



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Dr. Sutomo No 10 PEMDA TERPADU Sragen. Telp. (0271) 891024, Fax.
(0271) 891504, Laman <https://bkpsdm.sragenkab.go.id>. Pos-El:
programbkpsdm@sragenkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SRAGEN

NOMOR : 000.7.2/8042/24/2025

TENTANG

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

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN SRAGEN,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029.

Mengingat : 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023

Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
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 Daerah Kabupaten Sragen Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen

Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2025 Nomor 4);

9. Peraturan Bupati Sragen Nomor 21 Tahun 2023 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2023 Nomor 23).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029 sebagaimana terdapat dalam lampiran Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen ini yang menjadi satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen ini.
- KEDUA : Seluruh program kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen wajib memedomani Keputusan Kepala Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen ini.
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di Sragen
pada tanggal 17 September 2025

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,





RENSTRA 2025-2029

BKPSDM KABUPATEN SRAGEN

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga
melayani
bangsa**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan karunia-Nya Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025–2029 dapat disusun. Renstra ini disusun sebagai pedoman strategis lima tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang menjadi acuan bagi penyelenggaraan urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia di Kabupaten Sragen. Dokumen ini merupakan hasil kajian, konsolidasi data, dan pertimbangan kebijakan yang sistematis agar perencanaan dapat diimplementasikan secara efektif dan akuntabel.

Penyusunan Renstra berlandaskan pada ketentuan peraturan perundang-undangan serta selaras dengan arah kebijakan dan sasaran pembangunan daerah sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sragen. Renstra ini menegaskan komitmen BKPSDM untuk mengoptimalkan manajemen Aparatur Sipil Negara berbasis Sistem Merit, meningkatkan profesionalitas ASN melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan, serta memastikan tata kelola yang transparan dan akuntabel. Landasan hukum dan kerangka kebijakan yang menjadi rujukan penyusunan dokumen ini diuraikan secara rinci dalam bagian dasar hukum dan pendahuluan dokumen.

Kami menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada seluruh pihak yang berkontribusi dalam proses penyusunan Renstra ini mulai dari pimpinan daerah, perangkat daerah terkait, narasumber teknis, hingga seluruh staf BKPSDM yang meluangkan waktu dan pikiran untuk memberikan masukan konstruktif. Dukungan dan partisipasi para pemangku kepentingan sangat menentukan keberhasilan implementasi Renstra ini. Oleh karena itu, kami mengharapkan komitmen bersama untuk melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi rencana yang tertuang agar target-target kinerja dapat tercapai sesuai indikator yang telah ditetapkan.

Akhir kata, kami berharap dokumen Renstra ini menjadi panduan operasional yang jelas dan aplikatif dalam meningkatkan kualitas manajemen ASN serta pelayanan publik di Kabupaten Sragen. Semoga upaya bersama ini membawa manfaat nyata bagi peningkatan kinerja aparatur dan kesejahteraan masyarakat.

Sragen, 17 September 2025
Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia,

KURNIAWAN SUKOWATI, S.STP., M.Si.
Pamlima Utama Muda
NIP. 19771110 199703 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	3
1.3. Maksud dan Tujuan.....	5
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	7
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	7
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	16
2.2.1. Sumber Daya Manusia	16
2.2.2. Sarana dan Prasarana	18
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	19
2.3.1. Analisis Anggaran, Realisasi, dan Kinerja Pelayanan BKPSDM 2022–2024.....	28
2.3.2. Kelompok Sasaran Layanan	34
2.4. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	36
2.5. Isu Strategis	38
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	46
3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029	46
3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029.	49
3.2.1. Sasaran 1	49
3.2.2. Sasaran 2	52
3.2.3. Sasaran Penunjang	54
3.3. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.....	58
3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029	60
3.5. Manajemen Risiko Strategis	68
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	75

4.1. Uraian Program.....	75
4.2. Uraian Kegiatan.....	79
4.3. Uraian Sub Kegiatan	85
4.4. Uraian Sub Kegiatan Dalam rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	108
4.4.1. Pemberian Cuti Ayah bagi ASN	108
4.4.2. Sistem Kerja <i>Work With Society</i>	109
4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah	115
4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urususan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	116
BAB V PENUTUP	117
5.1. Kesimpulan	117
5.2. Saran.....	117
5.3. Rencana Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Renstra.....	118
5.3.1. Kerangka Monitoring Kinerja	118
5.3.2. Mekanisme Pengendalian Internal.....	118
5.3.3. Pengendalian Khusus Risiko Strategis.....	119

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah ASN BKPSDM Kabupaten Sragen Berdasarkan Golongan dan Jenis Kelamin.....	16
Tabel 2.2 Jumlah ASN BKPSDM Kabupaten Sragen Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin.....	17
Tabel 2.3 Jumlah ASN BKPSDM Kabupaten Sragen Berdasarkan Usia dan Jenis Kelamin.....	17
Tabel 2.4 Jumlah ASN BKPSDM Kabupaten Sragen Berdasarkan Eselon/Jabatan dan Jenis Kelamin.....	17
Tabel 2.5. Proyeksi Kebutuhan Pegawai ASN 5 Tahun ke Depan.....	18
Tabel 2.6 Aset BKPSDM Kabupaten Sragen.....	19
Tabel 2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Sragen.....	21
Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2022-2025.....	29
Tabel 2.9 Jumlah ASN Kabupaten Sragen Tahun 2024.....	35
Tabel 2.10 Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	36
Tabel 2.11 Perumusan Isu Strategis	43
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029	56
Tabel 3.2 Penahapan Renstra BKPSDM Kab. Sragen Tahun 2026-2030.....	60
Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029.....	61
Tabel 3.4 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029	65
Tabel 3.5. Identifikasi Risiko	70
Tabel 3.6 Analisis Risiko	73
Tabel 3.7. Rencana Tindak Pengendalian	73
Tabel 4.1 Rumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan dalam Renstra BKPSDM Kabupaten Sragen 2025-2029	88
Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan	98
Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	111
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Sragen.....	115
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci BKPSDM Kabupaten Sragen 2026-2030	116
Tabel 5.1 Kerangka Monitoring Kinerja	118
Tabel 5.2 Pengendalian Khusus Risiko Strategis	119

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Keterkaitan dokumen perencanaan.....	3
Gambar 2.1 Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja BKPSDM Kabupaten Sragen.....	16
Gambar 3.1. Grafik capaian indikator kinerja 2022-2024.....	27
Gambar 3.2. Perkembangan Anggaran dan Realisasi Anggaram 2020-2024	33
Gambar 3.2 Keterkaitan sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah	48
Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah	75

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan adalah proses perubahan yang dilakukan secara terencana untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Pembangunan mencakup perubahan dalam berbagai aspek kehidupan, seperti politik, ekonomi, infrastruktur, pendidikan, teknologi, kelembagaan, dan budaya. Di dalam setiap wacana, paradigma pembangunan hampir selalu dikaitkan dengan adanya perubahan-perubahan yang bersifat positif. Perencanaan dalam pembangunan sangat penting agar perubahan-perubahan positif yang diharapkan dapat tercapai. Perencanaan dan pembangunan memiliki kaitan yang erat, karena perencanaan merupakan tahap penting dalam pembangunan. Perencanaan yang baik dan tepat sasaran akan mendorong pelaksanaan pembangunan yang lebih optimal. Perencanaan pembangunan yang baik dapat membantu penggunaan sumber daya pembangunan yang terbatas secara efisien. Perencanaan pembangunan yang baik dapat membantu mengarahkan, mengkoordinasikan, mengendalikan, dan mendorong proses pembangunan.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun perencanaan pembangunan Daerah untuk jangka panjang 20 Tahun (RPJPD), jangka menengah 5 tahun (RPJMD), serta jangka pendek 1 tahun (RKPD). Lebih lanjut, setiap SKPD sebagai pelaksana harus menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk jangka 5 tahun (Renstra-SKPD) untuk mengarahkan perencanaan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh SKPD.

Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Selain itu Renstra juga merupakan penjabaran gambaran potensi, hambatan dan tantangan yang dihadapi serta indikasi program yang akan dilaksanakan untuk pemecahan permasalahan secara terencana, *akomodatif* dan sistematis. Fungsi dari Renstra ini sendiri adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kegiatan kerja. Proses penyusunan Renstra perangkat daerah meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan (4) Penetapan Renstra Perangkat Daerah. Proses

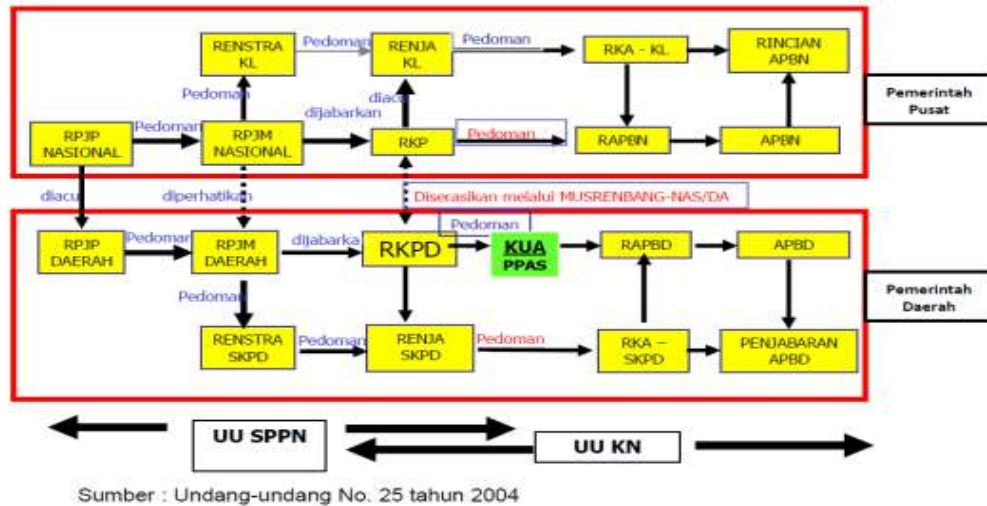
penyusunan Renstra ini harus memperhatikan beberapa pendekatan diantaranya adalah pendekatan politik, pendekatan teknokratik, pendekatan partisipatif dan pendekatan atas-bawah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen. Dalam penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029 difokuskan pada optimalisasi Manajemen ASN berbasis Sistem Merit dan berkomitmen untuk memajukan dan mengembangkan sistem manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien, yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme ASN dan kualitas pelayanan publik. Dalam penyusunan Renstra ini juga memperhatikan: (1) kesesuaian sasaran pokok dan arah kebijakan RPJMD Kabupaten Sragen sampai dengan tahun 2029; (2) hasil evaluasi capaian indikator kinerja perangkat daerah dalam Renstra BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026; (3) isu-isu strategis yang berkembang; (4) kebijakan Nasional; dan (5) regulasi yang berlaku.

Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah adalah sebagai berikut: Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen rencana pembangunan bersifat *sektoral* yang disusun berpedoman kepada RPJMD, sebagai bentuk penjabaran RPJMD, sedangkan kaitannya dengan Renstra K/L dan Kabupaten/Kota adalah bersifat sinergi. Selanjutnya hubungan Renstra dengan Renja adalah Renstra merupakan acuan dalam penyusunan Renja sebagai satu bentuk kesatuan perencanaan perangkat daerah.

Selain itu, Renstra Perangkat Daerah juga memiliki keterkaitan dengan dokumen manajemen risiko. Renstra berfungsi sebagai peta jalan 5 (lima) tahunan yang menentukan tujuan, sasaran, dan program kerja, sementara dokumen manajemen risiko adalah sistem *navigasi* yang mengidentifikasi, menganalisis, dan merumuskan strategi untuk mengatasi berbagai kendala atau risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan Renstra. Dengan demikian, Renstra menjadi dasar untuk mengidentifikasi risiko yang relevan, dan manajemen risiko memastikan bahwa implementasi Renstra dapat berjalan dengan lebih efektif dan pasti melalui langkah-langkah *mitigasi* dan pengendalian yang terstruktur. Keterkaitan tersebut seperti pada gambar berikut:

Gambar 1.1 Keterkaitan dokumen perencanaan



1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen 2025 – 2029, dilandasi dasar hukum 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
4. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 90);
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2022 Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 Nomor 6);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2025 Nomor 4);
15. Peraturan Bupati Sragen Nomor 21 Tahun 2023 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2023 Nomor 23)

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen Periode 2025 – 2029 dimaksudkan untuk :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Manusia Kabupaten Sragen dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
2. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen periode 2025-2029;
3. Mempermudah pengendalian, monitoring, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan rencana kegiatan dalam kurun waktu 2025-2029.

Sedangkan tujuan Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Manusia Kabupaten Sragen 2025 – 2029 adalah sebagai berikut:

1. Sebagai dokumen perencanaan teknis strategis yang memuat dan menetapkan arah strategi tujuan, sasaran, kebijakan, indikator kinerja, program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Manusia Kabupaten Sragen dalam mencapai visi, misi, tujuan dan strategi kelembagaan;
2. Sebagai dokumen yang menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
3. Sebagai dokumen untuk tolok ukur evaluasi kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Manusia Kabupaten Sragen;
4. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan OPD yang lain.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Permasalahan pelayanan Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.5 Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1 Tujuan Renstra PD Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029
- 3.2 Sasaran Renstra PD Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029
- 3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029
- 3.4 Arah Kebijakan PD dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

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

- 4.1 Uraian Program
- 4.2 Uraian Kegiatan
- 4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif
- 4.4 Uraian Sub Kegiatan Dalam rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
- 4.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
- 4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urususan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia. Berdasarkan Peraturan Bupati Sragen Nomor 21 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan; dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Mutasi dan Promosi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Pengembangan Aparatur, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pengelompokan tugas dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas:

- a. Sekretariat, terdiri atas Kelompok Unsur Keuangan;
- b. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi, terdiri atas:
 - 1) Kelompok Unsur Pengadaan dan Pemberhentian;
 - 2) Kelompok Unsur Data dan Informasi; dan
 - 3) Kelompok Unsur Fasilitasi Profesi ASN.
- c. Bidang Mutasi dan Promosi, terdiri atas:

- 1) Kelompok Unsur Mutasi;
 - 2) Kelompok Unsur Kepangkatan; dan
 - 3) Kelompok Unsur Pengembangan Karier dan Promosi.
- d. Bidang Pengembangan Aparatur, terdiri atas:
- 1) Kelompok Unsur Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi;
 - 2) Kelompok Unsur Diklat Teknis Fungsional; dan
 - 3) Kelompok Unsur Pengembangan Kompetensi.
- e. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, terdiri atas:
- 1) Kelompok Unsur Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
 - 2) Kelompok Unsur Pembinaan Disiplin Aparatur; dan
 - 3) Kelompok Unsur Penghargaan dan Kesejahteraan Aparatur.

Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia, lebih lanjut dijabarkan sebagai berikut:

1. Kepala Badan

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah. Adapun fungsi/uraian tugasnya sebagai berikut:

- a. Penyusunan kebijakan teknis operasional bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis operasional bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis operasional bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- d. Pembinaan teknis operasional penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan uraian tugas:

- a. Pengoordinasian dan penyusunan program, anggaran, dan evaluasi kinerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- b. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, meliputi: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (meliputi: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN; Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN; Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD; Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD; Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan; Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD/ Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD; Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran); Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah; Koordinasi Penyusunan Laporan SPIP serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;
- d. Pengelolaan perlengkapan, administrasi umum, rumah tangga, aset, dan jasa penunjang di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. Pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya

1) Subbagian Umum dan Kepegawaian

Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Umum dan Kepegawaian, dengan uraian tugas:

- a) Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang Umum dan Kepegawaian;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Umum dan Kepegawaian;
- c) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Umum dan Kepegawaian;

- d) Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang Umum dan Kepegawaian;
- e) Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Umum dan Kepegawaian meliputi: Administrasi Barang Milik Daerah; Administrasi Kepegawaian; Administrasi Umum; Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah; Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; Pengelolaan Protokol; Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi; Pelayanan Publik dan Hubungan Masyarakat; Organisasi dan Tata Laksana Perangkat Daerah; serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya;
- f) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Umum dan Kepegawaian; dan
- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan

Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan, dengan uraian tugas:

- a) Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
- c) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
- d) Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
- e) Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan meliputi: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (meliputi: Penyusunan Dokumen Perencanaan; Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dan perubahan; Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD dan perubahan; Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan

- Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD; Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah); Pengelolaan Data dan Informasi serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.
- f) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan; dan
 - g) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Data dan Informasi, dan Fasilitasi Profesi ASN, dengan fungsi/uraian tugas:

- a. Penyusunan bahan program kerja di bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Data dan Informasi, dan Fasilitasi Profesi ASN;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Data dan Informasi, dan Fasilitasi Profesi ASN;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Data dan Informasi, dan Fasilitasi Profesi ASN, meliputi:
 - 1) Kelompok Unsur Pengadaan dan Pemberhentian: Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN; Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN; Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK; Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN; Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN; Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (meliputi: penyusunan Daftar Penjagaan Pensiun, Verifikasi Dokumen Usulan Pensiun, Memproses Dokumen Pemberhentian Pegawai); Evaluasi Pemberhentian ASN serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;
 - 2) Kelompok Unsur Data dan Informasi:

Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN; Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian; Pengelolaan Data Kepegawaian (Data dan Arsip Kepegawaian); Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;
 - 3) Kelompok Unsur Fasilitasi Profesi ASN:

Fasilitasi Lembaga Profesi ASN (meliputi: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengelolaan Fasilitasi Kelembagaan Profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya); Pengelolaan Administrasi Umum, Kepegawaian dan

Kegiatan Organisasi Untuk Mendukung Tugas dan Fungsi Lembaga Profesi ASN; Koordinasi Tata Hubungan Kerja di Setiap Kepengurusan); Pelayanan Kartu Isteri (Karis), Kartu Suami (Karsu), Kartu Pegawai (Karpeg), Taspen, dan Tanda Pengenal Pegawai serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;

- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Data dan Informasi, dan Fasilitasi Profesi ASN;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengadaan dan Pemberhentian, Data dan Informasi, dan Fasilitasi Profesi ASN; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Bidang Mutasi dan Promosi

Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier dan Promosi, dengan rician tugas:

- a. Penyusunan bahan program kerja di bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier dan Promosi;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier dan Promosi;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier dan Promosi, meliputi:

1) Kelompok Unsur Mutasi:

Pengelolaan Mutasi ASN (meliputi: Perencanaan dan Pelaksanaan Mutasi Pegawai; Verifikasi Dokumen Mutasi; Pelaksanaan Administrasi Penempatan Dari dan Dalam Jabatan Pegawai Berdasarkan Klasifikasi Jabatan; Proses Kenaikan Gaji Berkala; Penetapan Jabatan Pelaksana) serta kegiatan lain sesuai bidang tugas.

2) Kelompok Unsur Kepangkatan:

Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (meliputi: Penyusunan Daftar Penjagaan Kenaikan Pangkat; Verifikasi dan Mengusulkan Berkas Usulan Kenaikan Pangkat; Verifikasi Draf Keputusan Kenaikan Pangkat dan Keputusan Peninjauan Masa Kerja; Proses Pengangkatan Pertama Kali, Kenaikan Jabatan, Pembebasan Sementara, Pemberhentian, dan Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional; Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Fungsional) serta kegiatan lain sesuai bidang tugas.

3) Kelompok Unsur Pengembangan Karier dan Promosi:

Pengelolaan Promosi ASN (meliputi: Penyusunan Pedoman Pola Pengembangan Karier; Daftar Urutan Kepangkatan, Analisa dan Verifikasi Berkas Usulan Promosi; Penyusunan Dokumen Penjagaan Kekosongan Jabatan Administrasi, Pimpinan Tinggi Pratama dan Kepala Sekolah; Perencanaan Kegiatan Promosi dan Mutasi Jabatan Administrasi dan Kepala Sekolah; Fasilitasi Pelaksanaan Proses Mutasi dan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; Fasilitasi Pengambilan Sumpah dan Pelantikan Jabatan Administrasi, Pimpinan Tinggi Pratama dan Kepala Sekolah; Proses Penerbitan Surat Perintah Pelaksana Tugas (Plt) dan Pelaksana Harian (Plh)) serta kegiatan lain sesuai bidang tugas.

- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier dan Promosi;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier dan Promosi; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Pengembangan Aparatur

Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penjenjangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi, dengan rincian tugas:

- a. Penyusunan bahan program kerja di bidang Penjenjangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Penjenjangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Penjenjangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi, meliputi:

1) Kelompok Unsur Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi:

Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN (meliputi: Penyusunan Daftar Kebutuhan Diklat Penjenjangan; Inventarisasi Data Calon Peserta Diklat Penjenjangan); Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat; Fasilitasi Sertifikasi Jabatan ASN (meliputi: Pelaksanaan dan Pengusulan

Sertifikasi Sesuai Bidang Keahlian); Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan ASN; Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional; Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN; Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional; Akreditasi Program Pelatihan Kepemimpinan Pengawas; Akreditasi Pelatihan Dasar Golongan III; Akreditasi Pelatihan Dasar Golongan II serta kegiatan lain sesuai bidang tugas.

2) Kelompok Unsur Diklat Teknis Fungsional:

Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional; Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN; Pembinaan Jabatan Fungsional ASN; Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional; Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional serta kegiatan lain sesuai bidang tugas.

3) Kelompok Unsur Pengembangan Kompetensi:

Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN; Pengelolaan *Assessment Center*; Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN (meliputi: Pelayanan Dokumen Izin Belajar, Tugas Belajar, dan izin Penggunaan Gelar; Fasilitasi Kegiatan Ujian Penyesuaian Ijazah dan Ujian Dinas); Fasilitasi Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis; Pelaksanaan Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional serta kegiatan lain sesuai bidang tugas.

- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Penjenjangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penjenjangan dan Sertifikasi, Diklat Teknis Fungsional, dan Pengembangan Kompetensi; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

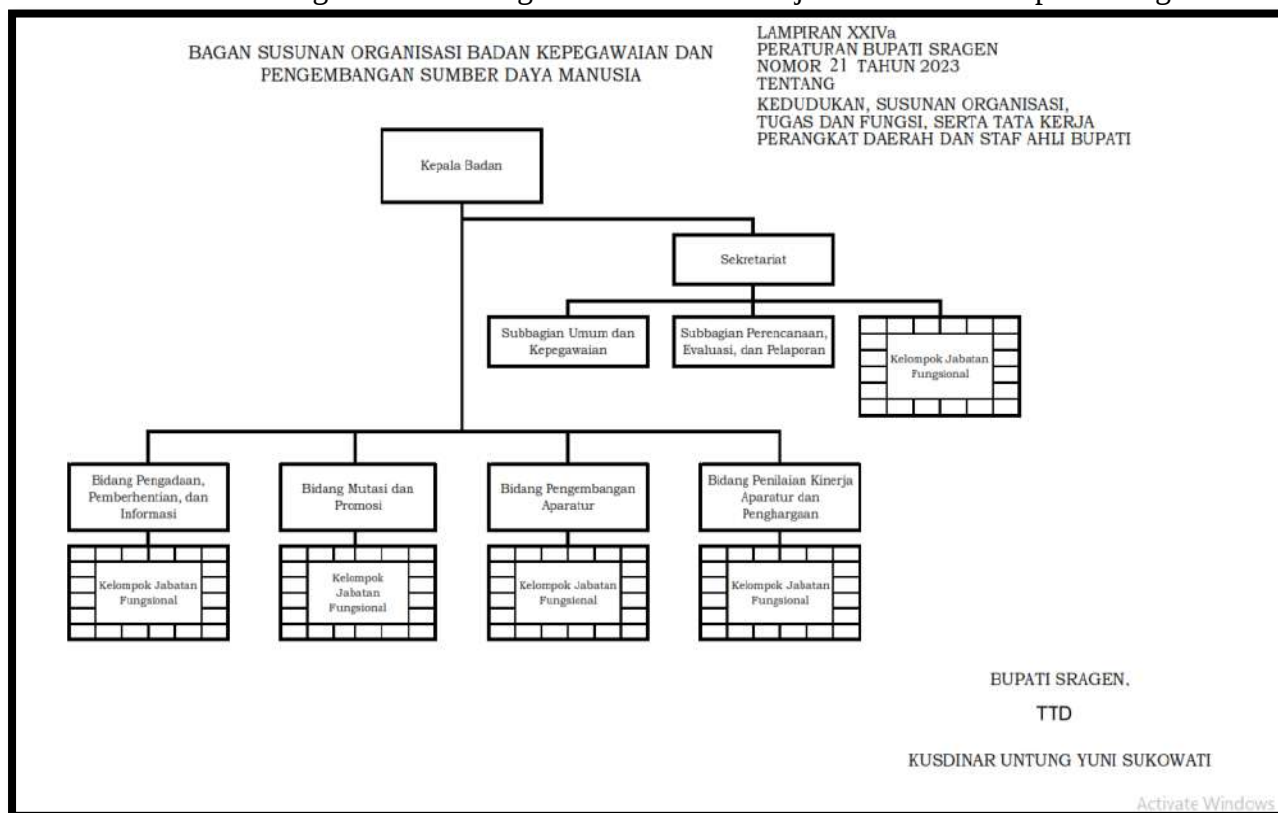
Melaksanakan penyiapan bahan program kerja, penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, Pembinaan Disiplin Aparatur, dan Penghargaan dan Kesejahteraan Aparatur, dengan rincian tugas:

- a. Penyusunan bahan program kerja di bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, Pembinaan Disiplin Aparatur, dan Penghargaan dan Kesejahteraan Aparatur;

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, Pembinaan Disiplin Aparatur, dan Penghargaan dan Kesejahteraan Aparatur;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, Pembinaan Disiplin Aparatur, dan Penghargaan dan Kesejahteraan Aparatur, meliputi:
 - 1) Kelompok Unsur Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur:
Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur; Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (meliputi: Perencanaan dan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur; Penyusunan Informasi Indikator Penilaian Kinerja Aparatur; Analisis Hasil Penilaian Kinerja Aparatur); Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur; Pelayanan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) serta kegiatan lain sesuai bidang tugas.
 - 2) Kelompok Unsur Pembinaan Disiplin Aparatur:
Pembinaan Disiplin ASN; Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN; Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai; Evaluasi Disiplin ASN (Pengelolaan dan Verifikasi Data Kehadiran ASN) serta kegiatan lain sesuai bidang tugas.
 - 3) Kelompok Unsur Penghargaan dan Kesejahteraan Aparatur:
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai; Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai; Evaluasi Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Tanda Jasa Aparatur; Pelayanan Jaminan Kecelakaan Kerja Dan Jaminan Kematian (JKK/JKM); Pelayanan Cuti PNS; Tabungan Perumahan PNS (Taperum); Pelayanan Jaminan Kesehatan Pegawai; Pengkajian dan Pengelolaan Kesejahteraan Aparatur serta kegiatan lain sesuai bidang tugas;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, Pembinaan Disiplin Aparatur, dan Penghargaan dan Kesejahteraan Aparatur;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, Pembinaan Disiplin Aparatur, dan Penghargaan dan Kesejahteraan Aparatur; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Berikut adalah Bagan SOTK (Susunan Organisasi dan Tata Kerja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen, berdasarkan Peraturan Bupati Sragen Nomor 21 Tahun 2023, seperti pada gambar 2

Gambar 2.1 Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja BKPSDM Kabupaten Sragen



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen dipimpin oleh Kepala Badan yang membawahi Sekretariat dan 4 (empat) Bidang. Jumlah ASN (PNS dan PPPK) BKPSDM Kabupaten Sragen sebanyak 52 orang, secara detail akan disajikan sebagaimana tabel 2.1. s.d. tabel 2.4. di bawah ini :

Tabel 2.1 Jumlah ASN BKPSDM Kabupaten Sragen Berdasarkan Golongan dan Jenis Kelamin

Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
I	--	--	--
II	8	1	9
III	19	14	33
IV	4	4	8
PPPK	1	1	2

Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
Jumlah	32	20	52

(Sumber data: BKPSDM Kab. Sragen, 31 Desember 2024)

Tabel 2.2 Jumlah ASN BKPSDM Kabupaten Sragen Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin

Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
SD	--	--	--
SMP	1	--	1
SLTA/SEDERAJAT	7	--	7
D.I/D.II/D.III	3	3	6
D.IV/S.1	15	14	29
S.2	6	3	9
Jumlah	32	20	52

(Sumber data: BKPSDM Kab. Sragen, 31 Desember 2024)

Berdasarkan tabel 2.1 dan tabel 2.2 dapat dijelaskan bahwa jumlah ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen terdiri dari 50 PNS dan 2 PPPK (32 laki-laki dan 20 perempuan) dengan pendidikan didominasi Sarjana Strata 1 sejumlah laki-laki 15 orang dan perempuan 14 orang

Tabel 2.3 Jumlah ASN BKPSDM Kabupaten Sragen Berdasarkan Usia dan Jenis Kelamin

Usia	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
<20 – 40 Tahun	11	5	16
41 – 55 Tahun	17	15	32
> 55 Tahun	4	0	4
Jumlah	32	20	52

(Sumber data: BKPSDM Kab. Sragen, 31 Desember 2024)

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa secara umum sumberdaya manusia yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Sragen masih dalam rentang usia produktif (41-55 tahun)imbang antara laki-laki dan perempuan.

Tabel 2.4 Jumlah ASN BKPSDM Kabupaten Sragen Berdasarkan Eselon/Jabatan dan Jenis Kelamin

Eselon/Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
Eselon II	1	--	1
Eselon III	3	2	5
Eselon IV	1	1	2
Jabatan Fungsional	8	5	13

Staf/JFU	19	12	31
Jumlah	32	20	52

(Sumber data: BKPSDM Kab. Sragen, 31 Desember 2024)

Untuk mewujudkan kinerja organisasi yang berkesinambungan, maka BKPSDM Kabupaten Sragen telah menyusun proyeksi kebutuhan SDM selama 5 (lima) tahun ke depan. Data proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5. Proyeksi Kebutuhan Pegawai ASN 5 Tahun ke Depan

Bezzeting Pegawai Saat ini	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Proyeksi									
		Jumlah yang akan Pensiun					Pegawai yang di butuhkan				
		2024	2025	2026	2027	2028	2024	2025	2026	2027	2028
52	165	3	2	1	3	1	25	7	4	7	2

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Sragen, sesuai dengan Peraturan Bupati Sragen Nomor 21 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli, awalnya menempati gedung yang terletak di Jl. Veteran No 11 Sragen. Pada awal Desember 2024, tepatnya tanggal 9 Desember 2024 pindah lokasi baru, yaitu ke kantor Pemda Terpadu, Jl. Dr. Sutomo Nomor 10 Sragen. Sarana dan prasarana kerja (perlengkapan) yang masih dikelola dan tercatat di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Sragen kondisi Desember tahun 2024 terdiri dari :

1. Tanah dan Gedung
2. Mesin dan Peralatan
3. Kendaraan Dinas Roda 4 dan Roda 2
4. Alat Studio
5. Alat Kantor dan Rumah Tangga
6. Aset lainnya

Sarana dan prasaran yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Sragen masih cukup memadai, namun untuk mengikuti perkembangan yang ada diperlukan perbauruan terhadap beberapa sarana prasarana yang secara usia pemakaian sudah banyak mengalami penyusutan. Jumlah dan jenis sarana dan prasarana, seperti pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.6 Aset BKPSDM Kabupaten Sragen

No	ASET TETAP	NAMA BARANG	JUMLAH	HARGA PEROLEHAN (Rp)
1.	Tanah		0	0
2.	Gedung	Wisma dan aula Badan Diklat	26	1.994.481.272,14
3.	Mesin dan Peralatan	Komputer	87	972.062.047,40
		Printer	50	312.929.003,47
		Laptop	35	359.058.450,08
		LCD Proyektor	7	54.650.000,00
4.	Kendaraan	Mobil dan Motor Dinas	22	1.435.340.264,00
5.	Alat Studio	elektronik	40	2.333.132.410,14
6.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	ac,meja,kursi,lemari,tempat tidur	1168	3.922.294.810,31
7.	Aset Lainnya	aplikasi	26	868.779.500,00
8.	Buku	fiksi dan non-fiksi	152	5.677.000,00

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam rangka memperlancar dan mewujudkan peningkatan pelayanan di bidang kepegawaian, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen telah menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen Nomor 000.8.3.3/6863/24/2024 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Dan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen. Standar pelayanan dan standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Pelayanan yang diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen, terdiri dari:

1. Pelayanan Internal

Pelayanan internal yang diselenggarakan Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bersifat koordinasi dan fasilitasi seluruh program kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

2. Pelayanan Eksternal

Pelayanan Eksternal Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dilaksanakan oleh bidang-bidang. Pelayanan ini yang diatur dalam

Keputusan Kepala BKPSDM Nomor: 000.8.3.3/6863/24/2024 seperti tersebut diatas, meliputi pelayanan:

- a. Mutasi PNS masuk ke Instansi Pemerintah Kabupaten Sragen;
- b. Mutasi PNS keluar dari Instansi pemerintah Kabupaten Sragen;
- c. Kenaikan Gaji Berkala ASN;
- d. Rotasi dan/atau Mutasi Jabatan Pelaksana;
- e. Kenaikan Pangkat PNS;
- f. Peninjauan Masa Kerja;
- g. Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- h. Rotasi atau Mutasi dan Promosi Jabatan Administrator dan Pengawas;
- i. Pemberhentian Jabatan Manajerial;
- j. Penugasan Pelaksana Tugas (Plt), Pelaksana Harian (Plh), dan Penjabat (Pj);
- k. Rekomendasi Penunjukan Ketua Tim Kerja Kelompok Unsur;
- l. Penugasan PNS dalam Jabatan Lain;
- m. Peminjaman Gedung dan Sarana Prasarana;
- n. Kenaikan Jabatan Fungsional dan Alih Jenjang Jabatan Fungsional;
- o. Pemberhentian dalam Jabatan Fungsional;
- p. Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional;
- q. Pengangkatan Kembali dalam Jabatan Fungsional;
- r. Prosedur Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi ASN;
- s. Izin Perceraian Bagi ASN.

Indikator kinerja BKPSDM Kabupaten Sragen selama 5 (lima) tahun ke belakang diukur dengan indikator kinerja utama (IKU), Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan indikator lain yaitu Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/ Sustainable Development Goals (SDG's) yang diampu oleh BKPSDM Kabupaten Sragen.

Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilihat melalui capaian target kinerja pada periode sebelumnya (2021-2024) dengan menggunakan berbagai indikator, serta melihat realisasi anggaran yang telah digunakan selama periode sebelumnya, seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Sragen

No	INDIKATOR KINERJA SESUAI DENGAN TUGASDAN FUNGSI SKPD	Satuan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun (%)					Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
1	Indeks Sistem Merit	Angka	x	x	v	n/a	n/a	260	265	270	n/a	n/a	259,5	282,5	282,5	n/a	n/a	99,81	106,6	104,63	Indikator Renstra 2021- 2026
2	Indeks Profesionalitas ASN	Angka	x	x	v	71	71	70,5	72	74	61,3	43,4	45,47	71,28	81,14	86,33802817	61,12676056	64,49	99	109,65	Indikator Renstra 2021- 2026
3	Persentase ketercapaian pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan perangkat daerah	Persen	x	x	v	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	Indikator Renstra 2021- 2026
4	Persentase Jabatan Yang Terisi Sesuai Dengan Standar Kompetensi Jabatan	Persen	x	x	v	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	Indikator Renstra 2021- 2026
5	Persentase Kasus Indisipliner Pegawai Yang terselesaikan	Persen	x	x	v	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	Indikator Renstra 2021- 2026
6	Persentase pegawai yang bersertifikat kompetensi	Persen	x	x	v	n/a	n/a	57	58	59	n/a	n/a	57	58	52	n/a	n/a	100	100	88,14	Indikator Renstra 2021- 2026
7	Jumlah PNS yang mengikuti ujian dinas	Jumlah	x	x	v	526	n/a	n/a	n/a	n/a	23	n/a	n/a	n/a	n/a	4,372623574	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016- 2021
8	Prosentase aparatur PNS yang telah mengikuti diklat kepemimpinan	Persen	x	x	v	35,6	n/a	n/a	n/a	n/a	30	n/a	n/a	n/a	n/a	84,26966292	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016- 2021
9	Jumlah PNS yang telah mengikuti diklat teknis/fungsional yang menunjang kemampuan aparatur dalam pemahaman pelaksanaan tugas	Jumlah	x	x	v	400	n/a	n/a	n/a	n/a	8	n/a	n/a	n/a	n/a	2	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016- 2021

No	INDIKATOR KINERJA SESUAI DENGAN TUGAS DAN FUNGSI SKPD	Satuan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun (%)					Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
10	Presentase SDM Aparatur yang memiliki kompetensi	Persen	x	x	v	2,8	n/a	n/a	n/a	n/a	0	n/a	n/a	n/a	n/a	0	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016-2021
11	Jumlah PNS yang mendapatkan kenaikan pangkat	Jumlah	x	x	v	1600	n/a	n/a	n/a	n/a	1450	n/a	n/a	n/a	n/a	90,625	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016-2021
12	Jumlah penerima penghargaan PNS berprestasi	Jumlah	x	x	v	150	n/a	n/a	n/a	n/a	10	n/a	n/a	n/a	n/a	6,666666667	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016-2021
13	Prosentase unit kerja yang tertib administrasi kepegawaian	Persen	x	x	v	100	n/a	n/a	n/a	n/a	100	n/a	n/a	n/a	n/a	100	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016-2021
14	Jumlah pemulangan pns yang pensiun	Jumlah	x	x	v	400	n/a	n/a	n/a	n/a	600	n/a	n/a	n/a	n/a	150	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016-2021
15	Jumlah talentpull yang tersedia	Jumlah	x	x	v	110	n/a	n/a	n/a	n/a	0	n/a	n/a	n/a	n/a	0	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016-2021
16	Jumlah data pns yang yang terupdate melalui simpeg (record)	Jumlah	x	x	v	10.510	n/a	n/a	n/a	n/a	0	n/a	n/a	n/a	n/a	0	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016-2021
17	Prosentase skpd yang terisi jabatan pimpinan tinggi pratama	Persen	x	x	v	100	n/a	n/a	n/a	n/a	100	n/a	n/a	n/a	n/a	100	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016-2021
18	Jumlah pns yang dirotasi	Jumlah	x	x	v	318	n/a	n/a	n/a	n/a	360	n/a	n/a	n/a	n/a	113,2075472	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Renstra 2016-2021

No	INDIKATOR KINERJA SESUAI DENGAN TUGASDAN FUNGSI SKPD	Satuan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun (%)					Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
19	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	Indeks	v	x	x	n/a	n/a	pm	pm	pm	n/a	n/a	64,22	72,97	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator yang belum tercantum dalam Renstra 2021-2026. Merupakan penilaian wajib dari BKN
20	Persentase perempuan yang menduduki jabatan Esselon 2,3 dan 4	Persen	x	x	v	n/a	30	31	32	33	n/a	34,01	31,23	32,97	n/a	n/a	113,3666667	100,7419355	n/a	n/a	Indikator yang belum tercantum dalam Renstra 2021-2026. Merupakan indikator tujuan pembangunan berkelanjutan
21	Persentase keterwakilan perempuan sebagai pengambilan keputusan di lembaga eksekutif (Eselon I dan II).	Persen	x	x	v	n/a	10	11	12	12	n/a	14,81	15,62	15,6	n/a	n/a	148,1	142	n/a	n/a	Indikator yang belum tercantum dalam Renstra 2021-2026. Merupakan indikator tujuan pembangunan berkelanjutan

No	INDIKATOR KINERJA SESUAI DENGAN TUGASDAN FUNGSI SKPD	Satuan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun (%)					Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
22	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persen	v	x	x	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	71,11	67,64	67,12	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Kinerja Kunci berdasarkan Permendagri 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
23	Rasio pegawai fungsional bersertifikat kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persen	v	x	x	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	24,6	16,5	21,02	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Kinerja Kunci berdasarkan Permendagri 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

No	INDIKATOR KINERJA SESUAI DENGAN TUGASDAN FUNGSI SKPD	Satuan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun (%)					Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
24	Rasio jabatan fungsional bersertifikat kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persen	v	x	x	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	57,96	64,14	67,51	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Indikator Kinerja Kunci berdasarkan Permendagri 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

(Sumber Data : BKPSDM Kab. Sragen, Desember 2024)

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun 2024 terhadap 2 (dua) indikator kinerja utama dan 4 indikator program (*outcome*) sesuai tugas dan fungsi BKPSDM, secara umum capaian kinerja menunjukkan hasil yang positif. Lima dari enam indikator telah mencapai bahkan melampaui target yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan, sementara satu indikator masih berada di bawah target dan memerlukan perhatian khusus dalam strategi perbaikan.

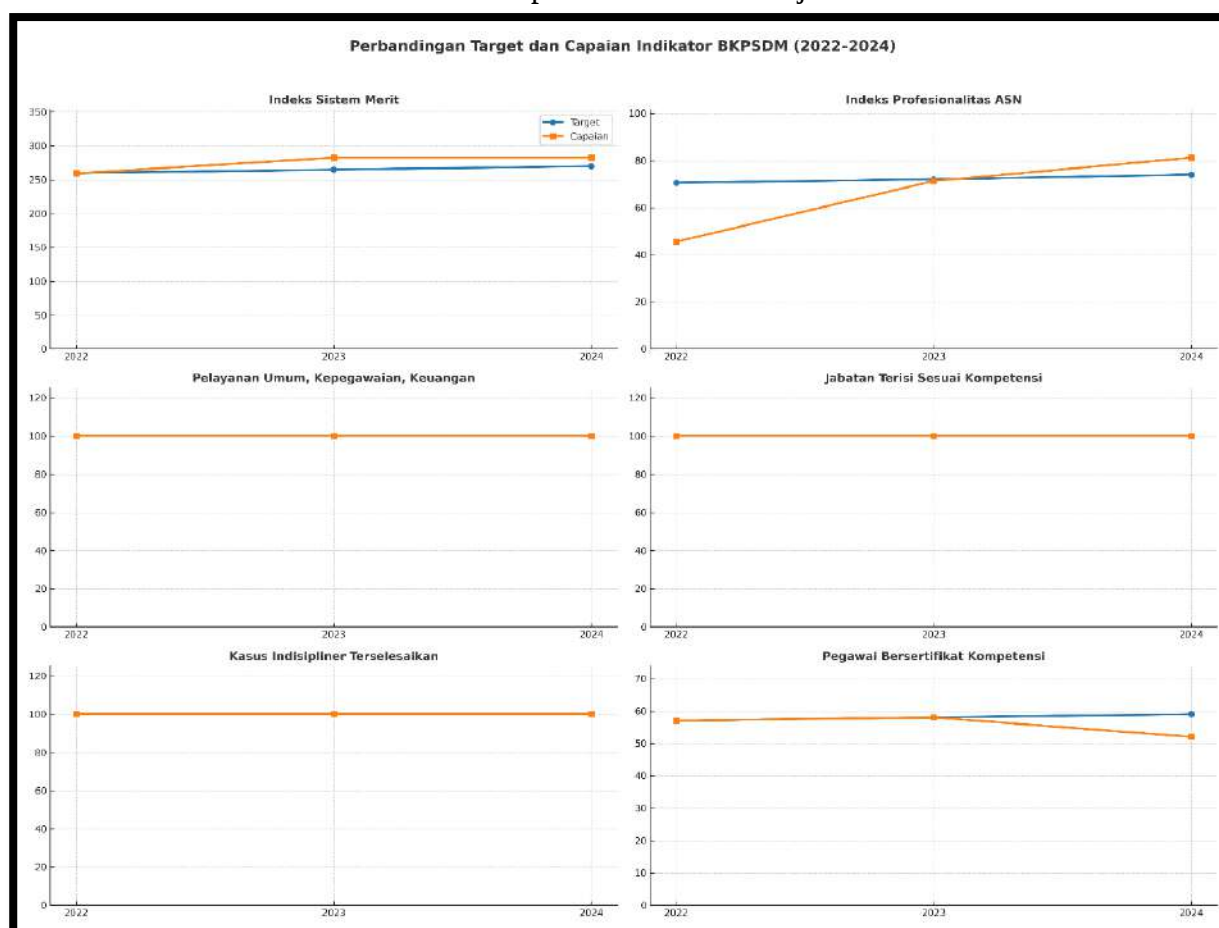
Pada indikator **Indeks Sistem Merit**, target sebesar 270 berhasil dilampaui dengan realisasi 282,5 atau capaian 104,63%. Hal ini mengindikasikan bahwa pengelolaan manajemen ASN di Kabupaten Sragen telah dilakukan sesuai prinsip meritokrasi dan memenuhi standar NSPK yang berlaku. Demikian pula, **Indeks Profesionalitas ASN** mengalami peningkatan signifikan dari target 74 menjadi capaian 81,14 (109,65%), yang mencerminkan keberhasilan program peningkatan kompetensi, pelatihan, serta pembinaan pegawai secara berkelanjutan.

Indikator pelayanan umum, kepegawaian, dan keuangan perangkat daerah, capaian tetap konsisten di angka 100%, sesuai target yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa layanan rutin BKPSDM berjalan stabil dan sesuai prosedur operasional standar. Indikator **Persentase Jabatan Terisi Sesuai Standar Kompetensi** juga mencapai 100%, memastikan bahwa setiap posisi strategis diisi oleh ASN yang memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan. Demikian pula, **Persentase Kasus Indisipliner Pegawai terselesaikan** menunjukkan kinerja optimal dengan capaian 100%, yang mencerminkan komitmen dalam penegakan disiplin ASN.

Namun, pada indikator **Persentase Pegawai Bersertifikat Kompetensi**, terjadi penurunan capaian dibanding target. Target tahun 2024 sebesar 59% hanya terealisasi 52% atau 88,14% dari target. Hal ini menunjukkan bahwa upaya peningkatan jumlah pegawai bersertifikat kompetensi belum optimal, baik dari sisi jumlah peserta yang mengikuti sertifikasi maupun penyediaan program sertifikasi yang relevan.

Secara keseluruhan, capaian kinerja BKPSDM tahun 2024 dapat dikategorikan sangat baik, dengan mayoritas indikator mencapai atau melampaui target. Meski demikian, indikator Persentase Pegawai Bersertifikat Kompetensi perlu mendapat perhatian khusus. Rekomendasi yang dapat dilakukan antara lain memperluas kerja sama dengan lembaga sertifikasi, meningkatkan anggaran pengembangan kompetensi, menyusun perencanaan sertifikasi jangka menengah, serta memanfaatkan platform digital untuk mempersingkat proses administrasi sertifikasi.

Gambar 3.1. Grafik capaian indikator kinerja 2022-2024



(Sumber data: BKPSDM Kab. Sragen, Desember 2024)

Faktor Pendorong Kinerja

1. Komitmen Pimpinan dan Dukungan Kebijakan

Dukungan penuh dari pimpinan daerah serta kebijakan yang konsisten menjadi faktor kunci pencapaian indikator kinerja utama.

2. Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi ASN

Pelatihan, bimbingan teknis, dan workshop yang terstruktur berkontribusi pada peningkatan profesionalitas ASN.

3. Sistem Monitoring dan Evaluasi yang Efektif.

Mekanisme pelaporan dan evaluasi berkala menjaga kualitas layanan dan memastikan pencapaian target indikator pelayanan umum, pengisian jabatan, serta penyelesaian kasus disipliner.

4. Pemanfaatan Teknologi dan Dukungan Anggaran

Sistem layanan berbasis elektronik serta alokasi anggaran yang memadai mendukung kelancaran proses administrasi dan pengelolaan SDM.

Faktor Penghambat Kinerja

1. Keterbatasan Kuota dan Anggaran Sertifikasi

Tidak semua pegawai dapat mengikuti program sertifikasi/uji kompetensi, karena keterbatasan pembiayaan dan kuota peserta.

2. Perbedaan Latar Belakang Kompetensi ASN

Sebagian pegawai belum memenuhi persyaratan untuk mengikuti sertifikasi tertentu, sehingga mempengaruhi tingkat partisipasi.

3. Kendala Administratif dan Lamanya Proses Sertifikasi

Prosedur sertifikasi yang kompleks dan membutuhkan waktu lama berdampak pada keterlambatan capaian.

4. Perubahan Regulasi atau Standar Sertifikasi

Penyesuaian terhadap peraturan baru kadang memerlukan adaptasi yang cukup panjang sehingga mempengaruhi capaian indikator.

2.3.1. Analisis Anggaran, Realisasi, dan Kinerja Pelayanan BKPSDM 2022–2024

Analisis Anggaran, Realisasi, dan Kinerja Pelayanan adalah proses evaluasi yang terintegrasi untuk menilai seberapa baik sebuah instansi, baik pemerintah maupun swasta, mengelola keuangannya dan mencapai tujuannya.

Analisis Anggaran bertujuan untuk memastikan bahwa rencana keuangan dibuat secara realistis dan efisien. Ini membantu mengidentifikasi potensi pemborosan atau pengalokasian dana yang tidak tepat sebelum kegiatan dimulai.

Analisis Realisasi bertujuan untuk memantau seberapa besar dana yang sudah digunakan dari total anggaran. Analisis ini membantu mengidentifikasi jika ada penyerapan anggaran yang terlalu cepat (*over-budget*) atau terlalu lambat (*under-budget*) sehingga dapat dilakukan tindakan korektif.

Analisis Kinerja Pelayanan adalah bagian terpenting karena menilai apakah uang yang dikeluarkan (realisasi) benar-benar menghasilkan hasil yang diharapkan. Contohnya, apakah dana untuk program kesehatan masyarakat benar-benar meningkatkan tingkat kesehatan, atau apakah dana untuk pembangunan jalan benar-benar memperlancar transportasi.

Data-data anggaran, realisasi, dan pertumbuhan anggaran BKPSDM Kabupaten Sragen pada periode 2022-2024 disajikan dalam tabel-tabel di bawah ini:

Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2022-2025

No.	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran pada Tahun ke- (000)				Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (000)					Pertumbuhan Anggaran					Pertumbuhan Realisasi					Rasio antara Anggaran dan Realisasi				
		2020 (000)	2021 (000)	1 (2022) (000)	2 (2023) (000)	3 (2024) (000)	2020 (000)	2021 (000)	1 (2022) (000)	2 (2023) (000)	3 (2024) (000)	###	2021	2022	2023	2024	###	2021	2022	2023	2024	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	2024 (%)
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.191.571	9.297.340	10.600.844	8.122.428	7.800.203	1.101.449	8.710.704	10.580.619	7.328.710	7.539.346	n/a	6,80%	0,14%	-0,23%	-0,04%	n/a	6,91%	0,21%	-0,31%	0,03%	92,44	93,69	99,81	90,23	96,66
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	0	0	6.967	6.967	0	0	0	6.967	6.967	n/a	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	n/a	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	n/a	n/a	n/a	100,00	100,00
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0	0	0	3.270	3.270	0	0	0	3.270	3.270	n/a	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	n/a	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	n/a	n/a	n/a	100,00	100,00
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	0	0	3.697	3.697	0	0	0	3.697	3.697	n/a	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	n/a	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	n/a	n/a	n/a	100,00	100,00
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0	7.516.026	6.828.528	6.813.024	6.686.496	0	7.019.249	6.701.518	6.180.503	6.470.328	n/a	0,00%	-0,09%	0,00%	-0,02%	n/a	0,00%	-0,05%	-0,08%	0,05%	n/a	n/a	98,14	90,72	96,77
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	0	7.516.026	6.828.528	6.813.024	6.686.496	0	7.019.249	6.701.518	6.180.503	6.470.328	n/a	0,00%	-0,09%	0,00%	-0,02%	n/a	0,00%	-0,05%	-0,08%	0,05%	n/a	n/a	98,14	90,72	96,77
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0	31.499	2.380.878	79.862	92.006	0	15.811	2.354.484	79.862	92.006	n/a	0,00%	74,59%	-0,97%	0,15%	n/a	0,00%	147,91%	-0,97%	0,15%	n/a	n/a	98,89	100,00	100,00
4	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	0	0	15.000	0	0	0	0	14.837	0	0	n/a	0,00%	0,00%	-1,00%	0,00%	n/a	0,00%	0,00%	-1,00%	0,00%	n/a	n/a	98,91	n/a	n/a
5	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0	0	2.335.878	79.862	92.006	0	0	2.309.660	79.862	92.006	n/a	0,00%	0,00%	-0,97%	0,15%	n/a	0,00%	0,00%	-0,97%	0,15%	n/a	n/a	98,88	100,00	100,00
6	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	0	31.499	30.000	0	0	0	15.811	29.987	0	0	n/a	0,00%	-0,05%	-1,00%	0,00%	n/a	0,00%	0,90%	-1,00%	0,00%	n/a	50,20	99,96	n/a	n/a
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	417.893	939.265	612.662	356.426	245.387	417.831	918.106	605.611	346.421	244.632	n/a	1,25%	-0,35%	-0,42%	-0,31%	n/a	1,20%	-0,34%	-0,43%	-0,29%	99,99	97,75	98,85	97,19	99,69
7	Penyediaan Komponen Instalansi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	20.000	23.987	64.988	29.995	14.698	19.998	23.987	64.931	29.995	14.698	n/a	0,20%	1,71%	-0,54%	-0,51%	n/a	0,20%	1,71%	-0,54%	-0,51%	99,99	100,00	99,91	100,00	100,00
8	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	313.500	776.429	381.567	180.109	36.116	313.500	755.518	374.576	171.717	36.116	n/a	1,48%	-0,51%	-0,53%	-0,80%	n/a	1,41%	-0,50%	-0,54%	-0,79%	100,00	97,31	98,17	95,34	100,00
9	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	14.980	39.985	57.172	34.975	32.000	14.980	39.747	57.172	33.852	31.587	n/a	1,67%	0,43%	-0,39%	-0,09%	n/a	1,65%	0,44%	-0,41%	-0,07%	100,00	99,40	#####	96,79	98,71

No.	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran pada Tahun ke- (000)				Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (000)					Pertumbuhan Anggaran					Pertumbuhan Realisasi					Rasio antara Anggaran dan Realisasi				
		2020 (000)	2021 (000)	1 (2022) (000)	2 (2023) (000)	3 (2024) (000)	2020 (000)	2021 (000)	1 (2022) (000)	2 (2023) (000)	3 (2024) (000)	###	2021	2022	2023	2024	###	2021	2022	2023	2024	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	2024 (%)
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
10	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	19.413	37.999	37.999	29.207	29.207	19.413	37.999	37.999	29.207	29.207	n/a	0,96%	0,00%	-0,23%	0,00%	n/a	0,96%	0,00%	-0,23%	0,00%	100,00	100,00	####	100,00	100,00
11	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50.000	60.865	70.936	82.140	133.366	49.940	60.855	70.933	81.650	133.024	n/a	0,22%	0,17%	0,16%	0,62%	n/a	0,22%	0,17%	0,15%	0,63%	99,88	99,98	####	99,40	99,74
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	93.500	48.750	4.600	0	0	93.500	43.750	4.600	0	0	n/a	-0,48%	-0,91%	-1,00%	0,00%	n/a	-0,53%	-0,89%	-1,00%	0,00%	100,00	89,74	####	n/a	n/a
12	Pengadaan Mebel	93.500	48.750	4.600	0	0	93.500	43.750	4.600	0	0	n/a	-0,48%	-0,91%	-1,00%	0,00%	n/a	-0,53%	-0,89%	-1,00%	0,00%	100,00	89,74	####	n/a	n/a
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	276.628	386.015	436.993	535.892	539.787	259.279	353.548	412.192	511.073	532.043	n/a	0,40%	0,13%	0,23%	0,01%	n/a	0,36%	0,17%	0,24%	0,04%	93,73	91,59	94,32	95,37	98,57
13	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	900	998	998	990	0	900	990	990	0	0	n/a	0,11%	0,00%	-0,01%	-1,00%	n/a	0,10%	0,00%	-1,00%	0,00%	100,00	99,20	99,20	0,00	n/a
14	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	134.000	150.000	148.300	222.000	210.816	116.652	120.888	128.798	198.171	203.084	n/a	0,12%	-0,01%	0,50%	-0,05%	n/a	0,04%	0,07%	0,54%	0,02%	87,05	80,59	86,85	89,27	96,33
15	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	50.000	65.807	59.996	55.282	54.285	50.000	65.807	59.836	55.282	54.276	n/a	0,32%	-0,09%	-0,08%	-0,02%	n/a	0,32%	-0,09%	-0,08%	-0,02%	100,00	100,00	99,73	100,00	99,98
16	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	91.728	169.210	227.699	257.620	274.686	91.727	165.863	222.568	257.620	274.683	n/a	0,84%	0,35%	0,13%	0,07%	n/a	0,81%	0,34%	0,16%	0,07%	100,00	98,02	97,75	100,00	100,00
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	403.550	375.785	337.183	330.257	229.560	330.839	360.240	502.214	203.884	193.370	n/a	-0,07%	-0,10%	-0,02%	-0,30%	n/a	0,09%	0,39%	-0,59%	-0,05%	81,98	95,86	####	61,73	84,24
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	232.150	243.903	255.603	211.771	229.560	159.439	228.359	251.107	203.884	193.370	n/a	0,05%	0,05%	-0,17%	0,08%	n/a	0,43%	0,10%	-0,19%	-0,05%	68,68	93,63	98,24	96,28	84,24
18	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	171.400	131.882	81.580	118.486	0	171.400	131.881	251.107	0	0	n/a	-0,23%	-0,38%	0,45%	-1,00%	n/a	-0,23%	0,90%	-1,00%	0,00%	100,00	100,00	####	0,00	n/a
II	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	804.560	2.123.018	2.493.927	2.138.731	2.205.113	797.183	1.956.596	1.733.746	1.796.392	1.778.916	n/a	1,64%	0,17%	-0,14%	0,03%	n/a	1,45%	-0,11%	0,04%	-0,01%	99,08	92,16	69,52	83,99	80,67
	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	641.928	995.835	1.000.000	636.885	1.123.016	641.758	931.359	409.572	519.948	783.988	n/a	0,55%	0,00%	-0,36%	0,76%	n/a	0,45%	-0,56%	0,27%	0,51%	99,97	93,53	40,96	81,64	69,81

No.	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran pada Tahun ke- (000)				Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (000)					Pertumbuhan Anggaran					Pertumbuhan Realisasi					Rasio antara Anggaran dan Realisasi				
		2020 (000)	2021 (000)	1 (2022) (000)	2 (2023) (000)	3 (2024) (000)	2020 (000)	2021 (000)	1 (2022) (000)	2 (2023) (000)	3 (2024) (000)	###	2021	2022	2023	2024	###	2021	2022	2023	2024	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	2024 (%)
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
19	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	6.621	496.857	10.000	20.000	17.773	6.621	450.120	9.274	19.041	17.487	n/a	74,04%	-0,98%	1,00%	-0,11%	n/a	66,98%	-0,98%	1,05%	-0,08%	100,00	90,59	92,74	95,21	98,39
20	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	0	0	50.000	46.053	50.045	0	0	35.413	43.149	47.768	n/a	0,00%	0,00%	-0,08%	0,09%	n/a	0,00%	0,00%	0,22%	0,11%	n/a	n/a	70,83	93,69	95,45
21	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	623.327	0	800.000	442.896	962.908	623.327	0	231.442	347.463	628.820	n/a	-1,00%	0,00%	-0,45%	1,17%	n/a	-1,00%	0,00%	0,50%	0,81%	100,00	n/a	28,93	78,45	65,30
22	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	11.980	0	0	48.533	27.707	11.810	0	0	48.083	25.948	n/a	-1,00%	0,00%	0,00%	-0,43%	n/a	-1,00%	0,00%	0,00%	-0,46%	98,58	n/a	n/a	99,07	93,65
23	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	0	0	0	31.110	15.475	0	0	0	30.696	15.223	n/a	0,00%	0,00%	0,00%	-0,50%	n/a	0,00%	0,00%	0,00%	-0,50%	n/a	n/a	n/a	98,67	98,37
24	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	0	442.499	110.000	14.644	33.562	0	427.143	109.694	13.113	33.396	n/a	0,00%	-0,75%	-0,87%	1,29%	n/a	0,00%	-0,74%	-0,88%	1,55%	n/a	96,53	99,72	89,55	99,51
25	Pengelolaan Data Kepegawaian	0	56.479	10.000	15.000	0	0	54.096	10.000	0	0	n/a	0,00%	-0,82%	0,50%	-1,00%	n/a	0,00%	-0,82%	-1,00%	0,00%	n/a	95,78	####	0,00	n/a
26	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	0	0	20.000	18.649	15.546	0	0	13.749	18.403	15.346	n/a	0,00%	0,00%	-0,07%	-0,17%	n/a	0,00%	0,00%	0,34%	-0,17%	n/a	n/a	68,75	98,68	98,71
	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	48.218	982.097	1.035.247	811.630	569.592	43.670	904.529	905.013	662.624	513.774	n/a	19,37%	0,05%	-0,22%	-0,30%	n/a	19,71%	0,00%	-0,27%	-0,22%	90,57	92,10	87,42	81,64	90,20
27	Pengelolaan Mutasi ASN	11.774	59.497	59.170	77.359	52.407	7.833	50.092	57.871	57.305	42.044	n/a	4,05%	-0,01%	0,31%	-0,32%	n/a	5,39%	0,16%	-0,01%	-0,27%	66,53	84,19	97,80	74,08	80,23
28	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	28.539	94.311	90.607	80.491	128.086	28.162	71.689	82.342	78.349	119.938	n/a	2,30%	-0,04%	-0,11%	0,59%	n/a	1,55%	0,15%	-0,05%	0,53%	98,68	76,01	90,88	97,34	93,64
29	Pengelolaan Promosi ASN	7.905	828.289	885.470	653.780	389.099	7.675	782.748	764.800	526.970	351.792	n/a	103,78%	0,07%	-0,26%	-0,40%	n/a	100,99%	-0,02%	-0,31%	-0,33%	97,09	94,50	86,37	80,60	90,41
	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	67.663	68.575	268.680	486.641	380.000	65.874	53.980	238.600	427.454	364.502	n/a	0,01%	2,92%	0,81%	-0,22%	n/a	-0,18%	3,42%	0,79%	-0,15%	97,36	78,72	88,80	87,84	95,92
30	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	19.113	41.981	31.566	56.441	38.408	18.163	36.129	31.544	31.919	35.495	n/a	1,20%	-0,25%	0,79%	-0,32%	n/a	0,99%	-0,13%	0,01%	0,11%	95,03	86,06	99,93	56,55	92,42
31	Pengelolaan Assesment Center	0	0	0	0	80.000	0	0	0	0	79.123	n/a	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	n/a	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	n/a	n/a	n/a	n/a	98,90
32	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	0	0	4.395	12.000	0	0	0	4.389	0	0	n/a	0,00%	0,00%	1,73%	-1,00%	n/a	0,00%	0,00%	-1,00%	0,00%	n/a	n/a	99,86	0,00	n/a
33	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	0	0	179.938	288.225	207.642	0	0	155.878	286.025	198.204	n/a	0,00%	0,00%	0,60%	-0,28%	n/a	0,00%	0,00%	0,83%	-0,31%	n/a	n/a	86,63	99,24	95,45
34	Koordinasidan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	41.115	0	10.000	0	0	40.768	0	9.400	0	0	n/a	-1,00%	0,00%	-1,00%	0,00%	n/a	-1,00%	0,00%	-1,00%	0,00%	n/a	n/a	94,00	n/a	n/a
35	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	7.435	0	42.781	42.750	53.950	6.943	0	37.389	35.905	51.680	n/a	-1,00%	0,00%	0,00%	0,26%	n/a	-1,00%	0,00%	-0,04%	0,44%	93,38	n/a	87,40	83,99	95,79

No.	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran pada Tahun ke- (000)				Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (000)					Pertumbuhan Anggaran					Pertumbuhan Realisasi					Rasio antara Anggaran dan Realisasi				
		2020 (000)	2021 (000)	1 (2022) (000)	2 (2023) (000)	3 (2024) (000)	2020 (000)	2021 (000)	1 (2022) (000)	2 (2023) (000)	3 (2024) (000)	###	2021	2022	2023	2024	###	2021	2022	2023	2024	2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	2024 (%)
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
36	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	0	26.594	0	87.225	0	0	17.851	0	73.605	0	n/a	0,00%	-1,00%	0,00%	-1,00%	n/a	0,00%	-1,00%	0,00%	-1,00%	n/a	67,12	n/a	84,39	n/a
	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	46.751	76.511	190.000	203.575	132.505	45.881	66.728	180.561	186.366	116.652	n/a	0,64%	1,48%	0,07%	-0,35%	n/a	0,45%	1,71%	0,03%	-0,37%	98,14	87,21	95,03	91,55	88,04
37	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	0	0	65.000	68.575	31.220	0	0	60.667	63.733	25.276	n/a	0,00%	0,00%	0,06%	-0,54%	n/a	0,00%	0,00%	0,05%	-0,60%	n/a	n/a	93,33	92,94	80,96
38	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	4.275	13.000	15.000	13.000	13.000	3.867	9.494	14.952	13.000	10.652	n/a	2,04%	0,15%	-0,13%	0,00%	n/a	1,46%	0,57%	-0,13%	-0,18%	90,46	73,03	99,68	100,00	81,94
39	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	14.572	63.511	43.000	45.000	34.956	14.110	57.234	41.892	42.181	33.491	n/a	3,36%	-0,32%	0,05%	-0,22%	n/a	3,06%	-0,27%	0,01%	-0,21%	96,83	90,12	97,42	93,74	95,81
40	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	27.904	0	50.000	60.000	36.372	27.904	0	46.767	52.750	33.019	n/a	-1,00%	0,00%	0,20%	-0,39%	n/a	-1,00%	0,00%	0,13%	-0,37%	100,00	n/a	93,53	87,92	90,78
41	Evaluasi Disiplin ASN	0	0	17.000	17.000	16.957	0	0	16.283	14.702	14.214	n/a	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	n/a	0,00%	0,00%	-0,10%	-0,03%	n/a	n/a	95,78	86,48	83,82
III	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	469.840	2.125.330	3.710.091	553.072	154.841	464.219	2.047.398	3.610.368	490.610	252.861	n/a	3,52%	0,75%	-0,85%	-0,72%	n/a	3,41%	0,76%	-0,86%	-0,48%	98,80	96,33	97,31	88,71	163,30
	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	469.840	2.125.330	3.710.091	553.072	256.080	464.219	2.047.398	3.610.368	490.610	252.861	n/a	3,52%	0,75%	-0,85%	-0,54%	n/a	3,41%	0,76%	-0,86%	-0,48%	98,80	96,33	97,31	88,71	98,74
42	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	78.070	1.350.045	2.420.460	133.374	154.841	78.070	1.282.392	2.411.901	131.360	151.920	n/a	16,29%	0,79%	-0,94%	0,16%	n/a	15,43%	0,88%	-0,95%	0,16%	100,00	94,99	99,65	98,49	98,11
43	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	391.770	775.285	1.289.631	419.698	101.239	386.149	765.006	1.198.467	359.250	100.941	n/a	0,98%	0,66%	-0,67%	-0,76%	n/a	0,98%	0,57%	-0,70%	-0,72%	98,57	98,67	92,93	85,60	99,71
	JUMLAH	2.465.971	13.545.688	16.804.862	10.814.231	10.160.157	2.362.851	12.714.698	15.924.733	9.615.712	9.571.123	n/a	4,49%	0,24%	-0,36%	-0,06%	n/a	4,38%	0,25%	-0,40%	0,00%	95,82	93,87	94,76	88,92	94,20

Berdasarkan data anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan perangkat daerah, serta data pertumbuhan anggaran dan realisasi, terlihat bahwa pengelolaan anggaran BKPSDM Kabupaten Sragen cenderung berfluktuasi dalam periode 2022–2024, dengan pola yang bervariasi di setiap program.

Gambar 3.2. Perkembangan Anggaran dan Realisasi Anggaram 2020-2024



1. Perkembangan Anggaran dan Realisasi

Secara total, jumlah anggaran BKPSDM meningkat signifikan pada tahun 2023 dibanding 2022, kemudian mengalami penurunan tajam pada 2024.

Tahun 2022–2023: Terjadi pertumbuhan anggaran yang cukup tinggi, terutama pada Program Pengembangan Sumber Daya Manusia (peningkatan >70% pada beberapa kegiatan seperti pelatihan dan sertifikasi), dan Program Kepegawaian Daerah (khususnya pada kegiatan pengadaan ASN dan pengembangan kompetensi). Realisasi anggaran juga mengikuti tren positif meskipun tidak seluruhnya mencapai 100% dari pagu.

Tahun 2024, anggaran mengalami kontraksi cukup besar pada hampir semua program, terutama kegiatan pelatihan, sertifikasi, dan pengembangan kompetensi ASN. Beberapa kegiatan yang semula memiliki

alokasi besar di 2023 mengalami pemangkasan di atas 50%. Hal ini berimplikasi pada penurunan realisasi terutama di kegiatan yang langsung berhubungan dengan pengembangan SDM aparatur.

2. Rasio dan Pertumbuhan Realisasi

Data pertumbuhan menunjukkan bahwa pada 2022–2023, sebagian besar kegiatan strategis mengalami pertumbuhan realisasi positif, meskipun ada kegiatan dengan rasio realisasi di bawah target yang telah ditetapkan, menandakan anggaran tidak sepenuhnya terserap.

Pada 2023–2024, pertumbuhan realisasi negatif terjadi pada banyak kegiatan, khususnya pada Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan Kelembagaan. Hal ini mencerminkan adanya pembatasan atau penyesuaian pelaksanaan program yang kemungkinan dipengaruhi oleh efisiensi anggaran atau refokusing.

3. Keterkaitan dengan Capaian Kinerja Pelayanan

Meski terdapat fluktuasi anggaran, capaian indikator kinerja pelayanan BKPSDM pada 2024 relatif baik.

Indeks Sistem Merit dan Indeks Profesionalitas ASN justru melampaui target, menunjukkan bahwa efektivitas program tidak hanya ditentukan oleh besaran anggaran, tetapi juga efisiensi pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya.

Indikator pelayanan rutin seperti Persentase ketercapaian layanan, Jabatan terisi sesuai kompetensi, dan Kasus disiplin terselesaikan tetap di angka 100%, menunjukkan bahwa program penunjang operasional berjalan stabil meski ada penurunan anggaran.

Namun, Persentase Pegawai Bersertifikat Kompetensi tidak mencapai target (88,14%), yang selaras dengan data penurunan anggaran dan realisasi signifikan pada kegiatan sertifikasi dan pelatihan. Pemangkasan anggaran pada Program Pengembangan SDM di 2024 menjadi faktor penghambat utama dalam peningkatan jumlah pegawai bersertifikat.

2.3.2. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) mencakup seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan pemerintahan daerah, termasuk calon ASN, Pegawai

Negeri Sipil (PNS), dan pejabat fungsional. BKPSDM juga melayani kebutuhan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM bagi seluruh ASN tersebut. Berikut adalah beberapa kelompok sasaran pelayanan BKPSDM secara lebih rinci:

1. Calon ASN

Pelayanan BKPSDM terkait dengan pengadaan, seleksi, dan penetapan calon ASN.

2. PNS

BKPSDM melayani berbagai aspek kepegawaian PNS, seperti pengangkatan, mutasi, kenaikan pangkat, dan pemberhentian.

3. Pejabat Fungsional

BKPSDM juga menangani pengangkatan dan pengembangan karir pejabat fungsional.

4. ASN secara umum

BKPSDM bertanggung jawab atas pengelolaan data kepegawaian, pengelolaan sistem informasi kepegawaian (Simpeg), dan pengelolaan arsip kepegawaian seluruh ASN.

5. Pengembangan SDM

BKPSDM memiliki fungsi untuk merencanakan dan melaksanakan program pengembangan kompetensi, pelatihan, dan pendidikan bagi seluruh ASN untuk meningkatkan kualitas kinerja dan profesionalisme.

Kelompok Sasaran pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 2.9 Jumlah ASN Kabupaten Sragen Tahun 2024

Uraian	Laki-Laki	Perempuan	Total
PNS	2663	3799	6462
PPPK	1102	2231	3333
Jumlah	3765	6030	9795

Sumber : BKPSDMD Kabupaten Sragen, Juni 2025

Dalam memberikan pelayanan kepegawaian, BKPSDM sebetulnya bisa bekerja sama dengan mitra. Mitra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) berperan penting dalam memberikan layanan kepada ASN, termasuk dalam hal pengembangan kompetensi dan

peningkatan kesejahteraan. BKPSDM juga berupaya menjalin kerjasama dengan berbagai pihak untuk mencapai tujuan tersebut.

2.4. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pembangunan adalah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan konsisi riil saat perencanaan dibuat. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkedudukan sebagai unsur penunjang urusan Pemerintahan dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Ranwal RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029, apabila dilihat dari *aspek tata kelola*, terdapat masalah pokok di tata kelola pemerintahan dengan permasalahan *penerapan sistem merit belum optimal*. Adapun akar permasalahan terletak pada *pelaksanaan manajemen kinerja ASN berdasarkan pada kualifikasi dan kompetensi kinerja belum dilaksanakan secara optimal*.

Berdasarkan capaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen selama kurun waktu 5 (lima) tahun sebelumnya, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.10 Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya pengelolaan manajemen kepegawaian bagi ASN	Indeks Profesionalitas (IP) ASN masih rendah	Kurangnya partisipasi ASN memanfaatkan kesempatan mengikuti pengembangan kompetensi (diklat/ seminar/ sejenisnya)
			Kurangnya partisipasi ASN dalam memperbarui data pengembangan kompetensi (diklat/seminar/sejenisnya) yang telah diikuti.
			Keterbatasan anggaran untuk meningkatkan kompetensi dan kualifikasi ASN
		Belum optimalnya penilaian kinerja dan pembinaan disiplin pegawai	Pengelolaan kinerja belum memenuhi kaidah yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku (penilaian SKP

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			dilakukan hanya sebatas memenuhi persyaratan aministrasi kepegawaian)
			Belum optimalnya pembinaan disiplin ASN
			Pelaksanaan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> belum optimal
		Implementasi sistem merit belum optimal	Pemenuhan aspek sistem merit yang lambat
			Sanksi yang tegas belum diterapkan untuk pelanggaran sistem merit
			Pengangkatan jabatan masih sering dipengaruhi oleh kepentingan politik, bukan berdasarkan merit dan kompetensi.
			Faktor-faktor non-merit masih mempengaruhi proses promosi dan mutasi
		Belum optimalnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	SIMPEG belum secara konsisten diperbarui oleh Perangkat Daerah dan belum terintegrasi dengan SIASN
			Belum optimalnya pengelolaan data kepegawaian
			Belum optimalnya fasilitasi administrasi pemberhentian
			Belum optimalnya fasilitasi lembaga profesi ASN
		Penataan jabatan fungsional belum maksimal	Terbatasnya jumlah formasi jabatan fungsional karena belum mendapatkan rekomendasi dari instansi pembina.
			Peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional sering berubah, baik dari instansi pembina, BKN, maupun Kemenpan dan RB.
			Kurangnya pemahaman ASN mengenai jabatan fungsional.
		Belum optimalnya distribusi penempatan ASN sesuai kualifikasi dan kompetensi	Distribusi pegawai yang tidak merata antara Perangkat Daerah
			Belum optimalnya pelaksanaan mutasi ASN sesuai kualifikasi dan kompetensi

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Belum optimalnya pelaksanaan promosi ASN sesuai kualifikasi dan kompetensi

Indeks Profesionalitas ASN masih menjadi permasalahan karena diproyeksikan akan rendah karena terjadi penggabungan penilaian antara PNS dan PPPK. Walaupun pada tahun 2024 capaian kinerja IP ASN relatif tinggi dari target 74 menjadi capaian 81,14 (109,65%). Nilai tersebut diproyeksikan berkurang ditahun 2025 karena berdasarkan data BKPSDM nilai pengembangan kompetensi PPPK yang masih rendah. Hal tersebut yang membuat capaian IP ASN masih menjadi permasalahan ke depan.

2.5. Isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Suatu isu strategis bagi Perangkat Daerah diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Perangkat Daerah di masa 5 (lima) tahun mendatang.

Berdasarkan Ranwal RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029, penelaahan isu nasional di transformasi tata kelola disebutkan bahwa masih terdapat berbagai persoalan tata kelola, baik yang menyangkut wilayah birokrasi, politik dan hukum. Reformasi Birokrasi masih bersifat *prosedural* dan administratif sehingga belum dapat mencegah terjadinya praktik- praktik koruptif. Selain itu, tumpang tindih regulasi, lemahnya pengawasan dan koordinasi antar lembaga, serta pembagian kewenangan yang belum ideal, telah menghasilkan *inefisiensi* birokrasi. Intervensi politik atas birokrasi juga menjadi persoalan menonjol dalam tata kelola pemerintahan. Konteks dan lingkungan politik menjadi penentu dalam proses transformasi tata kelola. Pada akhirnya, persoalan-persoalan tersebut menjadi kendala utama pertumbuhan ekonomi di Indonesia. Beberapa isu strategis Daerah pembangunan jangka panjang Kabupaten Sragen Tahun 2025-2045 adalah (1) Kemandirian Ekonomi Daerah; (2) Pemerataan Infrastruktur Wilayah; (3)

Kualitas Sumber Daya Manusia; (4) Kemiskinan dan Pengangguran; **(5) Tata Kelola Pemerintahan;** dan (6) Kualitas Lingkungan Hidup, Perubahan Iklim, dan Bencana. Isu strategis Daerah yang relevan dengan BKPSDM Kabupaten Sragen adalah **Tata Kelola Pemerintahan.**

Isu strategis pada Kementerian PANRB untuk periode 2025-2029 fokus pada akselerasi transformasi digital pemerintah, perbaikan tata kelola pemerintahan, dan pembentukan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional. Isu strategis KemenPAN RB tahun 2025-2029, meliputi :

- a) Peningkatan kelembagaan yang sederhana, responsif, adaptif, dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi
- b) **Peningkatan ASN yang profesional, berintegritas dan sejahtera**
- c) **Peningkatan instansi pemerintah yang efektif dan akuntabel**
- d) Peningkatan birokrasi yang bersih dan berintegritas
- e) **Peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima**
- f) Peningkatan efektivitas reformasi birokrasi nasional
- g) Peningkatan kelembagaan Kementerian PAN RB yang efektif dan efisien
- h) Peningkatan ASN Kementerian PAN RB yang profesional, berintegritas dan sejahtera
- i) Peningkatan Kementerian PAN RB yang berkinerja tinggi dan akuntabel
- j) Peningkatan kualitas pelayanan publik Kementerian PAN RB yang prima

Dari 10 isu strategis Kementerian PAN RB, yang relevan dengan BKPSDM Kabupaten Sragen adalah **“peningkatan ASN yang profesional, berintegritas dan sejahtera; peningkatan instansi pemerintah yang efektif dan akuntabel; peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima”**

Badan Kepegawaian Negara (BKN) merupakan lembaga pemerintah non-kementerian yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang manajemen kepegawaian negara. Tugas-tugas BKN meliputi perumusan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan layanan, dan pengawasan penerapan kebijakan teknis manajemen aparatur sipil negara . Adapun isu strategis BKN tahun 2025-2029, meliputi :

- a) **Peningkatan kualitas manajemen ASN**
- b) **Peningkatan kualitas ASN**
- c) **Peningkatan kualitas pelayanan di bidang kepegawaian**
- d) **Peningkatan akuntabilitas manajemen internal**

Dari 4 isu strategis BKN, semua relevan dengan BKPSDM Kabupaten Sragen.

Isu strategis BKD Provinsi Jawa Tengah tahun 2025-2029, meliputi :

- a) Tingginya gelombang pensiun ASN tidak diimbangi dengan jumlah ASN yang diterima dari jalur pengadaan murni, dan juga kebijakan penerimaan CASN yang selalu berubah-ubah setiap tahunnya
- b) Rencana penghapusan tenaga non ASN yang belum ada kejelasan arah kebijakannya, sedangkan selama ini keberadaan non ASN sangat menopang kinerja semua OPD di Provinsi Jawa Tengah
- c) Optimalisasi peningkatan kompetensi melalui jalur pendidikan dari sisi kualitas maupun kuantitas dengan cara memfokuskan pada rumpun keilmuan sesuai dengan prioritas pembangunan daerah dan pengiriman pendidikan luar negeri untuk jenjang Magister dan Doktoral
- d) Pengembangan karir ASN belum berjalan optimal, seiring tingginya dinamika kebijakan di tingkat pusat yang berdampak di daerah seperti penyederhanaan birokrasi, sehingga diperlukan penyesuaian dan penyempurnaan skema pengembangan karir ASN melalui manajemen talenta
- e) Belum tersedianya data base potensi dan kompetensi untuk seluruh ASN, dan hasil penilaian potensi dan kompetensi belum sepenuhnya dijadikan dasar dalam pengembangan karir ASN
- f) Penilaian kinerja individu ASN belum mampu memotret kinerja riil ASN, sehingga belum mampu mendukung kinerja organisasi dan belum dijadikan sebagai dasar dalam pengembangan karir
- g) Perlunya peningkatan kualitas sistem informasi Layanan kepegawaian dari sisi sarpras, infrastruktur, jaringan, sekuritas, dan pencanangan penggunaan kecerdasan buatan (artificial intelligence/AI), dalam seluruh layanan kepegawaian

Dari 7 isu strategis BKD Provinsi Jawa Tengah, semua relevan dengan BKPSDM Kabupaten Sragen.

Isu strategis BPSDMD Provinsi Jawa Tengah tahun 2025-2029, meliputi :

- a) **Peningkatan terpenuhinya hak pengembangan kompetensi ASN**
- b) **Peningkatan terpenuhinya kebutuhan sertifikasi kompetensi ASN**
- c) **Peningkatan kualitas pelayanan perangkat daerah**
- d) Peningkatan kualitas pengelolaan risiko perangkat daerah

Dari 4 isu strategis BPSDMD Provinsi Jawa tengah, yang relevan dengan BKPSDM Kabupaten Sragen adalah “peningkatan terpenuhinya hak pengembangan kompetensi ASN, peningkatan terpenuhinya kebutuhan sertifikasi kompetensi ASN, peningkatan kualitas pelayanan perangkat daerah

Tantangan dan peluang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Tantangan (*Threats*)

- a. Pengelolaan Jabatan fungsional ke depan akan menjadi sangat strategis, sehingga perlu disiapkan dan dimatangkan kembali terkait pengembangan dan pengelolaannya;
- b. Penilaian kinerja ASN belum menggambarkan kinerja riil individu ASN, sehingga penilaian kinerja harus diarahkan pada peningkatan kinerja organisasi;
- c. Belum tersedianya standar kompetensi jabatan untuk seluruh jabatan ASN, sehingga proses analisis kesenjangan kompetensi belum berjalan maksimal;
- d. Belum tersedianya profil kompetensi ASN secara menyeluruh berdasarkan hasil penilaian potensi, kompetensi dan kinerja beserta analisis kesenjangannya;
- e. Penyesuaian kembali manajemen talenta seiring dinamika kebijakan di tingkat pusat yang kemudian berdampak ke daerah;
- f. Belum seimbangnya system *reward and punishment* ASN; dan
- g. Perlunya peningkatan kualitas system informasi kepegawaian, baik dari sisi fungsi, fitur, jaringan dan *sekuritasnya*.

2. Peluang (*Opportunities*)

- a. Tingginya minat ASN untuk beralih ke jabatan Fungsional harus diimbangi dengan peningkatan tata kelola pengelolaan jabatan fungsional, sehingga keberadaan jabatan fungsional akan menjadi pilihan karir yang strategis;
- b. Pengembangan instrumen penilaian kinerja diikuti dengan integrasi sistem informasi dan terintegrasi dengan kinerja organisasi;
- c. Keberadaan standar kompetensi jabatan sangat strategis, sehingga harus diakselerasi koordinasi dengan Instansi yang membidang terkait penyusunan standar kompetensi jabatan ASN;
- d. Dengan sistem informasi yang sudah terbangun, segera mengintegrasikan data ASN untuk penyusunan profil ASN berbasis potensi dan kompetensi dan kinerja, beserta analisis kesenjangannya agar dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- e. Penguatan Manajemen talenta dengan memanfaatkan data base yang sudah dibangun saat ini, dengan berdasarkan pada pola karir instansi dan pola karir nasional;

- f. Pengelolaan reward ASN baik bersifat finansial maupun non finansial secara seimbang;
- g. Peningkatan kualitas system informasi kepegawaian baik dari sisi kualitas, fitur, fungsi, jaringan dan sekuritas serta memanfaatkan *Artificial intelligent (AI)* dalam beberapa layanan kepegawaian.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, dirumuskan isu-isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Sragen, dengan memperhatikan permasalahan pada tugas fungsinya, isu strategis disesuaikan dengan lingkungan dinamis nasional dan regional serta disesuaikan dengan potensi daerah yang menjadi kewenangan BKPSDM yang dapat dikembangkan, untuk mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan. Perumusan isu strategis dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.11 Perumusan Isu Strategis

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN BKPSDM	PERMASALAHAN BKPSDM KABUPATEN SRAGEN	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN BKPSDM	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN BKPSDM			ISU STRATEGIS BKPSDM
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
Kapasitas dan Kapabilitas ASN di Kabupaten Sragen sebanyak 9.795 orang .	- Kurangnya partisipasi ASN memanfaatkan kesempatan mengikuti pengembangan kompetensi (diklat/seminar/ sejenisnya) - Kurangnya partisipasi ASN dalam memperbarui data pengembangan kompetensi (diklat/seminar/sejenisnya) yang telah diikuti. - Keterbatasan anggaran untuk meningkatkan kompetensi dan kualifikasi ASN - Pengelolaan kinerja belum memenuhi kaidah yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku (penilaian SKP dilakukan hanya sebatas memenuhi persyaratan administrasi kepegawaian) - Belum optimalnya pembinaan disiplin ASN	Tata Kelola Pemerintahan	Perkembangan Teknologi	- Peningkatan kualitas manajemen ASN • Peningkatan kualitas ASN • Peningkatan kualitas pelayanan di bidang kepegawaian - Peningkatan akuntabilitas manajemen internal	• Tingginya gelombang pensiun ASN tidak diimbangi dengan jumlah ASN yang diterima dari jalur pengadaan murni • Rencana penghapusan tenaga non ASN yang belum ada kejelasan arah kebijakannya, sedangkan selama ini keberadaan non ASN sangat menopang kinerja semua OPD • Optimalisasi peningkatan kompetensi melalui jalur pendidikan dari sisi kualitas maupun kuantitas • Pengembangan karir ASN melalui manajemen talenta belum berjalan optimal • Belum tersedianya data base potensi dan kompetensi untuk seluruh ASN, dan hasil penilaian potensi	Belum optimalnya Pengelolaan Manajemen ASN

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN BKPSDM	PERMASALAHAN BKPSDM KABUPATEN SRAGEN	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN BKPSDM	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN BKPSDM			ISU STRATEGIS BKPSDM
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
	- Pelaksanaan reward dan punishmen belum optimal - Pemenuhan aspek sistem merit yang lambat - Sanksi yang tegas belum diterapkan untuk pelanggaran sistem merit - Pengangkatan jabatan masih sering dipengaruhi oleh kepentingan politik, bukan berdasarkan merit dan kompetensi. - Faktor-faktor non-merit masih mempengaruhi proses promosi dan mutasi - SIMPEG belum secara konsisten diupdate oleh Perangkat Daerah dan belum terintegrasi dengan SAPK - Belum optimalnya pengelolaan data kepegawaian - Belum optimalnya fasilitasi administrasi pemberhentian - Belum optimalnya				dan kompetensi belum sepenuhnya dijadikan dasar dalam pengembangan karir ASN • Penilaian kinerja individu ASN belum mampu memotret kinerja riil ASN • Perlunya peningkatan kualitas sistem informasi layanan kepegawaian dari sisi sarpras, infrastruktur, jaringan, sekuritas • Peningkatan terpenuhinya hak pengembangan kompetensi ASN • Reformasi tata kelola pemerintahan berbasis digitalisasi	

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN BKPSDM	PERMASALAHAN BKPSDM KABUPATEN SRAGEN	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN BKPSDM	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN BKPSDM			ISU STRATEGIS BKPSDM
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
	fasilitasi lembaga profesi ASN - Peta jabatan yang belums sesuai - Pembinaan jabatan fungsional belum menggunakan Buku Profil Jabatan Fungsional sebagai acuan - Kurangnya pemahaman mengenai jabatan fungsional - Distribusi pegawai yang tidak merata antara Perangkat Daerah - Belum optimalnya pelaksanaan mutasi ASN sesuai kualifikasi dan kompetensi - Belum optimalnya pelaksanaan promosi ASN sesuai kualifikasi dan kompetensi					

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029

Tujuan perangkat daerah adalah hasil akhir yang ingin dicapai dalam jangka waktu tertentu, sesuai dengan visi dan misi daerah, yang dijabarkan dalam tugas dan fungsi perangkat daerah tersebut. Tujuan ini merupakan penjabaran dari visi dan misi daerah, serta hasil akhir yang ingin dicapai melalui program dan kegiatan pembangunan. Dengan demikian, tujuan perangkat daerah berperan penting dalam mengarahkan dan mengukur keberhasilan pembangunan daerah, serta memberikan arah jelas bagi setiap perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) adalah lembaga pemerintah yang menangani urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia di daerah. BKPSDM membantu kepala daerah dalam menyelenggarakan manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, serta pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN). Penentuan tujuan dan sasaran Renstra BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029 didasarkan pada Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya, sasaran RPJMD Tahun 2025-2029 dan mempertimbangkan kondisi yang ada saat ini.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dijelaskan pokok-pokok pengaturan yang terdapat di dalam Undang-Undang tersebut, yaitu: (1) penguatan pengawasan Sistem Merit; (2) Penetapan kebutuhan PNS dan PPPK; (3) Kesejahteraan PNS dan PPPK; (4) Penataan tenaga honorer; dan (5) Digitalisasi Manajemen ASN termasuk didalamnya transformasi komponen Manajemen ASN. Manajemen ASN adalah serangkaian proses pengelolaan ASN untuk mewujudkan ASN yang profesional dengan hasil kerja tinggi dan perilaku sesuai nilai dasar ASN, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Tujuan strategis BKPSDM berdasar NSPK pusat adalah mewujudkan penyelenggaraan manajemen ASN yang berkualitas prima melalui peningkatan digitalisasi, pengawasan dan pengendalian, serta tata kelola yang efektif, efisien, dan akuntabel. Rincian secara jelas sebagai berikut:

a. Peningkatan Digitalisasi:

BKPSDM berupaya meningkatkan layanan manajemen ASN yang berbasis digital untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas.

b. Pengawasan dan Pengendalian:

BKPSDM melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan NSPK manajemen ASN untuk memastikan kepatuhan dan profesionalitas ASN.

c. Tata Kelola yang Efektif:

BKPSDM berkomitmen untuk mewujudkan tata kelola internal yang efektif, efisien, dan akuntabel, serta melaksanakan reformasi birokrasi untuk meningkatkan kinerja ASN.

d. Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK):

NSPK Manajemen ASN merupakan pedoman pelaksanaan manajemen ASN yang diterapkan oleh BKPSDM.

e. Indeks NSPK:

Indeks NSPK Manajemen ASN digunakan sebagai alat ukur kualitas pengawasan dan pengendalian pelaksanaan manajemen ASN

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029, BKPSDM Kabupaten Sragen mendukung visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih periode 2025-2029. Tujuan Kabupaten Sragen berdasarkan Misi ke-2 yaitu **“Menguatnya transformasi tata kelola pemerintahan yang gesit, responsif dan kolaboratif”** dengan sasaran **“Menguatnya tata kelola pemerintahan yang berorientasi kinerja dan pelayanan prima”**. Berdasarkan uraian tersebut, maka tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029 adalah **“Terwujudnya manajemen Aparatur Sipil Negara yang unggul berdasarkan meritokrasi”**, dengan indikator **Indeks Sistem Merit**. Pengukuran ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap ASN, mulai dari proses rekrutmen hingga promosi, ditempatkan sesuai dengan kemampuan terbaiknya, bukan karena faktor non-merit seperti kedekatan personal atau intervensi politik. Hal ini mendorong terciptanya birokrasi yang profesional dan berintegritas.

Dengan sistem merit, manajemen ASN menjadi lebih terukur dan objektif. Setiap kebijakan yang terkait dengan ASN, seperti penempatan, pengembangan karier, dan penggajian, didasarkan pada data kinerja yang jelas. Hal ini membuat proses manajemen ASN menjadi lebih efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi. Birokrasi yang diisi oleh ASN yang kompeten, berkinerja tinggi, dan berintegritas akan mampu memberikan pelayanan publik yang lebih baik. Dengan demikian, penerapan sistem merit pada akhirnya bertujuan untuk mewujudkan visi birokrasi yang melayani dan maju demi kemajuan negara.

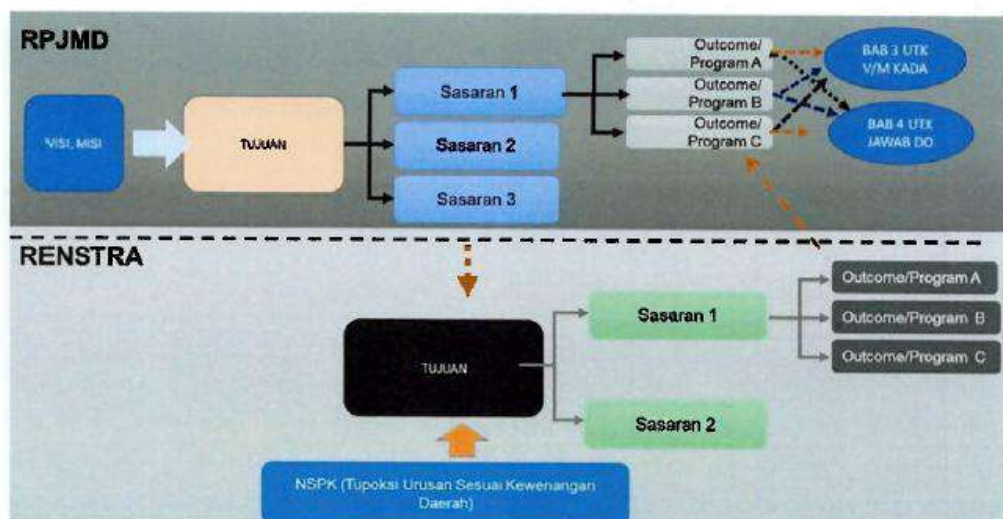
Sistem merit adalah pengelolaan ASN berdasarkan kompetensi, kinerja, dan integritas meliputi rekrutmen, promosi, mutasi, dan penghargaan yang transparan dan adil. Ketika diterapkan konsisten, sistem ini meningkatkan kualitas penempatan pegawai, orientasi kerja pada hasil, dan kapasitas teknis instansi sehingga perencanaan dan pelaksanaan program publik (misalkan layanan kesehatan, perizinan, infrastruktur) menjadi lebih efektif dan akuntabel.

Melalui jalur seperti rekrutmen tepat, pengelolaan kinerja berbasis hasil, pengembangan kompetensi terarah, dan pengurangan praktik nepotisme/korupsi, sistem merit mempercepat realisasi anggaran yang tepat sasaran dan menaikkan kepercayaan publik, yang mana hal tersebut semua faktor penting untuk mencapai tujuan pembangunan daerah. Untuk dampak yang nyata, pemerintah daerah perlu mengintegrasikan standar kompetensi jabatan, manajemen ASN terintegrasi, perjanjian kinerja, dan pelatihan yang disesuaikan dengan gap kompetensi.

Penilaian Indeks Sistem Merit dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara. Penilaian Indeks Sistem Merit dikelompokkan dengan sebutan Sangat Baik, Baik, Kurang, dan Buruk.

Dengan tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Sragen tersebut diatas, diharapkan Kabupaten Sragen dapat mengimplementasikan Sistem Merit dalam Manajemen ASN sehingga dapat mewujudkan tujuan pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029. Keterkaitan sasaran RPJMD dengan tujuan Renstra Perangkat Daerah seperti pada gambar berikut:

Gambar 3.2 Keterkaitan sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah



3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029.

Sasaran Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah hasil akhir yang ingin dicapai oleh Perangkat Daerah dalam kurun waktu tertentu, untuk mendukung pencapaian tujuan Perangkat Daerah dan pada akhirnya, tujuan pembangunan daerah. Sasaran Renstra Perangkat Daerah merupakan hasil yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu (SMART) yang hendak dicapai oleh Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Berdasarkan tujuan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029 yaitu ***“Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi”***, maka dirumuskan 3 sasaran yang terdiri 2 sasaran utama dan 1 sasaran penunjang.

3.2.1. Sasaran 1

Sasaran 1 adalah ***“Meningkatnya ASN yang berintegritas dan profesional”*** Sasaran tersebut mencerminkan komitmen BKPSDM Kabupaten Sragen dalam mewujudkan aparatur yang tidak hanya memiliki kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural, tetapi juga menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, etika, dan tanggung jawab publik. Integritas ASN menjadi modal utama dalam membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan. ASN yang berintegritas akan menghindari praktik penyalahgunaan wewenang, bekerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan menempatkan kepentingan publik di atas kepentingan pribadi atau golongan.

Profesionalisme ASN mencakup kemampuan melaksanakan tugas secara efektif, efisien, dan inovatif, sesuai dengan standar kinerja dan kode etik yang berlaku. Profesionalisme ini tidak hanya diwujudkan dalam keterampilan teknis, tetapi juga dalam kematangan berpikir, kedisiplinan, dan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan lingkungan strategis, termasuk perkembangan teknologi informasi. BKPSDM Kabupaten Sragen berperan sebagai motor penggerak peningkatan kualitas SDM aparatur melalui perencanaan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, serta pembinaan disiplin, sehingga sasaran ini dapat tercapai secara terukur dan berkelanjutan.

Dengan tercapainya sasaran ini, diharapkan terbentuk ASN yang mampu menjadi teladan dalam perilaku dan kinerja, mendukung terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, serta mampu memberikan pelayanan publik yang prima. Keberhasilan dalam meningkatkan integritas dan profesionalisme ASN

akan berkontribusi langsung terhadap peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan daerah, yang pada gilirannya mendorong pencapaian tujuan pembangunan Kabupaten Sragen secara keseluruhan.

Untuk mengukur ketercapaian Sasaran 1, ditetapkan 2 (dua) indikator kinerja, yaitu Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN dan Indeks Profesionalitas ASN.

1. Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN

Pemerintahan yang efektif sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusianya, terutama Aparatur Sipil Negara (ASN). Di Indonesia, pemerintah telah menetapkan serangkaian norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) untuk memastikan manajemen ASN berjalan secara profesional dan akuntabel. Untuk mengukur sejauh mana instansi pemerintah melaksanakan aturan tersebut, digunakanlah sebuah alat ukur yang disebut Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN. Indikator ini merupakan ukuran kuantitatif yang digunakan untuk menilai sejauh mana suatu instansi pemerintah telah menerapkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN), yang diukur melalui proses pengumpulan dan evaluasi bukti dokumen berdasarkan elemen dan indikator yang telah ditetapkan, sebagaimana diatur dalam peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 12 Tahun 2022 tentang Indeks dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN.

Secara operasional, Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN adalah sebuah nilai kuantitatif yang menggambarkan tingkat kepatuhan dan efektivitas suatu instansi pemerintah dalam menerapkan NSPK yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat. Indeks ini mengukur seberapa baik instansi dalam mengelola siklus kehidupan ASN, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga purnabakti, berdasarkan pedoman yang baku. NSPK yang menjadi dasar penilaian mencakup berbagai aspek Manajemen ASN, antara lain:

- a. Penyusunan penetapan kebutuhan ASN;
- b. Pengadaan ASN;
- c. Pengangkatan ASN;
- d. Pangkat;
- e. Mutasi;

- f. Jabatan;
- g. Pengembangan Karier ASN;
- h. Pola karier;
- i. Penggajian, tunjangan, dan fasilitas;
- j. Penghargaan;
- k. Jaminan pension dan jaminan hari tua;
- l. Perlindungan;
- m. Penilaian kinerja;
- n. Cuti;
- o. Kode etik;
- p. Disiplin;
- q. Pemberhentian; dan
- r. Pensiun.

2. Indeks Profesionalitas ASN

Indeks Profesionalitas ASN adalah sebuah alat ukur yang dirancang untuk menilai sejauh mana seorang Aparatur Sipil Negara memiliki kualitas yang memadai dalam menjalankan tugasnya. Ini bukan sekadar angka, melainkan cerminan dari kemampuan, kinerja, dan integritas seorang ASN dalam konteks pelayanan publik. Indeks ini menjadi landasan penting bagi instansi pemerintah untuk melakukan pemetaan kompetensi, pengembangan karier, hingga pengambilan keputusan strategis dalam manajemen kepegawaian.

Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, kinerja, dan disiplin pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatannya. Hal ini diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN. Pengukuran Profesionalitas menjadi salah satu kunci keberhasilan ASN dalam pelaksanaan fungsinya sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Tingkat profesionalisme / profesionalitas ASN perlu dilakukan dengan pengukuran menggunakan standar dan kriteria tertentu. Hasil pengukuran Indeks Profesionalitas akan digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi sebagai upaya pengembangan profesionalisme ASN serta penilaian Reformasi Birokrasi.

Secara operasional, Indeks Profesionalitas ASN diukur melalui empat komponen utama, yang masing-masing memiliki bobot berbeda:

- a. **Kualifikasi (Bobot 25%):** Dimensi ini mengukur tingkat pendidikan formal terakhir yang dimiliki yang mendukung tugas dan fungsi jabatan.
- b. **Kompetensi (Bobot 40%):** Dimensi ini mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan tugas. Penilaiannya didasarkan pada tingkat pendidikan formal, sertifikasi profesional, dan hasil uji kompetensi yang pernah diikuti oleh ASN. Semakin tinggi tingkat pendidikan dan semakin relevan sertifikasi yang dimiliki, maka bobot nilai pada komponen ini akan semakin besar.
- c. **Kinerja (Bobot 30%):** Dimensi ini mencerminkan sejauh mana ASN berhasil mencapai target kerja yang ditetapkan. Penilaiannya diambil dari Laporan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (SKP) atau sistem evaluasi kinerja sejenis. Penilaian kinerja yang konsisten tinggi menunjukkan profesionalitas yang kuat dalam menghasilkan output yang efektif dan efisien.
- d. **Disiplin (Bobot 5%):** Profesionalisme tidak hanya tentang kemampuan, tetapi juga tentang kepatuhan terhadap aturan. Dimensi ini menilai kehadiran, kepatuhan terhadap jam kerja, dan tidak adanya catatan pelanggaran disiplin. Kehadiran yang teratur dan riwayat tanpa sanksi disiplin menjadi indikator utama dari komponen ini.

Kehadiran Indeks Profesionalitas ASN memiliki dampak yang sangat signifikan. Pertama, indeks ini berfungsi sebagai instrumen manajemen talenta, membantu instansi mengidentifikasi ASN berpotensi tinggi untuk pengembangan lebih lanjut atau promosi. Kedua, indeks ini menjadi dasar untuk evaluasi kebijakan SDM, memungkinkan pemerintah untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan ASN secara kolektif. Ketiga, dan yang paling penting, indeks ini mendorong akuntabilitas dan meritokrasi dalam birokrasi, memastikan bahwa ASN yang menempati posisi strategis adalah mereka yang paling kompeten dan berdedikasi. Dengan demikian, pelayanan publik kepada masyarakat diharapkan akan semakin berkualitas.

3.2.2. Sasaran 2

Sasaran 2 adalah “**Meningkatnya kompetensi aparatur sipil negara melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan**”. Sasaran

ini mencerminkan komitmen BKPSDM Kabupaten Sragen dalam membangun sumber daya manusia aparatur yang mampu menjawab tuntutan tugas pemerintahan dan pelayanan publik secara optimal. Kompetensi ASN tidak hanya mencakup aspek pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skills*), dan sikap perilaku (*attitude*), tetapi juga kesesuaian dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan lingkungan strategis. Dengan pengembangan kompetensi yang tepat sasaran, ASN diharapkan mampu beradaptasi terhadap perubahan regulasi, kemajuan teknologi, serta dinamika kebutuhan masyarakat.

Pengembangan kompetensi yang relevan berarti program pelatihan, pendidikan, dan pengembangan karier ASN disusun berdasarkan analisis kebutuhan jabatan dan kinerja, sehingga setiap upaya peningkatan kapasitas memberikan manfaat langsung terhadap pencapaian tujuan organisasi. Sementara itu, keberlanjutan pengembangan kompetensi menggarisbawahi perlunya pembinaan yang dilakukan secara sistematis, terencana, dan berkesinambungan, bukan bersifat insidental. Hal ini dapat diwujudkan melalui pemanfaatan sistem informasi manajemen kepegawaian, penyusunan rencana pengembangan kompetensi tahunan, dan penguatan kerjasama dengan lembaga diklat terakreditasi.

Melalui pencapaian sasaran ini, diharapkan ASN Kabupaten Sragen memiliki kinerja yang lebih efektif, inovatif, dan berintegritas tinggi dalam memberikan pelayanan publik. Peningkatan kompetensi yang konsisten akan mendorong terciptanya birokrasi yang profesional dan adaptif, sejalan dengan prinsip meritokrasi serta visi pembangunan daerah yang berorientasi pada kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian, sasaran ini menjadi pilar penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan responsif terhadap tantangan masa depan.

Ketercapaian sasaran ini diukur dengan indikator **Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi**. Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat kesesuaian dan kecakapan ASN dalam melaksanakan tugas jabatan berdasarkan dimensi kompetensi, yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku kerja sesuai standar kompetensi jabatan yang ditetapkan.

Dalam konteks pengukuran, dimensi kompetensi ini biasanya dihitung berdasarkan proporsi ASN yang telah mengikuti dan/atau lulus program

pengembangan kompetensi (diklat, kursus, seminar, *coaching*, sertifikasi, atau bentuk pembelajaran lainnya) yang relevan dengan tugas jabatan.

Secara praktis, indikator ini memotret seberapa jauh ASN Kabupaten Sragen telah dibekali kompetensi yang memadai untuk menjalankan peran dan tanggung jawabnya secara profesional. Nilai yang tinggi menunjukkan pengembangan kompetensi berjalan efektif dan relevan, sementara nilai rendah menandakan perlunya intervensi strategis dalam perencanaan dan pelaksanaan program peningkatan kapasitas ASN.

3.2.3. Sasaran Penunjang

Sasaran penunjang **“Meningkatnya tata Kelola Perangkat Daerah yang akuntabel dan berorientasi pelayanan”** mencerminkan komitmen BKPSDM Kabupaten Sragen, untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah melalui perbaikan tata kelola dan kinerja pelayanan publik. Sebagai sasaran penunjang, fokus utamanya adalah menciptakan kondisi yang kondusif bagi perangkat daerah dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Peran BKPSDM adalah memastikan bahwa manajemen kinerja di seluruh perangkat daerah berjalan dengan baik, mulai dari perencanaan hingga pelaporan, sehingga setiap hasil kerja dapat dipertanggungjawabkan dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur sasaran ini adalah **Nilai AKIP Perangkat Daerah** dan **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah**. Nilai AKIP untuk mengukur pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) BKPSDM dari 4 (empat) komponen yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi internal, guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) berdasarkan Permenpan RB Nomor 88 Tahun 2021. Sementara itu, IKM menggambarkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan perangkat daerah. Indikator ini untuk mengukur tingkat kepuasan pengguna layanan terhadap layanan publik yang diberikan oleh BKPSDM guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berorientasi pelayanan. Pengukuran dilakukan berdasarkan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan 14 Tahun 2017. Penggunaan 2 (dua) indikator ini memungkinkan evaluasi dari dua sisi: kualitas tata kelola internal dan kualitas pengalaman layanan yang dirasakan oleh masyarakat.

Melalui sasaran penunjang ini, diharapkan tercipta budaya kerja yang akuntabel di BKPSDM Kabupaten Sragen, peningkatan kepercayaan publik, serta penguatan kapasitas manajemen pelayanan publik. Peningkatan akuntabilitas kinerja tidak hanya menjadi tolok ukur administrasi, tetapi juga menjadi fondasi keberhasilan pembangunan daerah secara berkelanjutan, dengan BKPSDM Kabupaten Sragen sebagai motor penggerak pembinaan kinerja ASN dan fasilitator peningkatan kualitas pelayanan publik di Kabupaten Sragen.

Berdasarkan rumusan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029 tersebut diatas, dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	KONDISI AWAL TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
NSPK pusat yang relevan adalah mewujudkan penyelenggaraan manajemen ASN yang berkualitas prima melalui peningkatan digitalisasi, pengawasan dan pengendalian, serta tata kelola yang efektif, efisien, dan akuntabel.	Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi		Indeks Sistem Merit	282,5	282,5	285	290	296	300	305	Penilaian dilakukan oleh Badan Kepegawaian Negara
Sasaran RPJMD yang relevan adalah Menguatnya tata kelola pemerintahan yang berorientasi kinerja dan pelayanan prima		Meningkatnya ASN yang berintegritas dan Profesional	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	72,97	73	73,5	74	74,5	75	75,5	Penilaian dilakukan oleh Badan Kepegawaian Negara
			Indeks Profesionalitas ASN.	81,14	81,15	81,5	82	82,5	83	83,5	Penilaian dilakukan oleh Badan Kepegawaian Negara
		Meningkatnya kompetensi aparatur sipil negara melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	n/a	29,27	29,37	29,5	29,75	30	30,25	Penilaian dilakukan oleh Badan Kepegawaian Negara

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	KONDISI AWAL TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Meningkatnya tata kelola Perangkat Daerah yang akuntabel dan berorientasi pelayanan	Nilai AKIP	70,5	71	71,3	71,5	72	72,5	73	Sasaran Penunjang
			Indeks Kepuasan Masyarakat	89	89,5	89,6	89,7	89,8	89,9	90	Sasaran Penunjang

Dalam rangka menjamin tercapainya tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Sragen sebagaimana telah dirumuskan, BKPSDM Kabupaten Sragen memandang perlu adanya pengelolaan risiko yang terstruktur, sistematis, dan berkelanjutan. Manajemen risiko menjadi bagian penting untuk mengantisipasi berbagai ketidakpastian, baik yang berasal dari faktor internal organisasi maupun dari dinamika eksternal yang dapat mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pencapaian kinerja organisasi.

Risiko-risiko yang mungkin timbul antara lain :

1. Terlambatnya OPD dalam pengiriman berkas usulan pensiun BUP, APS, Meninggal Dunia serta gangguan jaringan Aplikasi SIASN.
2. Update data SIMPEG dan Update data SIASN tidak optimal.
3. Pemberian barang dalam rangka pengurusan proses mutasi
4. Belum terbentuknya *talent pool* dan rencana suksesi
5. Belum semua ASN mengikuti uji potensi dan kompetensi
6. Perencanaan diklat belum berdasarkan data kesenjangan kompetensi
7. Masih kurangnya anggaran pelatihan
8. Benturan kepentingan antara tim pemeriksa dengan terperiksa yang berpotensi mempengaruhi obyektivitas hasil pemeriksaan

Langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk meminimalkan resiko, perlu perbaikan agar tujuan BKPSDM Kabupaten Sragen tercapai, diantaranya:

1. Secara konsisten melaksanakan rencana perbaikan pada area kepemimpinan yang kondusif dan penegakan integritas, termasuk penyusunan IKI yang selaras, monitoring kinerja berkala, serta peremajaan data disiplin PNS.
2. Memastikan pelaksanaan rencana tindak pengendalian terhadap risiko prioritas sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan, dengan alokasi sumber daya yang memadai.
3. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara berkala dan berjenjang, serta menindaklanjuti setiap temuan dengan tindakan perbaikan yang konkret untuk memastikan efektivitas pengendalian.
4. Terus berupaya meningkatkan kompetensi pegawai, terutama pada area-area yang teridentifikasi sebagai kelemahan, melalui program pengembangan yang terencana dan didukung anggaran yang memadai.

3.3.Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Strategi dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) adalah pedoman yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi mencakup rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/sub kegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan dan sasaran BKPSDM Kabupaten Sragen.

BKPSDM Kabupaten Sragen akan melakukan berbagai strategi untuk mewujudkan manajemen ASN yang unggul, di antaranya dengan fokus pada pengembangan kompetensi, manajemen talenta, dan sistem merit. BKPSDM juga menekankan pentingnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan ASN. Berikut adalah beberapa strategi yang dilakukan BKPSDM untuk mewujudkan manajemen ASN yang unggul, profesional dan berintegritas

1. Melakukan Penataan Manajemen ASN

BKPSDM akan melakukan beberapa langkah, diantaranya: rekrutmen CPNS dengan standar yang ketat, termasuk penilaian integritas dan nilai-nilai ASN, menyelenggarakan pelatihan prajabatan bagi CPNS untuk membentuk ASN yang berintegritas dan profesional, melaksanakan fasilitasi administrasi pemberhentian ASN yang efisien serta akan menyusun kebijakan kepegawaian yang mendukung integritas dan profesionalisme ASN.

2. Meningkatkan Pengembangan Kompetensi pada ASN

BKPSDM akan melakukan beberapa langkah, diantaranya: menyusun HCDP (*Human Capital Development Plan*) untuk mengembangkan kompetensi ASN, menyelenggarakan berbagai program pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi ASN, Melaksanakan kerjasama antar lembaga dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN.

3. Penguatan etika dan nilai-nilai integritas pada ASN

Langkah-langkah yang akan dilakukan BKPSDM, diantaranya: menyelenggarakan sosialisasi tentang pentingnya integritas dan etika dalam pelayanan publik, melakukan pengawasan dan penegakan disiplin terhadap ASN yang melanggar etika dan nilai-nilai kepegawaian, memberikan penghargaan dan pengakuan terhadap ASN yang berprestasi dan memiliki kinerja yang baik

4. Mendorong penerapan sistem merit dalam pengelolaan ASN

Langkah-langkah yang akan dilakukan, diantaranya: menyusun profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi, menyusun kesenjangan kualifikasi dan

kompetensi pegawai, membentuk tim penilai mandiri yang bertugas melakukan evaluasi internal terhadap penerapan sistem merit.

5. Manajemen Talenta

BKPSDM akan mengembangkan sistem manajemen talenta yang terstruktur dan sistematis, menyusun Analisis kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai, melakukan Pengisian JPT, Administrator dan Pengawas secara terbuka dan kompetitif.

6. Transparansi dan Akuntabilitas

BKPSDM akan meningkatkan transparansi dalam pengelolaan ASN, termasuk dalam proses rekrutmen, penempatan, dan pengembangan karier. BKPSDM juga akan meningkatkan akuntabilitas dengan memastikan bahwa semua proses pengelolaan ASN dilakukan secara bertanggung jawab dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan strategi-strategi tersebut, BKPSDM berharap akan dapat menciptakan ASN yang berintegritas, profesional, dan mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Dalam Strategi Renstra Perangkat Daerah salah satunya disebutkan bahwa langkah-langkah yang dilakukan dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah adalah dengan penahapan. Penahapan pembangunan dimaksud adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penahapan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Sragen, dapat disajikan seperti pada tabel 3.2 berikut:

Tabel 3.2 Penahapan Renstra BKPSDM Kab. Sragen Tahun 2026-2030

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
1	2	3	4	5
Penataan Manajemen ASN	Pengembangan Kompetensi pada ASN	Penguatan etika dan nilai-nilai integritas pada ASN	Penerapan sistem merit dalam pengelolaan ASN.	Manajemen Talenta dalam penempatan ASN

3.4.Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran pelaksanaan misi pembangunan. Strategi dan arah kebijakan akan merumuskan perencanaan yang komprehensif, sinkron, konsisten, dan selaras dengan visi misi kepala daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran perencanaan pembangunan daerah. Harus selaras dengan

tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah, untuk memastikan bahwa Perangkat Daerah berkontribusi pada pencapaian tujuan pembangunan daerah secara keseluruhan.

Arah kebijakan Renstra BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029 umumnya bertujuan untuk mewujudkan aparatur negara yang profesional dan berkualitas, serta meningkatkan pelayanan publik. Hal ini dicapai melalui beberapa strategi dan program. Arah kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029, bisa dilihat pada tabel 3.3 dibawah ini:

Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	KEBIJAKAN BKPSDM	KET
1	2	3	4	5
1.	Penerapan NSPK dalam seluruh proses manajemen ASN, yang meliputi Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN; Pengadaan ASN; Pengangkatan ASN; Pangkat dan Jabatan; Mutasi; Pola Karier; Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas; Disiplin dan Pemberhentian.	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang dinamis dan akuntabel	1. Melakukan rekrutmen CASN dengan standar yang ketat, termasuk penilaian integritas dan nilai-nilai ASN; 2. Menyelenggarakan Orientasi/Latsar bagi CASN untuk membentuk ASN yang berintegritas dan profesional; 3. Menyusun kebijakan kepegawaian yang mendukung integritas dan profesionalisme ASN; 4. Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam proses pengelolaan kepegawaian, seperti penggunaan sistem informasi kepegawaian, sistem <i>e-learning</i>, dan aplikasi mobile lainnya; 5. Melakukan Pengelolaan data kepegawaian dengan melaksanakan peremajaan data secara berkala; 6. Melaksanakan fasilitasi	

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	KEBIJAKAN BKPSDM	KET
1	2	3	4	5
			administrasi pemberhentian ASN yang efisien; 7. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan program dan kegiatan BKPSDM, serta menyusun laporan kinerja yang akurat dan terukur; 8. Menyusun HCDP (<i>Human Capital Development Plan</i>) untuk mengembangkan kompetensi ASN di Kabupaten Sragen; 9. Menyelenggarakan berbagai pendidikan dan Pelatihan, seminar, kursus, maupun jalur non klasikal yang lain 10. Menyediakan fasilitas/layanan tugas belajar dan izin belajar bagi ASN yang ingin melanjutkan pendidikan; 11. Memberikan bimbingan dan konseling bagi ASN untuk meningkatkan kinerja dan profesionalisme; 12. Melaksanakan kerjasama antar lembaga dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN; 13. Menyelenggarakan kampanye dan sosialisasi tentang pentingnya integritas dan etika dalam pelayanan publik;	

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	KEBIJAKAN BKPSDM	KET
1	2	3	4	5
			14. Melakukan pengawasan dan penegakan disiplin terhadap ASN yang melanggar etika dan nilai-nilai kepegawaian; 15. Melaksanakan fasilitasi lembaga profesi ASN; 16. Berupaya memiliki unit pengawasan internal yang berperan dalam mengidentifikasi potensi pelanggaran; 17. Memberikan penghargaan dan pengakuan terhadap ASN yang berprestasi dan memiliki kinerja yang baik; 18. Melakukan evaluasi kinerja berkala terhadap ASN untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan standar kinerja; 19. Menyusun profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi; 20. Menyusun kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai; 21. Menyusun analisis permasalahan kinerja dan strategi penyelesaian; 22. Menggunakan hasil penilaian kinerja dalam pengembangan karir ASN; 23. Menggunakan	

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	KEBIJAKAN BKPSDM	KET
1	2	3	4	5
			<i>assessment center</i> dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi; 24. Membentuk tim penilai mandiri yang bertugas melakukan evaluasi internal terhadap penerapan sistem merit; 25. Menyusun profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi; 26. Menyusun Analisis kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai; 27. Menggunakan SIMATA (Sistem Informasi Manajemen Talenta) BKN dalam penempatan ASN; 28. Melakukan Pengisian JPT, Administrator dan Pengawas secara terbuka dan kompetitif; 29. Melakukan evaluasi dan pemantauan secara berkala terkait efektivitas penerapan manajemen talenta.	

Berdasarkan uraian tersebut diatas, dapat dilihat secara lengkap Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan BKPSDM Tahun 2025-2029 seperti tabel dibawah ini:

Tabel 3.4 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029

Visi	Sragen yang Berkemajuan, Sejahtera, dan Merata		
Misi ke-2	Menguatnya transformasi tata kelola pemerintahan yang gesit, responsif dan kolaboratif		
Operasionalisasi NSPK	Penerapan NSPK dalam seluruh proses manajemen ASN, yang meliputi Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan ASN; Pengadaan ASN; Pengangkatan ASN; Pangkat dan Jabatan; Mutasi; Pola Karier; Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas; Disiplin dan Pemberhentian.		
Arah Kebijakan RPJMD	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang dinamis dan akuntabel		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi	Meningkatnya ASN yang berintegritas dan profesional	Melakukan Penataan Manajemen ASN	Melakukan rekrutmen CASN dengan standar yang ketat, termasuk penilaian integritas dan nilai-nilai ASN
			Menyelenggarakan Orientasi/Latsar bagi CASN untuk membentuk ASN yang berintegritas dan profesional
			Menyusun kebijakan kepegawaian yang mendukung integritas dan profesionalisme ASN
			Mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dalam proses pengelolaan kepegawaian, seperti penggunaan sistem informasi kepegawaian, <i>sistem e-learning</i> , dan aplikasi mobile lainnya
			Melakukan Pengelolaan data kepegawaian dengan melaksanakan peremajaan data secara berkala
			Melaksanakan fasilitasi administrasi pemberhentian ASN yang efisien
			Melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan program dan kegiatan BKPSDM, serta menyusun laporan kinerja yang akurat dan terukur
		Melakukan penguatan etika dan nilai-nilai integritas pada ASN	Menyelenggarakan kampanye dan sosialisasi tentang pentingnya integritas dan etika dalam pelayanan publik
			Melakukan pengawasan dan penegakan disiplin terhadap ASN yang melanggar etika dan nilai-nilai kepegawaian
			Melaksanakan fasilitasi lembaga profesi ASN
			Berupaya memiliki unit pengawasan internal yang berperan dalam mengidentifikasi potensi pelanggaran

			Memberikan penghargaan dan pengakuan terhadap ASN yang berprestasi dan memiliki kinerja yang baik
			Melakukan evaluasi kinerja berkala terhadap ASN untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan standar kinerja.
	Mendorong penerapan sistem merit dalam pengelolaan ASN.		Menyusun profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi
			Menyusun kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai
			Menyusun analisis permasalahan kinerja dan strategi penyelesaian
			Menggunakan hasil penilaian kinerja dalam pengembangan karir ASN
			Menggunakan <i>assessment center</i> dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi
			Membentuk tim penilai mandiri yang bertugas melakukan evaluasi internal terhadap penerapan sistem merit
	Menerapkan Manajemen Talenta dalam penempatan ASN		Menyusun profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi
			Menyusun Analisis kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai
			Menggunakan SIMATA (Sistem Informasi Manajemen Talenta) BKN dalam penempatan ASN
			Melakukan Pengisian JPT, Administrator dan Pengawas secara terbuka dan kompetitif
			Melakukan evaluasi dan pemantauan secara berkala terkait efektivitas penerapan manajemen talenta
	Meningkatnya kompetensi aparatur sipil negara melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan	Meningkatkan Pengembangan Kompetensi pada ASN	Menyusun HCDP (Human Capital Development Plan) untuk mengembangkan kompetensi ASN di Kabupaten Sragen
			Menyelenggarakan berbagai pendidikan dan Pelatihan, seminar, kursus, maupun jalur non klasikal yang lain
			Menyediakan fasilitas/layanan tugas belajar dan izin belajar bagi ASN yang ingin melanjutkan pendidikan

			Memberikan bimbingan dan konseling bagi ASN untuk meningkatkan kinerja dan profesionalisme
			Melaksanakan kerjasama antar lembaga dalam penyelenggaraan pengembangan kompetensi ASN
	Meningkatnya tata Kelola Perangkat Daerah yang akuntabel dan berorientasi pelayanan	Memperkuat akuntabilitas kinerja dan kepuasan layanan melalui penyediaan akses dukungan terintegrasi pada aspek Perencanaan-Evaluasi-Pelaporan (PEP), Penatausahaan Keuangan, serta Aspek Umum dan Kepegawaian Internal	Menyediakan template perencanaan (Renja/PK) dan format pelaporan kinerja terintegrasi yang selaras SAKIP disertai panduan pengisian.
			Mengoperasikan layanan dukungan PEP di BKPSDM yang menerima permintaan klarifikasi, validasi data, dan review/evaluasi kinerja.
			Menetapkan siklus evaluasi (triwulan, semester, tahunan) dan mekanisme tindaklanjut terstruktur
			Memfasilitasi sinkronisasi antara rencana kinerja dan alokasi anggaran (anggaran berbasis output)
			Menyediakan layanan konsultasi penatausahaan (penganggaran, pelaporan realisasi, pertanggungjawaban)
			Standarisasi prosedur operasional internal (administrasi umum, manajemen aset, pengelolaan arsip dan SOP layanan) dan fasilitasi implementasinya.
			Perkuat sistem manajemen kinerja internal: penilaian kinerja, disiplin, mekanisme <i>reward and punishment</i> , serta mekanisme rotasi/penempatan untuk kebutuhan pelayanan.

3.5. Manajemen Risiko Strategis

Renstra (rencana strategis) dan manajemen risiko saling terkait erat: renstra menetapkan tujuan jangka menengah/panjang organisasi sementara manajemen risiko memastikan tujuan tersebut tercapai dengan mengidentifikasi, menilai, mengendalikan, dan memantau ketidakpastian yang dapat mengganggu pencapaian tujuan itu. Integrasi keduanya memungkinkan prioritas sumber daya berdasarkan risiko strategis, pengambilan keputusan yang berwawasan risiko, dan penyusunan anggaran yang realistis untuk tindakan mitigasi; praktiknya meliputi penetapan tujuan strategis, identifikasi risiko yang mengancam tiap tujuan, penilaian kemungkinan dan dampak untuk memprioritaskan risiko, penunjukan pemilik risiko serta rencana mitigasi, pengaitan mitigasi ke program dan anggaran renstra, serta penetapan indikator risiko yang dipantau berkala dan dikaitkan dengan indikator kinerja. Dengan pendekatan ini, renstra menjadi lebih realistis dan adaptif, organisasi mengurangi kejutan operasional, meningkatkan akuntabilitas dan efisiensi penggunaan sumber daya, dan tata kelola (dewan, manajemen, pemilik risiko, audit internal) dapat mengawasi serta meninjau secara berkala efektivitas mitigasi dan kebutuhan penyesuaian renstra.

Identifikasi risiko adalah langkah awal yang krusial dalam manajemen risiko strategis, proses sistematis untuk menemukan, mendeskripsikan, dan mengkatalogkan ketidakpastian yang berpotensi menghambat pencapaian sasaran dalam renstra. Tujuan identifikasi adalah memastikan semua ancaman dan peluang yang relevan terhadap tujuan strategis terpetakan sehingga organisasi tidak hanya bereaksi terhadap kejadian, tetapi juga mampu merencanakan mitigasi dan pemanfaatan peluang secara proaktif. Proses ini mempertemukan pengetahuan internal (manajemen, unit pelaksana, staf operasional) dan wawasan eksternal (pemangku kepentingan, regulasi, perkembangan pasar/teknologi) untuk menghasilkan gambaran risiko yang komprehensif dan kontekstual terhadap sasaran strategis.

Risiko utama dalam manajemen ASN adalah kegagalan sistem merit, yang disebabkan oleh pengangkatan, mutasi, dan promosi yang dipengaruhi oleh faktor-faktor non-merit. Kondisi ini secara langsung mengakibatkan penurunan kinerja individu dan reputasi instansi, karena penempatan ASN tidak didasarkan pada kompetensi. Pada akhirnya, kegagalan ini akan menghambat pencapaian tujuan strategis Renstra dan merugikan seluruh pihak, mulai dari BKPSDM, Pemerintah Kabupaten Sragen, ASN, hingga masyarakat yang bergantung pada kualitas pelayanan publik.

Risiko penting lainnya adalah ketidakefektifan dalam penataan dan distribusi ASN. Masalah ini timbul karena penyebaran pegawai yang tidak merata dan promosi

yang tidak berbasis kompetensi, yang menyebabkan inefisiensi birokrasi. Ketika pegawai tidak ditempatkan secara strategis, pekerjaan menjadi lambat dan tidak efektif, yang pada akhirnya menghambat tujuan pembangunan daerah. BKPSDM, OPD, dan masyarakat adalah pihak yang paling terpengaruh oleh inefisiensi ini, karena mereka tidak dapat merasakan manfaat dari pelayanan publik yang optimal.

Faktor yang menghambat profesionalisme ASN adalah rendahnya kualitas dan kuantitas pengembangan kompetensi ASN. Penyebabnya multifaktorial, mulai dari keterbatasan anggaran, prosedur administratif yang panjang, hingga kurangnya minat dari ASN itu sendiri. Akibatnya, target sertifikasi tidak tercapai dan kualitas pelayanan publik menurun karena ASN tidak memiliki pengetahuan atau keterampilan terbaru. Risiko ini secara langsung memengaruhi BKPSDM, OPD, dan masyarakat, karena ASN yang tidak kompeten akan kesulitan memberikan pelayanan yang berkualitas.

Terakhir, ada risiko kegagalan dalam mencapai akuntabilitas kinerja dan keuangan. Hal ini disebabkan oleh ketidakselarasan antara rencana kinerja dan alokasi anggaran, prosedur penatausahaan keuangan yang tidak optimal, dan ketidakakuratan data dalam laporan. Konsekuensinya sangat serius: laporan menjadi tidak kredibel, keputusan yang diambil tidak akurat, dan ada risiko temuan audit yang bisa berdampak finansial. Akuntabilitas yang lemah ini memengaruhi BKPSDM dan berpotensi merusak kepercayaan publik secara lebih luas.

Hasil identifikasi risiko disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.5. Identifikasi Risiko

No	Jenis Konteks Risiko	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Pernyataan Risiko	Kode Risiko	Kategori Risiko	Sebab	Dampak	
								Uraian	Pihak yang Terkena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tujuan	Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi	Indeks Sistem Merit	Gagalnya Implementasi Manajemen ASN Berbasis Sistem Merit	RSO.25.38.30.01	Strategis	Pengangkatan jabatan dipengaruhi faktor non-merit; Faktor non-merit masih mempengaruhi mutasi dan promosi.	1. Penurunan kinerja dan reputasi; 2. Tujuan Renstra tidak tercapai.	BKPSDM, Pemerintah Kabupaten Sragen, ASN, Masyarakat
2	Sasaran	Meningkatnya ASN yang berintegritas dan profesional	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN, Indeks Profesionalitas ASN	Ketidakoptimalan penataan dan distribusi ASN	RSO.25.38.30.02	Strategis	Distribusi pegawai tidak merata; Mutasi/promosi tidak berbasis kompetensi.	Inefisiensi birokrasi; Tujuan pembangunan daerah terhambat.	BKPSDM, OPD, Masyarakat
3	Sasaran	Meningkatnya kompetensi ASN melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	Rendahnya kualitas dan kuantitas pengembangan kompetensi ASN.	RSO.25.38.30.03	Strategis	Keterbatasan anggaran; Prosedur administratif panjang; Kurangnya minat ASN.	Target sertifikasi tidak tercapai; Kualitas pelayanan publik menurun.	BKPSDM, OPD, Masyarakat

No	Jenis Konteks Risiko	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Pernyataan Risiko	Kode Risiko	Kategori Risiko	Sebab	Dampak	
								Uraian	Pihak yang Terkena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Sasaran	Meningkatnya tata kelola perangkat daerah yang akuntabel dan berorientasi pelayanan	Nilai AKIP Perangkat Daerah, Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	Kegagalan dalam mencapai akuntabilitas kinerja dan keuangan.	RSO.25.38.30.04	Strategis	Ketidakselarasan antara rencana kinerja dan alokasi anggaran; Prosedur penatausahaan keuangan yang tidak optimal; Ketidakakuratan data dalam laporan.	Laporan tidak kredibel; Keputusan tidak akurat; Risiko temuan audit.	BKPSDM

Hasil analisis terhadap 4 (empat) risiko strategis dengan fokus pada manajemen ASN dan akuntabilitas kinerja. Secara keseluruhan, terlihat adanya tantangan dalam mengelola dan memitigasi risiko-risiko ini, terutama terkait dengan efektivitas pengendalian yang ada.

Terdapat 3 (tiga) risiko yang menonjol dengan tingkat risiko yang tinggi, baik pada tahap awal (*inheren*) maupun setelah adanya pengendalian (*residual*). Risiko dengan level tertinggi adalah **Rendahnya kualitas dan kuantitas pengembangan kompetensi ASN** (RSO.25.38.30.03), dengan level risiko awal 19 dan level residu yang tidak berubah, tetap 19. Hal ini mengindikasikan bahwa pengendalian yang diterapkan, yaitu menyusun data kebutuhan pengembangan kompetensi, belum memadai untuk menurunkan level risiko. Situasi serupa juga terjadi pada risiko **Gagalnya Implementasi Manajemen ASN Berbasis Sistem Merit** (RSO.25.38.30.01), di mana level risiko *inheren* dan *residu* sama-sama 16. Meskipun telah ada pengendalian berupa menyusun *talent pool*, pengendalian ini dinilai belum memadai, sehingga tidak memberikan dampak signifikan terhadap penurunan risiko.

Risiko lainnya, yaitu **Ketidakoptimalan penataan dan distribusi ASN** (RSO.25.38.30.02) memiliki level risiko awal 10 dan menurun menjadi 7 setelah pengendalian diterapkan. Meskipun ada penurunan, level risiko residu 7 masih tergolong cukup tinggi, menandakan bahwa pengendalian yang ada, yaitu Menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja, masih perlu ditingkatkan agar lebih efektif. Level risiko 7 berdasarkan Peraturan Bupati Sragen Nomor 50 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen, masih berada dalam selera risiko sehingga belum diperlukan rencana tindak pengendalian lanjutan.

Hanya satu risiko yang menunjukkan hasil mitigasi yang sangat baik, yaitu **Kegagalan dalam mencapai akuntabilitas kinerja dan keuangan** (RSO.25.38.30.04). Risiko ini memiliki level *inheren* 10, namun berhasil diturunkan drastis menjadi 2 setelah implementasi pengendalian menyusun evaluasi dan pengendalian triwulan. Pengendalian ini dinilai sudah memadai, yang mencerminkan efektivitasnya dalam mengelola dan mengurangi tingkat risiko.

Secara ringkas, analisis menunjukkan bahwa meskipun pengendalian untuk setiap risiko sudah ada, efektivitasnya bervariasi. Pengendalian terkait akuntabilitas kinerja dan keuangan sudah sangat baik, namun tiga risiko lainnya, yang berkaitan dengan manajemen ASN, masih memiliki level risiko residu yang tinggi. Hal ini menyoroti perlunya perbaikan dan penguatan pada pengendalian yang ada, atau bahkan

implementasi pengendalian baru, untuk dapat memitigasi risiko-risiko tersebut secara lebih optimal di masa mendatang.

Tabel 3.6 Analisis Risiko

Pernyataan Risiko	Kode Risiko	Skala/Nilai Risiko yang Melekat			Pengendalian yang Ada			Skala/Nilai Residu setelah adanya pengendalian		
		Skala Probabilitas	Skala Dampak	Level Risiko	Ada/Belum Ada	Uraian	Memadai/Belum Memadai	Skala Probabilitas	Skala Dampak	Level Risiko
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Gagalnya Implementasi Manajemen ASN Berbasis Sistem Merit	RSO.25.38.30.01	4	3	16	Ada	Menyusun talent pool	Belum Memadai	4	3	16
Ketidakoptimalan penataan dan distribusi ASN	RSO.25.38.30.02	2	3	10	Ada	Menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja	Belum Memadai	2	2	7
Rendahnya kualitas dan kuantitas pengembangan kompetensi ASN.	RSO.25.38.30.03	4	4	19	Ada	Menyusun data kebutuhan pengembangan kompetensi	Belum Memadai	4	4	19
Kegagalan dalam mencapai akuntabilitas kinerja dan keuangan.	RSO.25.38.30.04	2	3	10	Ada	Menyusun evaluasi dan pengendalian triwulan	Sudah	2	1	2

Berdasarkan analisa atas risiko yang teridentifikasi maka ditemukan 2 (dua) risiko yang memiliki skala sangat tinggi yang masih perlu disusun rencana tindak pengendalian lanjutannya. Risiko-risiko tersebut adalah **Rendahnya kualitas dan kuantitas pengembangan kompetensi ASN (RSO.25.38.30.03)** dan **Gagalnya Implementasi Manajemen ASN Berbasis Sistem Merit (RSO.25.38.30.01)**. Berdasarkan hal tersebut maka disusun rencana tindak pengendalian sebagai berikut:

Tabel 3.7. Rencana Tindak Pengendalian

Pernyataan Risiko	Kode Risiko	Rencana Tindak Pengendalian	Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	2	3	4	5
Gagalnya Implementasi Manajemen ASN Berbasis Sistem Merit	RSO.25.38.30.01	Mengaktifkan tim penilai mandiri untuk melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap penerapan sistem merit.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Semester 2

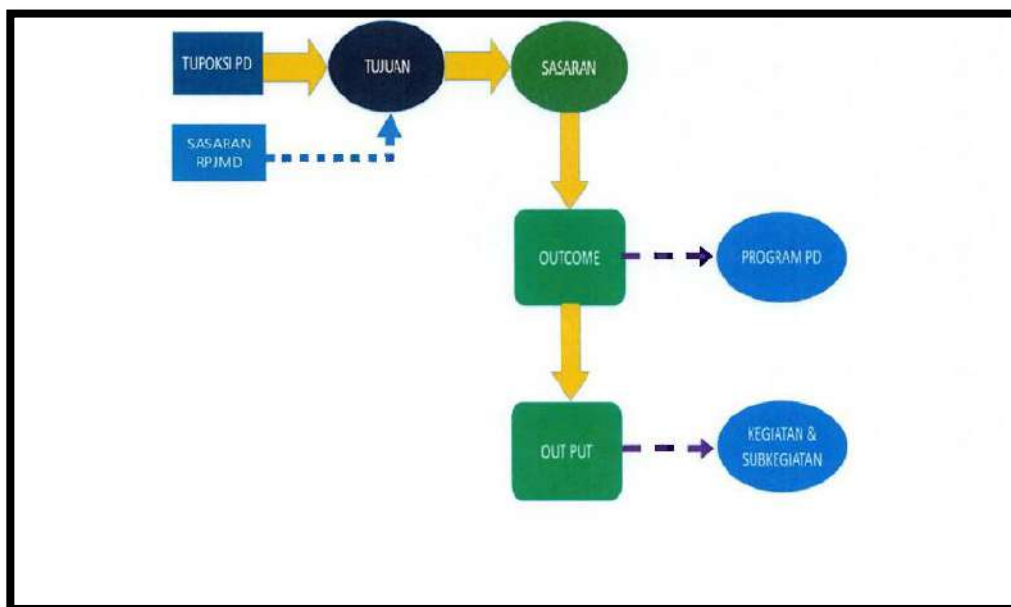
Rendahnya kualitas dan kuantitas pengembangan kompetensi ASN.	RSO.25.38.30.03	Menyusun human capital develepoment plan (HCDP)	Kepala Bidang Pengembangan Aparatur	Semester 2
---	-----------------	---	-------------------------------------	------------

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

4.1. Uraian Program

Program, kegiatan, dan sub kegiatan merupakan bentuk penjabaran atau cascading dari tujuan, sasaran, dan kegiatan yang lebih besar. Cascading adalah proses menurunkan target dan indikator kinerja dari level atas ke level bawah dalam suatu organisasi, memastikan bahwa setiap level berkontribusi pada pencapaian tujuan bersama. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, program adalah kumpulan kegiatan nyata yang dilaksanakan oleh satu atau lebih perangkat daerah sebagai bagian dari pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, yang didanai oleh APBD dan/atau sumber lain yang sah. Program ini memiliki tujuan tertentu dan dirancang untuk mencapai hasil yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan daerah. Program merupakan transformasi dari Sub Urusan. Adapun kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah, seperti pada gambar dibawah ini.

Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Perangkat Daerah



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Sragen merupakan perangkat daerah unsur penunjang urusan pemerintahan Kabupaten/Kota bidang urusan Kepegawaian, Pendidikan dan Latihan. Adapun Program-program pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Sragen yang

sesuai dengan bidang urusannya dalam Rencana Strategis 2025-2029, dan sudah disinkronkan dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029:

a. Program Kepegawaian Daerah

Rumusan outcome:

1. Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian.

Indikator :

Persentase Perencanaan Kebutuhan yang sesuai dengan Formasi.

Formulasi Pengukuran :

Jumlah Kebutuhan Pegawai yang Direncanakan yang Sesuai dengan Formasi / Jumlah Total Formasi yang Disetujui x 100%.

Definisi Operasionalnya :

Indikator ini untuk mengetahui suatu ukuran yang menunjukkan seberapa besar jumlah pegawai yang dibutuhkan (berdasarkan analisis beban kerja dan jabatan) dibandingkan dengan jumlah formasi yang telah ditetapkan untuk jangka waktu tertentu dalam suatu organisasi, sehingga dapat diketahui kesesuaian kebutuhan riil dengan alokasi yang ada.

2. Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN

Indikator : Persentase ASN yang mengembangkan Kompetensi sesuai dengan standar kompetensi jabatan.

Formulasi Pengukuran :

Persentase ASN yang Mengembangkan Kompetensi=Jumlah ASN yang Mengembangkan Kompetensi Sesuai Standar/Jumlah Total ASN×100%.

Definisi Operasionalnya :

Indikator ini untuk mengukur seberapa banyak ASN yang secara aktif melakukan upaya pengembangan kompetensi diri yang relevan dengan standar kompetensi jabatan yang mereka emban. Pengembangan kompetensi ini dapat dibuktikan melalui berbagai kegiatan dan/atau dokumen yang terdokumentasi.

3. Meningkatnya tata kelola pengembangan karir ASN

Indikator :

Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya.

Formulasi Pengukuran :

Jumlah ASN yang Mengikuti dan Menyelesaikan Program Pengembangan Karir Sesuai Kompetensi (mutasi, rotasi, promosi, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan) / Total Jumlah ASN x 100%.

Definisi Operasionalnya :

Indikator ini untuk mengetahui sejauh mana ASN telah berhasil meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap (kompetensi) yang relevan dengan jabatannya dan jalur karier yang akan dituju, yang diukur melalui partisipasi dalam mutasi, rotasi, promosi, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan maupun pengembangan lainnya yang direncanakan untuk mencapai tujuan karier jangka panjang dalam pemerintahan. Pengembangan karir ini mencakup berbagai bentuk pembelajaran dan pengalaman yang terstruktur dan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap (Kompetensi) ASN agar lebih efektif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya serta mencapai jenjang karir yang lebih tinggi.

4. Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN

Indikator : Persentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik.

Formulasi Pengukuran:

Persentase Pegawai dengan SKP "Baik" = Jumlah Pegawai dengan SKP "Baik" / Jumlah Total Pegawai x 100%

Definisi operasional:

Indikator ini untuk mengetahui jumlah pegawai yang nilai Sasaran Kerja Pegawai (SKP)-nya berada dalam rentang predikat 'Baik, berdasarkan PermenPANRB No. 6 Tahun 2022 dibandingkan dengan total keseluruhan pegawai yang memiliki SKP pada periode penilaian tertentu. Peringkat "Baik" diberikan ketika seorang pegawai menerima predikat kinerja keseluruhan "Baik," yang menandakan bahwa baik hasil kerja maupun perilaku kerja mereka memenuhi ekspektasi yang ditetapkan oleh atasan mereka.

b. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Rumusan Outcome:

1. Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, dan manajerial.

Indikator :

Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional.

Formulasi Pengukuran:

Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi = (Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi dasar,kader,dan manajerial) / Jumlah total ASN) x 100%

Definisi Operasionalnya:

Indikator ini untuk meningkatkan kinerja dan profesionalisme ASN, memastikan kesesuaian standar kompetensi dengan jabatan, mendukung tercapainya profesionalisme ASN yang berorientasi pada hasil, dan menjadi dasar dalam penilaian serta evaluasi pengembangan profesionalisme ASN dan Reformasi Birokrasi.

2. Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi teknis

Indikator :

Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis.

Formulasi Pengukuran :

Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis=Jumlah ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis/Jumlah Total ASN×100%.

Definisi operasionalnya :

Indikator ini untuk mengukur proporsi atau bagian dari total Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam suatu unit kerja yang telah mengikuti dan/atau menerima program pengembangan kompetensi yang secara spesifik bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang berkaitan dengan bidang tugas teknis mereka selama periode waktu tertentu.

c. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Rumusan Outcome :

Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan di BKPSDM.

Indikator :

1. Persentase Ketercapaian pelayanan umum, kepegawaian, dan keuangan perangkat daerah

Formulasi Pengukuran:

(realisasi kinerja layanan keuangan + realisasi kinerja layanan umum + realisasi kinerja administrasi kepegawaian): 3 dikali 100%

Definisi Operasional:

Indikator ini dipilih untuk mengukur tingkat capaian kinerja layanan umum, kepegawaian dan keuangan BKPSDM Kabupaten Sragen guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berorientasi pelayanan

2. Nilai/Kategori penilaian kinerja organisasi BKPSDM

Formulasi Pengukuran:

Hasil penilaian kinerja organisasi BKPSDM

Definisi Operasional :

Indikator ini dipilih untuk mengukur kinerja organisasi BKPSDM Kabupaten Sragen yang dari 2 (dua) hal, yaitu:

- a. Capaian perjanjian kinerja;
- b. Nilai hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

4.2.Uraian Kegiatan

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019, kegiatan merujuk pada serangkaian tindakan atau aktivitas yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan tertentu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, baik yang bersifat pelayanan dasar maupun urusan pemerintahan lainnya. Kegiatan merupakan bagian dari program dan diturunkan dari kewenangan yang dimiliki daerah. Kegiatan-kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen pada Renstra BKPSDM 2025-2029 adalah sebagai berikut:

a. Program Kepegawaian Daerah

1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

Rumusan Output :

Meningkatnya kualitas pemenuhan kebutuhan pegawai ASN yang tepat dan sesuai kebutuhan.

Indikator :

Persentase Pengadaan ASN berdasarkan Rencana Prioritas Kebutuhan.

Formulasi Pengukuran :

Jumlah Formasi Pengadaan tahun n dibandingkan dengan jumlah rencana prioritas kebutuhan ASN dalam dokumen Rencana Kebutuhan ASN 5 (lima) tahunan.

Definisi Operasionalnya:

Persentase pengadaan ASN tidak ditetapkan secara terpusat, melainkan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing instansi yang didasarkan pada analisis jabatan dan beban kerja serta prioritas kebutuhan yang telah ditetapkan.

2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN

Rumusan output :

Meningkatnya Penataan ASN berdasarkan kompetensi dan potensinya.

Indikator :

Persentase Penempatan pegawai sesuai kompetensi dan potensinya.

Formulasi pengukuran :

Jumlah pegawai dengan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan standar kompetensi jabatan yang didudukinya dibagi jumlah jabatan yang terisi yang sudah ditetapkan.

Definisi Operasionalnya:

Persentase Penempatan pegawai sesuai kompetensi dan potensinya adalah ukuran yang digunakan untuk mengevaluasi efektivitas penempatan sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Ini mengukur seberapa baik organisasi menempatkan pegawai pada posisi yang sesuai dengan keahlian, pengetahuan, dan kemampuan yang mereka miliki. Pengukuran dilakukan dengan mengidentifikasi kompetensi, mengevaluasi kompetensi pegawai, melakukan evaluasi kesesuaian, baru menghitung persentase.

3. *Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN*

Rumusan output :

Terukurnya kompetensi ASN melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan

Indikator :

Jumlah ASN yang mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan

Formulasi pengukuran :

Jumlah ASN yang mengikuti diklat dengan bukti sah keikutsertaan dalam kegiatan Pendidikan/pelatihan

Definisi Operasionalnya:

Jumlah ASN yang tercatat secara resmi mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diselenggarakan melalui jalur pendidikan dan pelatihan, baik yang bersifat klasikal (tatap muka), non-klasikal (daring/luring), maupun *blended*, yang terdaftar dalam sistem informasi kepegawaian dan/atau memiliki bukti keikutsertaan resmi (sertifikat, surat tugas, daftar hadir, dll).

4. *Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja*

Rumusan output :

Terlaksananya peningkatan SKP bagi pegawai

Indikator :

Persentase SKP pegawai dengan rating hasil kerja sesuai ekspektasi

Formulasi pengukuran :

Jumlah SKP ASN dengan rating hasil kerja minimal sesuai ekspektasi dibagi jumlah seluruh pegawai

Definisi Operasionalnya:

SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dengan rating hasil kerja sesuai ekspektasi berarti kinerja pegawai dinilai telah mencapai target dan harapan yang telah ditetapkan dalam SKP. Ini menunjukkan bahwa pegawai telah berhasil melaksanakan tugas pokoknya dengan baik dan memenuhi kriteria yang telah disepakati dengan atasan

b. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis

Rumusan output :

Terselenggaranya pelatihan teknis bagi ASN guna meningkatkan kompetensi sesuai kebutuhan jabatan dan organisasi

Indikator :

Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan teknis minimal 20JP/Tahun.

Formulasi pengukuran :

Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan teknis $\geq 20\text{JP/Tahun}$

Definisi Operasionalnya:

ASN (Aparatur Sipil Negara) yang dalam satu tahun mengikuti satu atau lebih kegiatan pelatihan teknis yang relevan dengan tugas jabatannya, dengan total durasi paling sedikit 20 JP (Jam Pelajaran), yang dibuktikan dengan sertifikat, surat tugas, atau dokumen resmi lain yang sah.

2. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.

Rumusan output :

Terlaksananya kegiatan sertifikasi kompetensi ASN, pelatihan dasar CPNS dan pengembangan kompetensi manajerial.

Indikator :

Jumlah ASN memperoleh sertifikat kompetensi, mengikuti pelatihan dasar dan kompetensi manajerial.

Formulasi pengukuran :

Jumlah ASN yang bersertifikat kompetensi + Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan+ Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Dasar.

Definisi Operasionalnya:

Sertifikasi adalah proses penilaian dan pengakuan kompetensi yang dimiliki seseorang melalui uji kompetensi. .

Pengembangan Kompetensi Manajerial adalah upaya untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.

Pelatihan Dasar CPNS adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

c. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota

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

Rumusan Output:

Terlaksananya kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator :

Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja yang disusun

Definisi Operasional:

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah serangkaian proses yang bertujuan untuk menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran yang berkualitas, serta melakukan evaluasi kinerja perangkat daerah secara efektif dan efisien.

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Rumusan Output:

Terlaksananya kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Indikator :

Jumlah laporan pelaksanaan administrasi keuangan Perangkat Daerah

Definisi Operasional:

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah adalah serangkaian kegiatan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh perangkat daerah, mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, hingga pertanggungjawaban keuangan, dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi perangkat daerah tersebut.

3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Rumusan Output:

Terlaksananya administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah

Indikator :

Jumlah laporan pelaksanaan administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah

Definisi Operasional:

Administrasi Barang Milik Daerah (BMD) pada Perangkat Daerah adalah rangkaian kegiatan pengelolaan BMD yang dilakukan oleh Perangkat Daerah untuk menatausahakan, mengamankan, dan mengoptimalkan penggunaan BMD yang dikuasainya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah tersebut

4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Rumusan Output:

Terlaksananya kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator :

Jumlah laporan pelaksanaan administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Definisi Operasional:

Administrasi kepegawaian perangkat daerah mencakup seluruh aspek pengelolaan SDM untuk memastikan ketersediaan, kompetensi, dan kinerja pegawai yang optimal dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.

5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Rumusan Output:

Terlaksananya administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator :

Jumlah laporan pelaksanaan administrasi Umum Perangkat Daerah

Definisi Operasional:

Administrasi umum perangkat daerah adalah serangkaian kegiatan yang meliputi pengelolaan tata naskah dinas, penataan arsip, penyediaan sarana dan prasarana kantor, serta dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik di lingkungan perangkat daerah. Secara operasional, ini mencakup berbagai kegiatan teknis yang memastikan kelancaran roda organisasi dan efektivitas pelayanan publik di tingkat daerah.

6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Rumusan Output:

Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator :

Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Definisi Operasional:

Merupakan proses pengadaan barang-barang yang dibutuhkan oleh pemerintah daerah untuk menunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, yang meliputi perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan barang tersebut. Ini mencakup semua kegiatan yang berkaitan dengan barang-barang yang dibeli atau diperoleh dengan anggaran daerah atau melalui perolehan lain yang sah, yang digunakan untuk operasional pemerintahan daerah

7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Rumusan Output:

Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator :

Jumlah Laporan Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Definisi Operasional:

Merupakan proses pengadaan barang-barang yang dibutuhkan oleh pemerintah daerah untuk menunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, yang meliputi perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan barang tersebut. Ini mencakup semua kegiatan yang berkaitan dengan barang-barang yang dibeli atau diperoleh dengan anggaran daerah atau melalui perolehan lain yang sah, yang digunakan untuk operasional pemerintahan daerah

8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Rumusan Output:

Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator :

Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Definisi Operasional:

Merupakan kegiatan menjaga dan merawat aset daerah (BMD) yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah agar tetap berfungsi

optimal dan sesuai dengan peruntukannya. Ini mencakup berbagai tindakan, mulai dari perawatan rutin, perbaikan ringan, hingga penggantian suku cadang atau komponen yang rusak dan mengurus perijinan/pajak atas aset tersebut.

4.3.Uraian Sub Kegiatan

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sub kegiatan adalah bentuk aktivitas atau layanan yang merupakan bagian dari suatu kegiatan. Dengan kata lain, sub kegiatan adalah langkah-langkah konkret yang dilakukan untuk mencapai tujuan suatu kegiatan, yang pada gilirannya merupakan bagian dari program yang lebih besar. Sub-sub kegiatan yang terdapat dalam Renstra BKPSDM Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Program Kepegawaian Daerah

a. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

- 1) Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN;
- 2) Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN;
- 3) Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian;
- 4) Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN;
- 5) Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian.

b. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN

- 1) Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN;
- 2) Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN;
- 3) Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN.

c. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN

- 1) Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN;
- 2) Sub Kegiatan Pengelolaan *Assessment Center*;
- 3) Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN;
- 4) Sub Kegiatan Pembinaan Jabatan Fungsional ASN.

d. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

- 1) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
- 2) Sub Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
- 3) Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai;
- 4) Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN;
- 5) Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN;

- 6) Sub Kegiatan Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai;
- 7) Sub Kegiatan Evaluasi Disiplin ASN.

2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

a. Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis

- 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.

b. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

- 1) Subkegiatan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- 2) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan;
- 3) Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan.

3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota

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

- 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
- 2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- 1) Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD.

d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- 1) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya.

e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalansi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor;
 - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - 4) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - 5) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
 - 6) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.
- f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
- 1) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
 - 2) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel.
- g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, untuk lebih lengkapnya seperti pada tabel-tabel dibawah ini:

Tabel 4.1 Rumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan dalam Renstra BKPSDM Kabupaten Sragen 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
NSPK pusat yang relevan adalah mewujudkan penyelenggaraan manajemen ASN yang berkualitas prima melalui peningkatan digitalisasi, pengawasan dan pengendalian, serta tata kelola yang efektif, efisien, dan akuntabel.	Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi				Indeks Sistem Merit		
Sasaran RPJMD yang relevan adalah Menguatnya tata kelola pemerintahan yang berorientasi kinerja dan pelayanan prima		Meningkatnya ASN yang berintegritas dan Profesional			Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN		
				Indeks Profesionalitas ASN.			
			Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian		Persentase Perencanaan Kebutuhan yang sesuai dengan Formasi	Program Kepegawaian Daerah	
				Meningkatnya kualitas pemenuhan kebutuhan pegawai ASN yang tepat dan sesuai kebutuhan.	Persentase Pengadaan ASN berdasarkan Rencana Prioritas Kebutuhan.	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
						Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	
				Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN			

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
						Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	
						Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
						Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
			Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN		Persentase ASN yang mengembangkan Kompetensi sesuai dengan standar kompetensi jabatan	Program Kepegawaian Daerah	
						Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	
						Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	
						Sub Kegiatan Pengelolaan Assessment Center	
						Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
						Sub Kegiatan Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	
			Meningkatnya tata kelola pengembangan		Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya	Program Kepegawaian Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
			karir ASN	Meningkatnya Penataan ASN berdasarkan kompetensi dan potensinya	Persentase Penempatan pegawai sesuai kompetensi dan potensinya	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	
						Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	
						Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
						Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN	
			Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN		Persentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik.	Program Kepegawaian Daerah	
					Terlaksananya peningkatan SKP bagi pegawai	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
				Sub Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
				Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai			
							Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
						Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	
						Sub Kegiatan Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	
						Sub Kegiatan Evaluasi Disiplin ASN	
		Meningkatnya kompetensi aparatur sipil negara melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan			Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi		
			Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi teknis		Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	
				Terselenggaranya pelatihan teknis bagi ASN guna meningkatkan kompetensi sesuai kebutuhan jabatan dan organisasi	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan teknis minimal 20JP/Tahun.	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	
						Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum,Inti,dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, dan manajerial		Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, kader, dan manajerial	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	
					Jumlah ASN memperoleh sertifikat kompetensi, mengikuti pelatihan dasar dan kompetensi manajerial.	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
						Subkegiatan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	
						Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
						Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	
		Meningkatnya tata Kelola Perangkat Daerah yang akuntabel dan berorientasi pelayanan			Nilai AKIP		
					Indeks Kepuasan Masyarakat		
			Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan pada Perangkat Daerah		Prosentase terpenuhinya layanan penunjang urusan pemerintahan daerah pada Perangkat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.	
				Terlaksananya kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja yang disusun	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
						Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
						Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Terlaksananya administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi Barang Milik Daerah Perangkat	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerahpada Perangkat Daerah	
						Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
				Terlaksananya kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi Kepegawaian Perangkat	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
						Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Terlaksananya administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalansi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	
						Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
						Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
						Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
						Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
						Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
						Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

Kerangka pendanaan Renstra (Rencana Strategis) adalah bagian dari dokumen Renstra yang menjelaskan bagaimana organisasi akan membiayai program dan kegiatan yang telah direncanakan selama periode 5 (lima) tahun ke depan. Kerangka pendanaan memastikan bahwa rencana strategis dapat direalisasikan dengan tersedianya sumber daya yang cukup. Tanpa kerangka pendanaan yang jelas, Renstra bisa menjadi tidak realistis dan sulit untuk diimplementasikan. Kerangka pendanaan juga harus selaras dengan tujuan, sasaran, dan program yang tercantum dalam Renstra. Ini memastikan bahwa kegiatan yang direncanakan benar-benar dapat didanai dan dilaksanakan. Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan BKPSDM Kabupaten Sragen Tahun 2026-2030, seperti pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGI ATAN/SUB KEGIATAN/	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KONDISI AKHIR 2030	KET
					2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)		
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
BIDANG URUSAN KEPEGAWAIAN	Meningkatnya ASN yang berintegritas dan Profesional	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	Indeks	72,97	73,5	2.229.669	74	1.674.595	74,5	1.670.992	75	1.708.636	75,5	1.737.966	75,5	
		Indeks Profesionalitas ASN	Indeks	81,14	81,5		82		82,5		83		83,5		83,5	
Program Kepegawaian Daerah	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	Persentase Perencanaan Kebutuhan yang sesuai dengan Formasi	Persen	29	100	1.342.875	100	703.127	100	717.188	100	731.532	100	746.162	100	
Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Meningkatnya kualitas pemenuhan kebutuhan pegawai ASN yang tepat dan sesuai kebutuhan.	Persentase Pengadaan ASN berdasarkan Rencana Prioritas Kebutuhan.	Persen	29	100	1.342.875	100	703.127	100	717.188	100	731.532	100	746.162	100	
Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan,Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaa Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Dokumen	2	2	10.900	2	11.118	2	11.340	2	11.567	2	11.798	10	
Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Terlaksananya Evaluasi Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	Laporan	2	2	1.044.075	2	387.500	2	395.250	2	403.155	2	411.218	10	
Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dokumen	12	12	69.750	12	71.145	12	72.567	12	74.019	12	75.499	60	
Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Lembaga	1	1	85.200	1	168.504	1	171.874	1	175.311	1	178.817	5	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGI ATAN/SUB KEGIATAN/	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KONDISI AKHIR 2030	KET
					2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)		
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	12	12	132.950	12	64.860	12	66.157	12	67.480	12	68.830	60	
	Meningkatnya tata kelola pengembangan karir ASN	Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya	Persen	n/a	28	523.820	28,25	534.296	28,5	534.296	28,75	544.982	29	544.982	29	
Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Meningkatnya Penataan ASN berdasarkan kompetensi dan potensinya	Persentase Penempatan pegawai sesuai kompetensi dan potensinya	Persen	n/a	90	523.820	92	534.296	93	534.296	94	544.982	95	544.982	95	
Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN	Terlaksananya MutasiASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Dokumen	4	12	53.500	12	54.570	12	54.570	12	55.661	12	55.661	60	
Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	6	6	128.000	6	130.560	6	130.560	6	133.171	6	133.171	30	
Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN	Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Dokumen	12	12	342.320	12	349.166	12	349.166	12	356.150	12	356.150	60	
	Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN	Persentase ASN yang mengembangkan Kompetensi sesuai dengan standar kompetensi jabatan	Persen	n/a	61	216.200	62	220.550	63	224.886	64	229.500	65	234.200	65	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGI ATAN/SUB KEGIATAN/	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KONDISI AKHIR 2030	KET
					2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)		
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Terukurnya kompetensi ASN melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah ASN yang mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan	Orang	n/a	5715	216.200	5815	220.550	5905	224.886	6000	229.500	6100	234.200	29535	
Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Meningkatnya Kapasitas ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	Orang	88	100	35.000	102	35.700	104	36.400	106	37.150	108	38.000	520	
Sub Kegiatan Pengelolaan Assessment Center	Terkelolanya Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	Dokumen	3	3	96.200	3	98.150	3	100.086	3	102.100	3	104.150	15	
Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	n/a	100	20.000	102	20.400	104	20.800	106	21.250	108	21.650	520	
Sub Kegiatan Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Terlaksananya Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN Fungsional yang Dibina	Orang	470	300	65.000	325	66.300	350	67.600	400	69.000	450	70.400	1825	
	Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN	Persentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik	Persen	n/a	97,5	146.774	98	216.622	98,5	194.622	99	202.622	99,5	212.622	99,5	
Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya peningkatan SKP bagi pegawai	Persentase SKP pegawai dengan rating hasil kerja sesuai ekspektasi	Persen	n/a	95	146.774	95,25	216.622	95,5	194.622	95,75	202.622	96	212.622	96	
Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	n/a	0	0	4	42.000	4	13.000	4	14.000	4	15.000	16	
Sub Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	2	4	48.949	4	49.000	4	50.000	4	51.000	4	52.000	20	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGI ATAN/SUB KEGIATAN/	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KONDISI AKHIR 2030	KET
					2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)		
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Orang	50	50	13.000	50	14.000	50	15.000	50	16.000	50	17.000	250	
Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN	Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Orang	n/a	0	0	100	12.000	100	13.000	100	14.000	100	15.000	400	
Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	12	12	39.747	12	51.000	12	52.000	12	53.000	12	55.000	60	
Sub Kegiatan Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	Dokumen	16	20	27.622	20	30.622	20	32.622	20	34.622	20	36.622	100	
Sub Kegiatan Evaluasi Disiplin ASN	Terlaksananya Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN	Laporan	1	4	17.456	4	18.000	4	19.000	4	20.000	4	22.000	20	
BIDANG URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	Meningkatnya kompetensi aparatur sipil negara melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	Angka	n/a	29,37	990.000	29,5	1.109.800	29,75	1.134.996	30	1.160.844	30,25	1.187.368	30,25	
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi teknis	Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis	Persen	n/a	14,2	230.000	14,5	234.600	14,7	239.292	15	244.077	15,2	248.959	15,2	
Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Terselenggaranya pelatihan teknis bagi ASN guna meningkatkan kompetensi sesuai jabatan dan organisasi	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan teknis minimal 20JP/Tahun.	Orang	n/a	4545	230.000	4600	234.600	4635	239.292	4695	244.077	4735	248.959	23210	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGI ATAN/SUB KEGIATAN/	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KONDISI AKHIR 2030	KET
					2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)		
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum,Inti,dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum,Inti,dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren,Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Orang	n/a	30	230.000	30	234.600	30	239.292	30	244.077	30	248.959	150	
	Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, dan manajerial	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, kader, dan manajerial	Persen	n/a	14,2	760.000	14,5	875.200	14,7	895.704	15	916.767	15,2	938.409	15,2	
Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Terlaksananya kegiatan sertifikasi kompetensi ASN, pelatihan dasar CPNS dan pengembangan kompetensi manajerial	Jumlah ASN memperoleh sertifikat kompetensi, mengikuti pelatihan dasar dan kompetensi manajerial	Orang	n/a	538	760.000	540	875.200	542	895.704	544	916.767	545	938.409	2709	
Sub Kegiatan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota	Orang	n/a	0	0	30	100.000	30	105.000	31	110.250	32	115.762	123	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGI ATAN/SUB KEGIATAN/	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KONDISI AKHIR 2030	KET
					2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)		
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagiPimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan,dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Laporan	1	12	525.000	12	535.500	12	546.210	12	557.134	12	568.276	60	
Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Terlaksananya Pembinaan,Koordinasi,Fasilitasi,P emantauan,Evaluasi,dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi,Pengelolaan Kelembagaan danTenaga Pengembang Kompetensi,Pengelolaan Sumber Belajar,dan KerjaSama,serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama	Dokumen	2	3	235.000	3	239.700	3	244.494	3	249.383	3	254.371	15	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan di BKPSDM	Persentase Ketercapaian pelayanan umum, kepegawaian, dan keuangan perangkat daerah	%	n/a	100	8.014.468	100	8.605.829	100	8.268.162	100	8.604.770	100	8.640.341	100	
		Nilai/Kategori penilaian kinerja organisasi BKPSDM	Predikat/Nilai	n/a	BAIK (97,25)		BAIK (97,35)		BAIK (97,5)		BAIK (97,75)		BAIK (98)		BAIK (98)	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGI ATAN/SUB KEGIATAN/	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KONDISI AKHIR 2030	KET
					2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)		
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan evaluasi dan pelaporan di BKPSDM	Persentase dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan di BKPSDM yang selaras	%	6.967	100	14.492	100	7.085	100	7.230	100	7.374	100	7.545	100	
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	3.270	3	6.545	2	3.335	2	3.405	2	3.473	2	3.545	11	
Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	3.697	5	7.947	5	3.750	5	3.825	5	3.901	5	4.000	25	
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas dokumen pelaporan keuangan PD	Presentase Laporan administrasi keuangan Perangkat Daerah yang disusun sesuai aturan pada tahun n	%	7.057.839	100	7.279.311	100	7.370.744	100	7.518.159	100	7.518.159	100	7.593.340	100	
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	7.057.839	55	7.279.311	60	7.370.744	61	7.518.159	61	7.518.159	62	7.593.340	299	
Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah	%	0	0	0	100	2.500	100	2.500	100	2.500	100	2.500	100	
Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Unit	0	0	0	2	2.500	2	2.500	2	2.500	2	2.500	8	
Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang disusun sesuai aturan yang berlaku pada tahun n	%	0	0	0	100	34.000	100	34.000	0	0	0	0	100	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGI ATAN/SUB KEGIATAN/	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KONDISI AKHIR 2030	KET
					2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)		
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	0	0	0	68	34.000	68	34.000	0	0	0	0	136	
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas data administrasi umum	Presentase laporan administrasi umum perangkat daerah yang disusun sesuai aturan pada tahun n	%	n/a	100	256.607	100	185.377	100	194.646	100	204.378	100	214.597	100	
Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalansi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	13.130	12	13.130	12	13.787	12	14.476	12	15.200	60	
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	105.070	12	38.840	12	40.782	12	42.821	12	44.962	60	
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	29.200	12	29.200	12	30.660	12	32.193	12	33.803	60	
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	12	29.207	12	29.207	12	30.667	12	32.201	12	33.811	60	
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12	80.000	12	70.000	12	73.500	12	77.175	12	81.034	60	
Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	0	0	0	4	5.000	4	5.250	4	5.513	4	5.788	16	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGI ATAN/SUB KEGIATAN/	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KONDISI AKHIR 2030	KET
					2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)		
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai aturan yang berlaku	Presentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	0	0	0	100	494.496	0	0	100	360.732	100	310.732	100	
Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	0	0	0	1	444.496	0	0	1	310.732	1	310.732	3	
Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	0	0	0	2	50.000	0	0	2	50.000	0	0	4	
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai aturan yang berlaku	Presentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	36	100	215.218	100	250.775	100	250.775	100	250.775	100	250.775	100	
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	46.500	12	60.000	12	60.000	12	60.000	12	60.000	60	
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	30.040	12	49.445	12	49.445	12	49.445	12	49.445	60	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGI ATAN/SUB KEGIATAN/	SASARAN KINERJA	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KONDISI AKHIR 2030	KET
					2026		2027		2028		2029		2030			
					TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)	TARGET	PAGU (Rp.000)		
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	138.678	12	141.330	12	141.330	12	141.330	12	141.330	60	
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai aturan yang berlaku	Presentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	260.852	100	248.840	100	260.852	100	260.852	100	260.852	100	260.852	100	
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	260.852	22	248.840	23	260.852	23	260.852	23	260.852	23	260.852	114	
TOTAL						11.234.137		11.390.224		11.074.150		11.474.250		11.565.675		

4.4.Uraian Sub Kegiatan Dalam rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Sesuai dengan tugas dan fungsi BKPSDM, maka BKPSDM akan melaksanakan 1 (satu) program unggulan Bupati dan Wakil Bupati Sragen selama 5 (lima) tahun ke depan. Program unggulan tersebut adalah **Program Kepegawaian Daerah**. Program unggulan tersebut dilaksanakan melalui 2 (dua) Intervensi program unggulan yaitu:

1. Pemberian cuti ayah bagi ASN; dan
2. Sistem kerja *work with society* bagi ASN

4.4.1. Pemberian Cuti Ayah bagi ASN

Cuti ayah merupakan hak bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) laki-laki, baik Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), ketika isterinya melahirkan anak. Hak cuti ini diberikan untuk mendukung peran ayah dalam mendampingi proses persalinan dan memberikan perhatian pada fase awal pascapersalinan. Kehadiran ayah diharapkan mampu meningkatkan kualitas kelahiran anak serta memperkuat ketahanan keluarga.

Hal tersebut yang mendasari Bupati dan Wakil Bupati Sragen menjadikan cuti ayah bagi ASN sebagai intervensi program unggulan selama 5 (lima) tahun ke depan. Dari sudut pandang organisasi, diharapkan kebijakan ini menciptakan lingkaran umpan balik positif. Memberikan waktu bagi ayah untuk sepenuhnya fokus pada keluarga akan meningkatkan loyalitas, kepuasan, dan produktivitas ASN. Ayah yang diberikan ruang untuk hadir di keluarga cenderung kembali bekerja dengan semangat baru, mengurangi potensi *burnout*, dan merasa lebih terhubung dengan pekerjaannya. Lingkungan kerja yang suportif dan inklusif juga akan menjadi daya tarik bagi talenta terbaik, meningkatkan reputasi instansi, dan menciptakan budaya kerja yang lebih harmonis. Oleh karena itu, investasi dalam kesejahteraan keluarga ASN melalui kebijakan cuti ayah tidak hanya sebatas biaya, tetapi merupakan investasi strategis yang menghasilkan peningkatan kinerja dan kualitas SDM secara keseluruhan.

Ketentuan mengenai cuti ayah ini berpedoman pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, serta Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK. Selain itu, aturan teknis juga mengacu pada Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti PNS beserta perubahannya, serta Peraturan BKN Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Cuti PPPK.

Bagi PNS laki-laki, hak cuti ayah diberikan paling lama 12 (dua belas) hari kerja dengan memperhitungkan hak cuti tahunan yang bersangkutan. Pengajuan cuti dilakukan secara fleksibel sesuai kebutuhan keluarga dan mempertimbangkan kondisi unit kerja. Permohonan cuti ayah harus dilampiri surat keterangan dari dokter, bidan, atau fasilitas kesehatan yang menyatakan kondisi kehamilan isteri dan hari perkiraan lahir anak. Kewenangan pemberian cuti didelegasikan kepada pimpinan perangkat daerah, kecuali untuk cuti yang dijalankan ke luar negeri yang menjadi kewenangan Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Sementara itu, bagi PPPK laki-laki, hak cuti ayah diberikan paling lama 6 (enam) hari kerja. Khusus bagi PPPK dengan masa perjanjian kerja lebih dari tiga tahun, hak cuti ayah dapat diperpanjang menjadi 12 (dua belas) hari kerja. Ketentuan pengajuan, kewenangan pemberian cuti, serta mekanisme izin sementara dalam keadaan mendesak berlaku sama dengan ketentuan bagi PNS.

4.4.2. Sistem Kerja *Work With Society*

Pemerintah pusat telah menginisiasi konsep fleksibilitas kerja bagi ASN, yang mencakup *Work From Office* (WFO) dan *Work From Anywhere* (WFA), dengan model 2 hari WFA dan 3 hari WFO yang berfokus pada efisiensi dan target kinerja. Kebijakan ini, yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara Secara Fleksibel pada Instansi Pemerintah, memberikan fleksibilitas secara lokasi dan waktu kerja bagi ASN. Namun, sistem kerja *Work with Society* yang diusulkan oleh Pemerintah Kabupaten Sragen adalah sebuah inovasi konseptual yang melampaui sekadar fleksibilitas lokasi.

Work with Society bukanlah variasi dari WFA, tetapi merupakan pergeseran paradigma dari birokrasi yang reaktif menjadi birokrasi yang proaktif. WFA berfokus pada **lokasi kerja** ASN (apakah di kantor, di rumah, atau di tempat lain), sementara *Work with Society* berfokus pada **orientasi dan tujuan kerja** ASN. Konsep ini menempatkan ASN secara langsung di tengah-tengah masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah-masalah sosial, bukan hanya menunggu di kantor untuk memberikan pelayanan administratif. Konsep ini selaras dengan nilai-nilai inti profesi pekerja sosial, yang memiliki misi untuk meningkatkan kesejahteraan manusia dan membantu memenuhi kebutuhan dasar dengan perhatian khusus pada kelompok rentan. Ini adalah pergeseran dari melayani (sebagai penyedia layanan) menjadi bekerja bersama (sebagai mitra dalam mengatasi masalah). Dalam konteks ASN, program ini merupakan

manifestasi dari nilai BerAKHLAK, khususnya Berorientasi Pelayanan dan Kolaboratif, yang menekankan pada pemahaman kebutuhan masyarakat, kepedulian terhadap sesama, dan kerja sama untuk kepentingan bersama.

Program *Work with Society* dapat dipandang sebagai formalisasi dan evolusi dari tradisi inovasi berbasis kerakyatan yang telah lama mengakar di Kabupaten Sragen. Sragen memiliki sejarah yang mengesankan dalam inovasi pelayanan publik yang pro-masyarakat. Salah satu contoh paling menonjol adalah Unit Pelayanan Terpadu Penanganan Kemiskinan (UPTPK) yang berhasil menyabet penghargaan tingkat dunia, *United Nation Public Services Award* (UNPSA) 2015. UPTPK dirancang untuk menjemput bola dalam mengatasi kemiskinan dengan pendekatan kekeluargaan.

Sejalan dengan track record tersebut dan upaya Kabupaten Sragen menanggulangi kemiskinan maka implementasi *Work with Society* akan berbentuk kerja-kerja yang dilaksanakan dalam komunitas dalam rangka menyukseskan Program Unggulan Super Village yang secara spesifik dalam upaya perbaikan rumah tidak layak huni (RTLH)

Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INTERVENSI PROGRAM UNGGULAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	Program Kepegawaian Daerah	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		Outcome-outcome program kepegawaian daerah diarahkan untuk mencapai pengelolaan manajemen ASN dengan berbasis meritokrasi untuk mendukung terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang gesit, responsif dan kolaboratif
			Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN		
			Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN		
			Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian		
			Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN		
			Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian		
		Meningkatnya tata kelola pengembangan karir ASN	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN		
			Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN		
			Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN		

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INTERVENSI PROGRAM UNGGULAN	KETERANGAN		
1	2	3	4	5	6		
			Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN				
		Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN				
			Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN				
			Sub Kegiatan Pengelolaan Assessment Center				
			Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN				
			Sub Kegiatan Pembinaan Jabatan Fungsional ASN				
		Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Sistem kerja <i>Work from Society</i>			
				Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
				Sub Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			
				Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai		Pemberian Cuti Ayah bagi ASN	
						Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN	
						Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INTERVENSI PROGRAM UNGGULAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			Sub Kegiatan Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai		
			Sub Kegiatan Evaluasi Disiplin ASN		
2	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi teknis	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis.		Program ini diarahkan pada Pengembangan Kompetensi Teknis, serta Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional. Mendukung misi ke-2 dengan sasaran terwujudnya tata kelola pemerintahan yang gesit, responsif dan kolaboratif serta outcome yang mendukung RPJMD Birokrasi semakin profesional berbasis sistem merit
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum,Inti,dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum		
		Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, dan manajerial	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional		
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan		

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INTERVENSI PROGRAM UNGGULAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerja Sama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan		

Manajemen ASN berbasis meritokrasi menempatkan pegawai yang tepat pada posisi yang tepat melalui seleksi, promosi, dan penugasan yang didasarkan pada kompetensi serta kinerja objektif. Dengan tenaga yang lebih kompeten dan sistem penilaian yang transparan—didukung pelatihan berkelanjutan, sistem informasi kepegawaian dan mekanisme insentif/sanksi, sehingga pemerintahan menjadi lebih mampu mengambil keputusan cepat, menindaklanjuti keluhan publik, dan menyesuaikan sumber daya saat kebutuhan berubah. Prinsip merit juga mengurangi intervensi politik pada pengisian jabatan sehingga mempermudah kolaborasi antar-unit dan dengan pihak eksternal karena relasi kerja didasarkan pada kapasitas profesional, bukan koneksi pribadi.

Dampaknya akan terlihat pada tiga dimensi tata kelola yaitu: 1) **gesit** yaitu organisasi dapat *redeploy* sumber daya dan merespons krisis dengan cepat karena pegawai berkompeten dan prosedur fleksibel; 2) **responsif** yaitu ketersediaan indikator kinerja dan kebijakan berbasis data 00membuat umpan balik publik ditindaklanjuti lebih cepat dan terukur; (3) **kolaboratif** yaitu budaya profesional dan insentif lintas-unit memacu kerja bersama antar-instansi dan mitra luar. Untuk menjaga efektivitas diperlukan mitigasi risiko seperti transparansi proses untuk menekan nepotisme, reformasi proses birokrasi agar tidak menghambat kompetensi, serta indikator *outcome* (kepuasan publik, waktu respons, jumlah program kolaboratif) untuk memonitor hasil.

4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah adalah ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah, sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. IKU mengacu pada tujuan dan sasaran strategis dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah. IKU Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen, Tahun 2025-2029 seperti pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Sragen

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10
1	Indeks Sistem Merit	Indeks	282,5	282,5	285	290	295	300	305	
2	Indeks Implementasi NSPK Manajemen	Indeks	71,97	73	73,5	74	74,5	75	75,5	

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10
	ASN									
3	Indeks Profesionalitas ASN	Indeks	81,14	81,15	81,5	82	82,5	83	83,5	
4	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	Indeks	29,27	29,27	29,37	29,5	29,75	30	30,25	
5	Nilai AKIP	Nilai	70,5	71	71,3	71,5	72	72,5	73	Sasaran penunjang
6	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	89	89,5	89,6	89,7	89,8	89,9	90	Sasaran penunjang

4.6.Target Kinerja Penyelenggaraan Urususan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ditetapkan sebagai Indikator Kinerja Kunci (IKK), dimana merupakan ukuran capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintah daerah. IKK ini merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Adapun IKK pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029 seperti pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci BKPSDM Kabupaten Sragen 2026-2030

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASE LINE 2024	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10
1	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	Indeks	n/a	73	73,5	74	74,5	75	75,5	

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

1. Renstra BKPSDM Kabupaten Sragen 2025–2029 menegaskan arah kebijakan pada penerapan sistem merit dalam seluruh proses manajemen ASN serta penguatan pengembangan kompetensi melalui program pendidikan dan pelatihan yang terencana (*Human Capital Development Plan/HCDP*). Prinsip ini menjadi landasan utama perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan program kepegawaian;
2. Dokumen Renstra telah menetapkan indikator kinerja utama yang jelas (Indeks Sistem Merit, Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN, Indeks Profesionalitas ASN, Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi serta Nilai AKIP dan Indeks Kepuasan Masyarakat) beserta target tahunan sebagai tolok ukur pencapaian. Hal ini memungkinkan penilaian hasil secara kuantitatif selama periode Renstra;
3. Capaian kinerja sebelumnya menunjukkan performa baik pada banyak indikator namun terdapat kelemahan pada persentase ASN bersertifikat kompetensi dan integrasi data (SIMPEG/SIASN) yang memerlukan intervensi khusus. Kesenjangan ini menandakan perlunya perbaikan pada perencanaan diklat, kuota/anggaran sertifikasi dan pemutakhiran sistem informasi kepegawaian.

5.2. Saran

1. Operasionalisasikan Sistem Merit secara Konsisten

Standarisasi proses rekrutmen, promosi, mutasi, dan penilaian kinerja berbasis kompetensi dan kebutuhan jabatan; dokumentasikan bukti kompetensi dan alasan penempatan/promosi untuk meningkatkan transparansi.

2. Percepat Integrasi dan Pemutakhiran SIMPEG

Integrasikan SIMPEG dengan sistem terkait (SIASN, *e-learning*, e-kinerja) sehingga monitoring sertifikasi, pelatihan, mutasi dan data administrasi berjalan *real-time* dan dapat diverifikasi. Sediakan kapasitas IT dan SOP pemutakhiran data berkala.

3. Tingkatkan Alokasi dan Perencanaan Diklat/Sertifikasi

Susun rencana sertifikasi jangka menengah berdasarkan *gap* analisis kompetensi; perluas kerja sama dengan lembaga sertifikasi; alokasikan kuota dan anggaran khusus untuk meningkatkan persentase ASN bersertifikat.

4. Perkuat Mekanisme Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Terapkan siklus monitoring dan evaluasi (triwulan untuk operasional, semester untuk korektif, tahunan untuk evaluatif), lengkapi dengan format pelaporan terstandar dan

penanggung jawab untuk setiap rekomendasi hasil evaluasi; libatkan Inspektorat untuk verifikasi independen bila perlu.

5.3. Rencana Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Renstra

Rencana Monitoring dan Pengendalian ini disusun untuk memastikan bahwa pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan BKPSDM Kabupaten Sragen berjalan sesuai dengan strategi yang ditetapkan, mencapai target Indikator Kinerja Utama (IKU), dan memitigasi risiko-risiko strategis yang telah diidentifikasi. Monitoring dan pengendalian akan dilakukan secara berkala dan berjenjang.

5.3.1. Kerangka Monitoring Kinerja

Monitoring kinerja dilakukan untuk mengukur kemajuan capaian IKU dan Indikator Kinerja Program (*Outcome*) serta memastikan penyerapan anggaran berada pada jalur yang efisien.

Tabel 5.1 Kerangka Monitoring Kinerja

No	Indikator Kinerja Utama	Frekuensi Monitoring	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	Indeks Sistem Merit	Semesteran / Tahunan	Sekretariat	BKN
2	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	Semesteran / Tahunan	Sekretariat	BKN
3	Indeks Profesionalitas ASN	Triwulan	Sekretariat	BKN
4	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	Triwulan	Sekretariat	BKN
5	Nilai AKIP	Semesteran / Tahunan	Sekretariat	Inspektorat Daerah
6	Nilai IKM	Triwulan	Sekretariat	Bagian Organisasi Setda

5.3.2. Mekanisme Pengendalian Internal

Pengendalian difokuskan pada dua aspek utama: pengendalian pelaksanaan program rutin dan pengendalian khusus terhadap risiko strategis yang memiliki level residu tinggi.

1. Pengendalian Rutin Kinerja Program

Pengendalian dilakukan melalui rapat koordinasi dan pelaporan berkala sebagai berikut:

- a. Triwulan (Operasional)

- 1) Fokus pada Realisasi Anggaran, Ketercapaian Output Kegiatan, dan Penanganan Masalah Administrasi Umum (Keuangan, Kepegawaian Internal, Barang Milik Daerah);
 - 2) Kegiatan berbentuk rapat tinjauan manajemen triwulanan (dipimpin oleh Kepala Badan) untuk mengidentifikasi deviasi dan menetapkan tindakan korektif segera.
2. Semesteran (Korektif dan Strategis)
- 1) Fokus pada Evaluasi capaian IKU dan kemajuan penanganan risiko strategis.
 - 2) Kegiatan berbentuk Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Semester I. Pengambilan keputusan untuk penyesuaian strategi atau realokasi sumber daya jika capaian IKU di bawah 60%.
3. Tahunan (Evaluatif)
- 1) Fokus pada Pengukuran capaian IKU akhir tahun, Nilai SAKIP, dan IKM.
 - 2) Kegiatan berbentuk Penyusunan Laporan Kinerja Akhir Tahun dan Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) untuk rekomendasi Renja tahun berikutnya.

5.3.3. Pengendalian Khusus Risiko Strategis

Pengendalian ini bertujuan memitigasi dua risiko utama yang memiliki level residu tinggi (di luar selera risiko organisasi):

Tabel 5.2 Pengendalian Khusus Risiko Strategis

Pernyataan Risiko	Kode	Rencana Tindak Pengendalian	Indikator Pengendalian	Jadwal
Gagalnya Implementasi Manajemen ASN Berbasis Sistem Merit	RSO.25.38.30.01	Mengaktifkan tim penilai mandiri untuk melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap penerapan sistem merit.	Persentase Pemenuhan Aspek Sistem Merit berdasarkan Evaluasi Internal.	Semester 2
Rendahnya kualitas dan kuantitas pengembangan kompetensi ASN	RSO.25.38.30.03	Menyusun <i>Human Capital Development Plan</i> (HCDP) yang komprehensif.	Dokumen HCDP tersusun dan disosialisasikan.	Semester 2

Demikianlah Renstra BKPSDM Kabupaten Sragen 2025-2029 disusun. Renstra BKPSDM Kabupaten Sragen 2025–2029 menetapkan arah kebijakan yang jelas untuk memperkuat penerapan sistem merit, meningkatkan profesionalisme

ASN melalui pendidikan dan pelatihan yang terencana, serta memperkuat mekanisme perencanaan, pengendalian, dan evaluasi berbasis data; keberhasilan pelaksanaan renstra ini sangat bergantung pada konsistensi operasionalisasi prinsip-prinsip tersebut, termasuk pemutakhiran dan integrasi sistem informasi kepegawaian, alokasi anggaran yang memadai, serta sinergi antar-pemangku kepentingan, oleh karena itu semua pihak diharapkan berkomitmen menjalankan rekomendasi yang tertuang dalam dokumen ini dengan penuh tanggung jawab, transparansi, dan akuntabilitas demi tercapainya pelayanan publik yang lebih profesional dan berkelanjutan.

Sragen, September 2025

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,


KURNIAWAN SUKOWATI, S.STP., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 197311061997031 004

LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. POHON KINERJA

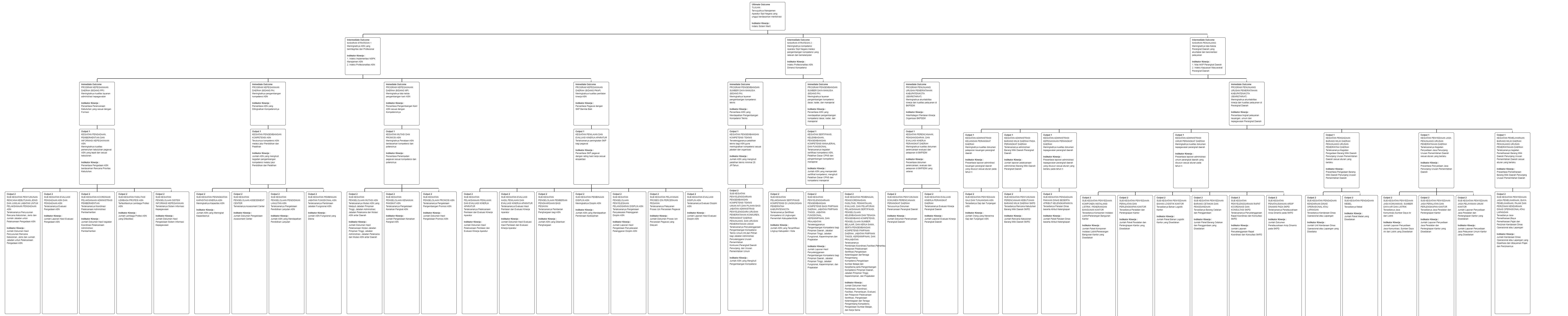
2. CASCADING KINERJA

**3. FORMULASI PENGHITUNGAN INDIKATOR
KINERJA**

4. FORM KK MR STRATEGIS 2025-2029

5. SK TIM PENYUSUN RENSTRA

**PENJENJANGAN KINERJA
ADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



**FORMULASI PENGHITUNGAN INDIKATOR KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SRAGEN**

Kode	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan	Rumus Indikator	Satuan	Definisi Operasional	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Tujuan : Terwujudnya Manajemen Aparatur Sipil Negara yang unggul berdasarkan meritokrasi	Indeks Sistem Merit	Total Skor Akhir Indeks Penerapan Sistem Merit (IPSM) = Jumlah semua skor dari setiap aspek.	Indeks	Indikator ini dipilih karena merupakan suatu standar atau ukuran nilai yang digunakan untuk menilai seberapa baik penerapan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) di suatu instansi pemerintah, sebagaimana diukur melalui penilaian terhadap 8 (delapan) aspek utama sistem merit (Perencanaan (10%); Kebutuhan (10%); Pengadaan (10%); Pengembangan Karier (30%); Promosi dan Mutasi (10%); Manajemen Kinerja (20%); Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin (10%); Perlindungan dan Pelayanan (4%); Sistem Informasi (6%)). Skor ini memberikan gambaran tingkat penerapan merit di instansi dan mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki, sebagaimana diatur dalam PermenPAN-RB Nomor 40 Tahun 2018.	Penilaian diklasifikasikan ke dalam beberapa kategori, seperti Sangat Baik (nilai 325-400), Baik (250-324), Kurang (175-249), dan Buruk (100-174). Penilaian dilakukan oleh BKN
	Sasaran 1 : Meningkatnya ASN yang berintegritas dan Profesional	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	Total Skor Akhir Indeks NSPK = Jumlah semua skor dari setiap elemen.	Indeks	Indikator ini dipilih karena merupakan ukuran kuantitatif yang digunakan untuk menilai sejauh mana suatu instansi pemerintah telah menerapkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN), yang diukur melalui proses pengumpulan dan evaluasi bukti dokumen berdasarkan elemen dan indikator yang telah ditetapkan, sebagaimana diatur dalam peraturan Badan Kepegawaian Negara (BKN) Nomor 12 Tahun 2022 tentang Indeks dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN.	Predikat penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN terdiri dari 5 (lima) tingkatan, yaitu A (Unggul) dengan nilai antara 85,01 sampai 100,00; B (Baik) dengan nilai antara 70,01 sampai 85,00; C (Cukup) dengan nilai antara 55,01 sampai 70,00; D (Kurang) dengan nilai antara 40,01 sampai 55,00; dan E (Buruk) dengan nilai antara 25,00 sampai 40,00. Penilaian dilakukan oleh BKN

		Indeks Profesionalitas ASN.	Total Skor Akhir IP ASN = Jumlah semua skor dari setiap dimensi.	Indeks	Indikator ini dipilih untuk mengukur kualitas dan tingkat profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan 4 (empat) dimensi utama: Kualifikasi Pendidikan (25%), kompetensi (40%), Kinerja (30%) dan Kedisiplinan (5%), sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN.	Hasil pengukuran IP ASN akan dikategorikan menjadi 5 (lima) tingkatan: Sangat Tinggi: 91-100, Tinggi: 81-90, Sedang: 71-80, Rendah: 61-70, Sangat Rendah: Kurang dari 60. Penilaian dilakukan oleh BKN
	Sasaran 2 : Meningkatnya kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	Jumlah nilai berdasarkan riwayat pengembangan kompetensi yang telah diikuti, seperti Diklat Kepemimpinan, Diklat Fungsional, Diklat Teknis, dan kegiatan seperti Seminar/Workshop.	Indeks	Indikator ini dipilih untuk mengetahui ukuran kuantitatif yang mengacu pada riwayat pengembangan kompetensi seorang ASN, yang meliputi mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Klasikal (seperti Diklat Kepemimpinan dan Fungsional) serta Diklat Non-Klasikal (seperti Seminar, Workshop, Magang, dan Kursus) yang relevan dengan tugas jabatannya. Dimensi ini memiliki bobot 40% dari total perhitungan IP ASN dan bertujuan mengukur sejauh mana ASN memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai untuk melaksanakan tugasnya.	Pengembangan kompetensi dapat dilakukan melalui pelatihan klasikal dan non klasikal sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil. Penilaian dilakukan oleh BKN
	Sasaran Penunjang : Meningkatnya tata Kelola Perangkat Daerah yang akuntabel dan berorientasi pelayanan	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Hasil evaluasi internal pelaksanaan AKIP di BKPSDM oleh APIP Inspektorat tiap tahun	Nilai	Indikator ini dipilih untuk mengukur pelaksanaan akuntabilitas kinerja Instansi pemerintah (AKIP) BKPSDM dari 4 komponen yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi internal. Guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien.	Evaluasi AKIP berpatokan pada Permenpan RB Nomor 88 Tahun 2021 dengan predikat dan nilai : AA , nilai absolut > 90-100; A , nilai absolut > 80-90; BB , nilai absolut > 70-80; B , nilai absolut > 60-70; CC, nilai absolut > 50-60; C , nilai absolut > 30-50; dan D , nilai absolut > 0-30. Penilaian dilakukan oleh Tim APIP Inspektorat

		Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permenpan 14 Tahun 2017	Nilai	Indikator ini dipilih untuk mengukur tingkat kepuasan pengguna layanan terhadap layanan publik yang diberikan oleh BKPSDM guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berorientasi pelayanan	Mutu pelayanan dikategorikan dalam 4 (empat) tingkatan: A (Sangat Baik) dengan interval nilai 88,31-100,00; B (Baik) dengan interval nilai 76,61-88,30; C (Kurang Baik) dengan interval nilai 65,00-76,60 dan D (Tidak Baik) dengan interval nilai 25,00-64,99.
5.03.02	Program Kepegawalan Daerah					
	Outcome 1 : Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawalan	Persentase Perencanaan Kebutuhan yang sesuai dengan Formasi	(Jumlah Kebutuhan Pegawai yang Direncanakan yang Sesuai dengan Formasi / Jumlah Total Formasi yang Disetujui) x 100%	Persen	Indikator ini dipilih untuk mengetahui suatu ukuran yang menunjukkan seberapa besar jumlah pegawai yang dibutuhkan (berdasarkan analisis beban kerja dan jabatan) dibandingkan dengan jumlah formasi yang telah ditetapkan untuk jangka waktu tertentu dalam suatu organisasi, sehingga dapat diketahui kesesuaian kebutuhan riil dengan alokasi yang ada	Indikator mengacu pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025
	Outcome 2 : Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN	Persentase ASN yang mengembangkan Kompetensi sesuai dengan standar kompetensi jabatan	Persentase ASN yang Mengembangkan Kompetensi = Jumlah ASN yang Mengembangkan Kompetensi Sesuai Standar/Jumlah Total ASN x 100%	Persen	Indikator ini dipilih untuk mengukur seberapa banyak ASN yang secara aktif melakukan upaya pengembangan kompetensi diri yang relevan dengan standar kompetensi jabatan yang mereka emban. Pengembangan kompetensi ini dapat dibuktikan melalui berbagai kegiatan dan/atau dokumen yang terdokumentasi.	Indikator mengacu pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025
	Outcome 3 : Meningkatnya tata kelola pengembangan karir ASN	Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya	(Jumlah ASN yang Mengikuti dan Menyelesaikan Program Pengembangan Karir Sesuai Kompetensi (mutasi, rotasi, promosi, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan)/Total Jumlah ASN x 100%	Persen	Indikator ini dipilih untuk mengetahui sejauh mana ASN telah berhasil meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap (kompetensi) yang relevan dengan jabatannya dan jalur karir yang akan dituju, yang diukur melalui partisipasi dalam mutasi, rotasi, promosi, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan maupun pengembangan lainnya yang direncanakan untuk mencapai tujuan karir jangka panjang dalam pemerintahan.	Indikator mengacu pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025
	Outcome 4 Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN	Persentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik	Persentase Pegawai dengan SKP "Baik" = (Jumlah Pegawai dengan SKP "Baik" / Jumlah Total Pegawai) x 100%	Persen	Indikator ini dipilih untuk mengetahui jumlah pegawai yang nilai Sasaran Kerja Pegawai (SKP)-nya berada dalam rentang predikat 'Baik', yaitu pada skala 76 hingga 90, dibandingkan dengan total keseluruhan pegawai yang memiliki SKP pada periode penilaian tertentu.	Indikator mengacu pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025
5.04.02	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia					

	Outcome 1 : Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi teknis	Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis=Jumlah ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis/Jumlah Total ASN×100%	Persen	Indikator ini dipilih untuk mengukur proporsi atau bagian dari total Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam suatu unit kerja yang telah mengikuti dan/atau menerima program pengembangan kompetensi yang secara spesifik bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang berkaitan dengan bidang tugas teknis mereka selama periode waktu tertentu	Indikator mengacu pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025
	Outcome 2 : Meningkatnya layanan pengembangan kompetensi dasar, kader, manajerial dan fungsional	Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan Fungsional	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi = (Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi dasar,kader,dan manajerial) / Jumlah total ASN) x 100%	Persen	Indikator ini dipilih untuk meningkatkan kinerja dan profesionalisme ASN, memastikan kesesuaian standar kompetensi dengan jabatan, mendukung tercapainya profesionalisme ASN yang berorientasi pada hasil, dan menjadi dasar dalam penilaian serta evaluasi pengembangan profesionalisme ASN dan Reformasi Birokrasi	Indikator mengacu pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025
5.03.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					
	Outcome : Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan di Perangkat Daerah	Nilai/Kategori Penilaian Kinerja Organisasi BKPSDM	Hasil Penilaian Kinerja Organisasi pada Perangkat Daerah berdasarkan PermenpanRB No 22 tahun 2024	Nilai	Indikator ini dipilih untuk mengukur kinerja organisasi BKPSDM dari 2 (dua) hal, yaitu: 1. Capaian perjanjian kinerja; 2. Nilai hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).	
		Persentase tingkat pelayanan keuangan, umum dan kepegawaian perangkat daerah	(realisasi kinerja layanan keuangan + realisasi kinerja layanan umum + realisasi kinerja administrasi kepegawaian) dibagi 3 dikali 100%	Persen	Indikator ini dipilih untuk mengukur tingkat capaian kinerja layanan umum, kepegawaian dan keuangan BKPSDM guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berorientasi pelayanan	
5.03.02.2.01	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN					
	Output : Meningkatnya kualitas pemenuhan kebutuhan pegawai ASN yang tepat dan sesuai kebutuhan.	Persentase Pengadaan ASN berdasarkan Rencana Prioritas Kebutuhan.	Jumlah Formasi Pengadaan tahun n dibandingkan dengan jumlah rencana prioritas kebutuhan ASN dalam dokumen Rencana Kebutuhan ASN 5 (lima) tahunan.	Persen	Indikator ini dipilih karena indikator tersebut memastikan bahwa penambahan ASN berfokus pada pemenuhan kebutuhan strategis dan tujuan instansi, bukan sekedar menambah jumlah pegawai. Hal ini memungkinkan instansi pemerintah untuk mengisi jabatan yang kekurangan pegawai secara terencana, sesuai dengan tujuan dan rencana strateginya, serta memastikan ketersediaan ASN untuk mencapai target kinerja.	
5.03.02.2.02	Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN					
	Output : Meningkatnya Penataan ASN berdasarkan kompetensi dan potensinya	Persentase Penempatan pegawai sesuai kompetensi dan potensinya	Jumlah pegawai dengan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan standar kompetensi jabatan yang didudukinya dibagi jumlah jabatan yang terisi yang sudah ditetapkan	Persen	Indikator ini dipilih karena menunjukkan tingkat kesesuaian antara kemampuan pegawai dengan tugas yang diberikan, yang esensial untuk meningkatkan kinerja organisasi, mengoptimalkan bakat dan minat pegawai, serta memenuhi persyaratan jabatan agar proses kerja lebih efektif dan efisien.	
5.03.02.2.03	Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN					

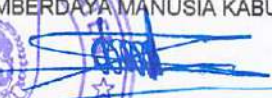
	Output : Terukurnya kompetensi ASN melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah ASN yang mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi melalui jalur Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah ASN yang mengikuti diklat dengan bukti sah keikutsertaan dalam kegiatan Pendidikan/pelatihan	Orang	Indikator ini dipilih untuk mengukur jumlah ASN yang tercatat secara resmi mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi yang diselenggarakan melalui jalur pendidikan dan pelatihan, baik yang bersifat klasikal (tatap muka), non-klasikal (daring/luring), maupun blended, yang terdaftar dalam sistem informasi kepegawaian dan/atau memiliki bukti keikutsertaan resmi (sertifikat, surat tugas, daftar hadir, dll).	
5.03.02.2.04	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur					
	Output : Terlaksananya peningkatan SKP bagi pegawai	Persentase SKP pegawai dengan rating hasil kerja sesuai ekspektasi	Jumlah SKP ASN dengan rating hasil kerja minimal sesuai ekspektasi dibagi Jumlah seluruh pegawai	Persen	Indikator ini dipilih karena tujuan utama dari SKP adalah untuk memastikan penilaian kinerja ASN dilakukan secara objektif, mendorong ASN bekerja keras, dan memastikan pembinaan yang tepat. Rating ini mengukur sejauh mana pegawai mencapai target yang ditetapkan dalam SKP-nya, yang menjadi dasar untuk pengembangan karir dan pembinaan, sekaligus mendukung instansi dalam mencapai tujuannya.	
5.04.02.2	Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis					
	Output : Terselenggaranya pelatihan teknis bagi ASN guna meningkatkan kompetensi sesuai jabatan dan organisasi	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan teknis minimal 20JP/Tahun.	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan teknis $\geq$ 20JP/Tahun	Orang	Indikator ini dipilih untuk mengukur ASN yang dalam satu tahun mengikuti satu atau lebih kegiatan pelatihan teknis yang relevan dengan tugas jabatannya, dengan total durasi paling sedikit 20 JP (Jam Pelajaran), yang dibuktikan dengan sertifikat, surat tugas, atau dokumen resmi lain yang sah	
5.04.02.2.02	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional					
	Output : Terlaksananya kegiatan sertifikasi kompetensi ASN, pelatihan dasar CASN dan pengembangan kompetensi manajerial	Jumlah ASN yang memperoleh sertifikat kompetensi, mengikuti Pelatihan Dasar CASN dan kompetensi manajerial	Jumlah ASN yang bersertifikat kompetensi + Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan+ Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Dasar	Orang	Indikator ini dipilih dengan tujuan untuk penilaian dan pengakuan kompetensi yang dimiliki seseorang melalui uji kompetensi (sertifikasi), upaya untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi (manajerial), untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang (Latar)	
5.03.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					

	Output : Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan evaluasi dan pelaporan di BKPSDM	Persentase dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan di BKPSDM yang selaras	Jumlah dokumen Perencanaan evaluasi dan pelaporan PD yang disusun tepat waktu dan selaras dibagi total dokumen perencanaan evaluasi dan pelaporan yang disusun pada tahun n di kali 100%	Persen	Indikator ini mengukur kinerja sekretariat Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas fungsi nya sebagai perencana kinerja Perangkat Daerah guna pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	
5.03.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
	Output : Meningkatnya kualitas dokumen pelaporan keuangan perangkat daerah	Presentase laporan administrasi keuangan perangkat daerah yang disusun sesuai aturan pada tahun n	Jumlah Laporan administrasi keuangan Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu dan selaras dibagi total Laporan administrasi keuangan Perangkat Daerah yang disusun pada tahun n di kali 100%	Persen	Indikator ini mengukur kinerja sekretariat Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas fungsi nya sebagai penatausaha keuangan Perangkat Daerah guna pelaksanaan akuntabilitas keuangan instansi pemerintah	
5.03.01.2.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					
	Output : Terlaksananya administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah tahun n yang disusun dengan tepat waktu	Laporan	Indikator ini mencerminkan tingkat kepatuhan dan efektivitas pengelolaan BMD yang merupakan bagian dari penatausahaan aset daerah sesuai aturan yang berlaku	
5.03.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					
	Output : Meningkatnya kualitas dokumen kepegawaian perangkat daerah	Presentase laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang disusun sesuai aturan yang berlaku pada tahun n	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang disusun tepat waktu dan selaras dibagi total laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang disusun pada tahun n dikali 100%	Persen	Indikator ini mengukur kinerja sekretariat PD dalam melaksanakan tugas fungsi nya sebagai pengelola kepegawaian Perangkat Daerah guna pelaksanaan manajemen kepegawaian	
5.03.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah					
	Output : Meningkatnya kualitas data administrasi umum	Presentase laporan administrasi umum perangkat daerah yang disusun sesuai aturan pada tahun n	Jumlah laporan administrasi perangkat yang disusun tepat waktu dan selaras dibagi total laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang disusun pada tahun n di kali 100%	Persen	Indikator ini mengukur kinerja sekretariat PD dalam melaksanakan tugas fungsi nya sebagai pengelola administrasi umum Perangkat Daerah guna pelaksanaan manajemen administrasi umum	
5.03.01.2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					

	Output : Terlaksananya Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai aturan yang berlaku	Presentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilakukan tepat waktu dan sesuai aturan yang berlaku dan dibagi total rencana Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disusun pada tahun n dikali 100%	Persen	Indikator ini mengukur kinerja sekretariat PD dalam melaksanakan tugas fungsi nya dalam pengadaan BMD Perangkat Daerah guna pelaksanaan manajemen pengadaan BMD	
5.03.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
	Output : Terlaksananya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai aturan yang berlaku	Presentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan tepat waktu dan sesuai aturan yang berlaku dibagi total rencana Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dikali 100%	Persen	Indikator ini mengukur kinerja sekretariat PD dalam melaksanakan tugas fungsi nya dalam Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah PD guna pelaksanaan manajemen penyediaan jasa penunjang	
5.03.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
	Output : Terlaksananya kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai aturan yang berlaku	Presentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai aturan yang berlaku dan tepat waktu dibagi jumlah total rencana Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dikali 100%	Persen	Indikator ini mengukur kinerja sekretariat PD dalam melaksanakan tugas fungsi nya dalam Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan guna pelaksanaan manajemen Pemeliharaan Barang Milik Daerah	

Sragen, 17 September 2025

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBERDAYA MANUSIA KABUPATEN SRAGEN



KURNIAWAN SUKOWATI, S.STP., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19771110 199703 1 004

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

[illegible]

[illegible]

CEE Berdasarkan Dokumen
Kondisi Kerentanan Lingkungan Pengendalian Intern
pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen

Nama Pemda : Kabupaten Sragen			
Tahun Penilaian : 2025			
Urusan Pemerintahan : 1. Urusan Kepegawaian			
		2. Urusan Pendidikan dan Pelatihan	
No.	Sumber data	Uraian Kelemahan	Klasifikasi
a	b	c	d
1.	Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Tahun 2023 di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen (Surat Inspektur Daerah Kabupaten Sragen Nomor 700.1.2.1/274/1-03/2025 tanggal 1 September 2025	Rendahnya konsistensi penegakan kode etik dan disiplin ASN	Penegakan integritas dan nilai etika
		Tidak diperbaruinya pemetaan kompetensi, pelatihan tidak terencana dan tidak	Komitmen terhadap kompetensi
		Masih adanya pengaruh politik dalam promosi dan rotasi jabatan	Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia
		Kurang optimalnya fungsi perencanaan dan evaluasi, sehingga koordinasi kinerja antar bidang tidak berjalan dengan lancar	Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan
		Budaya inovasi dan kinerja belum menjadi perilaku organisasi, dan SKP antar-level tidak sinkron	Kepemimpinan yang kondusif
2.	Resume Penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen Kepegawaian Tahun 2024	Belum adanya siklus identifikasi dan mitigasi risiko strategis	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat
		Belum adanya integrasi data yang realtime	Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan

*) Klasifikasi permasalahan menggunakan sub unsur Lingkungan Pengendalian dalam PP 60 Tahun 2008.

Keterangan :

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan sumber data

Kolom c diisi dengan uraian kelemahan jika berdasarkan data yang ada merupakan kelemahan, atau

Kolom d diisi dengan klasifikasi kelemahan sesuai sub unsur pada lingkungan pengendalian

**Simpulan Survei Persepsi atas Lingkungan Pengendalian Intern
Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Nama Pemda : Kabupaten Sragen
Tahun Penilaian : 2025

No.	Sub unsur	Hasil Reviu Dokumen		Hasil Survei Persepsi		Simpulan	Penjelasan
		Hasil	Uraian	Hasil	Uraian		
a	b	c	d	e	f	g	h
1	Penegakan integritas dan nilai etika	Kurang Memadai	Rendahnya konsistensi penegakan kode etik dan disiplin ASN	Memadai	Pemerintah Kabupaten Sragen telah memiliki peraturan bupati tentang disiplin ASN, dan berlaku juga di lingkungan BKPSDM. Penegakan disiplin dilakukan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan tugas dan fungsi kepegawaian. Nilai disiplin dan etika diinternalisasi pada saat kegiatan bersama seperti apel pagi.	Kurang Memadai	Pelaksanaan penegakan disiplin dan etika sudah dilaksanakan, akan tetapi pelaksanaan tersebut tidak disertai dengan pembaruan data penegakan disiplin pada SAPK/SIASN pada Badan Kepegawaian Negara, sehingga secara administrasi penegakan disiplin dan etika tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Ketidakpatuhan terhadap ketentuan administrasi membuktikan tidak konsistennya penegakan disiplin dan etika
2	Komitmen terhadap kompetensi	Kurang Memadai	Tidak diperbarunya pemetaan kompetensi, pelatihan tidak terencana dan tidak berdasarkan gap kompetensi	Memadai	BKPSDM Kabupaten Sragen telah menerapkan Peraturan Bupati Sragen Nomor 37 Tahun 2021 tentang Standar Kompetensi Jabatan	Kurang Memadai	Pelatihan tidak dapat direncanakan secara efektif karena belum terpetakannya celah kompetensi, meskipun standar kompetensi jabatan sudah ada dan ditetapkan.
3	Kepemimpinan yang kondusif	Kurang Memadai	Budaya inovasi dan kinerja belum menjadi perilaku organisasi, dan SKP antar-level tidak sinkron	Memadai	Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sragen telah dijabarkan dalam dokumen perencanaan operasional baik renstra maupun renja BKPSDM Kabupaten Sragen	Kurang Memadai	Dokumen perencanaan strategis pemda sudah dijabarkan dalam dokumen perencanaan operasional di tingkat BKPSDM Kabupaten Sragen akan tetapi belum dijabarkan sampai level SKP (perencanaan kinerja individu), sehingga SKP antar level tidak sinkron
4	Struktur organisasi sesuai kebutuhan	Kurang Memadai	Belum adanya integrasi data yang realtime	Memadai	Pemerintah Kabupaten Sragen melalui Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen, telah membagi pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren, wajib, pilihan, dan umum pada setiap perangkat daerah termasuk BKPSDM. Setiap urusan BKPSDM Kabupaten Sragen telah dilaksanakan oleh pihak yang telah memperoleh kejelasan dan memahami peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan risiko serta pelaporan.	Kurang Memadai	Belum adanya transparansi dan ketepatan waktu pelaporan pelaksanaan integrasi data

5	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	Kurang Memadai	Belum adanya siklus identifikasi dan mitigasi risiko strategis	Memadai	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat telah dilaksanakan dan direviu secara periodik	Kurang Memadai	Terdapat kelemahan dalam pengendalian internal
6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM	Kurang Memadai	Masih adanya pengaruh politik dalam promosi dan rotasi jabatan	Memadai	Terdapat kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM yang lengkap serta kebijakan penilaian kinerja pegawai yang dikaitkan dengan pemberian reward dan punishment	Kurang Memadai	Proses mutasi dan rotasi jabatan belum sepenuhnya terbebas dari faktor politik dan non-merit
7	Perwujudan peran APIP yang efektif	Memadai		Memadai	Inspektorat telah melaksanakan peran pengawasan, reviu, fasilitasi pelayanan SPIP secara periodik dan insidental sesuai kebutuhan serta setiap rekomendasi pengawasan APIP telah ditindaklanjuti	Memadai	Inspektorat telah melaksanakan peran pengawasan, reviu, fasilitasi pelayanan SPIP secara periodik dan insidental sesuai kebutuhan serta setiap rekomendasi pengawasan APIP telah ditindaklanjuti
8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	Memadai		Memadai	Hubungan kerja yang baik telah terbangun dengan instansi lain yang memiliki keterkaitan operasional dan pengawasan	Memadai	Hubungan kerja yang baik telah terbangun dengan instansi lain yang memiliki keterkaitan operasional dan pengawasan

Keterangan:

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan sub unsur pada lingkungan pengendalian

Kolom c diisi dengan simpulan penilaian awal CEE berdasarkan dokumen

Kolom d diisi dengan uraian simpulan penilaian awal CEE berdasarkan dokumen

Kolom e diisi dengan simpulan hasil survei persepsi

Kolom f diisi dengan uraian simpulan sesuai hasil survei persepsi

Kolom g diisi dengan simpulan sesuai hasil penilaian awal dan survei persepsi, jika hasil antara penilaian awal dan survei persepsi bertentangan, maka lakukan pendalaman atau lakukan professional judgement untuk menyimpulkannya

Kolom h diisi dengan uraian kelemahan

PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Nama Pemda : Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen
 Tahun Penilaian : 2025
 Periode yang dinilai : Periode RPJMD 2025-2029
 Urusan Pemerintahan : 1. Kepegawaian
 2. Pendidikan dan Pelatihan

PD yang Dinilai : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Sumber Data : Rancangan Akhir Renstra BKPSDM 2025-2029

Tujuan Strategis 1 Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi

1 Meningkatnya ASN yang berintegritas dan Profesional

Sasaran Strategis 2 Meningkatnya kompetensi aparatur sipil negara melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan

3 Meningkatnya akuntabilitas kinerja pelayanan perangkat daerah

No IKU

Target 2029

IKU Renstra	1.	Indeks Sistem Merit	305
	2.	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN	79,5
	3.	Indeks Profesionalitas ASN	83,5
	4.	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	30,25
	5.	Nilai AKIP Perangkat Daerah	73
	6.	Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	90

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

Tujuan, Sasaran, IKU, dan Program yang akan dilakukan penilaian risiko
Tujuan: Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi
Sasaran: Meningkatnya ASN yang berintegritas dan Profesional

Sasaran: Meningkatnya kompetensi aparatur sipil negara melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan

Sasaran: Meningkatnya tata kelola perangkat daerah yang akuntabel dan berorientasi pelayanan

IKU: Indeks Sistem Merit, Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN, Indeks Profesionalitas ASN, Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi, Nilai AKIP Perangkat Daerah, Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah

Program: Program Kepegawaian Daerah, Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota

Sragen, Agustus 2025
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
 MANUSIA,

KURNIAWAN SUKOWATI, S.STP., M.Si.

Pembina Utama Muda
 NIP 19771110 199703 1 004

IDENTIFIKASI RISIKO STRATEGIS OPD

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Sragen
Nama OPD : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Tahun Penilaian : 2025
Periode yang dinilai : Periode Renstra 2025-2029
Tujuan Strategis : Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi
Urusan Pemerintahan : Kepegawaian
: Pendidikan dan Pelatihan

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko					Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
			Tahap	Jenis	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m
1.	Terwujudnya manajemen	Indeks Sistem Merit	Pelaksanaan	Fraud	Gagalnya Implementasi	RSO.25.38.30.01	Kepala BKPSDM	Pengangkatan jabatan	Internal dan	UC	1. Penurunan kinerja dan	BKPSDM, Pemerintah
2.	Meningkatnya ASN yang berintegritas dan profesional	Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN, Indeks Profesionalitas ASN	Pelaksanaan	Operasional	Ketidakoptimalan penataan dan distribusi ASN	RSO.25.38.30.02	Kepala BKPSDM	Distribusi pegawai tidak merata; Mutasi/promosi tidak berbasis kompetensi.	Internal dan Eksternal	UC	Inefisiensi birokrasi; Tujuan pembangunan daerah terhambat.	BKPSDM, OPD, Masyarakat
3.	Meningkatnya kompetensi ASN melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	Pelaksanaan	Operasional	Rendahnya kualitas dan kuantitas pengembangan kompetensi ASN.	RSO.25.38.30.03	Kepala BKPSDM	Tidak diperbaruinya pemetaan kompetensi, pelatihan tidak terencana dan tidak berdasarkan gap kompetensi	Internal	C	Target sertifikasi tidak tercapai; Kualitas pelayanan publik menurun.	BKPSDM, OPD, Masyarakat
4.	Meningkatnya tata kelola perangkat daerah yang akuntabel dan berorientasi pelayanan	Nilai AKIP Perangkat Daerah, Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	Pelaksanaan	Operasional	Kegagalan dalam mencapai akuntabilitas kinerja dan keuangan.	RSO.25.38.30.04	Kepala BKPSDM	Ketidakselarasan antara rencana kinerja dan alokasi anggaran; Prosedur penatausahaan keuangan yang tidak optimal; Ketidakakuratan data dalam laporan.	Internal	C	Laporan tidak kredibel; Keputusan tidak akurat; Risiko temuan audit.	BKPSDM

KERTAS KERJA
HASIL ANALISIS RESIKO

Nama Pemda : **Pemerintah Kabupaten Sragen**
 Nama OPD : **Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**
 Tahun Penilaian : **2025**
 Tujuan Strategis : **Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi**
 Urusan Pemerintahan : **Kepegawaian**
Pendidikan dan Pelatihan

No	Tujuan/Sasaran Strategis	“Risiko” yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Resiko		
				Skala Kemungkinan *)	Skala Dampak*)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f	g
1	Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi	Gagalnya Implementasi Manajemen ASN Berbasis Sistem Merit	RSO.25.38.30.01	4	3	16
2	Meningkatnya ASN yang berintegritas dan profesional	Ketidakefektifan penataan dan distribusi ASN	RSO.25.38.30.02	2	3	10
3	Meningkatnya kompetensi ASN melalui pengembangan kompetensi yang relevan dan berkelanjutan	Rendahnya kualitas dan kuantitas pengembangan kompetensi ASN.	RSO.25.38.30.03	4	4	19
4	Meningkatnya tata kelola perangkat daerah yang akuntabel dan berorientasi pelayanan	Kegagalan dalam mencapai akuntabilitas kinerja dan keuangan.	RSO.25.38.30.04	2	3	10

Kertas Kerja
Daftar Risiko Prioritas

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Sragen
 Nama OPD : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
 Tahun Penilaian : 2025
 Tujuan Strategis : Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi
 Urusan Pemerintahan : Kepegawaian
 Pendidikan dan Pelatihan

No	Risiko Prioritas	Kode	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
1	Gagalnya Implementasi Manajemen ASN Berbasis Sistem Merit	RSO.25.38.30.01	16	Kepala BKPSDM	Pengangkatan jabatan dipengaruhi faktor non-merit; Faktor non-merit masih mempengaruhi mutasi dan promosi.	1. Penurunan kinerja dan reputasi; 2. Tujuan Renstra tidak tercapai.
2	Rendahnya kualitas dan kuantitas pengembangan kompetensi ASN.	RSO.25.38.30.03	19	Kepala BKPSDM	Tidak diperbaruinya pemetaan kompetensi, pelatihan tidak terencana dan tidak berdasarkan gap kompetensi	Target sertifikasi tidak tercapai; Kualitas pelayanan publik menurun.

**Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan/ RTP atas Kelemahan Lingkungan Pengendalian
(RTP atas CEE)**

Nama Pemerintah Daerah : Kabupaten Sragen

Tahun Penilaian : 2025

No.	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Pengendalian Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi Penyelesaian
a	b	c	d	e	f
I. PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA					
1.	Pelaksanaan penegakan disiplin dan etika sudah dilaksanakan, akan tetapi pelaksanaan tersebut tidak disertai dengan pembaruan data penegakan disiplin pada SAPK/SIASN pada Badan Kepegawaian Negara, sehingga secara administrasi penegakan disiplin dan etika tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Ketidakpatuhan terhadap ketentuan administrasi membuktikan tidak konsistennya penegakan disiplin dan etika	1. Mengevaluasi SOP penegakan disiplin dan etika; 2. Melakukan update data pelanggaran disiplin dan etika di SAPK/SIASN	Kabid Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Triwulan IV 2025	
II. KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI					
2	Pelatihan tidak dapat direncanakan secara efektif karena belum terpetakannya celah kompetensi, meskipun standar kompetensi jabatan sudah ada dan ditetapkan.	Melakukan pemetaan gap kompetensi setiap pegawai ASN	Kabid Penilaian Pengembangan Aparatur	Tahun 2027	
III. KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF					
3.	Dokumen perencanaan strategis pemda sudah dijabarkan dalam dokumen perencanaan operasional di tingkat BKPSDM Kabupaten Sragen akan tetapi belum dijabarkan sampai level SKP (perencanaan kinerja individu), sehingga SKP antar level tidak sinkron	Memperbaiki perjanjian kinerja sampai dengan level individu	Sekretaris BKPSDM	Triwulan IV 2025	
IV. STRUKTUR ORGANISASI SESUAI DENGAN KEBUTUHAN					

4.	Belum adanya transparansi dan ketepatan waktu pelaporan pelaksanaan integrasi data	Membuat laporan integrasi data setiap triwulan	Kabid Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi	Triwulan II 2026	
V. PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT					
5.	Terdapat kelemahan dalam pengendalian internal	Memperbaiki SOP monitoring, pengendalian, dan evaluasi kegiatan internal	Sekretaris BKPSDM	Triwulan IV 2025	

Keterangan

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan kondisi lingkungan pengendalian yang kurang memadai

Kolom c diisi dengan perbaikan yang akan dilakukan

Kolom d diisi dengan pihak/unit penanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan pengendalian

Kolom e diisi dengan target waktu penyelesaian RTP

Kolom f diisi dengan realisasi waktu penyelesaian RTP

Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan
(RTP atas Hasil Identifikasi Risiko)

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Sragen
 Tahun Penilaian : 2025
 Tujuan Strategis : Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi
 Urusan : Kepegawaian
 Pendidikan dan Pelatihan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	Gagalnya Implementasi Manajemen ASN Berbasis Sistem Merit	RSO.25.38.30.01	Menyusun manajemen talenta dan talent pool	Adanya manipulasi data sehingga pemeringkatan dalam talent pool naik	Mengaktifkan tim penilai mandiri untuk melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap penerapan sistem merit.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Semester II 2025
2	Rendahnya kualitas dan kuantitas pengembangan kompetensi ASN.	RSO.25.38.30.03			Menyusun human capital develepoment plan (HCDP)	Kepala Bidang Pengembangan Aparatur	Semester II 2025

RENCANA DAN REALISASI ATAS PENGKOMUNIKASIAN ATAS KEGIATAN PENGENDALIAN YANG DIBANGUN

Nama OPD		: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia					
Tahun Penilaian		: 2025					
Tujuan Strategis		: Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi					
Urusan Pemerintahan		: Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan					
No	Kegiatan Pengendalian yang	Media/Bentuk Sarana	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu	Realisasi Waktu	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g	h
1	1. Mengevaluasi SOP penegakan disiplin dan etika; 2. Melakukan update data pelanggaran disiplin dan etika di SAPK/SIASN	Surat	Kabid Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Kasubbag Umpeg seluruh PD	Triwulan IV 2025		
2	Melakukan pemetaan gap kompetensi setiap pegawai ASN	Koordinasi internal	Kabid Penilaian Pengembangan Aparatur	Kasubbag Umpeg seluruh PD	Tahun 2027		
3	Memperbaiki perjanjian kinerja sampai dengan level individu	Koordinasi internal	Sekretaris BKPSDM	Seluruh pegawai ASN di BKPSDM Kabupaten Sragen	Triwulan IV 2025		
4	Membuat laporan integrasi data setiap triwulan	Koordinasi internal	Kabid Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi	BKN	Triwulan II 2026		
5	Memperbaiki SOP monitoring, pengendalian, dan evaluasi kegiatan internal	Koordinasi internal	Sekretaris BKPSDM	Seluruh pegawai ASN di BKPSDM Kabupaten Sragen	Triwulan IV 2025		
6	Mengaktifkan tim penilai mandiri untuk melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap penerapan sistem merit.	Koordinasi internal	Kabid Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Internal BKPSDM	Semester II 2025		
7	Menyusun human capital develepoment plan (HCDP)	Koordinasi internal	Kabid Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Kasubbag Umpeg seluruh PD	Semester II 2025		

RENCANA DAN REALISASI PEMANTAUAN ATAS KEGIATAN PENGENDALIAN INTERN YANG DIBUTUHKAN

Nama Pemda		: Pemerintah Kabupaten Sragen				
Tahun Penilaian		: 2025				
Tujuan Strategis		: Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi				
Urusan Pemerintahan		: Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan				
No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1	1. Mengevaluasi SOP penegakan disiplin dan etika; 2. Melakukan update data pelanggaran disiplin dan etika di SAPK/SIASN	Pemantauan Berkelanjutan	Sekretaris BKPSDM	Triwulan IV 2025		
2	Melakukan pemetaan gap kompetensi setiap pegawai ASN	Pemantauan Berkelanjutan	Sekretaris BKPSDM	Tahun 2027		
3	Memperbaiki perjanjian kinerja sampai dengan level individu	Pemantauan Berkelanjutan	Sekretaris BKPSDM	Triwulan IV 2025		
4	Membuat laporan integrasi data setiap triwulan	Pemantauan Berkelanjutan	Sekretaris BKPSDM	Triwulan II 2026		
5	Memperbaiki SOP monitoring, pengendalian, dan evaluasi kegiatan internal	Pemantauan Berkelanjutan	Sekretaris BKPSDM	Triwulan IV 2025		
6	Mengaktifkan tim penilai mandiri untuk melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap penerapan sistem merit.	Pemantauan Berkelanjutan	Sekretaris BKPSDM	Semester II 2025		
7	Menyusun human capital develepoment plan (HCDP)	Pemantauan Berkelanjutan	Sekretaris BKPSDM	Semester II 2025		

Keterangan

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Kolom c diisi dengan Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan

Kolom d diisi dengan Penanggung Jawab Pemantauan

Kolom e diisi dengan Waktu Pelaksanaan Pemantauan

Kolom f diisi dengan Rencana Waktu Pelaksanaan

Kolom g diisi dengan Keterangan tambahan, seperti keterangan hasil kegiatan pemantauan, pelaksanaan monitoring, pendokumentasian, pendistribusian, dan keterangan lainnya.

PENCATATAN KEJADIAN RISIKO (RISK EVENT) DAN PELAKSANAAN RTP

Nama Pemda		: Pemerintah Kabupaten Sragen								
Tahun Penilaian		: 2025								
Tujuan Strategis		: Terwujudnya manajemen aparatur sipil negara yang unggul berdasarkan meritokrasi								
Urusan Pemerintahan		: Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan								
No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal terjadi	Sebab	Dampak					
1	1. Mengevaluasi SOP penegakan disiplin dan etika; 2. Melakukan update data pelanggaran disiplin dan etika di SAPK/SIASN									
2	Melakukan pemetaan gap kompetensi setiap pegawai ASN									
3	Memperbaiki perjanjian kinerja sampai dengan level individu									
4	Membuat laporan integrasi data setiap triwulan									
5	Memperbaiki SOP monitoring, pengendalian, dan evaluasi kegiatan internal									
6	Mengaktifkan tim penilai mandiri untuk melakukan evaluasi internal secara berkala terhadap penerapan sistem merit.	RSO.25.38.30.01								
7	Menyusun human capital develepoment plan (HCDP)	RSO.25.38.30.03								

Keterangan

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan risiko yang teridentifikasi

Kolom c diisi dengan kode risiko

Kolom d diisi dengan tanggal terjadinya risiko pada tahun berjalan

Kolom e diisi dengan penyebab peristiwa risiko saat terjadi pada tahun berjalan

Kolom f diisi dengan dampak peristiwa risiko pada tahun berjalan

Kolom g diisi dengan keterangan tambahan



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Dr. Sutomo No 10 PEMDA TERPADU Sragen. Telp. (0271) 891024,
Fax. (0271) 891504, Laman <https://bkpsdm.sragenkab.go.id>.
Pos-El: programbkpsdm@sragenkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR : 000.7.2/069/ 24 / 2025

TENTANG

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

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SRAGEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 108 Huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan

Lembaran ONegara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta kerja menjadi Undang-Undang;

3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6332);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelaksanaan, 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang

Daerah 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2024 Nomor 6)

10. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1);
11. Peraturan Bupati Sragen Nomor 70 Tahun 2022 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2022 Nomor 70);
12. Peraturan Bupati Sragen Nomor 21 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- KESATU : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen 2025-2029.
- KEDUA : Menetapkan dan membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen 2025-2029 dengan susunan sebagaimana terlampir dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen ini.
- KETIGA : Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen 2025-2029 sebagaimana diktum KEDUA mempunyai tugas dan fungsi sebagaimana terlampir

dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen ini.

KEEMPAT : Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen 2025-2029 sebagaimana diktum KEDUA bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sragen
Pada tanggal 3 Januari 2025

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



KURNIAWAN SUKOWATI

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
SRAGEN

NOMOR : 000.7.2/069/ 24 / 2025

TENTANG

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

**SUSUNAN PERSONALIA TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2025-2029**

No	Nama	Jabatan dalam Dinas	Kedudukan dalam Tim Penyusun
1.	Kurniawan Sukowati, S.STP., M.Si.	Kepala BKPSDM Kabupaten Sragen	Penanggungjawab
2.	Agus Suwondo, S.T., M.M.	Sekretaris BKPSDM Kabupaten Sragen	Ketua
3.	Damini, S.E., M.Si.	Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan BKPSDM Kabupaten Sragen	Sekretaris
4.	Hendro Joko Santoso, S.E.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM Kabupaten Sragen	Anggota
5.	Lilis Setyo Wahyuni, S.E.	Penelaah Teknis Kebijakan/Ketua Tim Keuangan	Anggota
6.	Prihantoro Dwi Saputro, S.H.	Penelaah Teknis Kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan	Anggota
7.	Darmawan Wibisono, S.E., S.I.P., M.Si.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi	Ketua Kelompok Kerja Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi

No	Nama	Jabatan dalam Dinas	Kedudukan dalam Tim Penyusun
8.	Faridah Suryani, S.E., M.M.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Ketua Tim Fasilitas Profesi ASN	Anggota Kelompok Kerja Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi
9.	Y. Kuntarto Kuntoaji, S.T.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Ketua Tim Data dan Informasi	Anggota Kelompok Kerja Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi
10.	Rita Ayu Novia Dewi, S.E.	Penelaah Teknis Kebijakan/Ketua Tim Pengadaan dan Pemberhentian	Anggota Kelompok Kerja Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi
11.	Anindya Gatot Sanyoto, S.T., M.Si.	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi	Ketua Kelompok Kerja Mutasi dan Promosi
12.	Eni Muryani, S.M.	Penelaah Teknis Kebijakan/Ketua Tim Kenaikan Pangkat	Anggota Kelompok Kerja Mutasi dan Promosi
13.	Yuliartiko Warih Kunarjati, S.STP.	Penelaah Teknis Kebijakan/Ketua Mutasi	Anggota Kelompok Kerja Mutasi dan Promosi
14.	Muhammad Ilhamsyah Amara Ramadana, A.Md.	Pengolah Data dan Informasi/Ketua Tim Pengembangan Karier dan Promosi	Anggota Kelompok Kerja Mutasi dan Promosi
15.	Nur Endah Widyastuti, S.Si., M.Si.	Kepala Bidang Pengembangan Aparatur	Ketua Kelompok Kerja Pengembangan Aparatur
16.	Sri Yatminingsih, S.E.	Penelaah Teknis Kebijakan/Ketua Tim Diklat Penjenjangan dan Sertifikasi	Anggota Kelompok Kerja Pengembangan Aparatur

No	Nama	Jabatan dalam Dinas	Kedudukan dalam Tim Penyusun
17.	Sri Windarti, S.Sos.	Penelaah Teknis Kebijakan/Ketua Tim Pengembangan Kompetensi	Anggota Kelompok Kerja Pengembangan Aparatur
18.	Setio Saputro, S.Sos.	Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama/Ketua Tim Diklat Fungsional	Anggota Kelompok Kerja Pengembangan Aparatur
19.	Sri Nurtini, S.Psi.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Ketua Kelompok Kerja Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
20.	Sutiman, S.T.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Ketua Tim Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Anggota Kelompok Kerja Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
21.	Emin Hardiwardani, S.Psi., Psi.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Ketua Tim Pembinaan Disiplin Aparatur	Anggota Kelompok Kerja Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
22.	Sihono, S.E.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Ketua Tim Penghargaan dan Kesejahteraan Aparatur	Anggota Kelompok Kerja Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan


 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,
KURNIAWAN SUKOWATI

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
SRAGEN
NOMOR : 000.7.2/069/ 24 / 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
RENCANA STRATEGIS BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN
SRAGEN TAHUN 2025-2029

**URAIAN TUGAS TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2025-2029**

No	Kedudukan dalam Tim	Uraian Tugas
	Penanggungjawab	a. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja tim penyusun Renstra secara berkala; b. Mengambil keputusan strategis terkait arah dan isi Renstra, terutama dalam hal penyelesaian kendala yang muncul; c. Memastikan Renstra selaras dengan visi, misi, dan tujuan pemerintah daerah; d. Menandatangani dokumen Renstra setelah melalui proses review dan finalisasi; e. Bertanggung jawab atas sosialisasi dan diseminasi Renstra kepada pihak-pihak terkait.
1.	Ketua	Bertanggungjawab atas pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029.
2.	Sekretaris	Membantu ketua untuk mengkoordinasikan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029.
3.	Anggota Tim	Melaksanakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2025-2029, yang meliputi: a. Mempersiapkan pelaksanaan pembahasan identifikasi penelahaan atas isu strategis yang berkembang; b. Mempersiapkan pembahasan pengolahan data dan informasi analisis gambaran

		elayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen; c. Melakukan evaluasi Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen tahun lalu berdasarkan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sragen; d. melaksanakan sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan; e. melakukan sinkronisasi penentuan sasaran dan kegiatan Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Asahan disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.
4.	Kelompok Kerja Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi	Melaksanakan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang terkait pengadaan, pemberhentian, informasi dan fasilitasi profesi aparatur, analisis gambaran pelayanan, penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, perumusan tujuan dan sasaran, penyelarasan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan arah rencana pembangunan serta penajaman terhadap indikator dan target kinerja di kelompok kerja pengadaan, pemberhentian, informasi dan fasilitasi profesi aparatur.
	Kelompok Kerja Mutasi dan Promosi	Melaksanakan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang terkait mutasi dan promosi, analisis gambaran pelayanan, penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, perumusan tujuan dan sasaran, penyelarasan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan arah rencana pembangunan serta penajaman terhadap indikator dan target kinerja di kelompok kerja mutasi dan promosi.
	Kelompok Kerja Pengembangan Aparatur	Melaksanakan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang terkait pengembangan aparatur analisis gambaran pelayanan, penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, perumusan tujuan dan sasaran, penyelarasan program,

		kegiatan dan sub kegiatan dengan arah rencana pembangunan serta penajaman terhadap indikator dan target kinerja di kelompok kerja pengembangan aparatur.
	Kelompok Kerja Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Melaksanakan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang terkait penilaian kinerja aparatur dan penghargaan , analisis gambaran pelayanan, penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, perumusan tujuan dan sasaran, penyelarasan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan arah rencana pembangunan serta penajaman terhadap indikator dan target kinerja di kelompok kerja penilaian kinerja aparatur dan penghargaan.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,



KURNIAWAN SUKOWATI