



RANCANGAN AKHIR RENJA TAHUN 2024

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

JL. SKB Kel. Sungai Beringin Kec. Tembilahan

T E M B I L A H A N

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Atas limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya semata kepada kita semua, sehingga Penyusunan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 dapat terselesaikan dengan baik.

Tujuan disusunnya Rancangan Akhir Renja Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir adalah untuk menggambarkan menyeluruh tentang Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan yang meliputi Evaluasi Pelaksanaan Renja tahun lalu dan Capaian Renstra serta Tujuan dan Sasaran Program Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024.

Penyusunan Rancangan Akhir Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 ini masih jauh dari sempurna, mengingat keterbatasan waktu, dana serta kemampuan yang tersedia. Untuk itu saran dan masukan yang membangun sangat diharapkan dari pembaca. Tidak lupa ucapan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian penyusunan RENJA ini.

Akhirnya kami berharap semoga RENJA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 ini nantinya dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir kedepan.

Tembilahan, Juli 2023

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,**



SRI SUHARNI RAWI, SH., MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19630304 199303 1 003

DAFTAR ISI

Halaman Judul

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	5
1.3. Maksud dan Tujuan.....	7
1.4. Sistematika Penulisan	8

BAB II HASIL EVALUASI RENJA BKPSDM TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja BKPSDM Tahun Lalu.....	11
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	22
2.3. Isu- isu Penting Penyelenggaraan Tupoksi	31
2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD	34
2.5. Penelaahan Usulan Program	44

BAB III TUJUAN DAN SASARAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.....	45
3.2. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah	48
3.3. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	50

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN..... 58

BAB V PENUTUP..... 67

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Evaluasi Hasil RKPD BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir.....	13
Tabel 2.1.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2024.....	19
Tabel 2.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir.....	24
Tabel 2.2.1 Proyeksi Sub Kegiatan Tahun 2023 dan 2024	29
Tabel 2.3. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024 BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir.....	36
Tabel 2.4 Usulan Program dan Kegiatan dari Pemangku Kepentingan Tahun 2024.....	44
Tabel 3.1. Tujuan dan Sasaran Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir	49
Tabel 3.2. Rumusan Rencana Program dan Kegiatan BKPSDM Tahun 2024 dan Prakiraan Maju Tahun 2025	51
Tabel 4.1. Rencana Program, Kegiatan, Dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	59

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 yang pedoman pelaksanaannya diatur pada Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 yang diperbaharui dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 menjelaskan langkah-langkah dalam penyusunan produk perencanaan pembangunan yang mencakup Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra Perangkat Daerah), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Kebijakan Umum Anggaran/ Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUA/PPAS) serta Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja Perangkat Daerah). Perencanaan Pembangunan Daerah tersebut meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 25 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahun dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu 1 tahun.

Perangkat Daerah (PD) berkewajiban untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) PD sebagai pedoman kerja selama periode 1 (satu) tahun dan berfungsi untuk menterjemahkan Perencanaan Strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Renstra PD ke dalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional. Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Sebagai sebuah dokumen resmi Perangkat Daerah, Rencana Kerja mempunyai kedudukan strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Perangkat Daerah dengan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Strategis Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Renstra PD yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung Visi dan Misi Daerah.

Dalam prosesnya, penyusunan rancangan Renja mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD. Oleh karena itu penyusunan rancangan Renja dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD, dengan fokus melakukan

pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting perangkat daerah, evaluasi pelaksanaan Renja tahun-tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra Perangkat Daerah. Selanjutnya Kepala Perangkat Daerah menetapkan Renja untuk menjadi pedoman di lingkungan Perangkat Daerah dalam menyusun program dan kegiatan prioritas Perangkat Daerah pada tahun anggaran berkenaan yang pada akhirnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan RAPBD Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Disamping itu, visi dan misi calon kepala daerah tersebut juga harus dipadu padankan dengan visi jangka panjang daerah yang tertuang dalam dokumen RPJPD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2005-2025, yaitu:

“INDRAGIRI HILIR BERJAYA DAN GEMILANG 2025”

Berdasarkan hasil penelaahan Visi Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2005-2025 dan Visi Misi Kepala Daerah terpilih, maka visi antara yang hendak diwujudkan Kepala Daerah dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah lima tahunan (RPJMD) Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2018 - 2024 adalah;

“KEJAYAAN INHIL YANG SEMAKIN MAJU, BERMARWAH DAN BERMARTABAT”

Berdasarkan visi tersebut, untuk memperjelas misi, tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan, maka diberikan penjelasan sebagai berikut:

- KEJAYAAN INHIL artinya menciptakan kondisi atau keadaan yang mantap, mapan, lebih menguntungkan, lebih berkemaslahatan, lebih membahagiakan dan semakin bermakna positif bagi seluruh warga Kabupaten Indragiri Hilir Provinsi Riau seraya senantiasa mengharapakan ridho dan lindungan Tuhan Yang Maha Esa.
- Semakin Maju berarti Melanjutkan pembangunan yang NYATA HASILNYA DAN BENAR-BENAR DIRASAKAN MANFAATNYA baik dalam pembangunan infrastruktur dasar, sarana prasarana, pemberdayaan masyarakat, pertumbuhan ekonomi daerah dan perbaikan kesejahteraan rakyat yang semakin lebih baik, lebih merata dan berkeadilan, di daerah perdesaan maupun di daerah perkotaan, di desa ataupun kelurahan dan meliputi seluruh wilayah kabupaten, sehingga tercapai pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir yang lebih berdaya saing positif dan makin diperhitungkan sebagai salah satu barometer pembangunan daerah kabupaten di Indonesia.
- Bermarwah pengertiannya Pemimpin dan rakyat Indragiri Hilir terus BERGERAK BERSAMA, pemerintahannya menjunjung amanah membangun negeri, rakyatnya berpartisipasi membela dan berkarya untuk negeri, bersama-sama dengan SPIRIT yang terus bergelora,

BERKARYA NYATA UNTUK BERJAYA dan saling jaga menjaga kebanggaan positif pada daerahnya Kabupaten Indragiri Hilir tercinta.

- Bermartabat artinya Penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah yang manusiawi dan berkeadilan sosial yang ditujukan untuk sebesar-besarnya kepentingan dan kemaslahatan rakyat Indragiri Hilir, pelayanan publik yang responsif, berdemokrasi secara sehat, tidak ada diskriminasi, rakyatnya hidup rukun, tentram dan berbahagia dalam ridho dan lindungan Tuhan Yang Maha Kuasa.

Untuk Mewujudkan Visi Pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir 2018 - 2023, di rumuskan 8 Misi sebagai berikut :

1. Memantapkan tata kelola pemerintahan yang makin responsif, partisipatif, inovatif, efektif dan berketepatan hukum.
2. Memantapkan pemerataan pembangunan infrastruktur di seluruh wilayah.
3. Melanjutkan optimalisasi pengelolaan SDA dan lingkungan secara berkelanjutan sesuai potensi dan kondisi setempat.
4. Memantapkan Pembangunan SDM Yang Semakin Berkualitas Dan Berdaya Saing, Serta Meningkatkan Iman Dan Taqwa.
5. Meningkatkan partisipasi sosial dan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan.
6. Memantapkan kerukunan, keamanan, ketertiban dan ketentraman kehidupan sosial.
7. Melanjutkan penurunan tingkat kemiskinan dan pengangguran.
8. Meningkatkan pertumbuhan dan daya saing ekonomi daerah.

Dari Delapan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, BKPSDM mempunyai tugas membantu Bupati terpilih melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah khususnya di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang diturunkan melalui misi Bupati yang Pertama yaitu ***“Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Makin Responsif, Partisipatif, Inovatif, Efektif dan Berketepatan Hukum”*** dimana yang menjadi salah satu Tujuannya adalah Meningkatkan Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi Pemerintahan Daerah dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi sedangkan Sasaran Strategisnya adalah :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah, dengan indikator nilai LPPD, nilai AKIP, opini BPK terhadap laporan keuangan pemerintah daerah dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
2. Meningkatnya kualitas pelayan publik dan profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN), dengan indikator rata-rata nilai indeks kepuasan

Masyarakat.

Dari Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir tersebut maka tujuan yang ingin dicapai Badan Kepegawai dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayan publik dan profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN), dengan indikator rata-rata nilai indeks kepuasan Masyarakat.
2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah, dengan indikator nilai AKIP.

Sedangkan Sasaran yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah:

1. Meningkatnya Integritas, kualifikasi, kompetensi, dan kinerja Aparatur dengan indikator Indeks Profesionalitas ASN.
2. Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen ASN dengan Indikator Indeks Sistem Merit.
3. Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja Lingkup BKPSDM dengan Indikator Nilai Evaluasi RB BKPSDM atas Komponen Pengungkit dan Nilai AKIP BKPSDM.

Pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah sebagaimana tersebut diatas dilakukan melalui berbagai program yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait. Dari analisis terhadap program pencapaian sasaran dari misi pertama terdapat program yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yaitu:

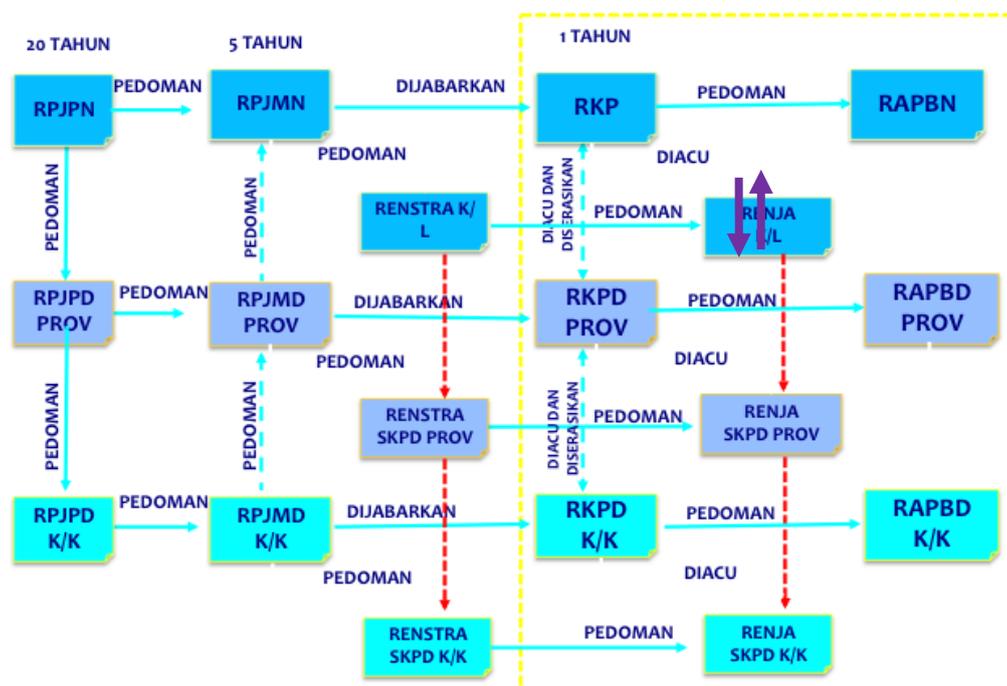
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota
2. Program Kepegawaian Daerah
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia akan berupaya untuk melaksanakan pembangunan kepegawaian berjangka menengah, dengan menyelaraskan kebijakan Pembangunan Daerah dan perkembangan lingkungan strategis yang terjadi, Rencana Strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024 - 2026 diharapkan dapat mengakselerasi percepatan pembangunan dan pemulihan ekonomi , serta mengakomodir pencapaian target/indikator pembangunan daerah, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ,dengan demikian tujuan pembangunan dapat segera tercapai.

Sejalan dengan upaya mewujudkan Visi dan Misi tersebut, maka

kebijakan pembangunan Kepegawaian Daerah diarahkan pada penyiapan ketersediaan Sumber Daya Aparatur Pemerintah Daerah yang berkualitas secara Proporsional di semua instansi dengan menata keseimbangan jumlah Aparatur dengan Beban Kerja di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah, serta meningkatkan kualitas Aparatur Pemerintah Daerah melalui pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah Daerah berdasarkan Standar Kompetensi. Sehingga diharapkan pembangunan Bidang Kepegawaian akan dapat mewujudkan sistem manajemen yang mampu menghasilkan PNS yang profesional dan sejahtera dalam rangka mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*. Penyusunan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir menjadi bagian penting dari pelaksanaan sistem perencanaan pembangunan nasional dan daerah. Dengan demikian Renja memiliki keterkaitan dengan dokumen lainnya baik itu dokumen perencanaan tingkat nasional maupun daerah. Gambaran mengenai keterkaitan Renja dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dijelaskan dalam bagan berikut:

Gambar 1.1
Hubungan Antar Dokumen Perencanaan



1.2. Landasan Hukum

Adapun pelaksanaan penyusunan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 dengan memperhatikan pada Peraturan Perundang-Undangan yang melandasi pelaksanaan Renja (dasar hukum) yakni sebagai berikut;

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 4 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2023 Nomor 4);
12. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026;
13. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 disusun dengan maksud untuk menggambarkan kondisi pembangunan yang ingin dicapai di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir dan kondisi yang diinginkan setiap tahunnya dalam rangka mendorong pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir yang tertuang dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir.

1.3.2 Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 adalah merumuskan dan menetapkan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan untuk jangka waktu satu tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir dalam rangka membangun daerah dan sinkronisasi serta sinergitas kepegawaian sebagai upaya mewujudkan kepegawaian daerah yang efisien, efektif dan profesional guna mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026.

Secara spesifik tujuan disusun Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir , antara lain :

1. Menciptakan keterpaduan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
2. Memelihara konsistensi antara capaian tujuan perencanaan strategis jangka menengah dengan tujuan dan sasaran perencanaan dan penganggaran tahunan Perangkat Daerah;
3. Untuk memudahkan seluruh jajaran aparatur BKPSDM dalam memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu 1 (satu) tahun;
4. Memberikan gambaran tentang kondisi umum organisasi dalam kaitannya dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

BAB. I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja PD, proses penyusunan Renja PD, keterkaitan Antara Renja PD dengan dokumen RKPDP Renstra PD, dengan K/L dan Renja Provinsi/Kabupaten/lota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan Peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB. II. HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra PD.

Memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja PD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja PD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra PD berdasarkan realisasi Program dan Kegiatan pelaksanaan Renja PD tahun-tahun sebelumnya.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan PD.

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan PD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing PD serta ketentuan peraturan perundangundangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tupoksi PD.

Berisikan uraian mengenai tingkat kinerja pelayanan PD, permasalahan dan hambatan yang dihadapi, dampak terhadap pencapaian visi misi kepala daerah, tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan PD dan formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan strategis yang perlu ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD.

Berisikan uraian mengenai perbandingan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan beserta penjelasannya.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Berisikan uraian hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat maupun dari Pokok Pokok Pikiran DPRD.

BAB. III. TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional.

Telaahan terhadap kebijakan nasional yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah.

Berisi uraian rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Perangkat Daerah.

3.3 Program dan Kegiatan Tahun 2024.

Berisikan penjelasan mengenai faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan, rekapitulasi program dan kegiatan

BAB. IV. PENUTUP

Berisi tentang catatan-catatan penting yang perlu mendapat perhatian, kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut dalam rangka pelaksanaan Renja PD.

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA BKPSDM TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja BKPSDM Tahun Lalu dan Capaian Renstra BKPSDM.

Kegiatan evaluasi hasil pelaksanaan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditujukan untuk mengidentifikasi kemampuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan program dan kegiatannya, mengidentifikasi realisasi capaian target kinerja program dan kegiatan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta hambatan dan permasalahan yang terjadi.

Tercapai tidaknya pelaksanaan program dan kegiatan yang telah disusun dapat dilihat dari laporan kinerja dan laporan keuangan. Laporan kinerja merupakan ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD.

Adapun penyusunan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024, memperhatikan beberapa unsur pokok yang merupakan dasar evaluasi yang akan dilakukan pada masa mendatang, sebagai berikut :

1. Masalah yang dihadapi dan sumberdaya yang akan digunakan serta pengalokasiannya;
2. Tujuan yang dikehendaki; dan
3. Sasaran dan prioritas untuk mewujudkannya.

Selain hal terurai diatas, penyusunan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 juga memperhatikan hal sebagai berikut :

1. Hasil evaluasi capaian kinerja tahun 2022 sebagai entry point dalam penyusunan perencanaan tahun 2024; dan
2. Memperhatikan keberlanjutan (sustainable development) untuk menjaga stabilitas dan konsistensi pembangunan.

Pada Tahun 2022 Alokasi anggaran yang diterima oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir sesuai dengan DPPA BKPSDM Tahun 2022 adalah sebesar Rp. 10.608.726.646,- yang terdiri dari 3 program, 13 kegiatan dan 31 Sub Kegiatan dengan realisasi (Fisik : 98,40%, Keuangan sebesar Rp. 9.088.648.944,- atau 85,67..%). Hasil masing-masing capaian dari belanja

langsung secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut :

A. Realisasi Program yang belum Memenuhi Target Kinerja :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota dengan anggaran sebesar Rp. 5.548.592.651,- melalui 7 Kegiatan yang berhubungan dengan Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota dengan target kinerja 100 persen capaian kinerja 89,50% hal ini di sebabkan karena terdapat beberapa kegiatan rutin yang di targetkan, namun realisasinya tidak seperti yang diharapkan sehingga berpengaruh terhadap capaian kinerja di akhir tahun diataranya adalah :

- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD capaian kinerja di tahun 2022 hanya 61,69% dari target yang di ditetapkan;
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat hanya sebesar 62,50% dikarenakan belanja seperti peranko yg tidak dapat di realisaasikan;

2. Program Kepegawaian Daerah dengan anggaran sebesar Rp. 3.351.888.495,- realisasi sebesar Rp. 2.712.747.437,- dengan capaian kinerja 80,94% dari 4 kegiatan yang dilaksanakan. Capaian kinerja pada Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN yaitu hanya 74,73% dimana disebabkan beberapa belanja tidak dapat direalisasikan karena kegiatan yang dianggarkan seperti ujian pengadaan pppk dilaksanakan di provinsi Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN yaitu 73,52%, Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN yaitu 85,41%, sedangkan Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yaitu 88,70%.

3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan anggaran sebesar Rp. 1.708.245.500,- terealisasi sebesar Rp. 1.410.060.089. Melalui 2 kegiatan yakni Pengembangan Kompetensi Teknis dengan capaian kinerja 70,84% dan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dengan capaian kinerja 83,92 %.

B. Implikasi yang timbul terhadap target Capaian Program Renstra Perangkat Daerah :

Target dan capaian Program Renja berimplikasi terhadap target dan capaian Renstra Perangkat Daerah selaku unit Pelaksana Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah serta terhadap target dan capaian Kinerja RPJMD Kabupaten Indargir Hilir secara keseluruhan.

Tabel T-C.29
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2022
Kabupaten Indragiri Hilir

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan dan Sub Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan (Renstra PD) Tahun 2024-2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan/Sub Kegiatan s/d dengan tahun 2021	Target dan Realisasi Kinerja Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Tahun Lalu (2022)			Target Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan (Renja PD) Tahun 2024	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja-PD tahun (2022)	Realisasi Renja-PD tahun (2022)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2023)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8 = $\frac{7}{6} \times 100$)	(9)	(10 = $5 + 7 + 9$)	(11 = $\frac{10}{4} \times 100$)
5.03.01	1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA									
5.03.01.2.01		1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan Kinerja dan pelaporan kinerja yang disusun Sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)								
5.03.01.2.01.01		1.1.1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	15		5	5	100	5	10	66,67

5.03.01.2.01.07		1.1.2	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan Laporan)	18		6	6	100	6	12	66,67
5.03.01.2.02		1.2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Perangkat Daerah Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)								
5.03.01.2.02.01		1.2.1	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji Tunjangan ASN (Dengan Satuan Orang/Bulan)	43		40	40	100	41	81	188,37
5.03.01.2.05		1.3	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang mengikuti Sosialisasi dalam rangka Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Persen)								
5.03.01.2.05.07		1.3.1	Sub Kegiatan Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Dengan Satuan:Laporan)	6		2	2	100	2	4	66,67
5.03.01.2.05.10		1.3.2	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)	750		250	250	100	250	500	66,67
5.03.01.2.06		1.4	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sarana Prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik (Dengan Satuan:Persen)								
5.03.01.2.06.01		1.4.1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12		4	4	100,00	4	8	66,67
5.03.01.2.06.02		1.4.2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Dengan Satuan:Paket)	30		10	10	100	10	20	66,67

5.03.01.2.06.04		1.4.3	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	48		2	2	100	16	18	37,50
5.03.01.2.06.05		1.4.4	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak danPenggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	18		6	6	100	6	12	66,67
5.03.01.2.06.06		1.4.5	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	3		1	1	100	1	2	66,67
5.03.01.2.06.09		1.4.6	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	12		4	4	100	4	8	66,67
5.03.01.2.07		1.5	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Persen)								
5.03.01.2.07.02		1.5.1	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan (Dengan Stuan:Unit)	3		1	1	100	5	6	200,00
5.03.01.2.08		1.6	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan jasa Penunjang Operasional Kantor (Dengan Stuan:Persen)								
5.03.01.2.08.01		1.6.1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	6		2	2	100	2	4	66,67
5.03.01.2.08.02		1.6.2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	6		2	2	100	2	4	66,67
5.03.01.2.08.04		1.6.3	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	6		2	2	100	2	4	66,67

5.03.01.2.09		1.7	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik (Dengan Satuan:Persen)								
5.03.01.2.09.02		1.7.1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional/Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya	102		35	35	100	35	70	68,63
5.03.01.2.09.06		1.7.2	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	138		48	48	100	48	96	69,57
5.03.01.2.09.09		1.7.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	3		1	1	100	1	2	66,67
5.03.02	2	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH										
5.03.02.2.01		2.1	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN yang diangkat melalui Seleksi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Persen)								
5.03.02.2.01.04		2.1.1	Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Laporan)	6		2	2	100	2	4	66,67
5.03.02.2.01.06		2.1.2	Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dengan Satuan:Dokumen)	6		2	2	100	2	4	66,67
5.03.02.2.01.08		2.1.3	Sub Kegiatan Fasilitas Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Dengan Satuan:Lembaga)	3		1	1	100	1	2	66,67
5.03.02.2.01.11		2.1.4	Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dengan Satuan:Dokumen)	6		2	2	100	2	4	66,67

5.03.02.2.01.12		2.1.5	Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Dengan Satuan:Laporan)	6		2	2	100	2	4	66,67
5.03.02.2.02		2.2	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Persentase aparatur yang menjabat sesuai dengan syarat kompetensi jabatannya (Dengan Satuan:Persen)								
5.03.02.2.02.01		2.2.1	Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	6		2	2	100	2	4	66,67
5.03.02.2.02.02		2.2.2	Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dengan Satuan:Dokumen)	6		2	2	100	2	4	66,67
5.03.02.2.03		2.3	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Penyelenggaraan Pengembangan Kopetensi ASN (Dengan Satuan:Persen)								
5.03.02.2.03.01		2.3.1	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan:Orang)	380		150	107	71,33	150	257	67,63
5.03.02.2.03.04		2.3.2	Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Dengan Satuan:Orang)	390		150	120	80	150	270	69,23
5.03.02.2.04		2.4	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang memiliki Kinerja Baik (Dengan Satuan:Persen)								
5.03.02.2.04.02		2.4.1	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dengan Satuan:Dokumen)	6		4	4	100	2	6	100,00
5.03.02.2.04.04		2.4.2	Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Dengan Satuan:Orang)	700		440	407	92,5	260	667	95,29

5.03.02.2.04.08			2.4.3	Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Dengan Satuan:Laporan)	12		4	4	100	4	8	66,67
5.04.02	3	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA											
5.04.02.2.01			3.1	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Dengan Satuan:Person)								
5.04.02.2.01.03			3.1.1	Sub Kegiatan 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 (Dengan Satuan:Orang)	48		8	5	62,5	20	25	52,08
5.04.02.2.02			3.2	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Person)								
5.04.02.2.02.07			3.2.1	Sub Kegiatan 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 (Dengan Satuan:Laporan)	12		4	4	100	4	8	66,67

Tabel 2.1.1
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2024

Kode Rekening	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Tahun 2024	Satuan
1	2	3	4	
5.	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN			
05.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOT	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi (Dengan Satuan:Persen)	100	Persen
5.03.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan Kinerja dan pelaporan kinerja yang disusun Sesuai standar	100	Persen
5.03.01.2.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	5	Dokumen
5.03.01.2.01.07	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Laporan)	6	Laporan
5.03.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Perangkat Daerah Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)	100	Persen
5.03.01.2.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji Tunjangan ASN (Dengan Satuan Orang/Bulan)	41	Orang
5.03.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang mengikuti Sosialisasi dalam rangka Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Persen)	100	Persen
5.03.01.2.05.07	Sub Kegiatan Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Dengan Satuan:Laporan)	2	Laporan
5.03.01.2.05.10	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)	250	Orang
5.03.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sarana Prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik (Dengan Satuan:Persen)	100	Persen
5.03.01.2.06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	4	Paket
5.03.01.2.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Dengan Satuan:Paket)	10	Paket
5.03.01.2.06.04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	16	Paket

5.03.01.2.06.05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	6	Paket
5.03.01.2.06.06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	1	Dokumen
5.03.01.2.06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	2	Laporan
5.03.01.2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Persen)	100	Persen
5.03.01.2.07.02	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan (Dengan Satuan:Unit)	5	Unit
5.03.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan jasa Penunjang Operasional Kantor (Dengan Satuan:Persen)	100	Persen
5.03.01.2.08.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	2	Laporan
5.03.01.2.08.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	2	Laporan
5.03.01.2.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	2	Laporan
5.03.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik (Dengan Satuan:Persen)	100	Persen
5.03.01.2.09.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional/Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya	35	Unit
5.03.01.2.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	48	Unit
05.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase Peningkatan Profesionalitas ASN (Dengan Satuan:Persen)	100	Nilai
5.03.02.2.01	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN yang diangkat melalui Seleksi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Persen)	100	Persen
5.03.02.2.01.04	Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Laporan)	2	Laporan

5.03.02.2.01.06	Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dengan Satuan:Dokumen)	2	Dokumen
5.03.02.2.01.08	Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Dengan Satuan:Lembaga)	1	Lembaga
5.03.02.2.01.11	Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dengan Satuan:Dokumen)	2	Dokumen
5.03.02.2.01.12	Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Dengan Satuan:Laporan)	2	Laporan
5.03.02.2.02	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Persentase aparatur yang menjabat sesuai dengan syarat kompetensi jabatannya (Dengan Satuan:Persen)	80	Persen
5.03.02.2.02.01	Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	2	Dokumen
5.03.02.2.02.02	Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dengan Satuan:Dokumen)	2	Dokumen
5.03.02.2.03	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Penyelenggaraan Pengembangan Kopetensi ASN (Dengan Satuan:Persen)	48	Persen
5.03.02.2.03.01	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan:Orang)	150	Orang
5.03.02.2.03.04	Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Dengan Satuan:Orang)	150	Orang
5.03.02.2.04	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang memiliki Kinerja Baik (Dengan Satuan:Persen)	100	Persen
5.03.02.2.04.04	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dengan Satuan:Dokumen)	2	Orang
5.03.02.2.04.08	Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Dengan Satuan:Orang)	260	Persen
5.03.02.2.04.10	Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Dengan Satuan:Laporan)	3	Kecamatan
5.04	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
05.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	53	Persen
5.04.02.2.01	Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Dengan Satuan:Persen)	80	Persen

5.04.02.2.01.03	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Orang)	20	Orang
5.04.02.2.02	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Persen)	40	Persen
5.04.02.2.02.07	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 (Dengan Satuan:Laporan)	4	Laporan

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan BKPSDM

Secara umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga teknis daerah di Kabupaten Indragiri Hilir untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.

Dalam melaksanakan program dan kegiatan yang bersifat administratif maupun bersifat teknis secara proporsional telah berjalan dengan baik. Indikator keberhasilan terhadap pelaksanaan tugas ini adalah adanya komitmen kerja yang baik antara Kepala Badan beserta bawahannya dan penguasaan di bidang tugas masing-masing pegawai dengan baik.

Dalam rangka pencapaian tujuan sistem perencanaan pembangunan sebagaimana disyaratkan dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka perencanaan pembangunan harus :

1. Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergisitas baik antar daerah, antar ruang, antar fungsi, antar waktu, maupun antara pusat dan daerah;
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat;
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Sebagai upaya menciptakan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan, maka peningkatan kualitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Manusia Kabupaten Indragiri Hilir sebagai lembaga kepegawaian daerah harus terus dipacu dan ditingkatkan. Selain itu perlu dilakukan identifikasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan berdasarkan tugas dan fungsi, agar layanan yang dijalankan senantiasa mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan.

Tabel 2.2 berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan BKPSDM berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam Renstra, dikarenakan BKPSDM belum mempunyai tolak ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka pada tabel 2.2 tidak terdapat SPM.

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Indragiri Hilir

Indikator	SMP/Standar Nasional	IKK	Target Renstra PD					Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis	
			Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	8		9	
Persentase Perencanaan Kinerja dan pelaporan kinerja yang disusun Sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)													
Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Target terlaksananya penyusunan dokumen capaian kinerja dalam 1 tahun dengan satuan jumlah dokumen
Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan Laporan)			5	5	5	6	6	5	6	5	6	6	Target terlaksananya penyusunan dokumen capaian kinerja dalam 1 tahun dengan satuan jumlah dokumen
Perangkat Daerah Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)													
Jumlah Orang yang Menerima Gaji Tunjangan ASN (Dengan Satuan Orang/Bulan)			42	45	41	45	45	1 Tahun	40	40	41	41	Target terlaksananya pembayaran gaji dalam 1 tahun dengan satuan jumlah orang
Persentase ASN yang mengikuti Sosialisasi dalam rangka Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Persen)													
Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Dengan Satuan:Laporan)			2	2	2	2	2	100%	2%	2	2	2	Target terlaksananya kegiatan korpri dalam 1 tahun dengan satuan jumlah laporan

Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)			55 Keg	250	250	250	250	652	250	250	250	Target terlaksananya kegiatan sosialisasi tentang peraturan perundang-undangan dengan satuan jumlah orang/peserta
Persentase Sarana Prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik (Dengan Satuan:Persen)												
Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)			1	1	4	4	4	248 unit	1	1	4	Target tersedianya komponen kelistrikan dalam 1 tahun dengan satuan jumlah paket
Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Dengan Satuan:Paket)			1	1	10	10	10	43 Jenis	1	1	10	Target tersedianya ATK, Peralatan dan Perlengkapan kantor dalam 1 tahun dengan satuan jumlah paket
Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)			1	1	16	16	14	3008 Liter 24 Kali	1	1	16	Target tersedianya logistik dalam 1 tahun dengan satuan jumlah paket
Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)			1	1	6	6	6	65000 lembar	1	1	6	Target di prioritaskan untuk penggandaan dan barang cetak dalam 1 tahun dengan satuan jumlah paket
Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)			1	1	1	1	1	6456 Eksemplar	1	1	1	Target tersediaanya koran ataupun tabloid dalam 1 tahun dengan satuan dokumen
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)			1	1	2	4	4	140 Kali	1	1	2	Target terlaksananya rapat-rapat kordinasi keluar daerah dengan satuan jumlah laporan
Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Persen)												
Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan (Dengan Stuan:Unit)			1	1	1	1	1	1 unit	1	1	5	Target tersedianya kendaraan dinas dengan satuan unit.
Persentase ketersediaan jasa Penunjang Operasional Kantor (Dengan Stuan:Persen)												

Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)			3 jenis	2	2	2	2	3 jenis	2	2	2	Target tersedianya materai untuk surat menyurat dalam 1 tahun
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)			48 rekening	2	2	2	2	48 rekening	2	2	2	Target terbayarkannya rekening listrik dengan satuan laporan
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)			3 orang	2	2	2	2	3 orang	2	2	2	Target dimaksud adalah jumlah orang yang dibayarkan dalam 1 tahun
Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik (Dengan Satuan:Persen)												
Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional/Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya			33 unit	35	35	34	33	32 unit	35	35	35	Target terpeliharanya kendaraan dinas dan terbayarkannya surat-surat/pajak kendaraan dinas dalam 1 tahun
Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)			42 unit	48	48	46	44	42 Unit	48	48	48	Target terpeliharanya peralatan kantor dalam 1 tahun
Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)			2 ruang	1	1	1	1	-	1	1	1	Target terpeliharanya gedung kantor dengan satuan unit
Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN yang diangkat melalui Seleksi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Persen)												
Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Laporan)			286 orang	2	2	2	2	286 orang	2	2	2	Target terlaksananya penerimaan ASN sesuai kebutuhan
Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dengan Satuan:Dokumen)			233 orang	2	2	2	2	233 orang	2	2	2	Target terselesaikan administrasi ASN dalam 1 tahun
Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Dengan Satuan:Lembaga)			2 kali	1	1	1	1	2 kali	1	1	1	Target terlaksananya lembaga korpri dalam 1 tahun
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dengan Satuan:Dokumen)			350 orang	2	2	2	2	350 orang	2	2	2	Target terkelolanya data kepegawaian dalam 1 tahun

Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Dengan Satuan:Laporan)			623 orang	2	2	2	2	623 orang	2	2	2	Target terlaksananya Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian dalam 1 tahun dengan satuan jumlah laporan
Persentase aparatur yang menjabat sesuai dengan syarat kompetensi jabatannya (Dengan Satuan:Persen)												
Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)			80%	2	2	2	2	80%	2	2	2	Target dimaksud jumlah orang yang mutasi/pindah dalam 1 tahun
Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dengan Satuan:Dokumen)			2136 orang	2	2	2	2	2136 orang	2	2	2	Target terselesainya pengelolaan kenaikan pangkat dalam 1 tahun
Persentase Penyelenggaraan Pengembangan Kopetensi ASN (Dengan Satuan:Persen)												
Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan:Orang)			200 orang	150	150	120	110	200 orang	107	150	150	Target dimaksud jumlah orang yang mengikuti kompetensi dalam 1 tahun
Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Dengan Satuan:Orang)			150 orang	150	150	130	110	150 orang	120	150	150	Target dimaksud jumlah orang yang mengikuti izin dan tugas belajar
Persentase ASN yang memiliki Kinerja Baik (Dengan Satuan:Persen)												
Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dengan Satuan:Dokumen)			4 laporan	2	2	2	2	4 laporan	4	2	2	Target terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja ASN dalam 1 tahun
Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Dengan Satuan:Orang)			523 orang	285	260	230	210	523 orang	407	260	260	Target dimaksud jumlah orang yang diberikan satya lencana
Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Dengan Satuan:Laporan)			-	2	4	4	4	-	4	4	4	Target terselesaikan laporan pelanggaran disiplin ASN dalam 1 tahun
Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Dengan Satuan:Persen)												

Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Orang)			20 orang		20	16	12	20 orang	5	30	20	Target terlaksananya Diklat Struktural PNS dalam 1 Tahun dengan satuan jumlah orang.
Jumlah CPNS yang terfasilitasi mengikuti Diklat Prajabatan Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Dengan Satuan:Laporan)			315 orang		4	4	4	304 Orang	4	9	4	Target terlaksananya Diklat Prajabatan dan Diklat Fungsional PNS dalam 1 Tahun

Tabel 2.2.1
Proyeksi Sub Kegiatan Tahun 2023 dan 2024

NO	Indikator	Satuan	Proyeksi	
			Tahun 2023	Tahun 2024
1	2	3	4	5
1	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	Dokumen	5	5
2	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan Laporan)	Laporan	5	6
3	Jumlah Orang yang Menerima Gaji Tunjangan ASN (Dengan Satuan Orang/Bulan)	Orang	45	41
4	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Dengan Satuan:Laporan)	Laporan	2	2
5	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)	Orang	250	250
6	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	Paket	1	4
7	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Dengan Satuan:Paket)	Paket	1	10
8	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	Paket	1	16
9	Jumlah Paket Barang Cetak danPenggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	Paket	1	6
10	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	Dokumen	2	1
11	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	Laporan	2	4
12	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan (Dengan Stuan:Unit)	Unit	1	5
13	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	Laporan	2	2

14	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	Laporan	2	2
15	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	Laporan	2	2
16	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional/Lapangan yang dipelihara dan dibayartkan perizinannya	Unit	35	35
17	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	Unit	48	48
18	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	Unit	1	1
19	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Laporan)	Laporan	2	2
20	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dengan Satuan:Dokumen)	Dokumen	2	2
21	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Dengan Satuan:Lembaga)	Lembaga	1	1
22	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dengan Satuan:Dokumen)	Dokumen	2	2
23	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Dengan Satuan:Laporan)	Laporan	2	2
24	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	Dokumen	2	2
25	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dengan Satuan:Dokumen)	Dokumen	2	2
26	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan:Orang)	Orang	150	150
27	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Dengan Satuan:Orang)	Orang	150	150
29	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dengan Satuan:Dokumen)	Dokumen	2	2
30	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Dengan Satuan:Orang)	Orang	285	260

31	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Dengan Satuan:Laporan)	Laporan	2	4
32	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Orang)	Orang	30	20
33	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Dengan Satuan:Laporan)	Laporan	9	4

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Dalam rangka mencapai tujuan nasional, diperlukan aparatur pemerintahan yang profesional, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Hal tersebut dikarenakan aparatur pemerintahan sebagaimana dimaksud diserahkan tugas untuk:

- Melaksanakan Tugas Pelayanan Publik, yakni : memberikan pelayanan atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif kepada masyarakat luas (*public*);
- Melaksanakan Tugas Pemerintahan, yakni : melaksanakan tugas-tugas dalam rangka penyelenggaraan fungsi umum pemerintahan yang meliputi pendayagunaan kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan; dan
- Melaksanakan Tugas Pembangunan Tertentu, Yakni : Melaksanakan Tugas-Tugas Yang Dilakukan Melalui Pembangunan bangsa (*cultural and political development*) serta melalui pembangunan ekonomi dan sosial (*economic and social development*) yang diarahkan guna meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat luas.

Untuk dapat menjalankan tugas-tugas sebagaimana tersebut di atas, sudah semestinya aparatur pemerintah memiliki manajemen yang baik, yakni manajemen dapat memperbandingkan (*Merit System*) antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Perubahan Tata Kelola Pemerintahan dari Sentralistik ke Desentralisasi memberikan dampak Signifikan terhadap Manajemen Pengelola Kepegawaian. Kebijakan Desentralisasi Memberikan kewenangan

luas bagi masing-masing daerah untuk mengelola kepegawaian, oleh karena itu tanggung jawab menciptakan Birokrasi yang ideal tidak hanya tertumpu pada Pemerintahan Pusat, melainkan juga pada Pemerintahan Daerah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Indragiri Hilir mengemban tugas untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian Daerah. Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia semakin kompleks dengan adanya arus reformasi birokrasi yang ditentukan agenda Nasional untuk menciptakan tatanan birokrasi yang mampu menjawab Perubahan Sosial yang dinamis dan kompleks. Kendala yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mengemban tugas tersebut yaitu:

- Belum Optimalnya dalam melaksanakan pelayanan dalam bidang kepegawaian
- Masih rendahnya kemampuan SDM ASN
- Masih rendahnya tingkat kedisiplinan ASN
- Belum Optimalnya dalam penataan dan penempatan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi yang ada
- Belum Optimalnya Fasilitasi Kesejahteraan ASN dan Data / Informasi serta pengembangan IT bidang Kepegawaian

Dampaknya terhadap Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mengatasi kendala tersebut sangat berpengaruh terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah untuk Memantapkan tata kelola pemerintahan yang makin responsif, partisipatif, inovatif, efektif dan berketepatan hukum, serta berpengaruh juga terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (Sustainable Development Goals).

Dalam rangka itulah dibutuhkan adanya Analisis Lingkungan eksternal, yang pada dasarnya adalah identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan yang terdiri dari lingkungan ekonomi, sosial budaya, politik, dan keamanan. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai tantangan (*threats*) dan peluang (*opportunity*) organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Tantangan yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir adalah :

- a. Belum optimalnya penerapan Teknologi Informatika;
- b. Kurangnya kesadaran disiplin ASN;
- c. Budaya kerja PNS yang masih belum memenuhi harapan;

- d. Belum adanya Standar Pelayanan Minimal yang bisa dijadikan sebagai tolak ukur dalam menilai Kinerja Pegawai dan Kinerja Organisasi;
- e. Penerapan Standar Kompetensi Teknis berkoordinasi dengan Kementerian Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- f. Terbatasnya kesempatan mengembangkan diri ASN karena keterbatasan anggaran dan/atau kuota jumlah peserta pengembangan kompetensi;
- g. Kebutuhan akan Pelayanan Publik yang cepat dan lebih baik sebagai perwujudan Good Governance;
- h. Tuntutan Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Aparatur;

Peluang yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir antara lain :

- a. Adanya Aturan kepegawaian,
- b. Terbukanya kesempatan kerjasama Institusi terkait untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur ;
- c. Adanya Komitmen Pimpinan dalam penataan Manajemen Kepegawaian;
- d. Kemajuan Teknologi Informatika yang dapat dimanfaatkan dalam menunjang kelancaran tugas;
- e. Tersedianya Instansi yang mendukung Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Adanya pembagian tugas yang jelas yang dituangkan dalam Tugas Pokok dan Fungsi;
- g. Koordinasi yang baik, baik internal maupun eksternal.

Dalam melakukan Pembangunan Kepegawaian di Kabupaten Indragiri Hilir, maka Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan berkaitan dengan keadaan kepegawaian di Kabupaten Indragiri Hilir, antara lain adalah sebagai berikut :

1. Penerapan Sistem Aplikasi Berbasis Web dalam pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian agar dapat diakses dengan mudah

Bahwa arus globalisasi dan revolusi teknologi informatika dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan semakin berkembang, merupakan tantangan tersendiri bagi upaya menciptakan Tata Pemerintahan yang baik. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas kinerja penyelenggaraan manajemen kepegawaian. Namun demikian, apabila perkembangan teknologi informasi dan komunikasi tidak dimanfaatkan secara optimal/ secara tepat dan tidak didukung oleh Sumber Daya Aparatur yang memadai, tentunya akan menghambat dalam upaya penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang akuntabel.

2. Belum Optimalnya Penempatan Pegawai Berdasarkan Standar Kompetensi jabatan.

Kondisi saat ini, bahwa pelaksanaan manajemen ASN belum sepenuhnya berdasarkan pola perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan dalam rekrutment, pengangkatan, penempatan dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baru.

3. Belum Optimalnya Pemenuhan akan Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, baik Diklat Struktural, Fungsional maupun Teknis.

ASN merupakan aset organisasi yang harus ditingkatkan kualifikasi dan kompetensinya. Pengembangan kompetensi ASN adalah jawaban untuk menyiapkan ASN yang berkompeten. Pengembangan Kompetensi adalah solusi menutup jurang/ Gap kompetensi yang dimiliki aparatur namun diakui selama ini pengembangan kompetensi ASN masih belum memenuhi harapan, terutama karena keterbatasan anggaran di sisi lain undang- undang nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara telah memberikan ruang bagi abdi negara untuk mengembangkan kompetensi. undang- undang menyatakan bahwa setiap ASN berhak mendapatkan pengembangan dari minimal 20 JP (jam pelajaran) dalam setahun.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Rancangan awal RKPD merupakan dokumen yang disusun sebagai bagian dari proses penyusunan RKPD untuk memberikan panduan kepada seluruh Perangkat Daerah dalam menyusun rancangan Renja Perangkat Daerah dan berfungsi sebagai koridor perencanaan pembangunan daerah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yang disusun menggunakan pendekatan teknokratis dan partisipatif.

Pada dasarnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir di dalam penyusunan Renja Tahun 2024 mengalami perubahan pada nomenklatur Program dan Kegiatan. Usulan program kegiatan yang masuk ke dalam RKPD tentunya diharapkan bisa dilaksanakan semua dengan baik yang terdiri dari 3(tiga) Program, Program tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kot

Program ini merupakan program rutinitas terhadap kegiatan kepegawaian di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia yang terdiri dari 7 Kegiatan Rutin dengan pagu indikatif usulan sebesar Rp. 7.036.338.255;

2. Program Kepegawaian Daerah

Program ini merupakan program tahunan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi BKPSDM terdiri dari 4 kegiatan dengan usulan pagu indikatif sebesar Rp 5.131.804.995;

3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Program ini merupakan Program Urusan Pendidikan dan Pelatihan Bagi Aparatur Sipil Negara di Kabupaten Idragiri Hilir sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi BKPSDM yang terdiri dari 2 Kegiatan dengan Usulan Pagu Indikatif di tahun 2024 sebesar Rp 1.965.741.750.

Total Pagu Indikatif dari 3 (tiga) Program, 13 (tiga belas) Kegiatan dan 32 (tiga puluh dua) Sub Kegiatan sebesar Rp. 14.133.885.000. Pagu Indikatif dimaksud dapat berubah sesuai arahan dan kebijakan sampai keputusan Rencana Kerja ini disetujui secara keseluruhan, hasil perbedaan rancangan awal dengan hasil analisa kebutuhan dapat di lihat pada lampiran Tabel 2.3 dibawah

Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024

Kabupaten Indragiri Hilir

No.	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan				
	program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	BKPSDM-Tembilahan	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi (Dengan Satuan:Persen)	100	6.383.071.662	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	BKPSDM-Tembilahan	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi (Dengan Satuan:Persen)	100	7.036.338.255
I	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Perencanaan Kinerja dan pelaporan kinerja yang disusun Sesuai standar	100	49.200.000	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Perencanaan Kinerja dan pelaporan kinerja yang disusun Sesuai standar	100	47.215.500
1	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	5	12.000.000	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	5	11.471.000
2	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan Laporan)	5	37.200.000	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan Laporan)	6	35.744.500

II	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Perangkat Daerah Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)	100	4.423.896.255	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Perangkat Daerah Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)	100	4.133.263.552
1	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji Tunjangan ASN (Dengan Satuan Orang/Bulan)	41	4.423.896.255	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji Tunjangan ASN (Dengan Satuan Orang/Bulan)	41	4.133.263.552
III	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ASN yang mengikuti Sosialisasi dalam rangka Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Persen)	100	234.150.500	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ASN yang mengikuti Sosialisasi dalam rangka Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Persen)	100	587.641.000
1	Sub Kegiatan Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Dengan Satuan:Laporan)	2	133.261.000	Sub Kegiatan Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Dengan Satuan:Laporan)	2	146.161.000
2	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)	55	100.889.500	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)	250	441.480.000
IV	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Sarana Prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik (Dengan Satuan:Persen)	100	1.139.566.207	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Sarana Prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik (Dengan Satuan:Persen)	100	1.275.785.303
1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1	10.000.000	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	4	4.994.340

2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Dengan Satuan:Paket)	7	268.061.500	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Dengan Satuan:Paket)	10	274.520.000
3	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1	57.260.707	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	16	110.840.000
4	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Paket Barang Cetak danPenggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	1	31.900.000	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Paket Barang Cetak danPenggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	6	30.925.963
5	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	2	15.000.000	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	1	14.300.000
6	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	2	757.344.000	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	2	840.205.000
V	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Persen)	100	30.000.000	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Persen)	100	153.788.000
1	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan (Dengan Stuan:Unit)	1	30.000.000	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan (Dengan Stuan:Unit)	5	153.788.000
VI	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ketersediaan jasa Penunjang Operasional Kantor (Dengan Stuan:Persen)	100	147.693.900	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ketersediaan jasa Penunjang Operasional Kantor (Dengan Stuan:Persen)	100	162.520.100

1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	2	4.370.000	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	2	4.000.000
2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	2	103.602.000	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	2	102.600.000
3	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	2	39.721.900	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	2	55.920.100
VII	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik (Dengan Satuan:Persen)	100	358.564.800	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik (Dengan Satuan:Persen)	100	676.124.800
1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional/Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya	35	133.964.800	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional/Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya	35	144.164.800
2	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	48	24.600.000	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	48	24.380.000
3	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	1	200.000.000	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	1	507.580.000

B	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Peningkatan Profesionalitas ASN (Dengan Satuan:Persen)	100	5.117.222.370	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Peningkatan Profesionalitas ASN (Dengan Satuan:Persen)	100	5.131.804.995
VIII	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN yang diangkat melalui Seleksi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Persen)	100	1.751.025.625	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN yang diangkat melalui Seleksi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Persen)	100	1.997.981.250
1	Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Laporan)	2	1.075.115.625	Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Laporan)	2	1.309.023.250
2	Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dengan Satuan:Dokumen)	2	124.421.000	Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dengan Satuan:Dokumen)	2	124.421.000
3	Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Dengan Satuan:Lembaga)	1	184.564.000	Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Dengan Satuan:Lembaga)	1	230.728.000
4	Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dengan Satuan:Dokumen)	2	96.139.000	Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dengan Satuan:Dokumen)	2	96.139.000
5	Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Dengan Satuan:Laporan)	2	270.786.000	Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Dengan Satuan:Laporan)	2	237.670.000

IX	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	BKPSDM-Tembilahan	Persentase aparatur yang menjabat sesuai dengan syarat kompetensi jabatannya (Dengan Satuan:Persen)	80	421.681.250	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	BKPSDM-Tembilahan	Persentase aparatur yang menjabat sesuai dengan syarat kompetensi jabatannya (Dengan Satuan:Persen)	80	509.579.250
1	Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	2	251.681.250	Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	2	251.681.250
2	Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dengan Satuan:Dokumen)	2	170.000.000	Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dengan Satuan:Dokumen)	2	257.898.000
X	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Penyelenggaraan Pengembangan Kopetensi ASN (Dengan Satuan:Persen)	48	2.018.232.495	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	BKPSDM-Tembilahan	Persentase Penyelenggaraan Pengembangan Kopetensi ASN (Dengan Satuan:Persen)	48	2.021.232.495
1	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan:Orang)	150	1.376.624.295	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan:Orang)	150	1.606.909.295
2	Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Dengan Satuan:Orang)	150	641.608.200	Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Dengan Satuan:Orang)	150	414.323.200
XI	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ASN yang memiliki Kinerja Baik (Dengan Satuan:Persen)	100	926.283.000	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ASN yang memiliki Kinerja Baik (Dengan Satuan:Persen)	150	603.012.000

1	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dengan Satuan:Dokumen)	2	353.594.000	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dengan Satuan:Dokumen)	2	270.814.000
2	Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Dengan Satuan:Orang)	260	299.325.000	Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Dengan Satuan:Orang)	260	126.598.000
3	Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Dengan Satuan:Laporan)	3	273.364.000	Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Dengan Satuan:Laporan)	3	205.600.000
C	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan:Person)	52	1.368.290.000	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan:Person)	52	1.965.741.750
XII	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Dengan Satuan:Person)	80	494.000.000	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Dengan Satuan:Person)	80	494.000.000
1	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Orang)	20	494.000.000	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Orang)	20	494.000.000
XIII	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Person)	40	874.290.000	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	BKPSDM-Tembilahan	Persentase ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Person)	40	1.471.741.750

1	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Dengan Satuan:Laporan)	4	874.290.000	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	BKPSDM-Tembilahan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Dengan Satuan:Laporan)	4	1.471.741.750
	Jumlah				12.868.584.032	Jumlah				14.133.885.000

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai salah satu Perangkat Daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya tidak terlepas dari kebijakan Pemerintah Pusat, selaku lembaga pembina dalam penyelenggaraan/pelaksanaan pembinaan dan manajemen aparatur sipil negara. Terdapat 4 (empat) kementerian/lembaga yang memiliki keterkaitan langsung bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, yaitu:

1. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Republik Indonesia.

Sebagai lembaga pembina aparatur sipil negara Kementerian PAN-RB memiliki **visi** “Mewujudkan Aparatur Negara Yang Bersih, Kompeten dan Melayani” dan **misi** “Penggerak Utama Reformasi Birokrasi”. Hal ini dicapai dengan tujuan strategis, yaitu:

- a. Terwujudnya pemerintahan yang efektif dan efisien;
- b. Terwujudnya sumber daya manusia aparatur yang kompeten dan kompetitif;
- c. Terwujudnya pemerintahan yang terbuka dan melayani;
- d. Mewujudkan aparatur yang bersih, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme serta akuntabel;
- e. Mewujudkan aparatur Kementerian PAN-RB yang profesional dan berkinerja tinggi.

Tujuan strategi ini dicapai dengan strategi percepatan reformasi birokrasi, yaitu:

- a. Penataan struktur birokrasi;
- b. Penataan jumlah, dan distribusi pegawai negeri sipil;
- c. Sistem seleksi calon pegawai negeri sipil dan promosi pegawai negeri sipil secara terbuka
- d. Profesionalisasi pegawai negeri sipil;
- e. Pengembangan sistem elektronik pemerintah (*e-government*)
- f. Peningkatan pelayanan publik;
- g. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas aparatur;
- h. Peningkatan kesejahteraan pegawai negeri;
- i. Efisiensi penggunaan fasilitas, sarana dan prasarana kerja pegawai negeri sipil;

Paparan diatas memberikan kesimpulan bahwa terdapatnya hubungan yang signifikan antara program Kementerian PAN-RB dengan program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah, yaitu program pembinaan dan pengembangan aparatur dan program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur (teknis).

2. Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia (BKN-RI)

Badan Kepegawaian Negara, disingkat BKN, adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian Indonesia yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian negara. Visi yang ingin diwujudkan oleh BKN adalah “menyelenggarakan manajemen Pegawai Negeri Sipil berbasis kompetensi untuk mewujudkan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, netral dan sejahtera. Visi tersebut dicapai melalui 6 (enam) misi, yaitu:

- a. Mengembangkan sistem manajemen sumber daya manusia pegawai negeri sipil;
- b. Merumuskan kebijakan pembinaan Pegawai Negeri Sipil dan menyusun peraturan perundang-undangan kepegawaian;
- c. Menyelenggarakan pelayanan prima bidang kepegawaian;
- d. Mengembangkan sistem informasi manajemen kepegawaian ;
- e. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kepegawaian;
- f. Menyelenggarakan manajemen internal Badan Kepegawaian Negara.

Selanjutnya mempedomani Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara Tahun 2010-2014 dalam hal kebijakan pembangunan di bidang aparatur diarahkan pada perbaikan tata kelola pemerintahan yang baik, dengan strategi sebagai berikut:

- a. Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, melalui peningkatan profesionalisme, netralitas, dan kesejahteraan sumber daya manusia aparatur;
- b. Pematapan pelaksanaan reformasi birokrasi melalui peningkatan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi instansi dan pemberdayaan sumber daya manusia aparatur.

Gambaran diatas memberikan arah dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir. Program dan kegiatan yang dimuat dalam Rencana Strategis, merupakan penjabaran dan tindaklanjut dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara.

3. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN-RI)

Lembaga Administrasi Negara yang disingkat LAN, adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang dibentuk untuk melaksanakan tugas pemerintahan tertentu dari Presiden. LAN bertugas untuk melaksanakan

pengkajian, penelitian dan pengembangan di bidang administrasi negara serta pendidikan dan pelatihan untuk Pegawai Negeri Sipil.

Visi yang ingin diwujudkan LAN adalah “Menjadi Institusi Yang Handal Dalam Pengembangan Sistem Administrasi Negara Dan Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Penyelenggara Negara”. Sedangkan Misi adalah memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan kapasitas aparatur negara dan sistem administrasi negara guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik, melalui:

- a. Perumusan kebijakan dalam bidang administrasi negara; Pengkajian, penelitian, dan pengembangan dalam bidang administrasi negara;
- b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur negara;
- c. Pembinaan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan aparatur negara;
- d. Perkonsultasian dan advokasi dalam bidang administrasi negara;
- e. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi administrasi; Peningkatan kapasitas organisasi LAN.

Dengan mengacu pada rencana strategis LAN diketahui bahwa program dan kegiatan dalam rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir, mempedomani pembinaan pelaksanaan pendidikan aparatur negara yang ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara.

4. Komisi Aparatur Sipil Negara

Komisi Aparatur Sipil Negara yang disingkat KASN merupakan lembaga independen yang baru dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang bertugas menjaga netralitas Pegawai ASN, melakukan pengawasan atas pembinaan profesi ASN, dan melaporkan pengawasan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Manajemen ASN kepada Presiden.

Visi yang ingin diwujudkan KASN adalah “Menjadi lembaga pengawas pelaksanaan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku serta sistem merit yang terpercaya dan berwibawa di Asia guna mewujudkan Aparatur Sipil Negara profesional yang berkinerja tinggi, berintegritas dan netral”. Sedangkan misi adalah :

1. Melakukan pengawasan pelaksanaan sistem merit dan nilai dasar kode etik serta kode perilaku pegawai pada semua instansi pemerintah di pusat dan daerah secara objektif, independen dan profesional; dan
2. Menjaga netralitas pegawai ASN dan pelaksanaan fungsi ASN sebagai pemersatu bangsa.

Sesuai dengan visi, misi dan KASN untuk menjamin terwujudnya birokrasi Indonesia yang berdasarkan sistem merit, maka arah kebijakan

yang ditempuh adalah :

1. Membangun kesadaran dan pemahaman serta kepatuhan terhadap nilai dasar, kode etik dan kode perilaku;
2. Menerapkan pengawasan yang efektif dan komperhensif terhadap pelaksanaan nilai dasar, kode etik danb kode perilaku;
3. Melakukan penanganan pengaduan secara cepat, tepat dan tuntas;
4. Memfasilitasi penyelesaian sengketa melalui mediasi dan arbitasi secara adil, transparan dan menyeluruh;
5. Melakukan kajian dan menyusun rekomendasi kebijakan dalam rangka penyempurnaan manajemen ASN;dan
6. Meningkatkan kapasitas kelembagaan KASN.

Untuk melaksanakan arah kebijakan ini, strategi yang akan ditempuh adalah:

1. Melaksanakan promosi dan advokasi implementasi sistem merit dan pelaksanaan nilai dasar, kode etik, dan kode perilaku;
2. Memprioritaskan pengawasan dan pemantauan pengisian JPT melalui seleksi terbuka di K/L dan Pemda;
3. Memprioritaskan penanganan pengaduan dan penyelidikan untuk kasus yang berdampak luas;
4. Membangun kerjasama lintas instansi terkait (BKN, Kemendagri, Bawaslu, KemenPANRB,APSC);
5. Melakukan mediasi untuk meningkatkan tindak lanjut rekomendasi; dan
6. Melakukan pengkajian dan pengembangan dalam rangka meningkatkan kualitas impelementasi manajemen ASN.

Dengan mengacu pada rencana strategis KASN diketahui bahwa program dan kegiatan dalam rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir, mempedomani pembinaan pelaksanaan sistem merit yang ditetapkan oleh Komite Aparatur Sipil Negara.

3.2 Tujuan dan Sasaran

Semakin meningkatnya persaingan, tantangan dan tuntutan masyarakat akan standar pelayanan publik, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir mempersiapkan diri agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengupayakan perubahan kearah perbaikan di Bidang Kepegawaian. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat. Untuk itu diperlukan penetapan Tujuan sebagai cara pandang jauh ke depan tentang

kemana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir harus ditekankan agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif dalam rangka mendukung capaian Misi dan Tujuan Bupati Indragiri Hilir.

Adapun yang menjadi tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir yang ditetapkan demi terwujudnya Visi dan Misi tersebut adalah **Meningkatkan Tata Kelola Kepegawaian**.

Sasaran merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah sesuai tujuan yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Sesuai Tujuan yang telah ditetapkan dan tugas dan fungsi yang harus diemban dan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, telah disusun pula Sasaran yang akan dipergunakan sebagai landasan perencanaan/program Badan yang ingin dicapai.

Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir adalah Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur dengan Indikator Indeks Sistem Merit.

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir
Tahun 2024 – 2026

Tujuan/Sasaran	Indikator	Satuan	Kinerja Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun			
			2022	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
1.	Meningkatkan Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	Nilai	Kurang (57,06)	Kurang (58,10)	Kurang (58,12)	Cukup (58,15)
1.1	Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur	Indeks Sistem Merit	Nilai	Baik (281,5)	Baik (290,5)	Baik (291)	Baik (291,5)
2.	Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian	Nilai Evaluasi RB BKPSDM Kab. Inhil atas Komponen	Nilai	34,26	34,34	34,35	34,36

Tujuan/Sasaran	Indikator	Satuan	Kinerja Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun		
			2022	2024	2025	2026
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Inhil 2.1 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Kab. Inhil	Pengungkit Nilai AKIP BKPSDM	Prediket	B (65)	B (66,10)	B (66.25)	B (66.85)

3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi sebagai Lembaga Teknis Daerah yang membidangi Manajemen Kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, maka Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir didasarkan pada dua sisi, yaitu Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang bersifat Non Urusan/Penunjang dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Urusan.

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Non Urusan dipusatkan pada upaya-upaya menata kelembagaan, ketatalaksanaan dan mengefektifkan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir yang tercermin dalam meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, sedangkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Urusan dilaksanakan dalam upaya mewujudkan peningkatan Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka pada tahun 2024, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir mengusulkan 3 (tiga) Program yang terdiri dari 13 (tiga belas) Kegiatan dan 32 (tiga puluh dua) Sub Kegiatan. Adapun rumusan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 dan prakiraan maju tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel T-C.33
Rumusan Rencana Program, dan Kegiatan SKPD Tahun 2024
dan Prakiraan Maju Tahun 2025
Kabupaten Indragiri Hilir

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberf Daya Manusia

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2024 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025	
				Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kab. Inhil									
	Meningkatnya tata kelola BKPSDM kab. Inhil yang efektif dan efisien									
5.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA		Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	100	Rp. 7.036.338.255	APBD		100	Rp. 7.168.107.648
5.03.01.2.01	1.1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan Kinerja dan pelaporan kinerja yang disusun Sesuai standar	Tembilahan	100	Rp. 47.215.500	APBD		100	Rp. 41.076.000

5.03.01.2.01.01		1.1.1	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	Tembilahan	5	Rp. 11.471.000	APBD		5	Rp. 10.018.000
5.03.01.2.01.07		1.1.2	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan Laporan)	Tembilahan	6	Rp. 35.744.500	APBD		6	Rp. 31.058.000
5.03.01.2.02	2.1		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Perangkat Daerah Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar (Dengan Satuan:Person)	Tembilahan	100	Rp. 4.133.263.552	APBD		100	Rp. 4.733.568.000
5.03.01.2.02.01		2.1.1	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji Tunjangan ASN (Dengan Satuan Orang/Bulan)	Tembilahan	41	Rp. 4.133.263.552	APBD		41	Rp. 4.733.568.000
5.03.01.2.05	3.1		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang mengikuti Sosialisasi dalam rangka Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Person)	Tembilahan	100	Rp. 587.641.000	APBD		100	Rp. 195.498.000
5.03.01.2.05.07		3.1.1	Sub Kegiatan Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Dengan Satuan:Laporan)	Tembilahan	2	Rp. 146.161.000	APBD		2	Rp. 111.263.000
5.03.01.2.05.10		3.1.2	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)	Tembilahan	250	Rp. 441.480.000	APBD		250	Rp. 84.235.000
5.03.01.2.06	4.1		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Sarana Prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik (Dengan Satuan:Person)	Tembilahan	100	Rp. 1.275.785.303	APBD		100	Rp. 951.455.000

5.03.01.2.06.01		4.1.1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	Tembilahan	4	Rp. 4.994.340	APBD		4	Rp. 8.348.000
5.03.01.2.06.02		4.1.2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Dengan Satuan:Paket)	Tembilahan	10	Rp. 274.520.000	APBD		10	Rp. 223.813.000
5.03.01.2.06.04		4.1.3	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	Tembilahan	16	Rp. 110.840.000	APBD		16	Rp. 47.808.000
5.03.01.2.06.05		4.1.4	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak danPenggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	Tembilahan	6	Rp. 30.925.963	APBD		6	Rp. 26.633.000
5.03.01.2.06.06		4.1.5	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	Tembilahan	1	Rp. 14.300.000	APBD		1	Rp. 12.253.000
5.03.01.2.06.09		4.1.6	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	Tembilahan	2	Rp. 840.205.000	APBD		4	Rp. 632.330.000
5.03.01.2.07	5.1		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	100	Rp. 153.788.000	APBD		100	Rp. 25.047.000
5.03.01.2.07.02		5.1.1	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan (Dengan Stuan:Unit)	Tembilahan	5	Rp. 153.788.000	APBD		1	Rp. 25.047.000

5.03.01.2.08	6.1	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase ketersediaan jasa Penunjang Operasional Kantor (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	100	Rp. 162.520.100	APBD		100	Rp. 123.312.000
5.03.01.2.08.01		6.1.1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	Tembilahan	2	Rp. 4.000.000	APBD		2	Rp. 3.648.000
5.03.01.2.08.02		6.1.2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	Tembilahan	2	Rp. 102.600.000	APBD		2	Rp. 86.500.000
5.03.01.2.08.04		6.1.3	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	Tembilahan	2	Rp. 55.920.100	APBD		2	Rp. 33.164.000
5.03.01.2.09	7.1	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	100	Rp. 676.124.800	APBD		100	Rp. 299.376.000
5.03.01.2.09.02		7.1.1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional/Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya	Tembilahan	35	Rp. 144.164.800	APBD		34	Rp. 111.851.000
5.03.01.2.09.06		7.1.2	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	Tembilahan	48	Rp. 24.380.000	APBD		46	Rp. 20.539.000
5.03.01.2.09.09		7.1.3	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	Tembilahan	1	Rp. 507.580.000	APBD		1	Rp. 166.986.000
		Meningkatkan Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur									
		Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur									

5.03.02.2.01	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH		Persentase Peningkatan Profesionalitas ASN (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	100	Rp. 5.131.804.955	APBD		100	Rp. 4.272.524.000
5.03.02.2.01.04	1.1	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN yang diangkat melalui Seleksi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	100	Rp. 1.997.981.250	APBD	100	Rp. 1.461.983.000
5.03.02.2.01.06		1.1.1	Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Laporan)	Tembilahan	2	Rp. 1.309.981.250	APBD	2	Rp. 897.648.000
5.03.02.2.01.08		1.1.2	Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dengan Satuan:Dokumen)	Tembilahan	2	Rp. 124.421.000	APBD	2	Rp. 103.882.000
5.03.02.2.01.11		1.1.3	Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Dengan Satuan:Lembaga)	Tembilahan	1	Rp. 230.728.000	APBD	1	Rp. 154.097.000
5.03.02.2.01.12		1.1.4	Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dengan Satuan:Dokumen)	Tembilahan	2	Rp. 96.139.000	APBD	2	Rp. 80.269.000
5.03.02.2.02		1.1.5	Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Dengan Satuan:Laporan)	Tembilahan	2	Rp. 237.670.000	APBD	2	Rp. 226.087.000
5.03.02.2.02.01	2.1	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN		Persentase aparatur yang menjabat sesuai dengan syarat kompetensi jabatannya (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	80	Rp. 509.579.250	APBD	80	Rp. 352.073.000
5.03.02.2.02.02		2.1.1	Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	Tembilahan	2	Rp. 251.681.250	APBD	2	Rp. 210.136.000

5.03.02.2.03		2.1.2	Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dengan Satuan:Dokumen)	Tembilahan	2	Rp. 257.898.000	APBD		2	Rp. 141.937.000
5.03.02.2.03.01	3.1		Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Penyelenggaraan Pengembangan Kopenensi ASN (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	48	Rp. 2.021.232.495	APBD		48	Rp. 1.685.086.000
5.03.02.2.03.04		3.1.1	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan:Orang)	Tembilahan	150	Rp. 1.606.909.295	APBD		120	Rp. 1.149.388.000
5.03.02.2.04		3.1.2	Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Dengan Satuan:Orang)	Tembilahan	150	Rp. 414.323.200	APBD		130	Rp. 535.698.000
5.03.02.2.04.02	4.1		Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang memiliki Kinerja Baik (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	100	Rp. 603.012.000	APBD		100	Rp. 773.382.000
5.03.02.2.04.02		4.1.1	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dengan Satuan:Dokumen)	Tembilahan	2	Rp. 270.814.000	APBD		2	Rp. 295.227.000
5.03.02.2.04.04		4.1.2	Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Dengan Satuan:Orang)	Tembilahan	260	Rp. 126.598.000	APBD		230	Rp. 249.915.000
5.03.02.2.04.08		4.1.3	Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Dengan Satuan:Laporan)	Tembilahan	4	Rp. 205.600.000	APBD		4	Rp. 228.240.000
5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	52	Rp. 1.965.741.750	APBD		53	Rp. 1.142.428.000
5.04.02.2.01	1.1		Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	80	Rp. 494.000.000	APBD		80	Rp. 412.456.000

5.04.02.2.01.03		1.1.1	Sub Kegiatan 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 (Dengan Satuan:Orang)	Tembilahan	20	Rp. 494.000.000	APBD		16	Rp. 412.456.000
5.04.02.2.02	2.1		Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Persen)	Tembilahan	40	Rp. 1.471.741.750	APBD		40	Rp. 729.972.000
5.04.02.2.02.07		2.1.1	Sub Kegiatan 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 (Dengan Satuan:Laporan)	Tembilahan	4	Rp. 1.471.741.750	APBD		4	Rp. 729.972.000
TOTAL							Rp. 14.133.885.000				Rp. 11.784.284.000

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

Dalam mewujudkan visinya untuk 5 (lima) tahun kedepan, yaitu Terwujudnya Sumber Daya Manusia Aparatur yang profesional dan akuntabel dalam rangka mewujudkan *good governance* dan *clean government* dalam mendukung Visi Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir. Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh Alokasi Anggaran atau Kegiatan yang di Koordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Sedangkan Kegiatan didefinisikan sebagai bagian dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil (sumberdaya manusia), modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, dan/atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir
(Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021)

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Kode	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan (output)	Target Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan				Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
			Tahun 2024		Tahun 2025		
			K	Rp	K	Rp	
Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kab. Inhil							
Meningkatnya tata kelola BKPSDM kab. Inhil yang efektif dan efisien							
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA	5.03.01	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi (Dengan Satuan:Persen)	100	7.036.338.255	100	6.369.332.000	BKPSDM
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.03.01.2.01	Persentase Perencanaan Kinerja dan pelaporan kinerja yang disusun Sesuai standar	100	47.215.500	100	41.076.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.03.01.2.01.01	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	5	11.471.000	5	10.018.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.03.01.2.01.07	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan Laporan)	6	35.744.500	6	31.058.000	BKPSDM

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.03.01.2.02	Perangkat Daerah Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar (Dengan Satuan:Persen)	100	4.133.263.552	100	4.733.568.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.03.01.2.02.01	Jumlah Orang yang Menerima Gaji Tunjangan ASN (Dengan Satuan Orang/Bulan)	41	4.133.263.552	41	4.733.568.000	BKPSDM
Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.03.01.2.05	Persentase ASN yang mengikuti Sosialisasi dalam rangka Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Persen)	100	587.641.000	100	195.498.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	5.03.01.2.05.07	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Dengan Satuan:Laporan)	2	146.161.000	2	111.263.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	5.03.01.2.05.10	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)	250	441.480.000	250	84.235.000	BKPSDM
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	5.03.01.2.06	Persentase Sarana Prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik (Dengan Satuan:Persen)	100	1.275.785.303	100	951.455.000	BKPSDM

	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.03.01.2.06.01	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	4	4.994.340	4	8.348.000	BKPSDM
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.03.01.2.06.02	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Dengan Satuan:Paket)	10	274.520.000	10	223.813.000	BKPSDM
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5.03.01.2.06.04	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	16	110.840.000	16	47.808.000	BKPSDM
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5.03.01.2.06.05	Jumlah Paket Barang Cetak danPenggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	6	30.925.963	6	26.633.000	BKPSDM
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	5.03.01.2.06.06	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	2	14.300.000	6	12.523.000	BKPSDM
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5.03.01.2.06.09	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	2	840.205.000	4	632.330.000	BKPSDM

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5.03.01.2.07	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Persen)	100	153.788.000	100	25.047.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5.03.01.2.07.02	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan (Dengan Stuan:Unit)	5	153.788.000	1	25.047.000	BKPSDM
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.03.01.2.08	Persentase ketersediaan jasa Penunjang Operasional Kantor (Dengan Stuan:Persen)	100	162.520.100	100	123.312.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.03.01.2.08.01	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	2	4.000.000	2	3.648.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5.03.01.2.08.02	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	2	102.600.000	2	86.500.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5.03.01.2.08.04	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	2	55.920.100	2	33.164.000	BKPSDM
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5.03.01.2.09	Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik (Dengan Satuan:Persen)	100	676.124.800	100	299.376.000	BKPSDM

	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5.03.01.2.09.02	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan/Operasional/Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan perizinannya	35	144.164.800	34	111.851.000	BKPSDM
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.03.01.2.09.06	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	48	24.380.000	46	20.539.000	BKPSDM
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5.03.01.2.09.09	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	1	507.580.000	1	166.986.000	BKPSDM
Meningkatkan Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur								
Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur								
	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	5.03.02	Persentase Peningkatan Profesionalitas ASN (Dengan Satuan:Persen)	100	5.131.804.995	100	4.272.524.000	BKPSDM
	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	5.03.02.2.01	Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN yang diangkat melalui Seleksi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Persen)	100	1.997.981.250	100	1.461.983.000	BKPSDM
	Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	5.03.02.2.01.04	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Dengan Satuan:Laporan)	2	1.309.023.250	2	897.648.000	BKPSDM

Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	5.03.02.2.01.06	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dengan Satuan:Dokumen)	2	124.421.000	2	103.882.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Fasilitas Lembaga Profesi ASN	5.03.02.2.01.08	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Dengan Satuan:Lembaga)	1	230.728.000	1	154.097.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian	5.03.02.2.01.11	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dengan Satuan:Dokumen)	2	96.139.000	2	80.269.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	5.03.02.2.01.12	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Dengan Satuan:Laporan)	2	237.670.000	2	226.087.000	BKPSDM
Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	5.03.02.2.02	Persentase aparatur yang menjabat sesuai dengan syarat kompetensi jabatannya (Dengan Satuan:Persen)	80	509.579.250	80	352.073.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	5.03.02.2.02.01	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	2	251.681.250	2	210.136.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	5.03.02.2.02.02	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dengan Satuan:Dokumen)	2	257.898.000	2	141.937.000	BKPSDM

Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	5.03.02.2.03	Persentase Penyelenggaraan Pengembangan Kopetensi ASN (Dengan Satuan:Persen)	48	2.021.232.495	48	1.685.086.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	5.03.02.2.03.01	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan:Orang)	150	1.606.909.295	120	1.149.388.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	5.03.02.2.03.04	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Dengan Satuan:Orang)	150	414.323.200	130	535.698.000	BKPSDM
Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	5.03.02.2.04	Persentase ASN yang memiliki Kinerja Baik (Dengan Satuan:Persen)	100	603.012.000	100	773.382.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	5.03.02.2.04.02	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dengan Satuan:Dokumen)	2	270.814.000	2	295.227.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	5.03.02.2.04.04	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Dengan Satuan:Orang)	260	126.598.000	230	249.915.000	BKPSDM
Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	5.23.02.2.04.08	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Dengan Satuan:Laporan)	3	205.600.000	3	228.240.000	BKPSDM
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	5.04.02	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan:Persen)	52	1.965.741.750	53	1.142.428.000	BKPSDM

	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	5.04.02.2.01	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis (Dengan Satuan:Persen)	80	494.000.000	80	412.456.000	BKPSDM
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	5.04.02.2.01.03	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Orang)	20	494.000.000	16	412.456.000	BKPSDM
	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	5.04.02.2.02	Persentase ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Dengan Satuan:Persen)	40	1.471.741.750	40	729.972.000	BKPSDM
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	5.04.02.2.02.07	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Dengan Satuan:Laporan)	4	1.471.741.750	4	729.972.000	BKPSDM

BAB V

PENUTUP

Pencapaian keberhasilan kinerja instansi pemerintah dalam era yang semakin rumit dan kompleks ditengah perubahan yang semakin dinamis menuntut Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Indragiti Hilir untuk terus mempersiapkan diri secara terus menerus kearah pembangunan yang sesuai dengan keinginan masyarakat dan kondisi daerah. Pembangunan dan pengembangan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan kinerja instansi pemerintah yang berorientasi pada pencapaian hasil

Dokumen ini merupakan salah satu komponen dari siklus Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dimulai dari penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah. Pelaksanaan kegiatan yang diakhiri dengan adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Rencana Kerja merupakan rencana tahunan sebagai turunan dari Rencana Strategis yang berjangka waktu 5 (lima) tahun. Rencana Kerja memberikan gambaran yang lebih detail mengenai sasaran dan strategi pencapaiannya.

Jika dalam perencanaan program dan kegiatan ada yang tidak sesuai baik ada tambahan atau berkurangnya kegiatan dan atau tidak sesuai jumlah pagu, maka akan dilakukan pembetulan pada penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) di tahun bersangkutan.

Dalam Rencana Kerja Tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir merencanakan 3 (tiga) Program yang terdiri dari 13 (tiga belas) Kegiatan dan 32 (tiga puluh dua) Sub Kegiatan. Beberapa kegiatan akan digunakan untuk melaksanakan Kegiatan Administrasi Kepegawaian dilingkup Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan Administrasi Perkantoran serta kegiatan lain dilaksanakan untuk menjalin kerjasama dengan unit-unit dilingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dan instansi pemerintah pusat/daerah dan kegiatan-kegiatan lain untuk menunjang eksistensi Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir.

Demikian Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 disusun, guna sebagai pedoman tahunan untuk peningkatan kinerja khususnya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Indragiri Hilir.

Tembilahan, Juli 2023

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,**



SRI SUHARNI RAWI, SH., MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19690211 199403 2 004