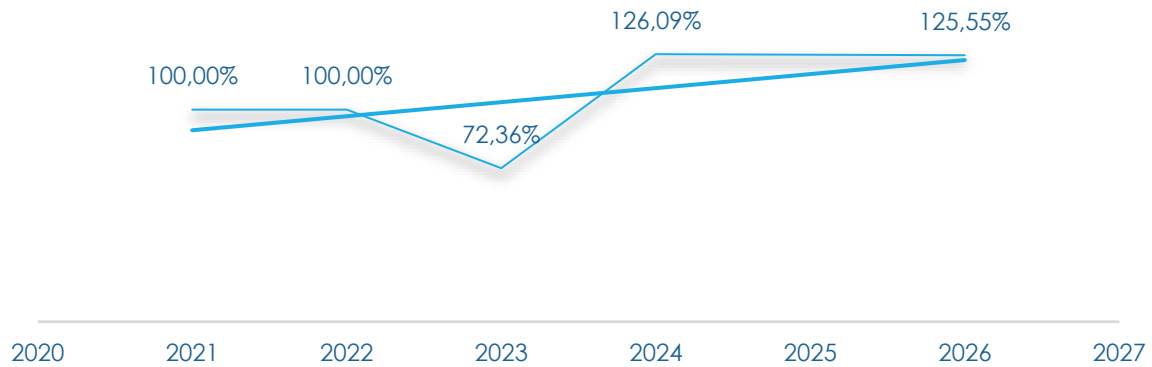
Jumlah pegawai fungsional selain guru dan Kesehatan dengan jabatan fungsional masih terkategori rendah yaitu 370 orang dari jumlah pegawai selain guru dan Kesehatan 1.402 orang.

Pengukuran Rasio Pegawai Fungsional digunakan untuk :

1. Membantu dalam merancang kebutuhan tenaga profesional yang lebih sesuai dengan tuntutan organisasi.
2. Menilai keseimbangan antara pegawai fungsional dan pegawai struktural/administrasi dalam mendukung tugas pemerintahan.
3. Meningkatkan efisiensi kerja dengan meningkatkan proporsi pegawai yang memiliki kompetensi teknis spesifik.
4. Sebagai dasar untuk menentukan arah rekrutmen pegawai yang lebih berbasis keahlian.

Untuk menilai capaian kinerja indikator Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS Tidak Termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan) selama periode 2021 – 2024 dengan target pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilihat pada grafik dibawah ini :

Grafik 2.1-9. Capaian Kinerja Rasio Fungsional Tahun 2021- 2024



Sumber : LKJiP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tahun 2024

Dilihat dari grafik diatas capaian kinerja tahun 2021 – 2022 mencapai target 100%, tahun 2023 mengalami penurunan menjadi 73,36% hal ini disebabkan disebabkan ada 453 orang pegawai fungsional yang belum dikukuhkan. Pada tahun 2024 ini ada peningkatan rasio pegawai fungsional sebesar 126,09% hal ini disebabkan sudah banyaknya pegawai yang melakukan kompetensi pada jabatan fungsional. Jika dibandingkan dengan target akhir Renstra tahun 2026, maka persentase capaian kinerja sebesar 125,55% melebihi dari target yang ditetapkan.

Rasio pegawai fungsional dalam pemerintah daerah adalah indikator yang menggambarkan keseimbangan antara jumlah pegawai yang memiliki jabatan fungsional (seperti tenaga teknis, tenaga kesehatan, penyuluh, dan tenaga pendidik) dibandingkan dengan total pegawai daerah atau pegawai struktural.

Indikator ini penting untuk menilai efektivitas dan efisiensi distribusi sumber daya manusia di lingkungan pemerintah daerah. Semakin tinggi rasio ini, semakin banyak pegawai yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidangnya dibandingkan dengan pegawai administratif atau struktural.

Untuk dapat menilai dan mengevaluasi Capaian Kinerja Rasio Pegawai Fungsional di Pemerintah Daerah maka ada beberapa hal yang menjadi perhatian, yaitu :

a. Indikator Keberhasilan Peningkatan Rasio Pegawai Fungsional:

- Peningkatan persentase pegawai fungsional dalam struktur ASN daerah setiap tahun.
- Peningkatan jumlah tenaga teknis yang tersedia untuk mendukung pelayanan publik, seperti tenaga kesehatan, penyuluh pertanian, dan tenaga teknis lainnya.
- Efisiensi birokrasi dengan pengurangan pegawai struktural yang beralih ke jabatan fungsional.

b. Indikator Kegagalan atau Penurunan Kinerja Rasio Pegawai Fungsional:

- Dominasi pegawai struktural dan administratif dalam organisasi pemerintah daerah.
- Banyaknya pegawai yang enggan beralih ke jabatan fungsional meskipun ada kebijakan penyederhanaan birokrasi.

- Tingginya angka pensiun pegawai fungsional tanpa adanya rekrutmen yang memadai untuk menggantikannya.

Maka hal yang perlu dilakukan adalah kebijakan untuk peningkatan rasio pegawai fungsional adalah :

1. Meningkatkan Formasi Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional
 - Menyesuaikan jumlah rekrutmen pegawai fungsional dengan kebutuhan layanan publik di daerah.
 - Prioritaskan tenaga teknis, tenaga kesehatan, dan penyuluh dalam setiap penerimaan Aparatur Sipil Negara.
2. Optimalisasi Redistribusi Pegawai
 - Pemerintah daerah harus memastikan distribusi pegawai fungsional lebih merata, terutama di daerah yang masih kekurangan tenaga teknis.
 - Insentif tambahan bagi pegawai fungsional yang bertugas di daerah terpencil.
3. Meningkatkan Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi
 - Menyediakan lebih banyak program sertifikasi dan pelatihan bagi Aparatur Sipil Negara yang ingin beralih ke jabatan fungsional.
 - Mendorong kolaborasi dengan perguruan tinggi dan lembaga pelatihan untuk meningkatkan kompetensi pegawai fungsional.

2.1.3.2.3. Sasaran 3. Meningkatnya kompetensi Aparatur Sipil Negara

Pada sasaran strategis ketiga yaitu meningkatnya kompetensi Aparatur Sipil Negara dengan tujuan meningkatkan kualitas dan kapabilitas sumber daya manusia aparatur sipil negara pemerintah daerah, dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 bahwa pengembangan kompetensi merupakan hak setiap Aparatur Sipil Negara yang bertujuan untuk memastikan dan memelihara kemampuan pegawai sehingga dapat memberi kontribusi optimal bagi organisasi. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 menyebutkan bahwa pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier. Pengembangan dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun. Dari pengembangan kompetensi tersebut diharapkan tidak hanya meningkatkan keahlian personal Aparatur Sipil Negara, melainkan juga dapat mendorong performa institusi.

Terdapat tiga jenis kompetensi yang perlu dimiliki Aparatur Sipil Negara, yakni kompetensi teknis, kompetensi manajerial dan kompetensi sosial kultural. Kompetensi teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis Jabatan. Kompetensi manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit

organisasi. Kompetensi sosial kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai, moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.

Untuk mewujudkan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara yang tepat sasaran, terdapat serangkaian tahapan yang harus ditempuh, yakni penyusunan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi, pelaksanaan pengembangan kompetensi, dan evaluasi pengembangan kompetensi. Untuk mencapai sasaran strategis ketiga yaitu meningkatnya kompetensi Aparatur Sipil Negara dengan tujuan meningkatkan kualitas dan kapabilitas sumber daya manusia aparatur sipil negara pemerintah daerah, 3 (tiga) indikator yang sudah ditetapkan dan dipertanggungjawabkan dengan penjelasan dibawah ini :

Tabel 2.1-20. Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Meningkatnya Kompetensi Aparatur Sipil Negara Tahun 2020 – 2024 Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Indikator	Target						Realisasi					Pencapaian					
	2020	2021	2022	2023	2024	2026 (Akhir)	2020	2021	2022	2023	2024	% 2020	% 2021	% 2022	% 2023	% 2024	% 2026
Aparatur Sipil Negara yang profesional	N/A	52,09%	52,99%	55,00%	55%	60,00%	N/A	67,13%	67,07%	62,32%	79,13%	N/A	128,87%	126,57%	113,31%	143,87%	131,88%
Persentase ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi bagi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	0,65	2,3%	2,8%	3,3%	3,80%	4,2%	0,58	2,12%	2,8%	16,79%	10,97%	89,23%	92,17%	100,00%	508,79%	288,68%	261,19%
Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	N/A	24,20%	21,67%	21,76%	21,85%	21,94%	N/A	24,20%	21,67%	23,53%	30%	N/A	100,00%	100,00%	108,13%	137,30%	136,74%

Sumber : LKJiP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

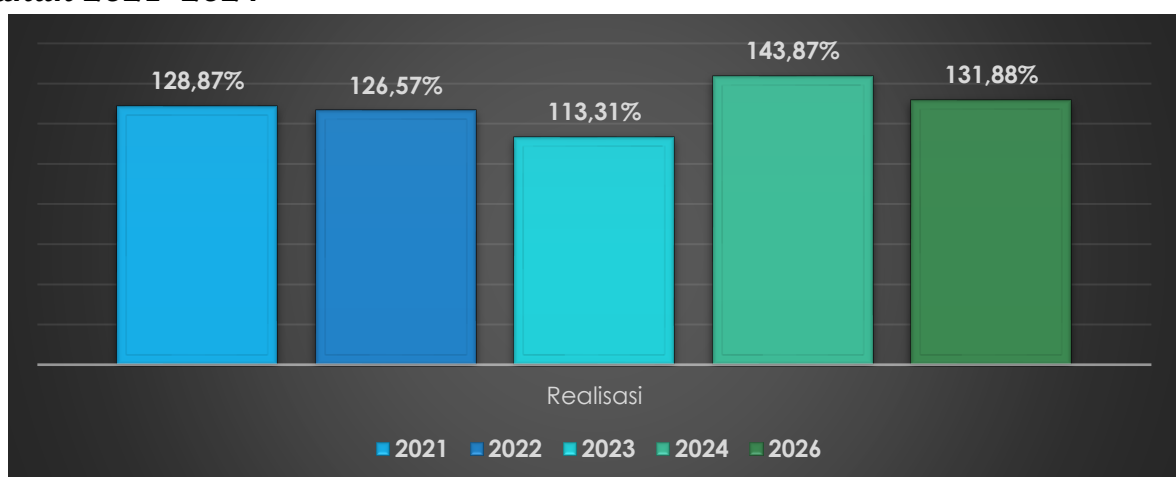
IKU-9. Aparatur Sipil Negara yang Profesional

Aparatur Sipil Negara yang profesional adalah pegawai negeri yang memiliki kompetensi, integritas, dan dedikasi tinggi dalam menjalankan tugasnya untuk melayani masyarakat serta mendukung jalannya pemerintahan yang efektif dan efisien.

Untuk mewujudkan birokrasi yang professional dalam menghadapi tantangan-tantangan tersebut, pemerintah melalui Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara telah bertekad untuk mengelola aparatur sipil negara menjadi semakin professional. Undang-undang ini merupakan dasar dalam manajemen aparatur sipil negara yang bertujuan untuk membangun aparat sipil negara yang memiliki integritas, profesional dan netral serta bebas dari intervensi politik, juga bebas dari praktek korupsi kolusi nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas bagi masyarakat.

Indikator Aparatur Sipil Negara yang professional dengan Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dikategorikan sama, tapi Aparatur Sipil Negara yang professional adalah untuk memperkuat capaian sasaran strategis meningkatnya kompetensi Aparatur Sipil Negara. Untuk dapat terwujudnya pelayanan yang baik maka harus di tunjang dengan aparatur sipil Negara yang profesional yang dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan tidak merugikan masyarakat sebagai penerima pelayanan dari aparat pemerintah itu sendiri, hal ini dapat meningkatkan mutu penyelenggaraan dan kualitas pelayanan.

Grafik 2.1-10. Capaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Yang Professional Tahun 2021- 2024



Sumber : LKJIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Selama periode Tahun 2021 – 2024, indikator kinerja aparatur sipil negara yang profesional selalu melebihi target. Tahun 2021 dengan target 52,09% dan terealisasi 67,13% atau 126,87%, tahun 2022 dengan target 52,99% dan terealisasi 67,07% atau 126,57%, tahun 2023 dengan target 55% dan terealisasi 62,32% atau 113,31%, tahun 2024 dengan target 55% dan terealisasi 79,13% atau 143,87%, pada target akhir Restra Tahun 2026 target 60% jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2024 maka capaian kinerjanya adalah 131,88% dengan kategori sangat tinggi.

Peningkatan pencapaian kinerja pada indikator Aparatur Sipil Negara yang professional 16,81 % dibanding tahun lalu. Peningkatan ini disebabkan oleh dari perhitungan masing – masing dimensi yaitu dimensi kualifikasi, dimensi kompetensi, dimensi kinerja dan dimensi disiplin didapat Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara tahun 2024 adalah 79,13%.

Diperlukan adanya penganggaran pada diklat dan pelatihan, serta mendorong Aparatur Sipil Negara untuk mengikuti diklat, pelatihan dan seminar secara mandiri untuk mendukung peningkatan kompetensi Aparatur Sipil Negara pada Kabupaten Pasaman Barat. Selain peningkatan kompetensi, penerapan disiplin dan peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara perlu diatur dalam Peraturan dan kebijakan daerah yang mengalami perubahan sejalan dengan peraturan – peraturan dari pusat juga mengalami perubahan.

Namun dalam internal organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat juga memiliki beberapa kelemahan yang dapat menghambat pencapaian kinerja layanan organisasi. Kelemahan organisasi dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pendistribusian dan penataan sumber daya manusia aparatur yang sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi untuk mewujudkan profesionalisme penyelenggaraan manajemen sumber daya aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat ;
2. Belum terbangunnya integrasi sistem informasi database kepegawaian secara menyeluruh yang dapat mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di bidang Teknologi Informasi (TI);
3. Belum terbangunnya merit system dimana penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat masih belum bisa diukur berdasarkan kompetensi.

Maka untuk pencapaian Aparatur Sipil Negara yang professional pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat, tantangannya adalah sebagai berikut :

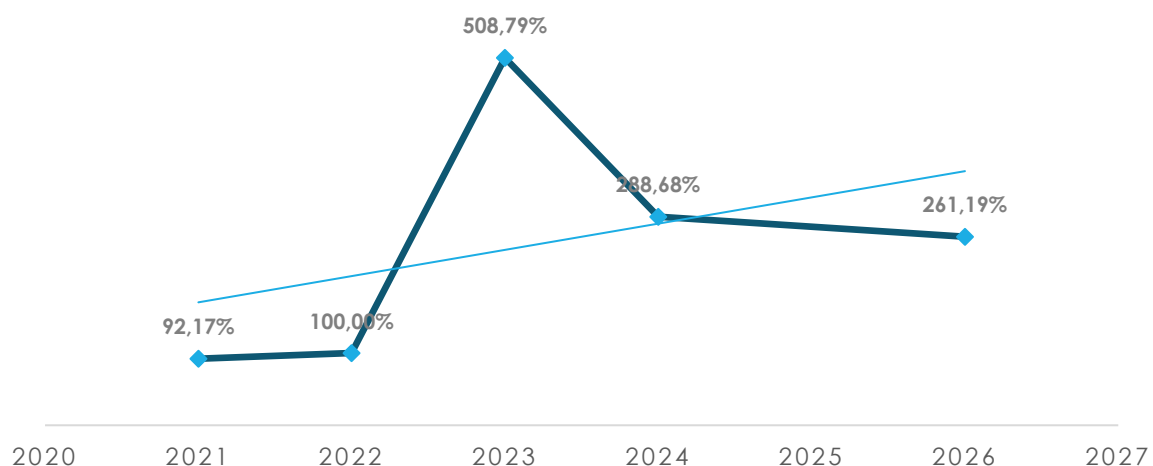
1. Kebijakan Peningkatan Kualifikasi Kompetensi Aparatur Sipil Negara.
2. Peningkatan Kualitas Diklat dan Lembaganya.
3. Kebijakan Diklat alternative.
4. Peningkatan Kualitas Diklat Mandiri.
5. Penyempurnaan Sistem Penilaian Kinerja sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.

6. Penguatan Disiplin dan *Talent Angegment* , Penguatan Evaluasi Disiplin dan budaya kerja yang mendorong *Talent Engegment* Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dicapai melalui penerapan sistem rekrutmen yang terbuka dan obyektif, penempatan Aparatur Sipil Negara sesuai kualifikasi dan kompetensi, meningkatnya kompetensi Aparatur Sipil Negara, meningkatnya kinerja Aparatur Sipil Negara, meningkatnya motivasi & *talent engagement*, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Sistem Merit dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta.

IKU- 10. Persentase Aparatur Sipil Negara yang mengikuti pengembangan kompetensi bagi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan

Undang-Undang No 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara No 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Sipil Negara telah mengamanatkan pentingnya Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara. Target jangka menengah yang dicantumkan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia periode 2021 – 2026 dalam pelaksanaannya, capaian kinerja dapat dilihat pada grafik dibawah ini :

Grafik 2.1-11. Capaian Kinerja Persentase Aparatur Sipil Negara yang mengikuti pengembangan kompetensi bagi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan Tahun 2021-2024



Sumber : LKJiP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Pengembangan kompetensi bagi Aparatur Sipil Negara merupakan bagian penting dalam meningkatkan profesionalisme dan efektivitas kinerja birokrasi. Pemerintah melalui berbagai kebijakan mendorong Aparatur Sipil Negara untuk mengikuti pelatihan dan pendidikan guna meningkatkan keahlian mereka sesuai dengan jenjang dan jabatan yang diemban. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 menyebutkan bahwa pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi Pegawai Negeri Sipil dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier.

Pada tahun 2023 pencapaian pada indikator Persentase Aparatur Sipil Negara yang mengikuti pengembangan kompetensi bagi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan sangat tinggi mencapai 508,79%. Target pada tahun 2023 sebesar 3,3% atau 166 orang dan yang terealisasi 16,8% atau sebanyak 661 orang. Tahun 2024, dengan target sebesar 3,8% atau 160 orang dan yang terealisasi 10,97% atau sebanyak 462 orang dengan capaian kinerja yang sangat tinggi sebesar 288,68%. Tingginya realisasi pada tahun 2023 – 2024 disebabkan ada diklat dan perbekalan Pegawai Pemerintah Perjanjian Kerja yang jumlah pesertanya jauh melebihi target.

Untuk meningkatkan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara selain Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Perangkat Daerah juga dapat menganggarkan kegiatan diklat dan pelatihan sesuai kebutuhan Perangkat Daerah. Aparatur Sipil Negara yang mengikuti pengembangan kompetensi bagi bagi pimpinan daerah jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan dibagi dengan Aparatur Sipil Negara yang mengikuti pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan.

Faktor Pendukung :

- Komitmen pimpinan pemerintah untuk meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara daerah harus diperkuat supaya menghasilkan ASN yang profesional. Aparatur Sipil Negara
- Diklat dan pelatihan dilakukan secara Blended Learning sehingga dapat menghemat anggaran

Faktor Penghambat :

- Peserta tidak meng-update atau melaporkan diklat dan pelatihan yang telah diikuti setelah kegiatan sehingga mempengaruhi pencapaian Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara
- Sumber daya manusia tenaga ahli sebagai penceramah dan narasumber masih didatangkan dari luar pemerintah daerah karena dalam Diklat dan Pelatihan tenaga ahli harus memiliki sertifikat yang diakui oleh Lembaga Administrasi Negara .

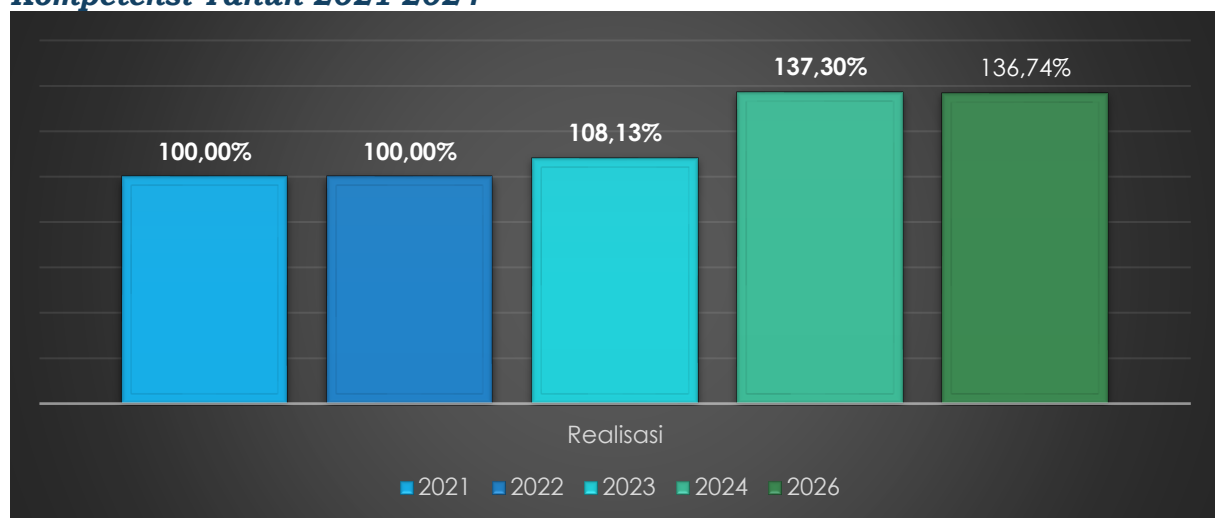
IKU-11. Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%)

Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pasal 13 disebutkan bahwa Jabatan Aparatur Sipil Negara berdasarkan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi/instansi pemerintah terbagi menjadi 3 (tiga) jenis yaitu Jabatan Administrasi, Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), dan Jabatan Fungsional. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Jabatan Fungsional ialah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pemerintah daerah Kabupaten Pasaman Barat mempunyai jumlah Pegawai Negeri Sipil sebanyak 4.266 orang dengan jumlah pegawai fungsional sebanyak 3.207 orang. Dalam indikator rasio pegawai fungsional jabatan fungsional tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan dihitung sebanyak 370 orang. Dan jumlah tenaga fungsional tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan yang memiliki sertifikat kompetensi adalah sebanyak 111 orang.

Pada tahun 2021 dan 2022 antara target dan realisasi mencapai 100% hal ini disebabkan adanya penyesuaian target pada Rencana Strategis Perubahan Tahun 2021- 2026. Pada tahun 2023 meningkat 8,13% menjadi 108,13%, tahun 2024 berdasarkan realisasi capaian indikator meningkat 29,17% atau 137,30%. Dibandingkan antara target akhir Rencana Strategis 2026 dengan realisasi tahun 2024, capaian kinerja menurun 0,56% atau 136,74. Peningkatan atau penurunan dipengaruhi oleh jumlah Pegawai Negeri Sipil yang ada pada pemerintah daerah. Seperti yang terlihat pada tabel dibawah ini:

Grafik 2.1-12. Capaian Kinerja Rasio Jabatan Fungsional Bersertifikat Kompetensi Tahun 2021-2024



Sumber : LKJiP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

Sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Maka terbit pula Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang mencabut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019. Pemberlakuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 inilah yang berdampak luar biasa terhadap system dan mekanisme kerja birokrasi terutama di lingkup Pemerintah Daerah, salah satunya adalah kewajiban pengangkatan dan pelantikan penyetaraan ke dalam jabatan fungsional dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2021. Hal ini mengakibatkan jumlah pegawai fungsional meningkat menjadi 20,75%

Dengan seiringnya peningkatan jumlah pegawai fungsional untuk meningkatkan kapasitas aparatur sebagai Fungsional maka perlu diberikan diklat fungsional untuk meningkatkan kompetensi fungsional tersebut yang saat ini hanya 21,67 % dari keseluruhan tenaga fungsional selain Guru dan tenaga Kesehatan.

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kelompok Sasaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah Aparatur Sipil Negara pada Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat dan instansi lain yang mempunyai urusan tertentu terkait kepegawaian.

Dari SI ASN (Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara) keadaan 30 juni 2025, terdata Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat mempunyai Aparatur Sipil Negara sebanyak 7.006 orang yang terdiri dari 4.146 orang Pegawai Negeri Sipil dan 2.860 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja .

Tabel 2.1-21. Jumlah Aparatur Sipil Negara Menurut Dinas/Instansi Pemerintah dan Jenis Kelamin Pada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Keadaan Juni 2025

NO	NAMA OPD	PEGAWAI NEGERI SIPIL						JUMLAH PNS	PEGAWAI PEMERINTAH PERJANJIAN KERJA						JUMLAH PPPK
		STRUKTURAL		PELAKSANA FUNGSIONAL					GURU		KESEHATAN		TEKNIS		
		LK	PR	LK	PR	LK	PR		LK	PR	LK	PR	LK	PR	
1	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	5	2	15	4	1	0	27	0	0	0	0	4	11	15
2	SEKRETARIAT DAERAH	14	3	24	17	12	6	76	0	0	0	0	38	62	100
3	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	4	5	10	4	1	8	32	0	0	0	0	8	9	17
4	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	2	3	5	2	1	1	14	0	0	0	0	4	6	10
5	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	8	6	10	15	0	7	46	0	0	0	0	3	12	15
6	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	6	0	6	5	2	4	23	0	0	0	0	10	5	15
7	BADAN PENDAPATAN DAERAH	6	4	4	8	0	3	25	0	0	0	0	6	9	15
8	BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	4	2	4	6	5	9	30	0	0	0	0	6	2	8
9	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	4	3	6	10	1	10	34	0	0	0	0	3	3	6
10	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	1	5	3	3	1	4	17	0	0	0	0	6	9	15
11	DINAS KESEHATAN	12	19	20	65	49	530	695	0	0	27	193	14	104	338

NO	NAMA OPD	PEGAWAI NEGERI SIPIL						JUMLAH PNS	PEGAWAI PEMERINTAH PERJANJIAN KERJA						JUMLAH PPPK
		STRUKTURAL		PELAKSANA FUNGSIONAL					GURU		KESEHATAN		TEKNIS		
		LK	PR	LK	PR	LK	PR		LK	PR	LK	PR	LK	PR	
12	DINAS KETAHANAN PANGAN	1	4	4	6	1	4	20	0	0	0	0	3	7	10
13	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	4	2	4	6	0	2	18	0	0	0	0	4	8	12
14	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	3	2	9	6	1	4	25	0	0	0	0	5	15	20
15	DINAS PARIWISATA	4	3	1	2	2	5	17	0	0	0	0	6	5	11
16	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	8	2	39	6	6	4	65	0	0	0	0	9	9	18
17	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN NAGARI	4	3	4	3	3	4	21	0	0	0	0	4	8	12
18	DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA	2	3	3	1	4	2	15	0	0	0	0	6	5	11
19	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU	2	5	9	7	2	4	29	0	0	0	0	3	5	8
20	DINAS PENDIDIKAN	10	3	32	20	449	1.556	2.070	398	1.526	0	0	33	69	2.026
21	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	0	9	5	15	1	7	37	0	0	0	0	3	5	8

NO	NAMA OPD	PEGAWAI NEGERI SIPIL						JUMLAH PNS	PEGAWAI PEMERINTAH PERJANJIAN KERJA						JUMLAH PPPK
		STRUKTURAL		PELAKSANA FUNGSIONAL					GURU		KESEHATAN		TEKNIS		
		LK	PR	LK	PR	LK	PR		LK	PR	LK	PR	LK	PR	
22	DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	5	5	2	5	3	4	24	0	0	0	0	6	6	12
23	DINAS PERHUBUNGAN	13	4	9	7	0	1	34	0	0	0	0	17	5	22
24	DINAS PERIKANAN	5	3	2	3	2	5	20	0	0	0	0	5	7	12
25	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN	4	4	1	6	9	10	34	0	0	0	0	10	5	15
26	DINAS PERUMAHAN KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN	7	0	9	6	3	2	27	0	0	0	0	5	6	11
27	DINAS SOSIAL	5	1	3	7	1	4	21	0	0	0	0	3	7	10
28	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	4	2	8	3	14	25	56	0	0	0	0	15	22	37
29	DINAS TENAGA KERJA	4	4	4	2	9	9	32	0	0	0	0	2	6	8
30	INSPEKTORAT	7	1	1	7	23	37	76	0	0	0	0	3	1	4
31	KECAMATAN GUNUNG TULEH	5	3	5	2	0	0	15	0	0	0	0	0	3	3
32	KECAMATAN KINALI	5	4	5	1	0	0	15	0	0	0	0	1	3	4
33	KECAMATAN KOTO BALINGKA	4	4	6	3	0	0	17	0	0	0	0	1	2	3
34	KECAMATAN LEMBAH MELINTANG	3	6	1	5	0	0	15	0	0	0	0	1	2	3
35	KECAMATAN LUHAK NAN DUO	5	3	6	1	0	0	15	0	0	0	0	2	1	3
36	KECAMATAN PASAMAN	3	6	8	3	0	0	20	0	0	0	0	3	0	3
37	KECAMATAN RANAH BATAHAN	7	1	4	0	0	0	12	0	0	0	0	1	2	3
38	KECAMATAN SASAK RANAH PASISIE	6	2	2	2	0	0	12	0	0	0	0	1	2	3
39	KECAMATAN SUNGAI AUR	4	4	5	1	0	0	14	0	0	0	0	3	0	3
40	KECAMATAN SUNGAI BEREMAS	5	4	5	1	0	0	15	0	0	0	0	0	3	3
41	KECAMATAN TALAMAU	4	5	5	3	0	0	17	0	0	0	0	0	3	3
42	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	5	9	6	14	36	153	223	0	0	1	12	7	14	34
43	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KEBAKARAN	13	3	8	3	1	0	28	0	0	0	0	70	10	80
JUMLAH		227	166	322	296	643	2.424	4.078	398	1.526	28	205	334	478	2.969

Sumber : Bidang Data dan Kesejahteraan ASN Tahun 2025

Tabel 2.1-22. Jumlah Aparatur Sipil Negara Menurut Jenis Jabatan dan Jenis Kelamin di Kabupaten Pasaman Barat Keadaan Per 30 Juni 2025

Jabatan	L	P	Jumlah
Pegawai Negeri Sipil			
Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	21	6	27
Administrator	105	57	162
Pengawas	85	92	177
Jabatan Fungsional Guru	438	1.433	1.871
Jabatan Fungsional Medis	671	215	886
Jabatan Fungsional Teknis	121	216	337
Jabatan Fungsional Umum/Pelaksana	322	296	618
Jumlah PNS	1.763	2.315	4.078
Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja			
Jabatan Fungsional Guru	398	1.526	1.924
Jabatan Fungsional Medis	28	205	233
Jabatan Fungsional Teknis	334	478	812
Jumlah PPPK	760	2.209	2.969
TOTAL ASN	2.523	4.524	7.047

Sumber : Bidang Data dan Kesejahteraan ASN Tahun 2025

Berdasarkan tabel diatas terlihat Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Daerah adalah sebanyak 4.078 Orang dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebanyak 2.969 Orang dengan total 7.047 Orang yang akan menjadi sasaran dari kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat. Jumlah ini tidak akan tetap tiap tahun akibat adanya pensiun dan mutasi.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan

Mitra langsung Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terkait dengan pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur dalam instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat yaitu Sekretariat Daerah dan Bagian Organisasi (terkait tata kelola sumber daya manusia dan kelembagaan). Adapun Mitra diluar Instansi yaitu Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara.

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

Dalam menghadapi dinamika perubahan global, perkembangan teknologi, serta tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang lebih profesional, pemerintah dituntut untuk memiliki aparatur sipil negara yang kompeten, produktif, dan berintegritas. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat memiliki peran strategis dalam pengelolaan dan pengembangan sumber daya aparatur guna mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional maupun daerah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berfungsi sebagai motor utama dalam reformasi birokrasi, peningkatan kompetensi aparatur sipil negara, serta penguatan sistem manajemen kepegawaian yang berbasis kinerja. Dengan kebijakan dan program yang tepat, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat memastikan bahwa aparatur sipil negara memiliki keterampilan dan profesionalisme yang sesuai dengan kebutuhan zaman.

Berbagai tantangan seperti digitalisasi administrasi, peningkatan produktivitas pegawai, serta penyesuaian terhadap kebijakan pemerintahan yang dinamis menjadi alasan pentingnya optimalisasi potensi strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Oleh karena itu, pemanfaatan potensi strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam aspek perencanaan sumber daya manusia, peningkatan kapasitas pegawai, serta pengelolaan kinerja berbasis meritokrasi menjadi faktor kunci dalam menciptakan birokrasi yang efektif dan efisien.

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki peran penting dalam pengelolaan sumber daya aparatur sipil negara. Untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada, maka alat ukur yang digunakan adalah dengan menggunakan metode SWOT dengan melakukan analisa baik lingkungan internal maupun eksternal.

Analisis lingkungan internal pada dasarnya proses identifikasi yang menguraikan kekuatan dan kelemahan yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana. Analisis Lingkungan Internal dikelompokkan atas hal-hal yang merupakan kelemahan (*weakness*) atau kekuatan (*strength*) organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran.

Analisis lingkungan eksternal pada dasarnya adalah identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang (*opportunity*) dan tantangan (*threats*) organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah

ditetapkan, maka diperoleh beberapa hasil identifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai berikut :

A. Faktor Internal

1. Kekuatan (*Strengths*)

- a. Kapasitas mobilisasi layanan massal. Menyelenggarakan bimbingan teknis /seleksi besar Pegawai Pemerintah Perjanjian Kerja dengan jumlah untuk 1200 formasi, indikasi kemampuan koordinasi layanan publik skala luas.
- b. Komitmen *go-digital* dan keamanan. Ada sosialisasi sistem MFA/Platform ASN Digital untuk meningkatkan keandalan layanan daring dan proteksi data.
- c. *Website* resmi dan tata kelola informasi. Tersedia *website* Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk pengumuman hasil seleksi memudahkan transparansi layanan. Kerangka pengukuran pelayanan. Dokumen kinerja resmi memuat indikator kepuasan layanan kepegawaian sebagai sasaran strategis.
- d. Adanya kebijakan yang jelas terkait kepegawaian.
- e. Adanya komitmen pimpinan dalam penataan manajemen kepegawaian.
- f. Suasana kerja di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang kondusif.
- g. Adanya pembagian tugas yang jelas yang dituangkan dalam tupoksi

2. Kelemahan (*Weaknesses*)

- a. Kepatuhan dan kualitas layanan pembinaan kinerja belum merata. Masih ada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Perjanjian Kerja belum menyusun e -kinerja sehingga layanan pembinaan atau pendampingan yang perlu diperkuat agar setara di semua Perangkat Daerah.
- b. Adopsi layanan digital belum penuh. Sebagian Aparatur Sipil Negara belum aktif MFA, yang berimbas pada akses layanan digital (e-Kinerja/MyASN) dan menimbulkan beban bantuan teknis.
- c. Ketergantungan data lintas perangkat daerah. Pelayanan yang membutuhkan data (pangkat, diklat, mutasi) rentan telat bila input perangkat daerah tidak sinkron diperlukan *single source of truth* agar waktu layanan konsisten.
- d. Standar Operasional Prosedur layanan yang belum diterapkan secara tepat. Belum semua alur misalnya konsultasi e-kinerja , layanan administrasi rutin sehingga pemahaman pemohon tidak konsisten.
- e. *Helpdesk*/pendampingan terbatas. Pada puncak tenggat e-kinerja atau gelombang rekrutmen, antrean konsultasi meningkat.
- f. Belum adanya Standar Pelayanan Minimum.

- g. Terbatasnya dana, sarana dan prasarana.
- h. Pengembangan kompetensi belum berdasarkan perencanaan/ belum adanya dokumen *Human Capital Development Plan* (HCDP).
- i. Manajemen kepegawaian yang belum dilaksanakan secara optimal untuk meningkatkan profesionalitas/ Pengelolaan manajemen Kepegawian belum profesional.
- j. Formasi aparatur sipil negara belum terisi sesuai kebutuhan.
- k. Kualitas Pelayanan publik belum prima.

B. Faktor Eksternal

1. Peluang (*Opportunities*)

- a. Arus kebijakan nasional digitalisasi aparatur sipil negara. Platform e-Kinerja /MyASN dan *Multi-Factor Authentication* memberi peluang standarisasi proses dan otomasi monitoring layanan.
- b. Momentum rekrutmen dan seleksi berkala.
- c. Peningkatan transparansi dan kepuasan layanan . Publikasi rutin hasil seleksi, progress layanan, dan Indeks Kepuasan Layanan pada aparatur sipil negara akan memperkuat akuntabilitas dan kepercayaan.
- b. Terbukanya kesempatan bagi aparatur sipil negara untuk mengembangkan diri.
- c. Tersedianya jaringan kepegawaian dengan Badan Kepegawaian Negara.

2. Ancaman (*Threats*)

- a. Tenggat regulasi dan lonjakan permintaan. Memenuhi jadwal e-kinerja triwulan atau jadwal seleksi memicu komplain massal dan penurunan kepuasan.
- b. Risiko siber dan gangguan layanan digital bila *Multi-Factor Authentication* belum menyeluruh; berpotensi menghentikan layanan kepegawaian yang makin terdigitalisasi.
- c. Ekspektasi publik yang tinggi. Keterlambatan dan ketidakkonsistenan pelayanan misalnya administrasi pangkat /pensiun mudah menjadi sorotan dan menurunkan kepercayaan.
- d. Kualitas data tidak seragam. Input lintas perangkat daerah yang lambat atau kurang valid.
- e. Meningkatnya tuntutan kinerja aparatur sipil negara.
- f. Adanya intervensi politik dalam birokrasi terutama di kabupaten/kota.
- g. Adanya interpretasi yang berbeda terhadap aturan-aturan kepegawaian.
- h. Rendahnya tingkat pendayagunaan aparatur setelah diklat teknis dan fungsional.

- i. Tunjangan kinerja belum sepenuhnya dikaitkan dengan prestasi kerja dan beban kerja serta belum seragam diantara masing-masing aparatur.

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, tentunya diperlukan aparatur sipil negara yang cakap dan mumpuni di bidangnya, yakni pegawai negeri sipil yang profesional, handal, dan netral. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kabupaten Pasaman Barat masih dihadapkan dengan beberapa permasalahan, antara lain:

Tabel 2.2-1 . Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas Dan Sasaran Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

No.	Tugas Dan Fungsi	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah	Dampak/Implikasi
1	Perencanaan kebutuhan dan formasi ASN (PNS/PPPK)	Penentuan formasi kadang belum sepenuhnya berbasis peta jabatan dan analisis beban kerja	Data kompetensi dan kinerja ASN pada OPD belum terintegrasi. Koordinasi perencanaan SDM masih bersifat manual	Perencanaan formasi ASN belum sepenuhnya berbasis peta jabatan	Potensi ketidakcocokan formasi dengan kebutuhan nyata. Distribusi ASN tidak merata antar OPD.
2	Pengembangan kompetensi dan diklat ASN	Program diklat belum selalu sesuai kebutuhan jangka panjang (<i>talent pool, digital skills</i>). Peserta kadang memilih diklat sekadar memenuhi syarat, bukan berbasis <i>gap</i> kompetensi	Belum ada sistem learning management terintegrasi. Analisis kebutuhan diklat masih terbatas.	Pengembangan kompetensi ASN belum terarah	Kualitas ASN tidak berkembang optimal. ASN kurang siap menghadapi tuntutan digitalisasi.
3	Manajemen kinerja ASN (SKP, e-Kinerja)	Tingkat kepatuhan input e-Kinerja belum merata antar OPD masih ada PNS dan PPPK yang menyusun e-kinerja	Monitoring dan pengingat setiap triwulan tidak konsisten. Resistensi sebagian ASN terhadap sistem digital.	Kepatuhan penyusunan SKP & e-Kinerja rendah	Data kinerja ASN tidak lengkap.- Potensi bias dalam promosi, TPP, dan evaluasi kinerja OPD
4	Mutasi, promosi, dan pengembangan karier ASN	<i>Talent mapping</i> belum optimal. Promosi kadang terkendala keterlambatan updating data kinerja dan kompetensi.	Basis data ASN (kinerja, kompetensi, diklat) masih terpisah-pisah. Belum ada <i>talent pool</i> digital terintegrasi.	Data ASN tidak sinkron (kinerja, kompetensi, formasi terpisah)	Potensi ketidaktepatan penempatan pejabat. ASN berprestasi tidak selalu terakomodasi.
5	Disiplin dan penegakan aturan ASN	Masih terdapat kasus kedisiplinan ASN yang menjadi sorotan publik/DPRD.- Penanganan melalui Majelis Pertimbangan Pegawai (MPP) belum selalu cepat & transparan.	Pengawasan internal kurang konsisten.- Mekanisme sanksi dan publikasi hasil kurang jelas.	Penegakan disiplin ASN belum konsisten	Menurunnya kepercayaan publik , budaya disiplin ASN kurang kuat.

No.	Tugas Dan Fungsi	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah	Dampak/Implikasi
6	Administrasi kepegawaian (kenaikan pangkat, pensiun, cuti, dll.)	Pengolahan administrasi kadang terlambat karena ketergantungan laporan manual dari OPD. Data ASN belum selalu mutakhir.	Kualitas input data ASN bervariasi.	Administrasi kepegawaian kadang terlambat	Pelayanan kepegawaian bisa terlambat sehingga berpotensi ASN dirugikan (pensiun/pangkat tertunda).
7	Pemanfaatan teknologi informasi kepegawaian	Adopsi aplikasi MFA dan Platform ASN Digital belum 100% sebab masih ada ratusan ASN belum aktif per April 2025.	ASN belum terbiasa dengan sistem otentikasi baru dan sarana pendukung (HP, jaringan) belum merata.	Adopsi Platform ASN Digital dan MFA belum 100% masih ada ASN yang belum aktif	Risiko keamanan data ASN. Proses digitalisasi kepegawaian melambat.
8	Evaluasi dan pelaporan manajemen ASN	Laporan kinerja triwulan sering tidak tepat waktu	SOP pengumpulan data kurang tegas dan belum ada <i>dashboard</i> monitoring otomatis.	Kepatuhan penyusunan SKP dan e-Kinerja rendah	Pengambilan keputusan berbasis data kurang akurat sehingga sulit melakukan analisis kebutuhan SDM jangka panjang

Sumber : Hasil Analisis, 2025

2.2.2. Isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.

Metode penentuan isu-isu strategis pelayanan Perangkat Daerah antara lain dapat dilakukan dengan cara:

1. Dibahas melalui forum *Focussed Group Discussion* (FGD) dengan melibatkan para pakar yang memiliki pengalaman merumuskan isu-isu strategis.
2. Menggunakan metode pembobotan.

Mengingat pentingnya memahami isu-isu strategis, maka diperlukan pencermatan yang mendalam agar dapat mengidentifikasi isu-isu strategis, identifikasi isu strategis ini dilakukan dengan analisi internal maupun eksternal.

Analisa internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan sedangkan analisa eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi perangkat daerah untuk lima tahun mendatang. Dari hasil analisa internal dan eksternal selanjutnya dibahas dalam *Focussed Group Discussion* (FGD) dan dilakukan pembobotan terhadap isu-isu strategis tersebut sehingga diperoleh isu-isu strategis yang paling mendasar yang akan dihadapi dalam 5 tahun kedepan.

Isu strategis daerah ke – 4 (empat) Bidang Tata Kelola Pemerintahan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029. Permasalahan tata kelola pemerintahan di tingkat nasional tidak berbeda jauh dengan kondisi yang terjadi di tingkat daerah. Lemahnya kapasitas sumber daya aparatur aparatur merupakan salah satu faktor penghambat terwujudnya birokrasi pemerintahan yang transparan, efektif, adaptif, dan inovatif. Di tengah keterbatasan kemampuan keuangan daerah dan ruang fiskal daerah yang semakin sempit, isu reformasi birokrasi semakin krusial, karena pemerintah daerah dituntut untuk tetap mampu memberikan pelayanan berkualitas dan efektif kepada masyarakat dengan biaya yang seminimal mungkin. Beberapa isu strategis bidang tata kelola pemerintahan di Kabupaten Pasaman Barat adalah:

1. Peningkatan efisiensi pelayanan dan pelaksanaan program, salah satunya melalui penyederhanaan organisasi dan birokrasi.
2. Peningkatan kualitas sumber daya aparatur.

Penentuan isu-isu Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat tahun 2025-2029 yang harus ditangani secara berkesinambungan untuk mendukung isu strategis daerah yaitu:

1. Mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang Profesional;
2. Memperkuat merit system dan budaya kerja berbasis kinerja.
3. Meningkatkan akses dan kualitas pelatihan, termasuk *digital learning*.
4. Mendorong manajemen talenta aparatur sipil negara untuk regenerasi kepemimpinan.
5. Memperkuat integritas dan netralitas aparatur sipil negara.
6. Mendorong adaptasi ASN terhadap transformasi digital dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

Tabel 2.2-2. Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Potensi SDM Aparatur yaitu data tentang ASN yang tersedia dari sisi kuantitas maupun kualifikasi pendidikan dan kompetensi (MYASN)	BKPSDM Pasaman Barat menghadapi tantangan struktural, teknologis, dan sumber daya manusia, yang jika tidak diatasi akan berdampak pada menurunnya kualitas pelayanan publik, melambatnya transformasi birokrasi. Diperlukan pendekatan reformasi sistemik dan berbasis data, serta peningkatan kapasitas kelembagaan dan digitalisasi untuk menyelesaikan	Kebutuhan peningkatan kompetensi ASN dalam mengintegrasikan aspek lingkungan ke dalam kebijakan dan program di tiap perangkat daerah.	ASN perlu kompetensi baru dalam mitigasi risiko, green economy, dan adaptasi perubahan iklim.	Perlu penempatan berbasis daya dukung dan daya tampung daerah agar sesuai dengan prinsip KLHS	ASN yang ditempatkan harus punya kompetensi adaptasi & manajemen risiko	Manajemen Talenta & Karier ASN, Optimalisasi sistem manajemen talenta berupa identifikasi, pengembangan, dan penempatan “talenta” melalui talent pool dan succession planning, serta Implementasi karier berbasis kinerja dan merit fair bagi promosi / rotasi / penempatan ASN
Potensi Wilayah dan Sektor Unggulan, kebutuhan ASN Sesuai Potensi Ekonomi Daerah	Ketimpangan jumlah dan kualitas ASN antara wilayah pusat (Simpang Empat) dengan daerah terpencil seperti Talamau, Sungai Aur, dan Ranah Batahan	Belum optimalnya integrasi KLHS dan SDGs dalam perencanaan dan manajemen SDM aparatur.	Penempatan ASN yang berbasis kebutuhan strategis dan keadilan	Distribusi ASN belum merata (menumpuk di perkotaan, kurang di daerah terpencil)	Penempatan ASN harus memperhatikan karakteristik ekologi & sosial wilayah	Distribusi ASN & Penataan Kelembagaan, Penyempurnaan analisis kebutuhan formasi ASN agar sesuai arah pembangunan daerah dan nasional dan Optimasi jumlah dan sebaran ASN antar SKPD, termasuk jabatan struktural dan fungsional, serta memfasilitasi mutasi/rotasi yang sistematis

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Potensi Teknologi Informasi, untuk mendukung digitalisasi manajemen kepegawaian dan untuk pengembangan dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian berbasis digital (MYASN)	Belum adanya big data ASN yang akurat dan dapat diakses untuk keperluan perencanaan karier dan pelatihan	SIASN mendorong pengurangan penggunaan kertas (<i>paperless</i>) dan layanan digital pemerintah.	Dorongan global menuju <i>e-governance</i> , <i>smart government</i> , <i>paperless office</i>	Semua data ASN terintegrasi mendorong efisiensi, pengurangan penggunaan kertas, dan tata kelola yang transparan	Tidak semua daerah punya infrastruktur internet/IT yang memadai	Modernisasi Layanan & Sistem Digital, Adopsi AI, big data analytics, dan CAT berkelanjutan dalam seleksi dan pemetaan ASN
Potensi Regulasi dan Kebijakan Lokal, memberikan ruang inovasi kebijakan pengembangan ASN dalam mendukung reformasi birokrasi dan pembinaan pegawai	Motivasi kerja ASN rendah akibat sistem penilaian kinerja yang masih administratif dan minimnya budaya inovatif dan insentif berbasis kinerja	Internalisasi nilai-nilai ramah lingkungan ke dalam etos kerja ASN	Praktik <i>governance</i> dunia menekankan transparansi, akuntabilitas, dan anti-korupsi.	Penguatan sistem pembinaan dan pengawasan ASN	Perlu pembinaan disiplin & integritas ASN yang sensitif terhadap konteks sosial-budaya.	Penguatan Kinerja, Disiplin, dan Kesejahteraan, Integrasi sistem penilaian kinerja (e-SKP, PKP 360) untuk membentuk birokrasi “high-performing dan Pengembangan sistem penghargaan tunjangan berbasis kinerja dan penghargaan ASN berprestasi
	Pengembangan SDM ASN belum selaras dengan arah pembangunan daerah. Banyak ASN belum memiliki kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural yang sesuai dengan jabatan fungsional atau strukturalnya. Belum diterapkannya merit sistem dan manajemen talenta	Memprioritaskan kebutuhan tenaga ahli yang mendukung agenda lingkungan dan pembangunan berkelanjutan	Kompetensi ASN harus adaptif, inklusif, dan siap ditempatkan lintas wilayah	Menyelaraskan pengembangan ASN dengan agenda nasional SDGs & ekonomi hijau	ASN yang ditempatkan harus punya kompetensi adaptasi & manajemen risiko	Peningkatan Kompetensi & Profesionalisme, Mengatasi kesenjangan kompetensi ASN melalui pelatihan teknis, pengembangan soft skills, hingga pelatihan fungsional (20 JPL per tahun

Sumber : Analisis subbag Program dan Keuangan, 2025

Mengingat pentingnya memahami isu-isu strategis, maka diperlukan pencermatan yang mendalam agar dapat mengidentifikasi isu-isu strategis, identifikasi isu strategis ini dilakukan dengan analisi internal maupun eksternal.

Analisa internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan sedangkan analisa eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi perangkat daerah untuk lima tahun mendatang. Dari hasil analisa internal dan eksternal selanjutnya dibahas dalam *Focussed Group Discussion* (FGD) dan dilakukan pembobotan terhadap isu-isu strategis tersebut sehingga diperoleh isu-isu strategis yang paling mendasar yang akan dihadapi dalam 5 tahun kedepan. Berikut hasil analisa terkait dengan isu strategis Badan Pengembangan dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029 :

A. Faktor Internal

1. Kekuatan (*Strength*)

- a. Memiliki regulasi dan pedoman jelas terkait manajemen aparatur sipil negara.
- b. Adanya dukungan sistem digital nasional (SIASN, e-Kinerja, Talent Pool BKN, SPBE).
- c. Tersedianya lembaga pelatihan resmi (Lembaga Administrasi Negara, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Barat, dan Pusdiklat Kementerian Dalam Negeri)
- d. Komitmen pemerintah pusat pada reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan publik.
- e. Semakin kuatnya penerapan merit system (walau masih bertahap).

2. Kelemahan (*Weakness*)

- a. Kesenjangan antara kompetensi yang dimiliki aparatur sipil negara saat ini dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas, jabatan, maupun menghadapi tuntutan organisasi/ masyarakat, terutama di bidang digitalisasi, manajemen data, dan pelayanan publik modern.
- b. Keterbatasan anggaran daerah untuk pelatihan, sertifikasi, dan pengembangan talenta.
- c. Evaluasi kinerja aparatur sipil negara masih bersifat administratif, belum sepenuhnya objektif berbasis *output & outcome*.
- d. Distribusi aparatur sipil negara belum merata, menumpuk di administrasi, kekurangan di teknis, guru, dan tenaga kesehatan.
- e. Rendahnya partisipasi aparatur sipil negara dalam program *e-learning* atau diklat mandiri.
- f. Budaya kerja birokratis yang kaku, resistensi terhadap inovasi dan perubahan.

B. Faktor Eksternal

1. Peluang (*Opportunities*)

- a. Transformasi digital (SPBE, *e-government*) mendorong peningkatan kompetensi aparatur sipil negara.
- b. Dukungan Dana Alokasi Umum (DAU) dari pusat, termasuk untuk PPPK dan program peningkatan kapasitas.
- c. Penguatan manajemen talenta untuk regenerasi kepemimpinan aparatur yang lebih profesional.
- d. Tuntutan publik terhadap pelayanan prima bisa jadi pendorong perubahan budaya kerja aparatur sipil negara.
- e. Adanya reformasi birokrasi tematik (RB Tematik) yang fokus pada hasil dan pelayanan masyarakat.

2. Ancaman (*Threats*)

- a. Keterbatasan fiskal daerah bisa membuat pelatihan aparatur sipil negara tidak menjadi prioritas anggaran.
- b. Perubahan regulasi atau kebijakan pusat yang cepat, sementara kapasitas daerah lambat beradaptasi.
- c. Intervensi politik dalam mutasi/promosi jabatan yang berpotensi melemahkan merit system.
- d. Kesenjangan kompetensi antar daerah (ASN di kota besar lebih adaptif digital, daerah terpencil tertinggal).
- e. Resiko aparatur sipil negara tidak netral dalam tahun politik (pilkada/pemilu).
- f. Perkembangan teknologi yang lebih cepat dibandingkan peningkatan kompetensi aparatur sipil negara.

Dari analisis ini, dapat disimpulkan bahwa :

1. Memaksimalkan peluang digitalisasi (SPBE, *e-learning*, *talent pool*) untuk menutup kesenjangan kompetensi.
2. Mengoptimalkan anggaran Dana Alokasi Umum untuk pengembangan aparatur sipil negara.
3. Membangun kemitraan strategis dengan perguruan tinggi dan swasta dalam pelatihan aparatur sipil negara.
4. Menegakkan merit system dan netralitas aparatur sipil negara untuk menjaga profesionalitas.
5. Mengakselerasi budaya kerja adaptif agar aparatur sipil negara lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Sinkronisasi Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Visi-Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Propinsi Sumatera Barat dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat

3.1.1. Telaahan Visi Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029

Visi Presiden periode 2025–2029 yaitu “*Bersama Indonesia Maju, Menuju Indonesia Emas 2045*”. Visi tersebut mengandung arti Pembangunan memerlukan kerja sama seluruh putra-putri terbaik bangsa dengan kesamaan tekad berdasarkan fondasi yang telah dibangun oleh pemerintah sebelumnya untuk mewujudkan Indonesia setara negara maju di tahun 2045. Visi ini dicapai melalui Delapan Misi Presiden yang dituangkan dalam Delapan Asta Cita yaitu :

1. Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi dan Hak Asasi Manusia.
2. Memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi syariah, ekonomi digital, ekonomi hijau, dan ekonomi biru.
3. Melanjutkan pengembangan infrastruktur dan meningkatkan lapangan kerja yang berkualitas, mendorong kewirausahaan, mengembangkan industri kreatif serta mengembangkan agromaritim industri di sentra produksi melalui peran aktif koperasi.
4. Memperkuat pembangunan sumber daya manusia, sains, teknologi,
5. pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi millennial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.
6. Melanjutkan hilirisasi dan mengembangkan industri berbasis sumber daya alam untuk meningkatkan nilai tambah di dalam negeri.
7. Membangun dari desa dan dari bawah untuk pertumbuhan ekonomi, pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan.
8. Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi dan penyelundupan.
9. Memperkuat penyelarasan kehidupan yang harmonis dengan lingkungan, alam, dan budaya, serta peningkatan toleransi antarumat beragama untuk mencapai masyarakat yang adil dan Makmur

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025–2029 memuat delapan Prioritas Nasional pembangunan jangka menengah. Prioritas Nasional ini merupakan wujud implementasi langsung dari Asta Cita yang merupakan misi dari Presiden. Setiap Prioritas Nasional

mencakup langkah-langkah strategis untuk mencapai keberhasilan pembangunan dalam periode jangka menengah 2025– 2029.

Prioritas Nasional adalah struktur pokok seluruh rencana Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025–2029. Untuk pencapaian sarannya, setiap Prioritas Nasional diterjemahkan dalam Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, dan Proyek Prioritas yang memiliki sasaran yang terukur untuk memudahkan pelaksanaannya di Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, dan Badan Usaha (BUMN, Swasta).

Prioritas Nasional menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja dan penganggaran nasional tahunan, intervensi kerangka regulasi dan kelembagaan, rencana kerja di tiap instansi pemerintah hingga penyusunan intervensi teknis strategis seperti halnya proyek strategis nasional. Asta Cita sebagai Prioritas Nasional tersebut selaras dengan agenda transformasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025–2045. Keterkaitan erat Prioritas Nasional dan strategi transformasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025–2045 menjadi integrasi kebijakan yang tangguh untuk mewujudkan Indonesia Emas 2045.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025–2029 dilengkapi dengan sasaran Pembangunan yang terukur. Sasaran pembangunan menggambarkan kondisi yang diharapkan dalam mencapai penurunan kemiskinan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan pertumbuhan ekonomi tinggi berkelanjutan. Kondisi yang diharapkan juga diperkuat dengan sasaran pada aspek politik luar negeri dan lingkungan. Pencapaian sasaran pembangunan nasional tahun 2025–2029 merupakan manifestasi dari penguatan transformasi menuju Indonesia Emas 2045. Prioritas pembangunan yang terukur dan tersinergi dengan baik, strategi pembangunan wilayah yang konkret, serta tata kelola dan pengendalian pelaksanaan pembangunan yang kuat menjadi daya ungkit Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025–2029 dalam mencapai sasaran pembangunan.

3.1.2. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029)

Visi pembangunan daerah pada dasarnya merupakan kondisi objektif yang diinginkan dan dapat dicapai oleh masyarakat Provinsi Sumatera Barat pada 20 tahun mendatang. Kondisi yang diinginkan tersebut ditetapkan dengan mengacu pada visi misi Pemerintah Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Indonesia 2025-2045. Disamping itu, visi tersebut juga ditetapkan dengan memperhatikan keadaan umum daerah dewasa ini, prediksi untuk 20 tahun mendatang dan keinginan, aspirasi serta cita-cita yang berkembang dalam masyarakat secara keseluruhan. Dengan demikian, visi ini sebenarnya adalah merupakan kondisi realistis yang diharapkan akan dapat dicapai Sumatera Barat.

Visi pembangunan diformulasikan dalam bentuk yang ringkas dan singkat tapi padat. Sehingga mudah dipahami dan diingat oleh seluruh lapisan masyarakat. Bila masyarakat sudah memahami dan mengingat visi tersebut, maka diharapkan akan dapat mempedomaninya dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari serta menjadikannya sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan gerak langkah pembangunan daerah dalam jangka panjang. Bila hal ini dapat diwujudkan, diharapkan partisipasi masyarakat dalam menggerakkan dan sekaligus mengawasi kegiatan pembangunan akan pula dapat dioptimalkan sehingga terwujud keterpaduan dan keserasian antara peranan pemerintah daerah, peranan masyarakat dan dunia usaha dalam proses pembangunan daerah secara keseluruhan.

Memperhatikan kondisi umum daerah Provinsi Sumatera Barat prediksi 20 tahun mendatang dan berdasarkan hasil penjangkaran aspirasi masyarakat, maka visi pembangunan jangka panjang Provinsi Sumatera Barat untuk tahun 2045 mendatang dapat diformulasikan secara ringkas sebagai berikut:

“Mewujudkan Sumatera Barat Maju dan Berkelanjutan Berlandaskan Agama dan Budaya”.

Untuk mewujudkan visi jangka panjang tersebut telah disusun misi jangka panjang daerah adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan kehidupan agama dan budaya berdasarkan filosofi “Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah”,
- b. Mewujudkan sistem hukum dan tata-pemerintahan yang baik,
- c. Mewujudkan sumberdaya insani yang berkualitas, amanah dan berdaya saing tinggi,
- d. Mewujudkan usaha ekonomi produktif dan mampu bersaing di dunia global,
- e. Mewujudkan kualitas lingkungan hidup yang baik dengan pengelolaan sumberdaya alam berkelanjutan.

Berdasarkan kajian terhadap visi jangka panjang daerah, dan sesuai dengan janji kampanye Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Barat terpilih, maka disusun visi daerah untuk periode periode 2025-2029 adalah sebagai berikut:

“Sumatera Barat Madani yang Maju dan Berkeadilan”

Visi Pembangunan Provinsi Sumatera Barat ini diharapkan akan mewujudkan keinginan dan amanat masyarakat Provinsi Sumatera Barat dengan tetap mengacu pada pencapaian tujuan nasional seperti diamanatkan dalam Pembukaan UUD 1945 khususnya bagi masyarakat Provinsi Sumatera Barat, memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2025-2045. Untuk memahami Visi Pembangunan Provinsi Sumatera Barat tersebut dijelaskan pengertian sebagai berikut:

1. Masyarakat Madani

Sumatera Barat Madani dimaksudkan sebagai masyarakat yang memiliki tatanan kehidupan yang demokratis. Masyarakat madani berpegang teguh pada demokrasi, menghargai hak asasi manusia, taat hukum dan menghormati nilai keadilan dan peradaban. Misi untuk mewujudkan masyarakat Sumatera Barat yang madani tentu selaras dengan adat dan budaya Minangkabau yang egaliter dengan pengetahuan dan pemahaman tentang adat dan agama yang berkaitan dengan etika dan moral.

2. Sumatera Barat Yang Unggul

Masyarakat madani akan tercipta jika masyarakatnya memiliki pengetahuan yang luas dan pendidikan yang berkualitas. Orientasi pendidikan masyarakat madani lebih mengutamakan pembangunan jiwa dan karakter masyarakat sehingga menjadi masyarakat madani yang unggul dan mampu bersaing secara global. Makna unggul dan berdaya saing yang dimaksud adalah masyarakat madani yang memiliki keunggulan sebagai sumber daya insani dalam mengelola sumber daya pembangunan, dan secara kompetitif menunjukkan kemampuan bersaing, baik di tingkat regional, nasional bahkan internasional. Unggul dan berdaya saing ditandai oleh tingginya produktivitas dan daya saing manusia sebagai sumberdaya pembangunan melalui pendidikan berkualitas dan berkembangnya pertanian, Industri Kecil dan Menengah serta pariwisata di Sumatera Barat.

3. Pembangunan Berkelanjutan

Pembangunan berkelanjutan yaitu memenuhi kebutuhan dari generasi sekarang tanpa membahayakan kesanggupan generasi mendatang untuk memenuhi kebutuhan mereka sendiri. Artinya pembangunan ekonomi, selalu memanfaatkan sumber daya alam, dijalankan sedemikian rupa, sehingga generasi mendatang dapat melanjutkan pembangunan yang dijalankan sekarang. Tiga hal pokok yang menjadi perhatian utama kita dalam Pembangunan berkelanjutan ini adalah Pertumbuhan Ekonomi, Keberlanjutan Sosial dan Keberlanjutan Lingkungan. Pertumbuhan ekonomi, yakni menjaga pertumbuhan ekonomi yang stabil dengan me-restrukturasasi sistem produktif untuk menghemat sumber daya dan energi, Keberlanjutan sosial, yakni menjamin keadilan sosial dalam pelayanan kepada masyarakat, Keberlanjutan lingkungan, yakni dengan menjaga lingkungan agar nyaman dan aman serta tidak merusak agar dapat dimanfaatkan oleh generasi yang akan datang .

Untuk mewujudkan visi jangka menengah sebagaimana tersebut di atas, maka disusunlah Misi Gubernur Sumatera Barat pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

Misi 1. Pendidikan Merata, Kesehatan Berkualitas

Misi 2. Lumbung Pangan Nasional dan Ekonomi Berkelanjutan

Misi 3. Nagari/Desa sebagai basis Kemajuan

Misi 4. Sumatera Barat Pusat Perdagangan dan Bisnis Sumatera Bagian Barat

- Misi 5. Membangun Infrastruktur Berkeadilan dan Siap Tanggap Bencana
- Misi 6. Membangun Kehidupan Beradat dan Berbudaya Berbasis Agama, Kearifan Lokal Melalui Dukungan Keluarga Yang Berkualitas
- Misi 7. Tingkatkan Daya Saing Pariwisata dan Akselerasi Ekonomi Kreatif Untuk UKM
- Misi 8. Tata Kelola Pemerintahan Bersih dan Pelayanan Publik yang Efektif

Adapun penjelasan pada masing-masing Misi yakni sebagai berikut :

Misi Pertama, “Pendidikan Merata, Kesehatan Berkualitas” bertujuan untuk mewujudkan pembangunan manusia yang berkualitas dan berdaya saing, diperlukan perbaikan menyeluruh terhadap akses dan kualitas pendidikan serta layanan Kesehatan, yang difokuskan pada pemerataan akses dan peningkatan kualitas pendidikan di semua jenjang, penguatan layanan kesehatan dasar dan rujukan yang merata dan terjangkau serta percepatan penurunan stunting dan angka kematian ibu.

Misi Kedua, “Lumbung Pangan Nasional dan Ekonomi Berkelanjutan” terkait dengan Provinsi Sumatera Barat yang memiliki potensi besar sebagai lumbung pangan, namun masih menghadapi tantangan produktivitas, keberlanjutan, dan ketahanan pangan. Transformasi sektor pertanian melalui inovasi, digitalisasi, dan modernisasi alat produksi, dan pengembangan kawasan sentra produksi pangan, hilirisasi hasil pertanian serta peningkatan pengelolaan sumber daya alam yang ramah lingkungan dan lestari berbasis ekonomi hijau dan biru harus dipercepat untuk menciptakan ekonomi yang berkelanjutan dan berdaya saing.

Misi Ketiga, “Nagari/Desa sebagai Basis Kemajuan” yang menekankan bahwa pembangunan berbasis nagari/desa menjadi hal penting untuk pemerataan kesejahteraan. Kemandirian ekonomi lokal harus diperkuat melalui pemanfaatan potensi daerah, perbaikan infrastruktur dasar, serta penguatan kapasitas kelembagaan nagari dan desa. Dalam peningkatan pertumbuhan ekonomi nagari, lebih ditekankan kepada digitalisasi di nagari dengan memperkuat aktivitas ekonomi saat ini. Secara natural pertumbuhan daerah akan bertumpu pada pusat-pusat kegiatan yang berada di Kawasan perkotaan. Share ekonomi perkotaan diprediksi akan meningkat dari 38% menjadi 40% di tahun 2030 mendatang. Dengan adanya potensi ekonomi di kawasan perdesaan, maka yang perlu dibangun adalah urban-rural linkage yang baik dan saling mendukung satu sama lain.

Misi Keempat, “Sumatera Barat Pusat Perdagangan dan Bisnis Sumatera Bagian Barat” merupakan misi yang bertujuan untuk menjadikan Sumatera Barat sebagai simpul ekonomi di pesisir barat Sumatera, sehingga perlu dilakukan penguatan sektor industri, perdagangan, dan investasi. Ekosistem ketenagakerjaan yang inklusif dan dorongan terhadap UKM harus ditingkatkan untuk menciptakan pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan kompetitif.

Misi Kelima, “Membangun Infrastruktur Berkeadilan dan Siap Tanggap Bencana” yang menekankan bahwa Pembangunan infrastruktur harus menjawab tantangan keberlanjutan dan ketangguhan terhadap bencana. Diperlukan investasi infrastruktur yang merata dan responsif terhadap risiko bencana serta integrasi TIK untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi Pembangunan.

Misi Keenam, “Membangun Kehidupan Beradat dan Berbudaya Berbasis Agama dan Kearifan Lokal” yang menekan pada penguatan jati diri masyarakat Sumatera Barat yang religius dan berbudaya menjadi fondasi pembangunan. Pelestarian nilai-nilai adat, budaya, dan penguatan keluarga berkualitas penting untuk mewujudkan masyarakat harmonis dan berkarakter.

Misi Ketujuh, Tingkatkan Daya Saing Pariwisata dan Akselerasi Ekonomi Kreatif untuk UKM”, yang bertujuan untuk mendorong Pembangunan kepariwisataan dan ekonomi kreatif yang memiliki potensi besar untuk menjadi pusat pertumbuhan ekonomi masa depan yang mendorong pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan. Penguatan branding destinasi, pengembangan SDM pariwisata, dan fasilitasi pelaku kreatif menjadi prioritas untuk meningkatkan kontribusi sektor ini terhadap PDRB daerah.

Misi Kedelapan, “Tata Kelola Pemerintahan Bersih dan Pelayanan Publik yang Efektif”, yang bertujuan untuk terbentuknya Pemerintahan yang bersih dan layanan public yang efisien merupakan pondasi Pembangunan daerah. Reformasi birokrasi berbasis digital, perbaikan pelayanan, dan optimalisasi PAD akan memperkuat kapasitas fiskal dan kepercayaan publik. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang bersih dan pelayanan publik yang prima adalah misi pemerintah Sumatera Barat dengan maksud untuk menghadirkan pemerintahan yang efektif, efisien, jujur, transparan dan bertanggung jawab. Untuk mewujudkan kualitas pemerintahan ini juga harus didukung oleh komitmen untuk melakukan reformasi birokrasi secara berkelanjutan di Sumatera Barat guna mendukung agenda reformasi di tingkat nasional. Dengan demikian, pemerintah daerah dapat memfokuskan pelaksanaan fungsinya, terutama di bidang pelayanan masyarakat. Memberikan pelayanan kepada masyarakat perlu didukung dengan kompetensi aparatur yang profesional, kemitraan, inovasi, berintegritas, memiliki budaya melayani dengan sistem pelayanan modern berbasis teknologi komunikasi informasi, agar mampu memberikan pelayanan yang mudah, cepat, tepat dengan biaya terjangkau. Selain itu, pemerintah daerah juga akan mengupayakan peningkatan kualitas Sumberdaya Manusia ASN yang dapat memahami, melaksanakan dan mengembangkan tugas, fungsi dan wewenangnya sesuai dengan perkembangan masyarakat Sumatera Barat yang terus berubah.

Sebagai lembaga teknis daerah, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat berkedudukan sebagai unsur pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan daerah di bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur. Berdasarkan hal tersebut berikut dijabarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program Kepala Daerah yang terkait

dengan tugas dan tanggung jawab Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Visi Gubernur dan Wakil Gubernur Sumatera Barat 2025-2029
“Sumatera Barat Madani yang Maju dan Berkeadilan”

Untuk mewujudkan visi pembangunan pembangunan daerah, maka ditetapkan 8 misi pembangunan jangka menengah Provinsi Sumatera Barat, dan terkait dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat yaitu, berada pada Misi ke 8 (delapan) yaitu:
“Tata Kelola Pemerintahan Bersih dan Pelayanan Publik yang Efektif”

Dari Misi tersebut, terkait dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat ada pada tujuan yaitu:
“Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan dan pelayanan publik yang efektif”

Untuk mencapai tujuan tersebut diatas, telah ditetapkan sasaran strategis untuk bisa mencapai tujuan tersebut. Adapun sasaran strategis yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah adalah pada sasaran ke 1 (satu) yaitu: “Efisiensi dan transparansi dalam Tata Kelola Pemerintahan ”

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian sasaran strategis tersebut, juga telah ditetapkan indikator sasaran untuk mewujudkannya. Adapun indikator sasaran yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah saling berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah, sehingga indikatornya merupakan gabungan dari pengukuran kinerja dari 2 OPD, dimana Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia mendukung dari sisi pengembangan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan, sementara Badan Kepegawaian Daerah mendukung dari sisi manajemen kepegawaian dan pembinaan aparatur sehingga ditetapkan indikator sasaran adalah “Indeks Profesional Aparatur Sipil Negara”

3.1.4. Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintah Provinsi di bidang kepegawaian daerah, sedangkan fungsi dari Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat adalah :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian,
- b. Perencanaan dan pengembangan kepegawaiaan,
- c. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai

dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan,

- d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian daerah,
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pembangunan bidang aparatur negara memiliki peran strategis untuk mendukung terwujudnya pemerintahan yang bersih (*clean government*) dalam kerangka pembangunan nasional di berbagai bidang. Berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah yang ditinjau dari gambaran pelayanan Perangkat Daerah, sasaran jangka menengah pada Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara, sasaran jangka menengah provinsi, dan implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis bagi pelayanan Perangkat Daerah terdapat isu-isu strategis yaitu:

1. Kualitas sumber daya manusia aparatur sipil negara yang belum merata, terutama dalam hal kompetensi teknis.
2. Sistem rekrutmen, mutasi dan promosi aparatur sipil negara belum sepenuhnya berbasis sistem merit.
3. Perlunya transformasi digital dalam Pengelolaan Manajemen sumber daya manusia aparatur. Perlunya Penguatan Sistem Pengawasan dan Evaluasi Kinerja Aparatur
4. Belum optimalnya pengelolaan Kesejahteraan dan Perlindungan Aparatur Sipil Negara.

Pelaksanaan manajemen kepegawaian Provinsi Sumatera Barat secara umum adalah agar tersedianya Pegawai Negeri Sipil Daerah yang mempunyai kemampuan melaksanakan tugas secara profesional melalui pembinaan karier berdasarkan sistem prestasi kerja dan karier dengan titik berat kepada sistem prestasi kerja, dengan jumlah yang sesuai dengan formasi masing-masing Dinas/ Badan/Kantor/Satuan Kerja Daerah untuk terlaksananya pemerintahan yang baik yang dapat diukur dengan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah.

Pencapaian tujuan umum pelaksanaan Manajemen Kepegawaian Provinsi Sumatera Barat tidak sepenuhnya menjadi tanggung jawab Badan Kepegawaian Daerah, karena pembinaan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas berada pada pimpinan masing-masing Dinas /Badan/Kantor/Satuan Kerja Daerah dimana pegawai dimaksud ditempatkan dan lembaga yang melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai.

Secara khusus berdasarkan kewenangan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat di bidang kepegawaian, tujuan yang akan dicapai dalam pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai berikut:

- Tujuan 1 : Terwujudnya Profesionalitas Aparatur Sipil Negara
- Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas pengelolaan Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

Tujuan 2 :

- Sasaran 2 : Meningkatnya Organisasi yang akuntabel dan melayani
1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja organisasi
 2. Meningkatnya kualitas pelayanan organisasi

Tabel 3.1.-1. Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 - 2029

Visi/Misi	Tujuan/Sasaran Kepala Daerah	Tujuan/Sasaran Perangkat Daerah	Indikator
Visi: Terwujudnya Sumatera Barat Madani yang Maju dan Berkeadilan.			
Misi: Tata Kelola Pemerintahan Pemerintahan Bersih dan Pelayanan Publik yang Efektif.			
	Tujuan 1: Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan dan pelayanan publik yang efektif.		
	Sasaran: Efisiensi dan transparansi dalam tata kelola pemerintahan.	Tujuan 1: Terwujudnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN
		Sasaran: Meningkatnya kualitas pengelolaan manajemen SDM Aparatur	Nilai Penerapan Sistem Merit
		Tujuan 2: Meningkatnya organisasi yang akuntabel dan melayani	1. 1. Nilai akuntabilitas kinerja 2. Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi
		Sasaran 1 Meningkatnya akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai akuntabilitas Kinerja OPD
		Sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Organisasi	Nilai akuntabilitas Kinerja OPD

Sumber : Renstra BKD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 - 2029

3.1.5. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029)

Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2025 - 2029 merupakan penjabaran dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Pasaman Barat periode 2025-2030. Visi dan misi tersebut kemudian dijabarkan menjadi tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan, dan diimplementasikan dalam program prioritas pembangunan daerah. Perumusan program prioritas pembangunan di Kabupaten Pasaman Barat tentunya juga memperhatikan permasalahan dan isu strategis yang dapat mempengaruhi keberhasilan program-program pembangunan di masa mendatang. Adapun visi dan misi pembangunan Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029 adalah :

“Terwujudnya Pasaman Barat Maju, Sejahtera Yang Berkeadilan Berlandaskan Agama Dan Budaya”

Visi ini mewakili harapan dan impian seluruh lapisan Masyarakat Pasaman Barat untuk memperoleh kehidupan yang maju dan sejahtera, masyarakat yang mengamalkan ajaran agama dan menjunjung tinggi adat dan budaya lokal, serta masyarakat yang sejahtera dan setidaknya setara dengan masyarakat di daerah lainnya di Propinsi Sumatera Barat atau bahkan di dunia. Dari pernyataan visi tersebut, ada beberapa kata kunci yang menjadi penekanan, yakni: Masyarakat yang Maju, Masyarakat yang Sejahtera, berkeadilan dan berlandaskan agama dan budaya

1) Pasaman Barat Maju

Pasaman Barat maju dimaknakan sebagai tingkat pencapaian pembangunan daerah Kabupaten Pasaman Barat yang di ukur berdasarkan indikator sosial ekonomi, budaya dan politik. Dari indikator sosial, kemajuan daerah di ukur dari kualitas sumber daya manusianya, dikatakan makin maju apabila sumber daya manusianya berkepribadian bangsa, berahlak mulia dan berkualitas pendidikan yang tinggi yang tercermin dalam produktivitas yang tinggi. Berdasarkan indikator ekonomi, kemajuan daerah di ukur berdasarkan tingkat pendapatan rata – rata masyarakatnya dan distribusi/kontribusi sektor terhadap pembentukan *Product Domestic Regional Bruto* (PDRB) nya. Daerah maju pada umumnya ditandai dengan telah berkembangnya sektor industri dan sektor kemajuan daerah juga dimaknakan sebagai kemampuan untuk mewujudkan kualitas pelayanan di berbagai bidang kehidupan masyarakat, dari segi daya dukung sumber daya manusia yang cerdas dan sehat, terampil dan professional, ekonomi daerah yang berdaya saing, ketersediaan infrastruktur wilayah yang dapat diakses secara luas dan merata serta manajemen pelayan publik yang efektif, efisien dan memberi dampak bagi berdayanya fungsi-fungsi ekonomi, politik, hukum dan pemerintahan, sosial, budaya dan kehidupan keagamaan.

2) Pasaman Barat Sejahtera

Pasaman Barat Sejahtera dimaknakan sebagai kondisi di mana masyarakat Kabupaten Pasaman Barat mampu untuk meningkatkan taraf kehidupan, memperoleh lapangan pekerjaan, mendapatkan pelayanan sosial, pendidikan dan kesehatan yang berkualitas, kebebasan mengemukakan pendapat, menggunakan hak politik, serta mendapatkan perlindungan dan kesamaan di depan hukum. Daerah

yang sejahtera juga di tunjukan oleh berkurangnya kesenjangan antar daerah / wilayah, baik perkotaan dan perdesaan serta daerah terpencil dan terisolir, tersedianya infrastruktur serta terbinanya kekuatan – kekuatan ekonomi yang berbasis kerakyatan.

3) Berkeadilan

Berkeadilan bermakna bahwa pembangunan yang dilakukan di Kabupaten Pasaman Barat harus dapat dialokasikan dan didistribusikan kepada seluruh lapisan masyarakat. Pembangunan yang dilaksanakan harus memperhatikan hak-hak dasar masyarakat serta memperluas kemampuan masyarakat untuk dapat mengakses seluruh sumber daya.

4) Berlandaskan Agama Dan Budaya

Berlandaskan agam dan budaya dimaksudkan bahwa perwujudan Kabupaten Pasaman Barat yang Maju dan Sejahtera harus didasarkan atau dilandasi oleh nilai – nilai keimanan dan ketaatan ibadah dan menjunjung tinggi nilai - nilai spiritual dalam aktifitas sehari - hari. Masyarakat yang agamis dan berbudaya sebagai sumber inovasi, inspirasi untuk diamalkan dalam berbagai aspek kehidupan, baik ekonomi, politik, hukum, social budaya, ilmu pengetahuan, dan teknologi, pertahanan, keamanan, lingkungan sehingga terwujudnya Pasaman Barat yang maju dan sejahtera. Dengan demikian agama dan budaya dijadikan sebagai sumber energi untuk menggerakkan proses pembangunan daerah secara menyeluruh.

Berdasarkan Visi, dirumuskan Misi Bupati dan Wakil Bupati Pasaman Barat Periode 2025 – 2029 sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan melestarikan adat dan budaya melalui peran lembaga adat ditengah masyarakat.
2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing
3. Mempercepat pembangunan infrastuktur yang adil dan merata, berkelanjutan serta berwawasan lingkungan.
4. Mewujudkan peningkatan ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, serta pelayanan publik yang prima.

Penjelasan dari masing-masing misi tersebut sebagai berikut :

1) Meningkatkan kualitas keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan melestarikan adat dan budaya melalui peran Lembaga adat ditengah masyarakat

Meningkatkan kualitas keimanan dan ketaqwaan dilaksanakan sejalan dengan komitmen untuk menciptakan lingkungan yang kondusif bagi masyarakat untuk memperdalam iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. Ini bisa diwujudkan melalui berbagai program seperti pembinaan keagamaan, pembangunan tempat ibadah, atau dukungan terhadap kegiatan- kegiatan keagamaan. Melestarikan adat dan budaya

dilaksanakan dengan menjaga kelangsungan hidup nilai-nilai adat dan budaya yang telah diwariskan oleh nenek moyang. Peran lembaga adat dianggap sangat penting dalam upaya pelestarian ini. Dengan misi ini, diharapkan dapat tercipta masyarakat yang tidak hanya memiliki kualitas keimanan dan ketaqwaan yang tinggi, tetapi juga bangga akan adat dan budaya mereka. Melalui sinergi antara nilai-nilai spiritual dan budaya, diharapkan akan tercipta masyarakat yang harmonis, sejahtera, dan berdaya saing. Misi kepala daerah ini sangat relevan, terutama di tengah arus modernisasi yang cenderung mengikis nilai-nilai agama dan budaya. Namun, keberhasilan misi ini sangat bergantung pada perencanaan yang matang, dukungan masyarakat, dan kepemimpinan yang kuat.

2) Meningkatkan Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing

Kualitas sumber daya manusia secara global diukur dengan Indeks Pembangunan Manusia (IPM). Hingga tahun 2024, IPM Kabupaten Pasaman Barat masih berada di bawah rata-rata Propinsi Sumatera Barat maupun nasional. Oleh sebab itu, misi untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing sangat relevan dalam rangka mewujudkan visi menciptakan masyarakat Pasaman Barat yang maju dan sejahtera selama periode 2025-2029.

Peningkatan kualitas sumber daya manusia dapat dilakukan melalui tiga aspek pembangunan, yakni pendidikan, kesehatan, dan ekonomi. Di bidang pendidikan, ukuran keberhasilan pemerintah dalam menyediakan pendidikan yang terjangkau dan berkualitas bagi masyarakat adalah rata-rata lama sekolah, yakni jumlah rata-rata tahun masyarakat menikmati pendidikan, dan rata-rata usia harapan hidup masyarakat. Di bidang kesehatan, ukuran keberhasilan pembangunan adalah rata-rata harapan hidup masyarakat.

Sedangkan di bidang ekonomi, ukuran yang digunakan adalah rata-rata pengeluaran per kapita masyarakat. Misi meningkatkan kualitas sumber daya manusia juga dicapai dengan mewujudkan pembangunan yang inklusif, yakni memperhatikan kondisi dan potensi penduduk, kondisi dan potensi alam, prinsip keadilan, dan kesetaraan gender. Salah satu upayanya adalah dengan menyediakan layanan Kesehatan gratis dan pendidikan gratis bagi semua lapisan masyarakat. Sumber daya manusia yang berkualitas menjadi modal utama dalam pembangunan, karena bisa menjadi motor-motor penggerak aktivitas ekonomi di daerah.

3) Mempercepat pembangunan infrastruktur yang adil dan merata, berkelanjutan serta berwawasan lingkungan.

Misi ini berfokus pada pemerataan pembangunan infrastruktur di seluruh wilayah, termasuk daerah terpencil dan kurang berkembang. Dengan memastikan bahwa semua daerah mendapatkan akses yang sama terhadap infrastruktur, diharapkan dapat mengurangi kesenjangan sosial dan ekonomi. Misi ini untuk menciptakan infrastruktur yang efisien dan efektif yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat, dengan memperhatikan aspek keberlanjutan dan lingkungan sehingga dapat mendukung Pembangunan sosial dan ekonomi yang inklusif bagi seluruh Masyarakat.

4) Mewujudkan peningkatan ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal.

Misi ini berfokus pada upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pengembangan sektor-sektor unggulan lokal, khususnya pertanian, perkebunan, perikanan, dan UMKM dengan juga melibatkan peran serta aktif dari Gen Z dan Milenial. Misi ini dijalankan dengan komitmen untuk menciptakan ekosistem ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, di mana setiap lapisan Masyarakat dapat berkontribusi dan merasakan manfaat dari pertumbuhan ekonomi yang berbasis pada potensi lokal. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan dan memperkuat ketahanan ekonomi daerah.

5) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, serta pelayanan publik yang prima.

Misi ini berfokus pada penerapan prinsip-prinsip *good governance*, termasuk transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan. Dengan tata kelola yang baik, diharapkan dapat mengurangi praktik korupsi dan meningkatkan kepercayaan Masyarakat terhadap pemerintah.

Misi ini dijalankan dengan komitmen untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, transparan, dan responsif, serta memberikan pelayanan public yang prima kepada masyarakat. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat dan memperkuat kepercayaan terhadap pemerintah.

Misi poin ke 5 (lima) ini berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, serta pelayanan publik yang prima. Tata kelola yang dimaksud termasuk pengelolaan internal pemerintahan secara profesional dan pelayanan kepada masyarakat.

Pengelolaan internal pemerintah mencakup pengelolaan birokrasi, pengelolaan sumber daya manusia, pengelolaan sumber daya finansial, pengawasan internal. Birokrasi yang bersih hanya akan tercipta jika didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan profesional, bebas dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme. Birokrasi yang bersih dan efisien juga terwujud dari sistem kerja dan kelembagaan yang efektif, sehingga sumber daya yang ada dapat dimanfaatkan dengan optimal.

Sementara itu, pelayanan publik yang berkualitas terwujud dari sistem pelayanan publik yang ringkas, efektif, dan bebas biaya. Hal ini juga hanya dapat diwujudkan dengan ketersediaan sarana dan prasana yang memadai, pemanfaatan teknologi informasi, ketersediaan sumber manusia yang handal dan profesional, serta tersedianya dukungan regulasi yang jelas. Inovasi dari lembaga pemerintahan maupun masyarakat mesti didorong untuk mempercepat tercapainya birokrasi dan pelayanan publik yang profesional.

Reformasi birokrasi adalah langkah awal untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik (*good governance*). Dengan kata lain, reformasi birokrasi adalah upaya untuk membangun pemerintahan yang

lebih berdaya guna dalam melakukan pembangunan nasional. Birokrasi pemerintah dapat diibaratkan sebagai mesin penggerak pembangunan dan pelayanan publik. Sehingga, untuk memberikan pelayanan publik yang optimal kepada masyarakat, diperlukan birokrasi yang transparan, akuntabel, serta bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Untuk meningkatkan profesionalitas dan pelayanan perlu pengelolaan manajemen ASN yang bertujuan untuk mengubah pola pikir dan budaya kerja individu untuk menjadi lebih berintegritas yang menitikberatkan pada efektivitas dan efisiensi sistem dalam layanan, prosedur kerja dibuat secara jelas, tepat dan cepat.

3.1.6. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Lingkungan Hidup strategis berpengaruh terhadap kinerja pembangunan yang dapat dikendalikan secara langsung. Untuk mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan dalam menunjang perumusan kebijakan program dirasa perlu menganalisa rencana tata ruang wilayah dalam hal ini faktor lingkungan yang dapat mempengaruhi pada kinerja pembangunan daerah :

1. Potensi sumber daya manusia yang memadai;
2. Letak geografis wilayah yang sangat strategis;
3. Potensi sumber daya alam yang memadai;
4. Tersedianya infrastruktur sosial ekonomi yang memadai;
5. Suasana politik yang stabil, kearifan sosial yang berakar pada nilai-nilai budaya dan agama yang kuat.

Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat, penyediaan sarana dan prasarana yang ramah untuk difabel sangat mungkin untuk dilakukan selama tersedianya anggaran yang mencukupi. Nantinya, pemenuhan sarana prasarana yang ramah pada difabel akan diadakan secara bertahap.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di bidang pelayanan kepegawaian, maka perlu diidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong terlaksananya tugas pelayanan yang akan diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat yang dilakukan melalui analisis Kajian Lingkungan Hidup Strategis baik internal maupun eksternal. Lingkungan internal berupa kekuatan dan kelemahan dari Organisasi, sedangkan lingkungan eksternal berupa peluang dan ancaman yang akan berpengaruh terhadap kelangsungan hidup organisasi.

Analisis Kajian Lingkungan Hidup Strategis tersebut berupa:

1. Kekuatan (*Strengths*)
 - a. Ketersediaan pegawai sesuai formasi relatif cukup
 - b. Adanya peraturan Kepegawaian yang lengkap
 - c. Tersedianya Dana Operasional / Kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

2. Kelemahan (*Weakness*)
 - a. Perlu pengembangan aplikasi sistem informasi kepegawaian
 - b. Pengembangan aparatur yang belum berkesesuaian
 - c. Belum mutakhirnya data pegawai secara berkala
3. Peluang (*Opportunities*)
 - a. Dukungan pemerintah terhadap peningkatan kualitas aparatur
 - b. Tersedianya teknologi pengembangan sistem informasi kepegawaian
4. Ancaman/Tantangan (*Threats*)
 - a. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang *minus growth*.
 - b. Belum adanya kepercayaan masyarakat terhadap profesionalitas Aparatur Sipil Negara.
 - c. Kebutuhan akan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih baik dan lebih murah sebagai perwujudan *good governance* dan daya saing.
 - d. Intervensi berlebihan atau adanya kepentingan pribadi/kelompok dalam bidang kepegawaian yang bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, maka dirumuskan permasalahan dan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat sebagai berikut:

Tabel 3.1-2. Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Visi : “Terwujudnya Pasaman Barat Maju, Sejahtera Yang Berkeadilan Berlandaskan Agama Dan Budaya”

Misi dan Program Bupati dan wakil Bupati	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Misi - 5 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, serta pelayanan publik yang prima.	Belum optimalnya perencanaan kebutuhan ASN berdasarkan kebutuhan formasi dan standar kompetensi yang sesuai	1. Belum Tersusunnya atau Tidak Terupdatenya Peta Jabatan dan ABK. 2. Keterbatasan Kapasitas SDM dalam Perencanaan ASN.	1. Peningkatan Sistem Informasi ASN. 2. Kesadaran atas Pentingnya SDM yang Profesional.
	Jumlah pegawai yang belum terdistribusi sesuai beban kerja di Perangkat Daerah	1. Belum Tersusunnya atau Tidak Terupdatenya Peta Jabatan dan ABK 2. Jumlah ASN yang terbatas	1. Ketersediaan Sistem Informasi Kepegawaian 2. Tersedianya data ASN yang semakin terintegrasi

Misi dan Program Bupati dan wakil Bupati	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
	Belum optimalnya pengelolaan database kepegawaian	1. Pemutakhiran data tidak berkala 2. Kendala infrastruktur dan jaringan teknologi 3. Kurangnya komitmen unit kerja untuk melakukan peremajaan data secara berkala	1. Adanya system aplikasi kepegawaian yang terintegrasi dengan BKN 2. Kebijakan Digitalisasi layanan kepegawaian 3. Dukungan teknis dari BKN terkait integrasi database
	Belum optimalnya penerapan Core Value ASN Ber-AKHLAK	1. Masih Kurangnya Pemahaman ASN terhadap Makna dan Implementasi Core Value ASN BerAKHLAK. 2. Budaya Organisasi Belum Mendukung Internalisasi Core Value ASN Ber-AKHLAK. 3. Keterbatasan Sanksi atau Apresiasi terhadap Penerapan Core Value ASN Ber-AKHLAK	1. Telah Ditetapkannya Core Value ASN oleh Pemerintah Pusat 2. Komitmen Pimpinan Instansi terhadap Reformasi Birokrasi 3. Integrasi Core Value dalam Sistem Manajemen ASN
	Rendahnya kualitas dan produktifitas kerja pegawai	1. Motivasi dan Etos Kerja Pegawai yang Rendah 2. Kurangnya Evaluasi dan Pembinaan Berkala oleh Atasan Langsung 3. Beban Kerja Tidak Merata 4. Kesenjangan Kompetensi dengan Tugas Jabatan	1. Adanya Sistem Penilaian Kinerja ASN (SKP, e-Kinerja) 2. Tersedianya Program Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi 3. Komitmen Pimpinan untuk Meningkatkan Kinerja Individu dan Organisasi 4. Penerapan Sistem Reward dan Punishment

Misi dan Program Bupati dan wakil Bupati	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
	Penilaian Kinerja Pegawai belum sepenuhnya menggambarkan kinerja ASN secara objektif	1. Penilaian Masih Cenderung Subjektif dan Formalitas 2. Atasan Langsung Tidak Melakukan Evaluasi Berdasarkan Observasi Kinerja Nyata 3. Kurangnya Pemahaman ASN terhadap Tujuan dan Mekanisme Penilaian Kinerja 4. Sistem Belum Sepenuhnya Mengukur Kinerja Secara Kuantitatif dan Kualitatif 5. Belum Terintegrasinya Penilaian Perilaku dan Kompetensi secara Mendalam	1. Adanya Sistem Penilaian Kinerja ASN secara Nasional (SKP dan e-Kinerja 2. Regulasi yang Mendorong Penilaian Berbasis Kinerja Nyata 3. Integrasi Penilaian Kinerja dengan Perencanaan dan Sasaran Kerja Individu 4. Komitmen Pimpinan untuk Mengawasi dan Mengevaluasi Kinerja Pegawai
	Belum optimalnya penerapan sistem merit dalam proses mutasi, rotasi, dan Promosi ASN	1. Belum Tersedianya Data Talent Pool yang Terstruktur dan Valid 2. Belum optimalnya Pemetaan Kompetensi ASN 3. Kendala pada Implementasi Manajemen Talenta 4. Tidak Adanya Sanksi Tegas terhadap Pelanggaran Prinsip Sistem Merit	1. Dukungan Regulasi tentang Sistem Merit 2. Peningkatan Kesadaran Pimpinan terhadap Prinsip Meritokrasi 3. Mulainya Integrasi Data ASN melalui Sistem Digital
	Belum meratanya kompetensi ASN dalam menghadapi tuntutan pelayanan publik yang berbasis teknologi dan informasi	1. Kurangnya Pelatihan TIK yang Spesifik dan Berkelanjutan 2. Minimnya Integrasi Sistem Pelayanan Publik antar Unit Kerja 3. Ketergantungan Tinggi terhadap Pihak Ketiga untuk Operasional Sistem 4. Kendala Infrastruktur di Beberapa Daerah	1. Kebijakan Pemerintah tentang Transformasi Digital dan SPBE 2. 3. Peningkatan Kebutuhan Layanan Publik yang Cepat, Mudah, dan Transparan 4. Dukungan Infrastruktur TIK di Sebagian Besar Instansi

Misi dan Program Bupati dan wakil Bupati	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
	Belum optimalnya dukungan pengembangan kompetensi ASN	1. Minimnya Alokasi Anggaran untuk Pengembangan Kompetensi 2. Kurangnya Integrasi antara Hasil Pelatihan dengan Karier ASN 3. Minimnya Evaluasi dan Tindak Lanjut Pasca Pelatihan 4. Kurangnya Pelatihan Teknis Khusus sesuai Tugas dan Fungsi ASN 5. Komitmen Pimpinan Terhadap Pengembangan ASN Belum Merata 6. Ketergantungan terhadap Metode Pelatihan Konvensional	1. Adanya Regulasi tentang Pengembangan Kompetensi ASN 2. Dukungan Program Pelatihan dari Lembaga Pemerintah (LAN, BPSDM, dll.) 3. Tersedianya Platform Digital Pembelajaran ASN 4. Kesadaran Sebagian ASN terhadap Pentingnya Pengembangan Diri 5. Adanya Anggaran Khusus untuk Pelatihan ASN
	Belum optimalnya perencanaan pengembangan kompetensi ASN	1. Belum Tersusunnya Rencana Pengembangan Kompetensi Secara Sistematis 2. Belum Ditetapkannya Kamus Kompetensi yang Digunakan sebagai Rujukan 3. Pemetaan Kompetensi ASN Belum Dilakukan Secara Menyeluruh 4. Keterbatasan SDM dan Kapasitas Perencana di Bidang Kepegawaian 5. Minimnya Pemanfaatan Data Penilaian Kinerja sebagai Dasar Perencanaan 6. Anggaran Pengembangan Kompetensi Tidak Dialokasikan secara Proporsional	1. Adanya Kewajiban Regulatif untuk Menyusun Rencana Pengembangan Kompetensi 2. Tersedianya Aplikasi dan Sistem Pendukung 3. Komitmen Beberapa Instansi terhadap Pemetaan Kompetensi 4. Kerja Sama dengan Lembaga Pelatihan Pemerintah dan Swasta

Misi dan Program Bupati dan wakil Bupati	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
	Belum optimalnya penerapan reward and punishment	1. Belum Konsistennya Penerapan Hukuman Disiplin dan Penghargaan 2. Penilaian Kinerja Belum Objektif dan Komprehensif 3. Kurangnya Mekanisme Evaluasi dan Dokumentasi Kinerja yang Terstandar 4. Kurangnya Sosialisasi dan Pemahaman ASN tentang Mekanisme <i>Reward and Punishment</i>	1. Adanya Regulasi tentang Penghargaan dan Disiplin ASN 2. Tersedianya Sistem Penilaian Kinerja ASN 3. Dukungan dari Pimpinan yang Proaktif dalam Pengelolaan Kinerja ASN 4. Peningkatan Kesadaran ASN akan Akuntabilitas dan Konsekuensi Kinerja 5. Dukungan dari Sistem Kepegawaian Terintegrasi
	Tata kelola kepegawaian yang belum sepenuhnya digital dan terintegrasi	1. Belum Terintegrasinya Sistem Informasi Kepegawaian antar Unit dan Instansi 2. Keterbatasan Infrastruktur Teknologi Informasi 3. Minimnya Anggaran untuk Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Digital 4. Resistensi ASN Terhadap Perubahan dari Manual ke Digital 5. Kurangnya Audit dan Evaluasi Berkala terhadap Sistem Kepegawaian Digital	1. Adanya Regulasi dan Kebijakan Nasional tentang Digitalisasi Kepegawaian 2. Tersedianya Platform Digital Nasional seperti SIASN dan SAPK 3. Komitmen Pemerintah terhadap Percepatan Digitalisasi Administrasi ASN 4. Penggunaan Aplikasi Internal di Daerah atau Instansi

Sumber : Analisis Data, 2025

3.1.7. Keterkaitan Renstra Perangkat daerah dengan Visi Misi RPJMD Tahun 2025-2029, RPJMN Tahun 2025-2029 dan RPJMD Provinsi Tahun 2025-2029, Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 – 2029

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025–2029 merupakan bagian integral dalam mewujudkan tujuan pembangunan jangka panjang sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025–2045. Keterkaitan antara visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah sangat penting untuk memastikan

bahwa pembangunan daerah dapat berjalan secara efektif dan efisien, serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam jangka panjang dan menengah. Keterkaitan ini juga memungkinkan pemerintah daerah untuk mengimplementasikan rencana pembangunan yang berkelanjutan dan berorientasi pada hasil.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025–2029 juga mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 dan mendukung pencapaian visi besar nasional “Indonesia Emas 2045” dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional terdapat 8 Asta Cita prioritas pembangunan. Selain itu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025–2029 juga mengacu dan mempedomani Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029 sebagai bagian yang tidak terpisah dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.

Berikut persandingan antara visi misi RPJMD Tahun 2025-2029 dengan RPJPD Tahun 2025-2045, RPJMN Tahun 2025-2029 dan RPJMD Provinsi Tahun 2025-2029:

Tabel 3.1-3 Persandingan antara visi misi RPJMD Tahun 2025-2029, RPJPD Tahun 2025-2045, RPJMN Tahun 2025-2029 dan RPJMD Provinsi Tahun 2025-2029 dengan RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029

Visi Misi RPJPD Tahun 2025-2045	Visi Misi RPJMN Tahun 2025-2029	Visi Misi RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029	Visi Misi RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029
Visi : Pasaman Barat Maju, Unggul dan Berkelanjutan	Visi : Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045	Visi : Sumatera Barat Madani Yang Maju Dan Berkeadilan	Visi : Terwujudnya Pasaman Barat Maju, Sejahtera yang berkeadilan berlandaskan Agama dan Budaya
Misi : Transformasi tata kelola yang adaptif, integratif, dan berintegritas	Misi : Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi dan penyelundupan	Misi : Tata Kelola Pemerintahan Bersih dan Pelayanan Publik yang Efektif	Misi : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, serta pelayanan publik yang prima

Sumber : Analisis Data, 2025

3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

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

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

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat terukur dan dapat dicapai. Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumberdaya organisasi ke dalam strategi organisasi. Oleh karenanya penetapan sasaran harus memenuhi *criteria specific, measurable, aggressive but attainable, result oriented dan time bond serta continuously improve*. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Dalam rangka mencapai visi dan misi Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029 oleh Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat ,maka visi dan misi tersebut dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis (*strategic goals*) organisasi. Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan, sehingga dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi misinya yang diformulasikan kedalam tujuan strategis dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Dalam perumusan tujuan strategis juga memungkinkan organisasi untuk mengukur sejauh mana visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih telah dicapai. Untuk itu, setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur sehingga apa yang menjadi cita-cita Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2025-2029 dapat terwujud.

Adapun tujuan pembangunan Kabupaten Pasaman Barat selama periode 2025-2029 dijabarkan pada sebagai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Pasaman Barat pada Misi Ke-5: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Pelayanan Publik yang Prima, dengan Tujuan 5: Terciptanya tata kelola pemerintahan yang adaptif, berintegritas, dan bermartabat dan Sasaran yaitu :

1. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel, berintegritas dan inovatif
2. Terwujudnya ekosistem kebijakan yang adaptif

Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, serta Target Kinerja Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 3.2. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	BASELINE 2024	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-						KET.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1. Terwujudnya Profesionalitas ASN dan meningkatnya pengetahuan, keahlian dan keterampilan ASN		1. Indeks Profesionalitas ASN	79,13	80	82	83	84	85	85	
	1.1.Meningkatnya Tata Kelola Aparatur Sipil Negara yang Profesional	1.1.1. Indeks Sistem Merit	196	196	197	198	199	200	200	
		1.1.2. Indeks Kepuasan Masyarakat (Pegawai) (%)	87,64	87,65	88	88	89	89	90	
		1.1.3. Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	85,85	86	86,5	87	87,5	88	88	
		1.1.4. Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	26,39	26,5	27	28	29	30	30	
	1.2. Meningkatnya kapasitas dan kapabilitas ASN dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional dan kompeten	1.2.1. Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	28,25	28,5	29	29,25	29,5	30	30	
		1.2.2. Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	27	28	28	30	30	32	32	
		1.2.3. Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	30	30	30	31	31	32	32	
	1.3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM	1.3.1. Nilai SAKIP	70,45	71	71	72	73	75	75	

3.2.1. Tujuan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih, adapun tujuan yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat adalah : *Terwujudnya Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan meningkatnya pengetahuan, keahlian dan keterampilan Aparatur Sipil Negara dengan indikator tujuan Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.*

Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas Aparatur Sipil Negara berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.

Dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara didasarkan pada asas-asas yang salah satunya adalah profesionalitas. Profesionalitas menjadi salah satu kunci keberhasilan Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan fungsinya sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Profesionalitas merupakan sikap profesional yang dimiliki oleh individu. Profesional berarti ahli dalam bidangnya. Saat seseorang menyebut dirinya sebagai seorang yang profesional maka ia harus mampu menunjukkan bahwa dia ahli dalam bidang yang ditekuni dan mampu menunjukkan kualitas tinggi dalam pekerjaannya. Profesionalisme mencerminkan sikap seseorang terhadap sebuah profesi. Dalam penjelasan yang lebih sederhana, profesionalisme diartikan sebagai perilaku, cara, dan kualitas yang menjadi ciri suatu profesi. Seseorang dikatakan profesional apabila pekerjaannya memiliki ciri standar teknis atau etika suatu profesi .

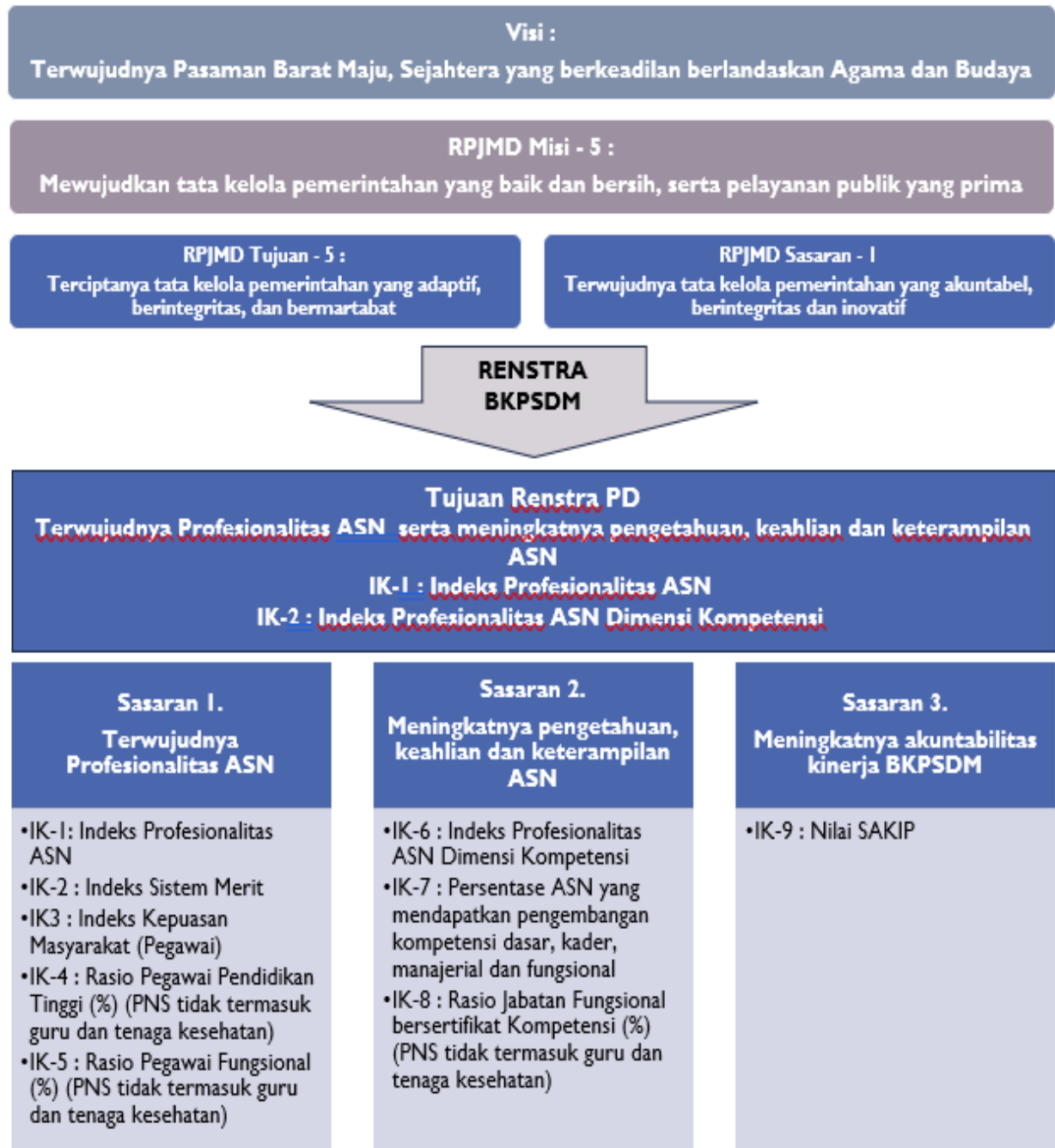
3.2.2. Sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dalam perumusan sasaran strategis juga memungkinkan organisasi untuk mengukur sejauh mana visi misinya Bupati dan Wakil Bupati terpilih telah dicapai. Untuk itu, setiap sasaran strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur sehingga apa yang menjadi cita-cita Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2025-2029 dapat terwujud.

Adapun sasaran yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat adalah :

1. Meningkatnya Tata Kelola Aparatur Sipil Negara yang Profesional
2. Meningkatnya kapasitas dan kapabilitas Aparatur Sipil Negara dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional dan kompeten
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Gambar. Cascading Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029



3.3. Strategi Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Strategi merupakan pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu. Strategi yang baik melibatkan koordinasi tim

kerja, menggunakan faktor pendukung, memanfaatkan peluang dan mengantisipasi hambatan yang mungkin dihadapi agar gagasan terlaksana secara rasional, efisien dalam pendanaan dan mencapai tujuan secara efektif.

Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan suatu langkah memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Arah Kebijakan merupakan pedoman pilihan yang dijadikan rumusan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran selama 5 (lima) tahun, yaitu selama periode Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 – 2029. Kebijakan ini diarahkan kepada pilihan-pilihan strategis agar selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 - 2029 serta peraturan perundang undangan yang berlaku.

Untuk mengelompokan sasaran, arah kebijakan dan strategi pembangunan daerah secara sistematis dan berkelanjutan dalam periode lima tahunan, dibutuhkan pentahapan pembangunan, yang menjadi bagian integral dalam mencapai tujuan pembangunan jangka panjang daerah (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah). Penahapan pembangunan memberikan deskripsi urutan logis pencapaian pembangunan, yang dimulai dari konsolidasi kelembagaan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, hingga transformasi ekonomi dan tata kelola sesuai dengan kemampuan fiskal, daya dukung dan daya tampung serta isu strategis daerah.

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029 merupakan langkah strategis yang penting dalam rangka mewujudkan tata kelola kepegawaian yang efektif, efisien, dan akuntabel. Renstra ini menjadi pedoman utama dalam perencanaan program, kegiatan, serta pengalokasian sumber daya untuk mencapai visi dan misi Badan Kepegawaian Daerah dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

Tahapan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029 dilaksanakan melalui beberapa proses utama sebagai berikut:

Tabel 3.3-1. Pentahapan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 - 2029

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
1.Menerapkan <i>talent pool</i> dan sistem <i>succession planning</i> untuk jabatan pimpinan tinggi. 2.Menghubungkan penilaian kinerja individu dengan kinerja organisasi 3.Menjamin konsistensi kebijakan kepegawaian dengan RPJMD dan kebutuhan organisasi	1.Menerapkan <i>talent pool</i> dan sistem <i>succession planning</i> untuk jabatan pimpinan tinggi. 2.Menghubungkan penilaian kinerja individu dengan kinerja organisasi 3.Implementasi e-kinerja ASN yang mengukur output dan outcome. 4.Menghubungkan kinerja individu dengan kinerja OPD	1.Talent pool ASN berdasarkan kompetensi, kinerja, dan potensi 2.Promosi & Mutasi Berbasis Merit 3.Menetapkan program pelatihan terintegrasi sesuai dengan kebutuhan jabatan & hasil talent mapping	1.Menjadikan sistem merit sebagai budaya organisasi, bukan hanya kepatuhan administratif. 2.Menghubungkan hasil kinerja ASN dengan tunjangan kinerja (<i>pay for performance</i>). 3.Optimalisasi aplikasi digital merit system 4.Penerapan penilaian 360° untuk jabatan strategis	1.Audit merit system terhadap rekrutmen, mutasi, promosi, dan pengembangan ASN. 2.Mengukur dampak merit system terhadap kualitas pelayanan publik 3.Optimalisasi Tata Kelola ASN berkinerja tinggi masuk dalam <i>succession planning</i> untuk kepemimpinan daerah 4.Menjadikan sistem merit sebagai dasar utama perencanaan SDM
1.Perencanaan Kompetensi Berbasis Kebutuhan 2.Diversifikasi Metode Pengembangan 3.Digitalisasi dan Learning Management System (LMS) 4.Menyusun jalur karier (career path) ASN berbasis kompetensi 5.Bekerja sama dengan LAN RI, BKN, BKPSDM Provinsi	1.Diklat teknis, fungsional, dan manajerial sesuai hasil pemetaan 2.Mengkombinasikan klasikal, <i>e-learning</i> , <i>blended learning</i> , <i>coaching</i> , dan <i>mentoring</i> . 3. Integrasi Sistem, hasil pelatihan masuk ke rekam jejak ASN (<i>digital profile</i>) SI ASN 4. <i>Manajemen Talenta, membentuk talent pool ASN sesuai bidang kompetensi</i>	1.Diklat inovasi pelayanan publik, <i>smart government</i> , ekonomi hijau, dan tata kelola data 2.Mengkombinasikan klasikal, <i>e-learning</i> , <i>blended learning</i> , <i>coaching</i> , dan <i>mentoring</i> . 3. Integrasi Sistem, hasil pelatihan masuk ke rekam jejak ASN (<i>digital profile</i>) SI ASN	1.Diklat inovasi pelayanan publik, <i>smart government</i> , ekonomi hijau, dan tata kelola data 2.Mengkombinasikan klasikal, <i>e-learning</i> , <i>blended learning</i> , <i>coaching</i> , dan <i>mentoring</i> . 3. Integrasi Sistem, hasil pelatihan masuk ke rekam jejak ASN (<i>digital profile</i>) SI ASN 4. <i>Manajemen Talenta, membentuk talent pool ASN sesuai bidang kompetensi</i>	1.Pemerintah daerah menjadi organisasi pembelajar (<i>learning organization</i>) 2.Audit kompetensi ASN dan capaian pengembangan 5 tahun terakhir. 3.Evaluasi dampak terhadap kinerja OPD & pelayanan publik

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
1.Menyusun Peraturan Kepala Daerah/Rencana Induk Smart ASN dan Digital Government 2.Prioritas digitalisasi pada aspek administrasi kepegawaian, pengembangan kompetensi, kinerja, dan pelayanan publik	1.Penguatan Sistem Informasi ASN 2.Penggunaan aplikasi kolaborasi (e-office, e-meeting, e-disposisi). 3.Uji coba <i>paperless office</i>	1.Interoperabilitas data antar-perangkat daerah dan pusat melalui satu data ASN 2.Manajemen Talenta Digital 3.Budaya Kerja Digital 4.Mendorong <i>hybrid working</i> dengan sistem keamanan data terjamin	1.Interoperabilitas data antar-perangkat daerah dan pusat melalui satu data ASN 2.Manajemen Talenta Digital 3.Budaya Kerja Digital 4.Mendorong <i>hybrid working</i> dengan sistem keamanan data terjamin	1.ASN sepenuhnya menggunakan sistem digital dalam manajemen ASN & pelayanan publik 2.Penguatan Tata Kelola
1.Menetapkan maklumat pelayanan 2.Pemetaan Layanan,identifikasi jenis layanan publik prioritas dan titik rawan birokrasi berbelit 3.Penerapan standar pelayanan di semua unit layanan	1.Penerapan standar pelayanan di semua unit layanan 2.Digitalisasi pengaduan masyarakat (aplikasi sederhana) 3.Survei kepuasan masyarakat (IKM) dilakukan secara rutin	1.Penerapan standar pelayanan di semua unit layanan 2.Digitalisasi pengaduan masyarakat (aplikasi sederhana) 3.Survei kepuasan masyarakat (IKM) dilakukan secara rutin 4.Interoperabilitas data antar-OPD untuk memangkas birokrasi	1.Penerapan standar pelayanan di semua unit layanan 2.Budaya Pelayanan Prima,ASN didorong menjadi public servant yang proaktif, ramah, dan solutif 3.Survei kepuasan masyarakat (IKM) dilakukan secara rutin 4.Interoperabilitas data antar-OPD untuk memangkas birokrasi	1. <i>Government as a Service</i> , Seluruh layanan publik berbasis digital, terintegrasi, cepat, dan mudah diakses 2.Audit layanan publik, capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dan Indeks Pelayanan Publik (IPP) KemenPAN-RB
1.Menyusun Peraturan Kepala Daerah tentang manajemen kinerja ASN. 2. Menetapkan indikator kinerja individu selaras dengan indikator OPD dan RPJMD 3. Membuat standar penilaian kinerja (Key Performance Indicators 4. Penerapan e-Kinerja	1. Penerapan e-Kinerja 2. Monitoring penerapan e-kinerja. 3. Menyempurnakan indikator kinerja sesuai kebutuhan OPD	1. Menerapkan penilaian 360° (atasan, rekan kerja, bawahan, dan self-assessment). 2. Reward–Punishment Berbasis Kinerja 3. Talent Pool : membuat database ASN berprestasi untuk promosi dan pengembangan karier	1.Kinerja sebagai dasar mutasi, rotasi, promosi, dan pengembangan kompetensi. 2.Mengaitkan capaian kinerja ASN dengan inovasi pelayanan publik	1.Melakukan audit kinerja ASN dan evaluasi implementasi reward–punishment. 2.Mengukur dampak terhadap kualitas pelayanan publik 3.Mengaitkan sistem kinerja dengan pola karier dan manajemen talenta 4.Membudayakan sistem kinerja berbasis data
1.Regulasi/Peraturan Kepala Daerah tentang manajemen talenta ASN berbasis sistem merit. 2.Kerangka kerja talent management sesuai kebutuhan daerah 3.Melakukan assessment kompetensi, kinerja, dan potensi ASN (talent mapping). 4.Menentukan talent pool awal untuk jabatan strategis 5.Profil digital ASN (kompetensi, pengalaman, pelatihan, kinerja)	1.Menyusun career path berbasis kompetensi untuk setiap jabatan 2.Integrasi data talenta ke dalam SI ASN	1. <i>Talent Mobility</i> ; otasi, mutasi, dan penugasan khusus bagi ASN berbakat untuk memperluas pengalaman. 2. <i>Succession planning</i> untuk jabatan pimpinan tinggi (IPT) 3.Menghubungkan pengembangan talenta dengan hasil e-kinerja dan evaluasi kompetensi.	1.Budaya kerja berbasis kompetensi, kinerja, dan inovasi. 2.Talent Mobility;otasi, mutasi, dan penugasan khusus bagi ASN berbakat untuk memperluas pengalaman. 3. <i>Succession planning</i> untuk jabatan pimpinan tinggi (IPT) 4.Menghubungkan pengembangan talenta dengan hasil e-kinerja dan evaluasi kompetensi.	1.Audit manajemen talenta ASN (berapa persen ASN dalam talent pool berhasil menduduki jabatan strategis). 2.Mengukur dampak program terhadap kinerja organisasi dan kualitas layanan publik. 3.Menjadikan talent pool sebagai dasar utama pengisian jabatan

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
1.Menyediakan kesempatan bagi ASN untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi; 2.Menyediakan pelatihan teknis dan manajerial; 3.Mendorong peningkatan kompetensi ASN melalui pelatihan berbasis digital seperti webinar, simulasi, dan video pelatihan; 4.Menerapkan merit system; 5.Mendorong pemanfaatan teknologi digital dalam proses kerja aparatur; 6.Membangun budaya organisasi yang inovatif.	1.Menyediakan kesempatan bagi ASN untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi; 2.Menyediakan pelatihan teknis dan manajerial; 3.Mendorong peningkatan kompetensi ASN melalui pelatihan berbasis digital seperti webinar, simulasi, dan video pelatihan; 4.Menerapkan merit system; 5.Mendorong pemanfaatan teknologi digital dalam proses kerja aparatur; 6.Membangun budaya organisasi yang inovatif.	1.Menyediakan kesempatan bagi ASN untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi; 2.Menyediakan pelatihan teknis dan manajerial; 3.Mendorong peningkatan kompetensi ASN melalui pelatihan berbasis digital seperti webinar, simulasi, dan video pelatihan; 4.Menerapkan merit system; 5.Mendorong pemanfaatan teknologi digital dalam proses kerja aparatur; 6.Membangun budaya organisasi yang inovatif.	1.Menyediakan kesempatan bagi ASN untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi; 2.Menyediakan pelatihan teknis dan manajerial; 3.Mendorong peningkatan kompetensi ASN melalui pelatihan berbasis digital seperti webinar, simulasi, dan video pelatihan; 4.Menerapkan merit system; 5.Mendorong pemanfaatan teknologi digital dalam proses kerja aparatur; 6.Membangun budaya organisasi yang inovatif.	1.Menyediakan kesempatan bagi ASN untuk mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi; 2.Menyediakan pelatihan teknis dan manajerial; 3.Mendorong peningkatan kompetensi ASN melalui pelatihan berbasis digital seperti webinar, simulasi, dan video pelatihan; 4.Menerapkan merit system; 5.Mendorong pemanfaatan teknologi digital dalam proses kerja aparatur; 6.Membangun budaya organisasi yang inovatif.

Sumber : Analisis Data, 2025

3.4. Arah Kebijakan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Aparatur Sipil Negara adalah pilar utama penyelenggara pemerintahan. Dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis (globalisasi, digitalisasi, tuntutan masyarakat, dan reformasi birokrasi), Aparatur Sipil Negara dituntut memiliki profesionalitas, yaitu kemampuan melaksanakan tugas secara efektif, efisien, akuntabel, dan berintegritas. Profesionalitas Aparatur Sipil Negara hanya bisa dicapai apabila didukung oleh pengetahuan (*knowledge*), keahlian (*skill*), dan keterampilan (*competence*) yang terus ditingkatkan melalui kebijakan yang tepat.

Strategi dan Arah Kebijakan Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 - 2029 Misi Ke-5: Mewujudkan tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih, serta Pelayanan publik yang prima, Tujuan 5: Terciptanya pemerintahan yang berdaya saing, efektif, dan bermartabat dan Sasaran 14: Terwujudnya tata pemerintahan yang akuntabel, berintegritas dan inovatif

Tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah prasyarat untuk membangun pemerintahan yang efisien, transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Penerapan tata Kelola yang baik tidak hanya meningkatkan kualitas pelayanan publik, tetapi juga memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah, mendorong pembangunan berkelanjutan, dan mewujudkan keadilan sosial.

Tata kelola yang baik memastikan penggunaan sumber daya public secara optimal, menghindari pemborosan dan korupsi. Di dalam pemerintahan yang efektif, proses pengambilan keputusan yang transparan dan partisipatif, serta penerapan aturan hukum yang jelas. Pemerintahan yang transparan pada akhirnya akan membangun kepercayaan publik melalui keterbukaan informasi, perencanaan dan penganggaran yang berpihak kepada kepentingan publik, dan penurunan resiko korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan. Pada akhirnya, tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel akan berdampak terhadap peningkatan daya saing daerah.

Tabel 3.3-2. Teknik Merumuskan Arah kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Renstra tahun 2025 - 2029

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Proses birokrasi (SDM, kinerja, pelayanan) dijalankan secara profesional, akuntabel, dan berbasis capaian, sesuai prinsip meritokrasi dan hasil kerja (<i>performance-based governance</i>).	Reformasi birokrasi berbasis sistem merit dan kinerja	Penguatan tata kelola manajemen ASN berbasis sistem merit dan digitalisasi kinerja ASN.	
2	Norma didasari UU No. 5/2014 tentang ASN; UU No. 23/2014 tentang Pemda; PP No. 11/2017 tentang Manajemen PNS	Peningkatan tata kelola pemerintahan daerah yang profesional, transparan, dan akuntabel	Menyusun kebijakan kepegawaian sesuai sistem merit, menyelaraskan dengan visi-misi kepala daerah	
3	Standar Kompetensi Jabatan ASN; minimal 20 JP/tahun pengembangan kompetensi (PP 11/2017); Standar Penilaian Kinerja ASN	Peningkatan kualitas SDM aparatur untuk mendukung daya saing daerah	Program diklat dasar, teknis, fungsional, dan manajerial; implementasi e-Kinerja; monitoring pemenuhan JP ASN	
4	Prosedur pada rekrutmen berbasis merit (CPNS/PPPK); promosi & mutasi berbasis kompetensi; prosedur penyusunan SKP; penyusunan Renstra PD selaras RPJMD	Mewujudkan birokrasi yang efektif, efisien, dan berorientasi hasil	Pengadaan ASN transparan via CAT BKN; uji kompetensi jabatan; penataan karier ASN; integrasi perencanaan kinerja dengan RPJMD	
5	Kriteria : Indeks Profesionalitas ASN ($\geq$ Tinggi); Indeks Merit ($\geq$ Baik); Akuntabilitas Kinerja (SAKIP $\geq$ BB); pemanfaatan teknologi (SIASN, e-diklat)	Peningkatan akuntabilitas kinerja dan digitalisasi tata kelola pemerintahan	Penerapan SIASN, e-diklat, dan digitalisasi layanan BKPSDM; peningkatan IP ASN dan Indeks Merit melalui talent management	

Sumber : Analisis data, 2025

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN

Perencanaan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Pasaman Barat diarahkan untuk menghasilkan rencana pembangunan dalam jangka menengah dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintahan di Kabupaten Pasaman Barat dengan melibatkan peran masyarakat (individu, keluarga, kelompok, masyarakat dan organisasi non pemerintah yang berkepentingan dengan kegiatan dan hasil pembangunan baik sebagai penanggung biaya, pelaku, penerima manfaat maupun penanggung jawab).

Sebagaimana perencanaan pembangunan lainnya, perencanaan koordinasi pemerintahan dan pembangunan merupakan perpaduan perencanaan yang :

1. Partisipatif
2. Dari atas (*top-down*)
3. Dari bawah (*bottom-up*).

Perencanaan Partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (*Stakeholder*) terhadap pemerintahan dan pembangunan. Pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki. Perencanaan dari atas merupakan media untuk penyesuaian sumber dana dan penegakan rambu-rambu substansi serta administrasi; sementara perencanaan dari bawah dilaksanakan agar rencana program benar-benar realistis sesuai kondisi, kebutuhan, dan potensi lapangan. Proses dari atas dan dari bawah diselaraskan melalui musyawarah yang dilaksanakan baik di tingkat Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Desa. Ketiga pendekatan ini harus didasarkan pada data yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan, komitmen dan integritas perencanaan disemua lapisan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; pada Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, sebagai berikut :

1. Menyusun Rencana Strategis sebagai acuan rencana program jangka menengah, mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.
2. Menindaklanjuti Renstra dengan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran SKPD (RKA-SKPD).
3. Perumusan perencanaan dengan mengakomodasikan filosofi, konsep dan kebutuhan/Kondisi aktual di bidang pelayanan kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.
4. Merumuskan Jabaran Rencana Program/Kegiatan Tahunan secara lebih "*Holistik Integratif*": sesuai kebutuhan, kemampuan di dalam Pembangunan Daerah dan bidang lain, tidak eksklusif dan konservatif.

5. Mencermati proporsi-proporsi antar ruang mata anggaran sehingga pembelanjaan menjadi efisien, tidak ada biaya terbuang, kegiatan optimal mengacu pada rambu-rambu pelayanan kepegawaian. Hal ini sangat perlu disadari, agar karakteristik program-program pelayanan kepegawaian di Kabupaten Pasaman Barat jelas dan terjaga.
6. Membuka komunikasi, informasi, koordinasi yang lebih luas dan bermanfaat bagi daerah, masyarakat, dunia usaha dan lintas sektor dalam proses perencanaan, untuk mempertegas eksistensi, memperkaya muatan dan menyerap aspirasi; perhatian untuk jajaran legislatif.
7. Sosialisasi, arah, isi, mekanisme rencana program memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara optimal, sehingga pemahaman dan keselarasan provinsi, kabupaten/kota masyarakat menjadi optimal, demikian pula dengan sosialisasi secara reguler dengan jajaran pengawasan sehingga antara fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan benar-benar mengalir, antara lain menghasilkan “*Rolling – Plan*”.
8. Memperhatikan rambu-rambu penganggaran sesuai peruntukan sumber APBD dapat diarahkan untuk :
 - a. Meningkatkan jangkauan sasaran organisasi.
 - b. Meningkatkan pelayanan kepegawaian di Kabupaten Pasaman Barat .

Sebagaimana dirumuskan dalam Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah Visi Kabupaten Pasaman Barat adalah : “*Terwujudnya Pasaman Barat Maju, Sejahtera Yang Berkeadilan Berlandaskan Agama Dan Budaya*” dengan Poin Misi :

1. Meningkatkan kualitas keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan melestarikan adat dan budaya melalui peran lembaga adat ditengah masyarakat.
2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing
3. Mempercepat pembangunan infrastuktur yang adil dan merata, berkelanjutan serta berwawasan lingkungan.
4. Mewujudkan peningkatan ekonomi kerakyatan yang berbasis keunggulan lokal.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, serta pelayanan publik yang prima.

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2025-2029), meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan tetap mengacu pada program pembangunan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029.

Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang professional dan inovatif, sesuai dengan misi pertama Kabupaten Pasaman Barat maka pengimplementasian kebijakan Reformasi Birokrasi dilaksanakan melalui peningkatan keterampilan dan profesionalisme serta peningkatan pelayanan, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia akan melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang disusun sesuai Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029.

Kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan Perangkat Daerah sebagai bagian dari Pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat merupakan perangkat daerah unsur penunjang urusan pemerintahan dengan bidang urusan 5.04 Kepegawaian dan 5.04 Pendidikan Pelatihan.

Adapun program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2025 - 2029 adalah :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
2. Program Kepegawaian Daerah
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Program, kegiatan dan sub kegiatan disusun berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Penjelasan program, kegiatan dan sub kegiatan adalah sebagai berikut:

4.1.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota adalah program yang bersifat mendukung kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, baik urusan wajib maupun pilihan. Program ini tidak langsung menghasilkan pelayanan publik kepada masyarakat, melainkan berfungsi sebagai penunjang (*supporting system*) agar perangkat daerah bisa melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara

efektif. Bersifat administratif, manajerial, dan pendukung teknis bagi pelaksanaan urusan pemerintahan.

Pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdapat kegiatan dan sub kegiatan yang menunjang yaitu :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Yang terdiri atas beberapa sub kegiatan yaitu :

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah
- c. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Yang terdiri atas beberapa sub kegiatan yaitu :

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Aparatur Sipil Negara
- b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara
- c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan
- d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran Satuan Kerja Perangkat Daerah

3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Yang terdiri atas beberapa sub kegiatan yaitu :

- a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah
- b. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah

4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah

Yang terdiri atas beberapa sub kegiatan yaitu :

- a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
- b. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
- c. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- d. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Yang terdiri atas beberapa sub kegiatan yaitu :

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- d. Fasilitasi Kunjungan Tamu
- e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Yang terdiri atas beberapa sub kegiatan yaitu :

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Yang terdiri atas beberapa sub kegiatan yaitu :

- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

4.1.2. Program Kepegawaian Daerah – Bidang Urusan 5.03 Kepegawaian

Program Kepegawaian Daerah adalah program yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam rangka pengelolaan manajemen aparatur sipil negara secara menyeluruh sesuai ketentuan perundang-undangan. Program ini merupakan bagian dari program penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang aparatur, yang mencakup seluruh siklus manajemen aparatur sipil negara: mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, peningkatan kompetensi, penilaian kinerja, hingga kesejahteraan dan pemberhentian aparatur sipil negara.

Pada Program Kepegawaian Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 - 2029, terdapat beberapa kegiatan dan sub kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian aparatur sipil negara

Dengan sub kegiatan sebagai berikut :

- a. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
- b. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
- c. Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN
- d. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
- e. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
- f. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
- g. Pengelolaan Data Kepegawaian
- h. Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian

2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN

Dengan sub kegiatan sebagai berikut :

- a. Pengelolaan Mutasi ASN
- b. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
- c. Pengelolaan Promosi ASN

3. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN

Dengan sub kegiatan sebagai berikut :

- a. Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN
- b. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
- c. Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat
- d. Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional
- e. Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional
- f. Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN

- g. Pembinaan Jabatan Fungsional ASN
- 4. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
 - a. Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - b. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - c. Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - d. Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai
 - e. Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai
 - f. Pembinaan Disiplin ASN
 - g. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
 - h. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai

4.1.3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia – Bidang Urusan 5.04 Pendidikan dan Pelatihan

Program Pengembangan Sumber Daya Manusia (adalah program yang dirancang untuk meningkatkan kualitas, kompetensi, profesionalisme, dan daya saing aparatur maupun masyarakat melalui pendidikan, pelatihan, pendampingan, serta berbagai upaya pengembangan kapasitas.

Pada Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 - 2029, terdapat beberapa kegiatan dan sub kegiatan adalah sebagai berikut :

- 1. Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis
Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
- 2. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga
 - b. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan

Tabel 4.1-1. Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 - 2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Standar kompetensi jabatan dan Standar pelayanan kepegawaian	Terwujudnya Profesionalitas ASN serta meningkatnya pengetahuan, keahlian dan keterampilan ASN				1. Indeks Profesionalitas ASN		
		Terwujudnya Profesionalitas ASN			1. Indeks Sistem Merit 2. Indeks Kepuasan Masyarakat (Pegawai) 3. Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) 4. Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)		
		1. Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian 2. Meningkatnya tata kelola pengembangan Karir ASN 3. Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN 4. Meningkatnya kualitas penilaian Kinerja ASN			1. Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi 2. Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan kompetensinya 3. Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya 4. Persentase pegawai dengan SKP Bernilai Baik	Program Kepegawaian Daerah	
			Tersedianya data dan dokumen kepegawaian ASN sebagai hasil dari proses pengadaan, pemberhentian, serta pengelolaan informasi kepegawaian yang transparan dan akuntabel			Kegiatan : 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	Sub Kegiatan : Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN		
			Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK		
			Terlaksananya Evaluasi Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	Sub Kegiatan : Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan 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	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	
				Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Sub Kegiatan : Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
				Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Sub Kegiatan : Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
				Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Sub Kegiatan : Pengelolaan Data Kepegawaian	
				Terlaksananya Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Sub Kegiatan : Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	
				Terlaksananya proses mutasi dan promosi ASN secara objektif dan berbasis merit dalam rangka optimalisasi penempatan pegawai sesuai kompetensi dan kebutuhan organisasi		Kegiatan : Mutasi dan Promosi ASN	
				Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Sub Kegiatan : Pengelolaan Mutasi ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Sub Kegiatan : Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Sub Kegiatan : Pengelolaan Promosi ASN	

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 dengan pengembangan kompetensi yang terencana, terukur, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi		Kegiatan : Pengembangan Kompetensi ASN	
				Terkelolanya Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Sub Kegiatan : Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
				Terlaksananya Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	
				Terlaksananya Penyusunan Kebutuhan diklat dan Sertifikasi Jabatan fungsional	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional	Sub Kegiatan : Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional	
				Terlaksananya Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	
				Terlaksananya Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Sub Kegiatan : Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	
				Terlaksananya Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	Sub Kegiatan : Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	
				Terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja ASN secara objektif, terukur, dan berbasis sistem kinerja untuk mendukung pengembangan karier dan peningkatan kinerja organisasi		Kegiatan : Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersusunnya Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Sub Kegiatan : Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Sub Kegiatan : Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	
				Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	Sub Kegiatan : Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	
				Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Sub Kegiatan : Pembinaan Disiplin ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Sub Kegiatan : Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	
				Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	Sub Kegiatan : Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	
		Meningkatnya pengetahuan, keahlian dan keterampilan ASN			1. Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi 2. Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional 3. Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			1. Meningkatkan layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional 2. Meningkatkan kualitas analisis kebutuhan, perancangan, pengembangan dan evaluasi 3. Meningkatkan layanan penjaminan mutu, pengelolaan tugas belajar, serta sertifikasi kompetensi 4. Meningkatkan layanan pengembangan kompetensi teknis		1. Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional (Persentase) 2. Persentase Realisasi Pendidikan dan Pelatihan yang Dilaksanakan (Persentase) 3. Persentase ASN yang Memiliki Sertifikasi Kompetensi (Persentase) 4. Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis (Persentase)	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	
			Terlaksananya pengembangan kompetensi teknis ASN yang sesuai dengan kebutuhan jabatan dan mendukung peningkatan kinerja			Kegiatan : Pengembangan Kompetensi Teknis	
			Terlaksananya Pembinaan, Penguodinasian, 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	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Penguodinasian, 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	Sub Kegiatan : Pembinaan, Penguodinasian, 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		
			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	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum		
			Meningkatnya kualitas analisis kebutuhan perancangan, pengembangan dan evaluasi serta meningkatnya layanan penjaminan mutu, pengelolaan tugas belajar, serta sertifikasi kompetensi			Kegiatan : Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Terlaksananya Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Kerja Sama antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	Sub kegiatan : Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	
				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	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	
Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM			1. Nilai SAKIP				
Meningkatnya efisiensi dan efektivitas dukungan manajemen pemerintahan			Persentase realisasi program/kegiatan penunjang yang tepat waktu dan akuntabel		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota		
			Terlaksananya proses perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terintegrasi, akuntabel		Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Sub kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan perangkat daerah yang tertib, efisien, transparan, dan akuntabel				Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan /Semesteran SKPD	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	
Terselenggaranya pengelolaan administrasi BMD yang tertib administrasi dan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)				Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			
				Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Sub Kegiatan : Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Sub Kegiatan : Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Sub Kegiatan : Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terlaksananya pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat daerah secara tertib, akurat dan akuntabel		Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
				Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	
				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	
				Terselenggaranya layanan administrasi umum yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah		Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

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 Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Tersedianya jasa penunjang yang mendukung kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan daerah secara efektif, efisien, dan akuntabel		Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terlaksananya pemeliharaan Barang Milik Daerah secara tertib, berkala dan sesuai standar teknis guna mendukung kelancaran operasional perangkat daerah		Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Sumber : Data Olahan Subbag Program dan Keuangan, 2025

Tabel 4.1-2. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE (DATA TAHUN 2024)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEPEGAWAIAN		JUMLAH		6.183.513.455		5.957.423.114		5.957.423.114		5.957.423.114		5.957.423.114	
KEPEGAWAIAN				1.211.232.271		1.211.232.271		1.211.232.271		1.211.232.271		1.211.232.271	
PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi		100	100		100		100		100		100	
	Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan kompetensinya		28	28,5		29		29,5		30		30,5	
	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensi		27	28,5		29		29,5		30		30,5	
	Persentase pegawai dengan SKP Bernilai Baik		97,67	98,5		99		99		99		99	
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				634	229.000.000	814	229.000.000	1219	229.000.000	669	229.000.000	1569	229.000.000
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	2	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000
Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen	508	270	120.000.000	450	120.000.000	850	120.000.000	300	120.000.000	1200	120.000.000
Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	Laporan	N/A	12	1.500.000	12	1.500.000	12	1.500.000	12	1.500.000	12	1.500.000
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dokumen	218	175	12.500.000	175	12.500.000	180	12.500.000	180	12.500.000	180	12.500.000
Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Lembaga	1	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000
Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	20	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE (DATA TAHUN 2024)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Laporan		12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000
Mutasi dan Promosi ASN		Dokumen		952	622.232.271	952	622.232.271	952	622.232.271	952	622.232.271	952	622.232.271
Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Dokumen	232	235	30.000.000	235	30.000.000	235	30.000.000	235	30.000.000	235	30.000.000
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	704	705	30.000.000	705	30.000.000	705	30.000.000	705	30.000.000	705	30.000.000
Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Dokumen	11	12	562.232.271	12	562.232.271	12	562.232.271	12	562.232.271	12	562.232.271
Pengembangan Kompetensi ASN		Orang		163	193.000.000	163	193.000.000	163	193.000.000	163	193.000.000		193.000.000
Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Dokumen	12	12	40.000.000	12	40.000.000	12	40.000.000	12	40.000.000	12	40.000.000
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	75	75	55.000.000	75	55.000.000	75	55.000.000	75	55.000.000	75	55.000.000
Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Dokumen	2	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000
Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional	Orang	20	20	20.000.000	20	20.000.000	20	20.000.000	20	20.000.000	20	20.000.000
Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Dokumen	2	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE (DATA TAHUN 2024)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Dokumen	2	2	8.000.000	2	8.000.000	2	8.000.000	2	8.000.000	2	8.000.000
Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	Orang	45	50	30.000.000	50	30.000.000	50	30.000.000	50	30.000.000	50	30.000.000
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		Dokumen		7701	167.000.000	7701	167.000.000	7701	167.000.000	7701	167.000.000	7701	167.000.000
Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	2	2	6.000.000	2	6.000.000	2	6.000.000	2	6.000.000	2	6.000.000
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	7319	7400	45.000.000	7400	45.000.000	7400	45.000.000	7400	45.000.000	7400	45.000.000
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan	5	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000
Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Orang	18	20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000	20	25.000.000
Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	Orang	235	235	30.000.000	235	30.000.000	235	30.000.000	235	30.000.000	235	30.000.000
Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Orang	15	15	20.000.000	15	20.000.000	15	20.000.000	15	20.000.000	15	20.000.000
Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	15	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000
Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	Dokumen	10	12	6.000.000	12	6.000.000	12	6.000.000	12	6.000.000	12	6.000.000

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE (DATA TAHUN 2024)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN					721.902.012		721.902.012		721.902.012		721.902.012		721.902.012
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional		27	28		30		30		32		32	
	Persentase realisasi pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan		32	33		34		35		35		35	
	Persentase ASN yang memiliki sertifikasi kompetensi		30	30		31		31		32		32	
	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi teknis		27	28		30		30		32		32	
	Terlaksananya pengembangan kompetensi teknis ASN yang sesuai dengan kebutuhan jabatan dan mendukung peningkatan kinerja	Orang	455	454	320.000.000	454	320.000.000	454	320.000.000	454	320.000.000	454	320.000.000
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	451	450	300.000.000	450	300.000.000	450	300.000.000	450	300.000.000	450	300.000.000
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	Jumlah Dokumen Hasil 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	Dokumen	4	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE (DATA TAHUN 2024)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Meningkatnya kualitas analisis kebutuhan perancangan, pengembangan dan evaluasi serta meningkatnya layanan penjaminan mutu, pengelolaan tugas belajar, serta sertifikasi kompetensi		41	41	401.902.012	41	401.902.012	41	401.902.012	41	401.902.012	41	401.902.012
Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	Orang	33	33	300.000.000	33	300.000.000	33	300.000.000	33	300.000.000	33	300.000.000
Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	Dokumen	4	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000
Penyelenggaraan 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	4	4	96.902.012	4	96.902.012	4	96.902.012	4	96.902.012	4	96.902.012
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah		100%	100%	4.250.379.172	100%	4.024.288.831	100%	4.024.288.831	100%	4.024.288.831	100%	4.024.288.831
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya proses perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang terintegrasi, akuntabel		100%	100%	4.340.000	100%	4.340.000	100%	4.340.000	100%	4.340.000	100%	4.340.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	6	6	2.000.000	6	2.000.000	6	2.000.000	6	2.000.000	6	2.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	16	16	2.000.000	16	2.000.000	16	2.000.000	16	2.000.000	16	2.000.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	16	16	340.000	16	340.000	16	340.000	16	340.000	16	340.000

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE (DATA TAHUN 2024)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya pengelolaan administrasi keuangan perangkat daerah yang tertib, efisien, transparan, dan akuntabel		100%	100%	3.616.364.172	100%	3.392.273.831	100%	3.392.273.831	100%	3.392.273.831	100%	3.392.273.831
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	33	50	3.460.566.446	50	3.229.862.016	50	3.229.862.016	50	3.229.862.016	50	3.229.862.016
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12	12	102.246.726	12	108.860.815	12	108.860.815	12	108.860.815	12	108.860.815
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12	12	52.551.000	12	52.551.000	12	52.551.000	12	52.551.000	12	52.551.000
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	13	13	1.000.000	13	1.000.000	13	1.000.000	13	1.000.000	13	1.000.000
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terselenggaranya pengelolaan administrasi BMD yang tertib administrasi dan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)		100%	100%	1.020.000	100%	1.020.000	100%	1.020.000	100%	1.020.000	100%	1.020.000
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	2	2	340.000	2	340.000	2	340.000	2	340.000	2	340.000
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	12	12	340.000	12	340.000	12	340.000	12	340.000	12	340.000
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	12	12	340.000	12	340.000	12	340.000	12	340.000	12	340.000

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE (DATA TAHUN 2024)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat daerah secara tertib, akurat dan akuntabel		100%	100%	8.405.000	100%	8.405.000	100%	8.405.000	100%	8.405.000	100%	8.405.000
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	2	2	340.000	2	340.000	2	340.000	2	340.000	2	340.000
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	50	50	340.000	50	340.000	50	340.000	50	340.000	50	340.000
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	2	2	6.725.000	2	6.725.000	2	6.725.000	2	6.725.000	2	6.725.000
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	3	3	1.000.000	3	1.000.000	3	1.000.000	3	1.000.000	3	1.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya layanan administrasi umum yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah		100%	100%	346.750.000	100%	346.750.000	100%	346.750.000	100%	346.750.000	100%	346.750.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	2	2	3.750.000	2	3.750.000	2	3.750.000	2	3.750.000	2	3.750.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	2	2	35.000.000	2	35.000.000	2	35.000.000	2	35.000.000	2	35.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	N/A	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	N/A	12	3.000.000	12	3.000.000	12	3.000.000	12	3.000.000	12	3.000.000

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN/OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE (DATA TAHUN 2024)	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN									
				2026		2027		2028		2029		2030	
				TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	10	12	300.000.000	12	300.000.000	12	300.000.000	12	300.000.000	12	300.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa penunjang yang mendukung kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan daerah secara efektif, efisien, dan akuntabel		100%	100%	213.500.000	100%	211.500.000	100%	211.500.000	100%	211.500.000	100%	211.500.000
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12	12	1.500.000	12	1.500.000	12	1.500.000	12	1.500.000	12	1.500.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	111.000.000	12	110.000.000	12	110.000.000	12	110.000.000	12	110.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	101.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan daerah secara tertib, berkala dan sesuai standar teknis guna mendukung kelancaran operasional perangkat daerah		100%	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	25	25	40.000.000	25	40.000.000	25	40.000.000	25	40.000.000	25	40.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	120	120	10.000.000	120	10.000.000	120	10.000.000	120	10.000.000	120	10.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000

Sumber : Data Olahan Subbag Program dan Keuangan, 2025

Program, kegiatan, dan sub kegiatan prioritas adalah cara untuk memastikan pembangunan daerah lebih terarah, fokus, efisien, terukur, dan sinergis dengan pembangunan nasional maupun kebutuhan Masyarakat. Dalam perencanaan pembangunan daerah (Rencana Strategis/ Rencana Kerja), dikenal adanya program, kegiatan, dan sub kegiatan prioritas. Daerah memiliki keterbatasan anggaran, sumber daya manusia, dan waktu. Dan supaya pembangunan tidak menyebar dan tidak efektif, maka dipilih program/kegiatan prioritas yang langsung mendukung isu strategis dan tujuan Pembangunan. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah diarahkan pada program/kegiatan prioritas agar belanja publik tepat sasaran. Tanpa prioritas, anggaran bisa habis untuk kegiatan rutin/seremonial, bukan pada yang berdampak langsung ke Masyarakat. Dengan prioritas yang jelas, pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah lebih mudah mengukur capaian (indikator kinerja, target output dan outcome).

Tabel 4.1-3. Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
5.03.5.04.0.00.01.0000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia				
1.	5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya pengelolaan urusan penunjang pemerintah daerah	5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			5.03.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
			5.03.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			5.03.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	
			5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
			5.03.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
			5.03.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
			5.03.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
			5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	
			5.03.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
			5.03.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
			5.03.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
			5.03.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
			5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
			5.03.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
			5.03.01.2.05.0005 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	
			5.03.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
			5.03.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
			5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			5.03.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
			5.03.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
			5.03.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
			5.03.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
			5.03.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			5.03.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			5.03.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
			5.03.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
			5.03.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			5.03.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			5.03.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			5.03.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
2.	5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
			5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	
			5.03.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	
			5.03.02.2.01.0004 - Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
			5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	
			5.03.02.2.01.0008 - Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
			5.03.02.2.01.0010 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
			5.03.02.2.01.0011 - Pengelolaan Data Kepegawaian	
			5.03.02.2.01.0012 - Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	
		Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN	5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN	
			5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN	
			5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
			5.03.02.2.02.0003 - Pengelolaan Promosi ASN	
		Meningkatnya tata kelola pengembangan karir ASN	5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN	
			5.03.02.2.03.0003 - Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	
			5.03.02.2.03.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
			5.03.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	
			5.03.02.2.03.0008 - Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional	
			5.03.02.2.03.0009 - Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	
			5.03.02.2.03.0012 - Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	
			5.03.02.2.03.0013 - Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	
		Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN	5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			5.03.02.2.04.0001 - Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
			5.03.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			5.03.02.2.04.0003 - Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			5.03.02.2.04.0004 - Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	
			5.03.02.2.04.0005 - Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	
			5.03.02.2.04.0007 - Pembinaan Disiplin ASN	
			5.03.02.2.04.0008 - Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	
			5.03.02.2.04.0009 - Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	
3.	5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Meningkatnya kualitas analisis kebutuhan, perancangan, pengembangan dan evaluasi	5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis	
		Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi teknis	5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis	
			5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
		Meningkatnya kualitas analisis kebutuhan, perancangan, pengembangan dan evaluasi	5.04.02.2.01.0004 - 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	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
		Meningkatnya layanan penjaminan mutu, pengelolaan tugas belajar, serta sertifikasi kompetensi	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
		Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
			5.04.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	
		Meningkatnya layanan penjaminan mutu, pengelolaan tugas belajar, serta sertifikasi kompetensi	5.04.02.2.02.0005 - Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga	
		Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	

Sumber : Data Olahan Subbag Program dan Keuangan, 2025

4.2. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan Dan Sasaran Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Merujuk kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja, Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang

dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Indikator Kinerja juga fleksibel apabila dikemudian hari terjadi perubahan. Dalam menetapkan dan pemilihan Indikator Kinerja Utama hendaknya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Adanya keselarasan dan mengacu pada Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis dan Kebijakan Umum.
2. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
3. Kebutuhan informasi kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabilitas Kinerja.
4. Kebutuhan statistik pemerintah.
5. Perkembangan issue dan ilmu pengetahuan.

Pada Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah , bahwa Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Kepegawaian menggunakan Indikator Kinerja Kunci *Output* (Keluaran) dan Indikator Kinerja Kunci *Outcome* (Hasil) yang merupakan gambaran dari keberhasilan daerah dalam mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pemerintahan daerah memuat data/informasi kinerja setiap urusan pemerintahan sesuai dengan indikator masing-masing urusan pemerintahan dan urusan penunjang.

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu Tujuan Dan Sasaran Strategis Perangkat Daerah. Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah. Indikator Kinerja Utama pada Unit Organisasi setingkat Eselon II/Perangkat Daerah/Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah Indikator keluaran (*Output*) untuk mendukung pencapaian Sasaran Strategis.

Penetapan Indikator Utama harus memenuhi karakteristik dan kriteria Indikator Kinerja yang memadai untuk pengukuran kinerja Perangkat Daerah yaitu :

1. *Spesifik*; Indikator Kinerja harus spesifik mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama.
2. *Measurable*; Indikator Kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
3. *Achievable*; Indikator Kinerja yang ditetapkan harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi.

4. *Relevant*; Indikator Kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/kegagalan) yang akan diukur.
5. *Timelines*; Indikator kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu.

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan utama yang digunakan untuk menilai pencapaian tujuan dan sasaran strategis suatu organisasi. Perhitungan IKU bergantung pada jenis indikator yang digunakan. Adapun Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2-1. Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	-(11)
1	Indeks Profesionalitas ASN	Indeks	79,13	80	82	83	84	85	85	Diambil dari tarikan data SI ASN Nilai IP 51-60, Kategori sangat rendah; Nilai IP 61-70, Kategori rendah; Nilai IP 71-80, Kategori sedang; Nilai IP 81-90, Kategori tinggi; dan Nilai IP 91-100, Kategori sangat tinggi;
2	Indeks Sistem Merit	Indeks	196	196	197	198	199	200	200	1.Kategori I (skor nilai 100 – 174) - Nilai Buruk 2.Kategori II (skor nilai 175 – 249) - Nilai Kurang 3.Kategori III (skor nilai 250 – 234) - Nilai Baik 4.Kategori IV (skor nilai 325 – 400) - Nilai Sangat Baik
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (Pegawai) (%)	Indeks	87,64	87,65	88	88	89	89	90	A (Sangat Baik): Nilai IKM 88.31 - 100. B (Baik): Nilai IKM 76.61 - 88.30. C (Kurang Baik): Nilai IKM 65.00 - 76.60. D (Tidak Baik): Nilai IKM 25.00 - 64.99
4	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persentase	85,85	86	86,5	87	87,5	88	88	Diambil dari tarikan data SI ASN $\frac{\text{Jumlah pegawai menurut pendidikan PT ke atas}}{\text{Seluruh jumlah pegawai pemerintah}} \times 100\%$ (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
5	Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persentase	26,39	26,5	27	28	29	30	20	Diambil dari tarikan data SI ASN $\frac{\text{Jumlah pegawai fungsional (diluar guru dan tenaga kesehatan)}}{\text{Seluruh jumlah pegawai pemerintah}} \times 100\%$ (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
6	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	Indeks	28,25	28,5	29	29,25	29,5	30	30	Diambil dari tarikan data SI ASN (Nilai Kompetensi × 40%)
7	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	Persentase	28	28	28	30	30	32	32	Persentase ASN yang pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional
8	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persentase	30	30	30	31	31	32	32	Diambil dari tarikan data SI ASN $\frac{\text{Jumlah pegawai fungsional bersertifikat kompetensi}}{\text{Jumlah pegawai fungsional (diluar guru dan tenaga kesehatan)}} \times 100\%$
9	Nilai SAKIP	Nilai	70,45	71	71	72	73	75	75	A Nilai >80-90 BB Nilai 70-80

Dengan tujuan dan sasaran strategis maka ditetapkan indikator kinerja yaitu :

Tujuan Strategis : Terwujudnya Profesionalitas ASN dan meningkatnya pengetahuan, keahlian dan

Indikator Tujuan : keterampilan ASN
Indeks Profesionalitas ASN

Sasaran :
Strategis

1. Meningkatnya Tata Kelola Aparatur Sipil Negara yang Profesional

Indikator Sasaran Strategis 1 :

- 1) *Indeks Sistem Merit*
- 2) *Indeks Kepuasan Masyarakat (Pegawai) (%)*
- 3) *Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)*
- 4) *Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)*

2. Meningkatnya kapasitas dan kapabilitas ASN dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional dan kompeten

Indikator Sasaran Strategis 2 :

- 1) *Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi*
- 2) *Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional*
- 3) *Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)*

3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Indikator Sasaran Strategis 3 :

- 1) *Nilai SAKIP*

Berikut ini penjelasan masing – masing Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029 :

4.2.1.1. Indikator Tujuan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 - 2029: Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara

Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas Aparatur Sipil Negara berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.

Dengan dasar hukum Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) mencakup 4 (empat) dimensi utama yang diukur yaitu :

1. Dimensi Kualifikasi: mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formasi pegawai negeri sipil dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah. Data yang digunakan adalah data pendidikan formal dengan indikator pendidikan formal terakhir. Bobot penghitungan: 25 %
2. Dimensi Kompetensi: mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh pegawai negeri sipil. Data yang digunakan adalah data pengembangan kompetensi, dengan indikator riwayat pengembangan kompetensi (misal: diklat pim/struktural, diklat fungsional, diklat teknis, seminar/workshop). Bobot penghitungan: 40%
3. Dimensi Kinerja: mengukur data/informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku pegawai negeri sipil. Data yang digunakan adalah data hasil penilaian kinerja, dengan indikator hasil penilaian kinerja (nilai sasaran kinerja pegawai (SKP), Nilai Perilaku Kerja Pegawai (PKP). Bobot penghitungan: 30 %
4. Dimensi Disiplin: mengukur data/informasi kepegawaian yang memuat hukuman yang pernah diterima pegawai negeri sipil, dengan indikator, data/informasi hukuman disiplin (seperti: tidak pernah terkena hukuman disiplin, pernah terkena hukuman disiplin (ringan, sedang, berat). Bobot penghitungan: 5 %

Pada pelaksanaan pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dilakukan secara berkala, biasanya setiap tahun. Menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Badan Kepegawaian Negara untuk pengumpulan dan validasi data. Data yang digunakan dapat diperoleh dari Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK), Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil (e-PUPNS), Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil, Data hukuman disiplin pegawai dan data yang dihimpun oleh unit pengelola kepegawaian serta Aparatur Sipil Negara itu sendiri

Dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 20 tahun 2023, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara didasarkan pada asas-asas yang salah satunya adalah profesionalitas. Profesionalitas menjadi salah satu kunci keberhasilan Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan fungsinya sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Predikat profesional berlaku untuk semua aparat mulai dari tingkat atas sampai tingkat bawah. Profesionalisme menyangkut kecocokan antara

kemampuan yang dimiliki dengan kebutuhan tugas dalam organisasi, terpenuhinya kecocokan antara kemampuan dengan kebutuhan tugas merupakan syarat terbentuknya aparatur yang profesional. Artinya keahlian dan kemampuan aparat merefleksikan arah dan tujuan yang ingin di capai oleh organisasi.

Rumus Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara yaitu jumlah total hasil perkalian dari bobot indikator dikalikan nilai masing-masing jawaban Indikator

Metode pengisian Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara yaitu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia/Biro Kepegawaian Instansi melakukan pemutakhiran data Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian untuk keperluan pengisian Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Setelah melakukan pemutakhiran data di Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian, selanjutnya akan dilakukan sinkronisasi data untuk pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara di Aplikasi Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Perhitungan Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dilakukan secara otomatis oleh sistem. Hasil pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dapat dilihat oleh Pegawai Negeri Sipil dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia /Biro Kepegawaian Instansi di aplikasi Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

Gambar 4.2. Rumus Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN

$$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i$$
$$= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$
$$IP_1 = W_{1j} * R_{1j}$$
$$IP_1 = W_{2k} * R_{2k}$$
$$IP_1 = W_{3l} * R_{3l}$$
$$IP_1 = W_{4m} * R_{4m}$$

Keterangan:

IP = Indeks Profesionalisme

IP_i = Indeks Profesionalisme ke-i

IP_1 = Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi

IP_2 = Indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi

IP_3 = Indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja

IP_4 = Indeks Profesionalisme Dimensi Disiplin

$W_{1j} * R_{1j}$ = Bobot Indikator Kualifikasi ke-j * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-j

$W_{2k} * R_{2k}$ = Bobot indikator Kualifikasi ke-k * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-k

$W_{3l} * R_{3l}$ = Bobot indikator Kualifikasi ke-l * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-l

$W_{4m} * R_{4m}$ = Bobot indikator Kualifikasi ke-m * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-m

Sumber : Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019

Profesionalisme ditunjukkan dengan hasil kerja yang selaras dengan standar teknis atau etika profesi. Pada penciptaan kadar profesionalitas dalam pelaksanaan misi organisasi, syarat yang mesti dipenuhi adalah tersedianya sumber daya manusia yang handal, pekerjaan yang terinci dengan baik, waktu yang tersedia untuk melaksanakan program tersebut,

dan adanya dukungan dana dan fasilitas yang memadai. Tingkat profesionalisme/ profesionalitas Aparatur Sipil Negara perlu dilakukan dengan pengukuran menggunakan standar dan kriteria tertentu. Hasil pengukuran Indeks Profesionalitas akan digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi sebagai upaya pengembangan profesionalisme Aparatur Sipil Negara serta penilaian Reformasi Birokrasi.

Perolehan Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara kemudian dikategorikan dan dapat disimpulkan sebagai berikut

1. Nilai IP 51-60, Kategori sangat rendah;
ASN belum profesional. Banyak yang tidak sesuai kualifikasi, minim pelatihan/kompetensi, kinerja rendah, serta masalah disiplin.
2. Nilai IP 61-70, Kategori rendah;
Profesionalitas ASN masih di bawah standar minimum. Ada upaya perbaikan, tetapi hasilnya belum signifikan.
3. Nilai IP 71-80, Kategori sedang;
ASN cukup profesional, namun masih ada gap yang perlu diperbaiki.
4. Nilai IP 81-90, Kategori tinggi;
ASN sudah profesional, dengan kualitas kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin yang baik.
5. Nilai IP 91-100, Kategori sangat tinggi;
ASN sangat profesional, menjadi role model birokrasi modern dan berkelas dunia.

4.2.1.2. Indikator Sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 - 2029

Berikut ini penjelasan mengenai masing – masing sasaran strategis dan indikator sasarnya :

4.2.1.2.1. Meningkatnya Tata Kelola Aparatur Sipil Negara yang Profesional

Terdapat 4 (empat) indikator sasaran, yaitu:

4.2.1.2.1.1 Indeks Sistem Merit

Indeks Sistem Merit adalah standar ukuran dan tolok ukur keberhasilan penerapan prinsip sistem merit pada instansi pemerintah. Indeks ini menilai seberapa baik sebuah instansi menerapkan kebijakan sistem merit yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja Aparatur Sipil Negara secara adil dan tanpa diskriminasi. Hasil dari penilaian indeks ini akan mengklasifikasikan instansi ke dalam kategori tertentu dan menjadi dasar untuk perbaikan manajemen Aparatur Sipil Negara.

Penilaian Indeks Sistem Merit dilakukan berdasarkan 8 aspek utama sistem merit, pelaksanaan penilaian menggunakan metode *self assessment* yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Negara yaitu:

Tabel.4.2-2. Aspek Penilaian Indeks Sistem Merit

No.	Aspek	Kondisi Ideal	Bobot Penilaian
1.	Perencanaan Kebutuhan	Instansi sudah mempunyai rencana kebutuhan ASN untuk 5 tahun berdasarkan Anjab dan ABK yang disusun berdasarkan jumlah, pangkat, dan kualifikasi pegawai yang ada, dengan mempertimbangkan pegawai yang akan pensiun	20%
2.	Pengadaan	Instansi sudah mempunyai kebijakan internal (Permen, Pergub, Perbub, Perwal) terkait pemenuhan kebutuhan akan pegawai yang dilakukan secara terbuka dan kompetitif, dari jalur CPNS, PPPK, dan juga dari PNS yang berasal dari instansi lain	10%
3.	Pengembangan Karir	Instansi sudah mempunyai kebijakan dan program pengembangan karir yang dimulai dengan pemetaan talenta, analisis kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja, strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan dan pembentukan <i>talent pool</i> dan rencana suksesi.	25%
4.	Promosi dan Mutasi	Instansi mempunyai kebijakan promosi, mutasi secara obyektif dan transparan didasarkan pada kesesuaian kualifikasi, kompetensi dan kinerja dengan memanfaatkan <i>Talent Pool</i>	10%
5.	Manajemen Kinerja	Instansi sudah menerapkan manajemen kinerja, yang dimulai dengan penetapan target kinerja, evaluasi kinerja secara berkala dengan menggunakan metode yang obyektif, menganalisis kesenjangan kinerja dan mempunyai strategi untuk mengatasinya dan menggunakan hasil penilaian kinerja dalam membuat keputusan terkait promosi, mutasi dan demosi serta Diklat.	15%
6.	Penggajian, Penghargaan dan Disiplin	Instansi sudah mengaitkan hasil penilaian kinerja dan disiplin dalam membayar tunjangan kinerja dan memberi penghargaan kepada pegawai serta melakukan penegakan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku.	10%
7.	Perlindungan dan Pelayanan	Instansi mempunyai program perlindungan dan memberikan pelayanan kepada pegawai	10%
8.	Sistem Informasi	Instansi mempunyai sistem yang mendukung terwujudnya manajemen ASN berbasis merit, seperti Sistem Informasi Kepegawaian, Assessment Center, e-performance, e-office, dll	5%

Penerapan sistem merit telah ditetapkan arahan kebijakan oleh Kementerian Penertiban Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara . Kebijakan tersebut adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 tahun 2018 dan Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 5 tahun 2017, mengklasifikasi penerapan sistem merit berdasarkan empat (4) kategori sebagai berikut :

1. Kategori I (skor nilai 100 – 174) dengan indikator berwarna merah menunjukkan bahwa instansi pemerintah menunjukkan “Nilai Buruk”. Dilakukan audit dan supervisi sampai dengan kategori baik.
2. Kategori II (skor nilai 175 – 249) dengan indikator berwarna kuning menunjukkan “Nilai Kurang”; Dibimbing sampai dengan kategori baik
3. Kategori III (skor nilai 250 – 234) dengan indikator berwarna hijau menunjukkan “Nilai Baik” ; Diberi kesempatan untuk mengisi JPT dari

talent pool namun dengan persyaratan tertentu dan pengawasan dari BKN . Dievaluasi setiap tahun

4. Kategori IV (skor nilai 325 – 400) dengan indikator berwarna biru menunjukkan “Nilai Sangat Baik”; Dapat diberikan kesempatan untuk mengisi JPT dari talent pool. Dievaluasi 2 tahun sekali

Dalam Undang - Undang No. 20 tahun 2023, “Prinsip Meritokrasi” adalah prinsip pengelolaan sumber daya manusia yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, potensi, dan kinerja, serta integritas dan moralitas yang dilaksanakan secara adil dan wajar dengan tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau berkebutuhan khusus.

Penerapan sistem merit diatur berdasarkan peraturan baru yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sehingga arahan sistem merit dalam manajemen ASN semakin lengkap dan komprehensif. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen ASN dinyatakan tentang : (1) tatacara penilaian sistem merit diatur dengan Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara; (2) hasil penilaian mandiri disampaikan kepada Komisi Aparatur Sipil Negara dan kemudian dilaporkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Pasal 17) dan selanjutnya (3) pengawasan dalam penerapan sistem merit dilaksanakan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara; (4) Komisi Aparatur Sipil Negara mempunyai kewenangan melaksanakan monitoring dan evaluasi; (5) dalam melaksanakan pembinaan Komisi Aparatur Sipil Negara dapat berkoordinasi dengan Kemenpan RB, Badan Kepegawaian Negara, Lembaga Administrasi Negara dan instansi terkait (Pasal 19) dan ditegaskan bahwa (6) evaluasi kemajuan dilaksanakan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bersama Komisi Aparatur Sipil Negara dan (7) evaluasi didasarkan pada peta jalan (roadmap) sistem merit instansi yang bersangkutan (Pasal 20). Pemberlakuan merit sistem dalam birokrasi Indonesia bertujuan untuk menghasilkan Aparatur Sipil Negara yang profesional dan berintegritas dengan menempatkan mereka pada jabatan-jabatan birokrasi pemerintah sesuai kompetensinya; pemberian kompensasi yang adil dan layak; mengembangkan kemampuan Aparatur Sipil Negara melalui bimbingan dan diklat; dan melindungi karier Aparatur Sipil Negara dari politisasi dan kebijakan yang bertentangan dengan prinsip merit.

4.2.1.2.1.2. Indeks Kepuasan Masyarakat (Pegawai) (%)

Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data kuantitatif dan kualitatif yang mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh instansi pemerintah, dengan membandingkan harapan dan kebutuhan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diterima. IKM

digunakan untuk mengevaluasi kinerja pelayanan publik dan menjadi dasar kebijakan peningkatan kualitas layanan di masa mendatang. Instrumen pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat yang disusun dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat.

$$\frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat yaitu antara 25 – 100 maka hasil penilaian tersebut dikonversikan dengan nilai dasar 25. Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.

Tabel 4.2-3. Nilai Persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

Nilai Persepsi	Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
3	3,0644 - 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 - 4,00	88,31 - 100,00	A	Sangat Baik

Sumber : PermenPAN-RB Nomor 14 Tahun 2017

Penilaian dilakukan di instansi masing – masing, dilakukan dengan menggunakan kuisioner atau scan barcode dan direkap dalam periode tertentu.

Indikator pelayanan yang baik, sebagai berikut:

- Prosedur pelayanan, yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan;
- Persyaratan pelayanan, yaitu persyaratan teknis dan administratif yang diperlakukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya;
- Kecepatan pelayanan, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan.

4.2.1.2.1.3. Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Rasio pegawai pendidikan tinggi dan Menengah/Dasar ini di dapat dengan rumus sesuai dengan Permendagri 18 Tahun 2019:

$$\frac{\text{Jumlah pegawai menurut pendidikan PT ke atas}}{\text{Seluruh jumlah pegawai pemerintah}} \times 100\%$$

(PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Data diambil dari SI ASN (Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara) per 31 Desember 2024 yang merupakan sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk mengelola data dan informasi terkait Aparatur Sipil Negara (ASN) di Indonesia. Sistem ini dirancang untuk mendukung proses manajemen kepegawaian ASN secara terintegrasi, akurat, dan efisien sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. SI ASN dikelola oleh BKN (Badan Kepegawaian Negara) sebagai lembaga pusat dalam pengelolaan data ASN nasional. Platform ini mendukung transformasi digital dalam reformasi birokrasi untuk menciptakan pemerintahan yang lebih efektif dan professional.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, bahwa capaian kinerja urusan pemerintahan menggunakan IKK *Output* (Keluaran) dan IKK *Outcome* (Hasil) yang merupakan gambaran dari keberhasilan daerah dalam mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pemerintahan daerah.

Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) adalah persentase dari total Aparatur Sipil Negara di suatu instansi atau daerah yang memiliki kualifikasi pendidikan tinggi (perguruan tinggi) dibandingkan dengan jumlah total ASN yang memiliki kualifikasi menengah atau dasar. Rasio ini digunakan untuk mengukur tingkat pendidikan para pegawai di lingkungan pemerintahan, tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan, untuk mengetahui komposisi kualifikasi pendidikan Aparatur Sipil Negara. Pada interpretasi rasio bahwa :

1. Semakin tinggi rasio, menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai memiliki kualifikasi pendidikan tinggi yang dapat mendukung peningkatan kualitas layanan dan kinerja organisasi.
2. Semakin rendah rasio, menandakan masih banyak pegawai dengan tingkat pendidikan yang lebih rendah, yang mungkin memerlukan peningkatan kompetensi melalui pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia.

4.2.1.2.1.4. Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Indikator ini merupakan indikator kinerja kunci pada Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS Tidak Termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan) adalah indikator yang digunakan untuk mengukur proporsi pegawai negeri sipil (PNS) yang menduduki jabatan fungsional tertentu, di luar sektor pendidikan (guru) dan kesehatan (tenaga medis dan paramedis), dibandingkan dengan total jumlah pegawai di suatu instansi atau wilayah tertentu.

Rasio Pegawai Fungsional (tidak termasuk guru dan tenaga Kesehatan) didapat dengan rumus :

$$\frac{\text{Jumlah pegawai fungsional (diluar guru dan tenaga kesehatan)}}{\text{Seluruh jumlah pegawai pemerintah}} \times 100\% \\ \text{(PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)}$$

Pada interpretasi rasio bahwa :

1. Semakin tinggi rasio, menunjukkan bahwa instansi tersebut memiliki lebih banyak tenaga profesional yang memiliki keahlian teknis di bidangnya.
2. Semakin rendah rasio, menunjukkan bahwa jumlah pegawai di luar jabatan fungsional (seperti jabatan administrasi atau struktural) lebih dominan, yang dapat mengindikasikan perlunya peningkatan spesialisasi pegawai.

4.2.1.2.2. Meningkatnya kapasitas dan kapabilitas ASN dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional dan kompeten

Terdapat 3 (tiga) indikator sasaran, yaitu:

4.2.1.2.2.1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara Dimensi Kompetensi

Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) menggunakan dimensi kompetensi untuk mengukur seberapa baik seorang Aparatur Sipil Negara memiliki kombinasi pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*) yang relevan dengan jabatannya, diukur dari riwayat pengembangan kompetensi seperti diklat, seminar, dan workshop yang pernah diikuti. Dimensi kompetensi ini memiliki bobot terbesar dalam penilaian IP ASN, yaitu 40% dari nilai keseluruhan, dan menjadi kewajiban bagi setiap Aparatur Sipil Negara untuk terus meningkatkan kompetensinya. Data yang digunakan untuk mengukur dimensi ini adalah

riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh Aparatur Sipil Negara, seperti diklat, seminar, workshop, kursus, atau magang.

$$\frac{\text{Jumlah pegawai yang telah mengikuti diklat/sertifikasi}}{\text{Seluruh jumlah pegawai pemerintah}} \times 100\%$$

Data diambil dari SI ASN dan penilaiannya dilakukan oleh Badan Kepegawaian Negara setiap tahunnya. Semakin tinggi nilai indeks maka semakin banyak Aparatur Sipil Negara yang berkompeten dalam jabatan dan pekerjaannya.

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

Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi adalah indikator yang digunakan untuk mengukur sejauh mana ASN sudah difasilitasi peningkatan kapasitasnya melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) atau program pengembangan kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan dan kebutuhan.

Jenis pengembangan kompetensi yang biasanya diukur:

1. Pendidikan/ Diklat Dasar : Latsar CPNS
2. Kader/Kepemimpinan : PKA (PIM IV), PKP, PKN Tk. II, III, IV.
3. Manajerial : diklat manajemen, supervisi, kepemimpinan operasional.
4. Fungsional : diklat teknis fungsional sesuai jabatan (guru, perencana, auditor, arsiparis, dsb).

Rumus perhitungan Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional adalah :

$$\frac{\text{Jumlah ASN yang sudah mengikuti pengembangan kompetensi}}{\text{Total ASN yang wajib mengikuti pengembangan kompetensi jenis}} \times 100\%$$

Data diambil dari laporan perangkat daerah dan SIASN dan penilaiannya dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia setiap tahunnya. Semakin tinggi nilai indeks maka semakin banyak ASN yang berkompeten dalam jabatan dan pekerjaannya.

Pada interpretasi rasio bahwa :

1. Semakin tinggi rasio berarti menunjukkan komitmen instansi dalam meningkatkan kualitas ASN, mendukung profesionalitas.
2. Jika rasio rendah maka perlu strategi inovatif dengan Optimalisasi e-learning/diklat daring, penataan anggaran lebih besar untuk diklat. kolaborasi dengan LAN, BPSDM, atau lembaga diklat lainnya dan Integrasi pengembangan kompetensi dengan talent management.

4.2.1.2.3. Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%)

Untuk mengukur rasio jabatan fungsional yang bersertifikat kompetensi diluar PNS guru dan tenaga Kesehatan, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 yaitu :

$$\frac{\text{Jumlah pegawai fungsional bersertifikat kompetensi}}{\text{Jumlah pegawai fungsional (diluar guru dan tenaga kesehatan)}} \times 100\%$$

Capaian kinerja urusan pemerintahan merupakan gambaran dari keberhasilan daerah dalam mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pemerintahan daerah. Laporan capaian kinerja urusan pemerintahan daerah memuat data/informasi kinerja setiap urusan pemerintahan sesuai dengan indikator masing-masing urusan pemerintahan dan urusan penunjang.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, bahwa capaian kinerja urusan pemerintahan menggunakan IKK *Output* (Keluaran) dan IKK *Outcome* (Hasil) yang merupakan gambaran dari keberhasilan daerah dalam mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pemerintahan daerah.

Uji Kompetensi Jabatan Fungsional adalah suatu proses untuk mengukur pengetahuan, ketrampilan, dan sikap kerja pejabat fungsional Kesehatan yang dilakukan oleh Tim Penguji dalam rangka memenuhi syarat kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi. Jabatan fungsional keahlian adalah kedudukan yang menunjukkan tugas yang dilandasi oleh pengetahuan, metodologi dan teknis analisis yang didasarkan atas disiplin ilmu yang bersangkutan dan/atau berdasarkan sertifikasi yang setara dengan keahlian dan ditetapkan berdasarkan akreditasi tertentu. Sedangkan jabatan fungsional ketrampilan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas yang mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu serta dilandasi kewenangan penanganan berdasarkan sertifikasi yang ditentukan

4.2.1.3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM

Dengan 1 (satu) indikator yaitu :

4.2.1.3.1. Nilai SAKIP

SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk menetapkan, mengukur, mengumpulkan data, mengklasifikasi,

merangkum, dan melaporkan kinerja instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Nilai SAKIP adalah predikat kinerja pemerintah yang diukur secara kuantitatif berdasarkan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP), menunjukkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan anggaran serta pencapaian tujuan pemerintah.

Penilaian Evaluasi SAKIP Tahun 2023 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Tujuan evaluasi ini adalah untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi hasil (*result oriented government*) serta saran perbaikan berkelanjutan. Skor atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja menggambarkan nilai akuntabilitas mulai dari perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, evaluasi kinerja, dan pencapaian kinerja yang diperoleh dari penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Kriteria penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terdiri dari 7 (tujuh) predikat, yaitu:

Tabel 4.2-4. Kriteria Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Predikat	Rentang Nilai	Kriteria Penilaian
AA (Sangat Memuaskan)	90 - 100	Akuntabilitas kinerja sangat tinggi, sistem pengelolaan kinerja sangat efektif, dan berdampak signifikan terhadap pencapaian tujuan organisasi.
A (Memuaskan)	80 - 89,9	Akuntabilitas kinerja tinggi, sistem perencanaan dan pengukuran kinerja sudah efektif dan efisien, serta implementasi SAKIP sangat baik.
BB (Sangat Baik)	70 - 79,9	Akuntabilitas kinerja sangat baik, pengelolaan kinerja terstruktur dengan baik, serta capaian kinerja selaras dengan perencanaan.
B (Baik)	60 - 69,9	Akuntabilitas kinerja baik, namun masih memerlukan beberapa perbaikan dalam sistem pengelolaan kinerja dan efektivitas pelaksanaan.
CC (Cukup Baik)	50 - 59,9	Akuntabilitas kinerja cukup baik, namun masih terdapat kelemahan dalam

Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Menunjukkan bahwa instansi pemerintah efisien, efektif dalam pelayanan publik, dan memiliki komitmen kuat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Untuk menentukan nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dilakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang mengacu pada Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Evaluasi ini menilai empat komponen utama: Perencanaan Kinerja, Pelaksanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. Setiap komponen memiliki bobot yang berbeda, dengan keberadaan (20%), kualitas (30%), dan pemanfaatan (50%) menjadi subkomponen penilaian. Nilai akhir didapatkan dari perhitungan bobot tersebut, yang kemudian dikategorikan menjadi tingkat akuntabilitas, seperti AA (Sangat Memuaskan) hingga D (Sangat Kurang).

Setiap komponen dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dinilai berdasarkan subkomponen keberadaan, kualitas, dan pemanfaatan:

1. Perencanaan Kinerja (30%)
 - a. Keberadaan (20%): Memeriksa ketersediaan dokumen perencanaan (Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, dll.).
 - b. Kualitas (30%): Menilai apakah tujuan dan sasaran kinerja jelas, berorientasi hasil, menggunakan indikator SMART, dan terintegrasi.
 - c. Pemanfaatan (50%): Mengukur seberapa dokumen tersebut digunakan untuk mendorong pengambilan keputusan dan perbaikan kinerja.
2. Pengukuran Kinerja (30%)
 - a. Menilai efektivitas penggunaan indikator kinerja dalam mengukur sasaran kinerja.
 - b. Meliputi perbandingan target dengan realisasi kinerja.
3. Pelaporan Kinerja (15%)
 - a. Menilai transparansi dan akurasi laporan kinerja yang disampaikan kepada publik.
 - b. Meliputi informasi realisasi kinerja dan manfaatnya sebagai umpan balik.
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (25%)
 - a. Menilai sejauh mana instansi melakukan evaluasi kinerja internal.
 - b. Tujuannya untuk memberikan perbaikan manajemen kinerja dan peningkatan akuntabilitas.

Proses Penentuan Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

1. Pengumpulan Data: Menggunakan berbagai metode seperti checklist, tanya jawab, observasi, dan studi dokumentasi.
2. Pengisian Lembar Kerja Evaluasi (LKE): Menggunakan LKE yang berisi kriteria penilaian dan bobot per komponen/subkomponen.
3. Analisis dan Perhitungan: Data yang terkumpul dianalisis dan dihitung bobotnya untuk mendapatkan skor per komponen.
4. Perhitungan Nilai Akhir: Bobot dari setiap komponen dijumlahkan untuk mendapatkan nilai AKIP akhir.

5. Kategorisasi Nilai: Nilai akhir dikategorikan ke dalam tingkatan seperti AA, A, BB, B, CC, C, dan D, berdasarkan rentang nilai absolut

4.3. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Untuk mendukung pencapaian tujuan strategis “*Terwujudnya Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan meningkatnya pengetahuan, keahlian dan keterampilan Aparatur Sipil Negara*” Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat menetapkan sejumlah Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang berfungsi sebagai ukuran utama keberhasilan pelaksanaan sasaran strategis. IKK ini dipilih berdasarkan keterukuran, ketercapaian, dan kontribusinya terhadap reformasi birokrasi dan peningkatan kapasitas aparatur.

Seluruh IKK akan menjadi dasar dalam pengukuran kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat secara periodik melalui sistem monitoring dan evaluasi kinerja, dan akan dijadikan referensi dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

**Tabel 4.2-5 . Indikator Kinerja Kunci Penyelenggaraan Urusan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029**

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	TARGET TAHUN							KET
				BASELINE TAHUN 2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
5.04 - PENDIDIKAN DAN PELATIHAN											
1	Nilai Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	positif	Indeks	55	55	55	56	56	57	57	

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 adalah peraturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang menggantikan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020. Peraturan ini bertujuan untuk memberikan pedoman yang lebih rinci dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) oleh pemerintah daerah.

Indikator Kinerja Kunci Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah digunakan untuk menilai kinerja keberhasilan pemerintahan daerah baik secara keseluruhan maupun keberhasilan pelaksanaan masing-masing urusan yang menjadi kewenangan daerah. Indikator Kinerja Kunci Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terdiri atas 2 (dua) jenis dan masing-masing memiliki bobot yang berbeda yaitu Capaian Kinerja Makro dan Capaian Kinerja Urusan Pemerintahan.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mengacu pada capaian kinerja urusan pemerintahan yang dilaksanakan untuk mendapatkan gambaran dari keberhasilan daerah dalam mengatur dan mengurus urusan yang menjadi kewenangan daerah. Penilaian capaian kinerja urusan pemerintahan dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang disusun berdasarkan pembagian Urusan Pemerintahan dan pelaksanaan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah provinsi, kabupaten, dan kota yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Indikator kinerja kunci pada fungsi penunjang urusan pemerintahan berupa kelembagaan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dengan bobot urusan sebesar 5% adalah Nilai Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN. Nilai Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen Aparatur Sipil Negara adalah angka yang digunakan sebagai ukuran/indikator untuk menilai kualitas dan tingkat ketaatan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pada penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara di suatu instansi pemerintah (pusat/daerah). Indeks ini disusun dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara melalui aplikasi Indeks NSPK Manajemen Aparatur Sipil Negara untuk keperluan pengawasan, pengendalian, pembinaan, dan perankingan instansi.

Penilaian dilakukan berdasarkan elemen-elemen sub-manajemen Aparatur Sipil Negara yang telah ditetapkan. Dokumen-dokumen publik menyebutkan bahwa ada puluhan indikator yang dikelompokkan ke dalam sekitar 18 (delapan belas) elemen seperti penyusunan kebutuhan Aparatur Sipil Negara, pengadaan, pengangkatan, pangkat, mutasi, jabatan, pengembangan karier, pola karier, penggajian/tunjangan, penghargaan, jaminan pensiun, perlindungan, penilaian kinerja, dsb. Setiap elemen terdiri dari beberapa indikator yang harus didukung bukti dokumen.

Peraturan Badan Kepegawaian Negara menyatakan bahwa formulasi penghitungan berdasarkan rumus pengolahan hasil yang terdapat pada sistem aplikasi Indeks NSPK. Dengan kata lain, rincian teknis persis (bobot

tiap indikator) diatur dalam aplikasi/panduan Badan Kepegawaian Negara. Namun secara konseptual proses perhitungan mengikuti langkah-langkah berikut (sesuai panduan/publikasi Badan Kepegawaian Negara dan manual aplikasi):

1. Pengumpulan bukti, instansi mengunggah/menyampaikan dokumen pembuktian untuk tiap indikator. Verifikator (Badan Kepegawaian Negara / Kantor Regional / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia) memverifikasi dan memvalidasi bukti.
2. Penilaian indikator, tiap indikator diberi skor menurut kriteria penilaian (mis. terpenuhi/tidak atau skala terpenuhi sebagian/sepenuhnya). (Panduan aplikasi menyebutkan model agregasi indikator ke variabel/elemen).
3. Agregasi ke elemen, skor indikator diakumulasi menjadi skor tiap elemen. Metode agregasi dapat berupa penjumlahan ternormalisasi atau rata-rata tertimbang (tergantung pengaturan aplikasi).
4. Normalisasi/penskalaan, skor gabungan dinormalisasi sehingga menghasilkan nilai indeks pada skala standar (umumnya 0–100). Dalam dokumen disebutkan hasil akhirnya berupa “nilai indeks” yang diberi kategori (A–E). Karena rumus persis tersimpan di aplikasi Badan Kepegawaian Negara, rumus matematis rinci (mis. bobot numeric tiap indikator) tersedia di panduan pengguna aplikasi BKN/setting aplikasi.
5. Penetapan nilai dan kategori, Kepala Badan Kepegawaian Negara (atau yang ditunjuk) menetapkan nilai akhir dan kategori hasil penilaian. Hasil ini dipublikasikan/diarsipkan dan menjadi dasar pembinaan/monitoring.

$$\text{Nilai Indeks} \approx \frac{\text{Jumlah skor indikator yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimum yang mungkin}} \times 100\%$$

Dengan catatan: indikator/elemen mungkin memiliki bobot berbeda dan ada proses verifikasi/validasi sebelum skor final ditetapkan oleh system

Setelah dihitung, nilai indeks diklasifikasikan ke kategori/predikat sebagai contoh berikut (rentang yang banyak dipakai di publikasi regional/panduan):

- Kategori A — Predikat Unggul : nilai 80,01 - 100.
- Kategori B — Predikat Baik : nilai 60,01-80.
- Kategori C — Predikat Cukup : nilai 40,01-60.
- Kategori D — Predikat Kurang : nilai 20,01-40.
- Kategori E — Predikat Buruk / Sangat Kurang : nilai 0-20

Hasil akhir Indeks NSPK berbentuk angka antara 0 sampai 100. Nilai tersebut kemudian dikategorikan menjadi lima tingkat capaian dengan predikat tertentu. Berikut interpretasinya :

Tabel 4.2-6 . Interpretasi Indikator Kinerja Kunci Penyelenggaraan Urusan Nilai Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 – 2029

Rentang Nilai	Kategori / Predikat	Makna Interpretatif
80,01 - 100	A – Sangat Baik / Unggul	Menunjukkan bahwa instansi telah menerapkan seluruh NSPK Manajemen ASN secara konsisten, lengkap, dan berkelanjutan. Hampir seluruh aspek pengelolaan ASN (perencanaan kebutuhan, rekrutmen, kinerja, pengembangan, mutasi, hingga pemberhentian) sudah sesuai ketentuan BKN dan peraturan perundang-undangan.
60,01-80	B – Baik	Instansi telah melaksanakan sebagian besar ketentuan NSPK dengan baik, namun masih terdapat beberapa aspek yang belum optimal atau belum didukung bukti formal lengkap. Sistem dan prosedur sudah berjalan, tetapi perlu perbaikan kualitas implementasi di beberapa elemen.
40,01-60	C – Cukup	Menggambarkan bahwa instansi baru memenuhi sebagian ketentuan NSPK. Ada beberapa kelemahan mendasar, baik pada aspek regulasi internal, dokumentasi, atau pelaksanaan teknis. Diperlukan pembinaan dan pendampingan dari BKN agar implementasi meningkat.
20,01-40	D – Kurang	Instansi masih lemah dalam pelaksanaan NSPK. Banyak aspek manajemen ASN yang belum sesuai dengan norma dan standar nasional. Misalnya, belum ada perencanaan kebutuhan ASN berbasis analisis jabatan, proses penilaian kinerja tidak terdokumentasi, atau mutasi tidak sesuai prosedur.
0-20	E – Sangat Kurang / Buruk	Menunjukkan bahwa instansi belum menerapkan NSPK secara sistematis dan konsisten. Hampir seluruh aspek pengelolaan ASN belum sesuai ketentuan, minim bukti pelaksanaan, dan membutuhkan pembenahan mendasar di seluruh lini manajemen ASN.

BAB V

P E N U T U P

5.1. Kesimpulan

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi pedoman arah kebijakan dan pelaksanaan program/kegiatan pembangunan di bidang manajemen kepegawaian daerah selama lima tahun ke depan. Penyusunan dokumen ini telah mengacu pada visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah, serta sejalan dengan kebijakan nasional dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara dan turut mendukung prioritas pembangunan daerah pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029.

Instruksi Mendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 diterbitkan dalam rangka menindaklanjuti Pasal 65 dan Pasal 264 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa salah satu tugas kepala daerah adalah menyusun dan menetapkan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Dengan dirumuskannya rencana strategis ini, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat telah mempersiapkan diri untuk mengantisipasi dan perkembangan masa depan. Berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada. Rencana strategis inilah yang akan mengilhami tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dimasa yang akan datang sehingga kegiatan yang dilakukan terencana dan terorganisir dengan baik. Dengan harapan Rencana Strategis ini menjadi tolok ukur penting dari suatu akuntabilitas kinerja, untuk mencapai peningkatan kinerja dimasa mendatang.

5.2. Kaidah Pelaksanaan

Terdapat aturan atau prinsip yang mengatur cara mengimplementasikan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk mencapai tujuannya. Pelaksanaan Rencana Strategis ini meliputi penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, program, dan kegiatan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menggunakan pendekatan sistematis, terukur, dan akuntabel untuk mengelola sumber daya dan kinerja organisasi secara efektif dalam kurun waktu lima tahun.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia harus selaras dan konsisten dengan dokumen perencanaan

pembangunan daerah lainnya, seperti Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku

5.3. Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Rencana Strategis menjabarkan Visi dan Misi Kepala Daerah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Renstra merinci tujuan yang ingin dicapai, sasaran-sasaran spesifik, serta strategi atau kebijakan yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut dalam kurun waktu lima tahun. Berdasarkan tujuan dan sasaran, Rencana Strategis juga memuat program dan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk merealisasikan tujuan strategis tersebut. Untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan Renstra, dibuatlah indikator kinerja yang jelas dan terukur, yang menjadi dasar penilaian akuntabilitas kinerja instansi. Proses pelaksanaan rencana strategis harus diikuti dengan sistem pemantauan dan evaluasi yang teratur untuk mengukur hasil, mengidentifikasi masalah, dan melakukan penyesuaian yang diperlukan

**K E P A L A
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



AGUSLI, S.Pd

Pembina TK. I / IV B

Nip. 19750817 200501 1 011

META DATA
INDIKATOR KINERJA UTAMA
BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2025- 2029

No.	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Meta Data	Sumber Data
1.	Tujuan : Terwujudnya Profesionalitas ASN dan meningkatnya pengetahuan, keahlian dan keterampilan ASN	1. Indeks Profesionalitas ASN	Definisi Operasional : Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran yang menggambarkan tingkat kompetensi, kualifikasi, kinerja, disiplin, integritas, dan komitmen terhadap pelayanan publik dari ASN di suatu instansi pemerintah Rumus Perhitungan : $\text{Indeks Profesionalitas ASN} = \frac{\sum (\text{Nilai Kualifikasi} + \text{Nilai Kompetensi} + \text{Nilai Kinerja} + \text{Nilai Disiplin})}{\text{Jumlah ASN}}$ Interpretasi : Semakin tinggi skor, semakin profesional ASN pada instansi tersebut Kategori Indeks Profesionalitas ASN: Nilai IP 51-60, Kategori sangat rendah; Nilai IP 61-70, Kategori rendah; Nilai IP 71-80, Kategori sedang; Nilai IP 81-90, Kategori tinggi; dan Nilai IP 91-100, Kategori sangat tinggi; Frekuensi : 1 X setahun	Nilai Indeks, sesuai hasil evaluasi BKN
1.1.	Sasaran : Meningkatnya Tata Kelola Aparatur Sipil Negara yang Profesional	1.1.1. Indeks Sistem Merit	Definisi Operasional : Indeks Sistem Merit adalah standar ukuran dan tolok ukur keberhasilan penerapan prinsip sistem merit pada instansi pemerintah Penilaian Indeks Sistem Merit dilakukan berdasarkan 8 aspek utama sistem merit, pelaksanaan penilaian menggunakan metode self assessment yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Negara Interpretasi : 1.Kategori I (skor nilai 100 – 174) dengan indikator berwarna merah menunjukkan bahwa instansi pemerintah menunjukkan “Nilai Buruk”. Dilakukan audit dan supervisi sampai dengan kategori baik. 2.Kategori II (skor nilai 175 – 249) dengan indikator berwarna kuning menunjukkan “Nilai Kurang”; Dibimbing sampai dengan kategori baik 3.Kategori III (skor nilai 250 – 234) dengan indikator berwarna hijau menunjukkan “Nilai Baik” ; Diberi kesempatan untuk mengisi JPT dari talent pool namun dengan persyaratan tertentu dan pengawasan dari BKN . Dievaluasi setiap tahun 4.Kategori IV (skor nilai 325 – 400) dengan indikator berwarna biru menunjukkan “Nilai Sangat Baik”; Dapat diberikan kesempatan untuk mengisi JPT dari talent pool. Dievaluasi 2 tahun sekali Frekuensi : 1 X setahun	Nilai Indeks penerapan Sistem Merit dari BKN

No.	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Meta Data	Sumber Data
		1.1.2. Indeks Kepuasan Masyarakat (Pegawai) (%)	Definisi Operasional : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah data kuantitatif dan kualitatif yang mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh instansi pemerintah, dengan membandingkan harapan dan kebutuhan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diterima. Nilai hasil penilaian unit pelayanan dikonversikan dengan nilai dasar 25 Rumus Perhitungan: $\frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$ Interpretasi : Indikator pelayanan yang baik, sebagai berikut: a.Prosedur pelayanan, yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan; b.Persyaratan pelayanan, yaitu persyaratan teknis dan administratif yang diperlakukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya; c.Kecepatan pelayanan, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan. Frekuensi : 1 X setahun	BKPSDM
		1.1.3. Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Definisi Operasional : Rasio untuk mengukur tingkat pendidikan para pegawai di lingkungan pemerintahan, tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan, untuk mengetahui komposisi kualifikasi pendidikan ASN Rumus Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah pegawai menurut pendidikan PT ke atas}}{\text{Seluruh jumlah pegawai pemerintah (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)}} \times 100\%$ Interpretasi : Semakin tinggi rasio, menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai memiliki kualifikasi pendidikan tinggi yang dapat mendukung peningkatan kualitas layanan dan kinerja organisasi. Frekuensi : 1 X setahun	BKPSDM
		1.1.4. Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Definisi Operasional : Indikator yang digunakan untuk mengukur proporsi pegawai negeri sipil (PNS) yang menduduki jabatan fungsional tertentu, di luar sektor pendidikan (guru) dan kesehatan (tenaga medis dan paramedis), dibandingkan dengan total jumlah pegawai di suatu instansi atau wilayah tertentu Rumus Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah pegawai fungsional (di luar guru dan tenaga kesehatan)}}{\text{Seluruh jumlah pegawai pemerintah (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)}} \times 100\%$ Interpretasi : Semakin tinggi rasio, menunjukkan bahwa instansi tersebut memiliki lebih banyak tenaga profesional yang memiliki keahlian teknis di bidangnya. Frekuensi : 1 X setahun	BKPSDM

No.	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Meta Data	Sumber Data
1.2.	Meningkatnya kapasitas dan kapabilitas ASN dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional dan kompeten	1.2.1. Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	Definisi Operasional : Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) menggunakan dimensi kompetensi untuk mengukur seberapa baik seorang ASN memiliki kombinasi pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill), dan sikap (attitude) yang relevan dengan jabatannya, diukur dari riwayat pengembangan kompetensi. Dimensi kompetensi ini memiliki bobot terbesar dalam penilaian IP ASN, yaitu 40% dari nilai keseluruhan Rumus Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah pegawai yang telah mengikuti diklat/sertifikasi}}{\text{Seluruh jumlah pegawai pemerintah}} \times 100\%$ Interpretasi : Semakin tinggi nilai indeks maka semakin banyak ASN yang berkompeten dalam jabatan dan pekerjaannya. Frekuensi : 1 X setahun	Nilai Indeks, sesuai hasil evaluasi BKN
		1.2.2. Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	Definisi Operasional : Indikator untuk mengukur sejauh mana ASN sudah difasilitasi peningkatan kapasitasnya melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) atau program pengembangan kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan dan kebutuhan. Rumus Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah ASN yang sudah mengikuti pengembangan kompetensi}}{\text{Total ASN yang wajib mengikuti pengembangan kompetensi jenis}} \times 100\%$ Interpretasi : Semakin tinggi rasio berarti menunjukkan komitmen instansi dalam meningkatkan kualitas ASN, mendukung profesionalitas Frekuensi : 1 X setahun	BKPSDM
		1.2.3. Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Definisi Operasional : Untuk mengukur rasio jabatan fungsional yang bersertifikat kompetensi diluar PNS guru dan tenaga Kesehatan, berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 Rumus Perhitungan : $\frac{\text{Jumlah pegawai fungsional bersertifikat kompetensi}}{\text{Jumlah pegawai fungsional (diluar guru dan tenaga kesehatan)}} \times 100\%$ Interpretasi : Semakin tinggi nilai indeks maka semakin banyak ASN yang berkompeten dalam jabatan dan pekerjaannya. Frekuensi : 1 X setahun	BKPSDM

No.	Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Meta Data	Sumber Data
1.3.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM	1.3.1. Nilai SAKIP	Definisi Operasional : Nilai SAKIP adalah predikat kinerja pemerintah yang diukur secara kuantitatif berdasarkan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP), menunjukkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan anggaran serta pencapaian tujuan pemerintah. Penilaian : Menilai empat komponen utama: Perencanaan Kinerja, Pelaksanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. Setiap komponen memiliki bobot yang berbeda, dengan keberadaan (20%), kualitas (30%), dan pemanfaatan (50%) menjadi subkomponen penilaian. Nilai akhir didapatkan dari perhitungan bobot tersebut, yang kemudian dikategorikan menjadi tingkat akuntabilitas Interpretasi : Semakin tinggi nilai SAKIP maka semakin baik kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja; semakin efisien penggunaan anggaran; semakin nyata manfaat (outcome) yang dirasakan masyarakat. Frekuensi : 1 X setahun	Nilai berdasarkan LHE SAKIP OPD oleh Inspektorat

META DATA
INDIKATOR KINERJA KUNCI
BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2025- 2029

No.	Program	Indikator Kinerja Kunci	Meta Data	Sumber Data
1.	Program Pendidikan dan Pelatihan	1. Nilai Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN	Definisi Operasional : Nilai Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN adalah angka yang digunakan sebagai ukuran/indikator untuk menilai kualitas dan tingkat ketaatan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pada penyelenggaraan Manajemen Aparatur Sipil Negara di suatu instansi pemerintah (pusat/daerah). Indeks ini disusun dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) melalui aplikasi Indeks NSPK Manajemen ASN Rumus Perhitungan : $\text{Nilai Indeks} \approx \frac{\text{Jumlah skor indikator yang diperoleh}}{\text{Jumlah skor maksimum yang mungkin}} \times 100\%$ Penilaian dilakukan berdasarkan elemen-elemen sub-manajemen ASN yang telah ditetapkan. Dokumen-dokumen publik menyebutkan bahwa ada puluhan indikator yang dikelompokkan ke dalam sekitar 18 (delapan belas) elemen seperti penyusunan kebutuhan ASN, pengadaan, pengangkatan, pangkat, mutasi, jabatan, pengembangan karier, pola karier, penggajian/tunjangan, penghargaan, jaminan pensiun, perlindungan, penilaian kinerja, dsb. Setiap elemen terdiri dari beberapa indikator yang harus didukung bukti dokumen Formulasi penghitungan berdasarkan rumus pengolahan hasil yang terdapat pada sistem aplikasi Indeks NSPK. Dengan kata lain, rincian teknis persis (bobot tiap indikator) diatur dalam aplikasi/panduan BKN). Dengan catatan: indikator/elemen mungkin memiliki bobot berbeda dan ada proses verifikasi/validasi sebelum skor final ditetapkan oleh system Interpretasi : Semakin tinggi nilai menunjukkan bahwa instansi telah menerapkan seluruh NSPK Manajemen ASN secara konsisten, lengkap, dan berkelanjutan. Hampir seluruh aspek pengelolaan ASN (perencanaan kebutuhan, rekrutmen, kinerja, pengembangan, mutasi, hingga pemberhentian) sudah sesuai ketentuan BKN dan peraturan perundang-undangan. ☐Kategori A — Predikat Unggul : nilai 80,01 - 100. ☐Kategori B — Predikat Baik : nilai 60,01-80. ☐Kategori C — Predikat Cukup : nilai 40,01-60. ☐Kategori D — Predikat Kurang : nilai 20,01-40. ☐Kategori E — Predikat Buruk / Sangat Kurang : nilai 0-20 Frekuensi : 1 X setahun	Nilai Indeks, sesuai hasil evaluasi BKN



BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 100.3.3.2/102 /BUP-PASBAR/2025

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PASAMAN BARAT
TAHUN 2025-2029

BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 108 huruf a 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 menyebutkan persiapan penyusunan Rencana Strategis diawali dengan Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- b. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029 perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 58 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2010-2030;
13. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2045;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 18 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2011-2031;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
17. Peraturan Bupati Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat;

Memperhatikan : Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- A. Ketua
1. Mengkoordinasikan dan mengintegrasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029; dan
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas setiap kelompok kerja dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029.
- B. Sekretaris
1. Mengkoordinasikan penyiapan dan pendokumentasian administrasi dalam pelaksanaan Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029;
 2. Melakukan koordinasi dengan kelompok kerja masing-masing bidang dalam rangka pelaksanaan rapat koordinasi;

3. Menyusun agenda kerja Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029; dan
 4. Melaksanakan pembahasan bersama dalam rangka Menyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029.
- C. Kelompok Kerja
1. Mengidentifikasi seluruh regulasi, pedoman dan petunjuk teknis serta dokumen lainnya yang terkait dengan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029;
 2. Menganalisa dan mengevaluasi realisasi capaian kinerja Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026;
 3. Mengidentifikasi dan merumuskan isu-isu strategis penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Pasaman Barat sesuai visi dan misi serta sasaran kepala daerah yang menjadi tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat;
 4. Melaksanakan pembahasan identifikasi penelaahan atas isu strategis yang berkembang di masyarakat;
 5. Melaksanakan penelaahan rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029;
 6. Merumuskan indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat;
 7. Melaksanakan sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan;
 8. Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data yang dibutuhkan dalam penyusunan dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat 2025-2029;
 9. Melaksanakan pembahasan untuk memperoleh masukan dari pihak terkait lainnya untuk penyempurnaan Rencana Strategis;
 10. Melaksanakan seluruh tahapan dalam penyusunan dokumen lengkap Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029;
 11. Melaporkan pelaksanaan seluruh tahapan Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025 - 2029 kepada Bupati.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran yang tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kepegawaian

dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten
Pasaman Barat Tahun Anggaran 2025.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Ditetapkan di Simpang Empat
Pada tanggal 17 April 2025



Tembusan: disampaikan kepada Yth.

1. Sdr. Inspektur Kabupaten Pasaman Barat
2. Lain – lain yang dirasa perlu

Lampiran Keputusan Bupati Pasaman Barat
Nomor : 100.3.3.2/ 102 /BUP-PASBAR/2025
Tanggal : 17 April 2025
Tentang : Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2025-2029

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN PASAMAN BARAT
TAHUN 2025-2029

Jabatan	Jabatan Dalam Tim
Kepala Badan	Pengarah
Sekretaris Badan	Ketua
Kasubbag Program dan Keuangan	Sekretaris
Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
Kelompok Bidang Pengadaan Mutasi dan ASN	
Kepala Bidang Kabid Pengadaan Mutasi dan ASN	Koordinator
Analisis Sumber Daya Aparatur Ahli Muda	Anggota
Analisis Kepegawaian Ahli	Anggota
Kelompok Bidang Pengadaan Mutasi dan ASN	
Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN	Koordinator
Analisis Sumber Daya Aparatur Ahli Muda	Anggota
Analisis Kepegawaian Ahli	Anggota
Kelompok Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN	
Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Karir ASN	Koordinator
Analisis Sumber Daya Aparatur Ahli Muda	Anggota
Analisis Kepegawaian Ahli	Anggota

Ditetapkan di Simpang Empat
Pada tanggal 17 April 2025

BUPATI PASAMAN BARAT,


H. YULIANTO