

**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP) BKPSDM TAHUN 2024**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
JL. SKB Kel. Sungai Beringin Kec. Tembilahan
TEMBILAHAN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2024**, dapat disusun sebagai salah satu bentuk atas pertanggungjawaban atas pelaksanaan kinerja yang telah ditetapkan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir disusun untuk memenuhi ketentuan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024 berisi tentang Perencanaan Kinerja dan Analisis Capaian Kinerja tahun 2024 serta upaya perbaikan kinerja tahun 2025. Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu masukan dan saran perbaikan dari semua pihak sangat diharapkan. Semoga Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dapat bermanfaat dan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja ini saya ucapkan terima kasih.

Tembilahan, Januari 2025

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



SRI SUHARNI RAWI, SH., MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19690211 199403 2 004

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM.....	17
Tabel II.2	Indikator Kinerja Utama BKPSDM	19
Tabel II.3	Perjanjian Kinerja Kepala BKPSDM	20
Tabel II.4	Komposisi Belanja BKPSDM Kab. Inhil Tahun 2024..	21
Tabel III.1	Realisasi Kinerja BKPSDM Tahun 2024	24
Tabel III.2.1	Capaian Indikator Sasaran Strategis Meningkatnya Integritas, kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur	29
Tabel III.2.2	Capaian Indikator Sasaran Strategis Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur.....	31
Tabel III.2.3	Perbandingan Realisasi Kinerja Capaian Indeks Sistem Merit SKPD di Wilayah Provinsi Riau dan BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir.....	36
Tabel III.2.4	Capaian Indikator Sasaran Strategis Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	37
Tabel III.3	Rasio Capaian Kinerja dan Keuangan Tahun Anggaran 2024.....	39
Tabel III.4	Akuntabilitas Anggaran	41

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Ikhtisar Eksekutif	iv
BAB I PENDAHULUAN	
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Tugas dan Fungsi.....	3
I.3 Struktur Organisasi Perangkat Daerah	13
I.4 Permasalahan dan Isu Strategis	14
I.5 Sistematika Penyajian	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA	
II.1 Tujuan Sasaran Perangkat Daerah.....	16
II.2 Indikator Kinerja Utama.....	18
II.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	20
II.4 Perencanaan Anggaran Tahun 2024	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
III.1 Pengukuran Capaian Kinerja	22
III.2 Analisis Capaian Kinerja.....	29
III.3 Analisis Efisiensi.....	39
III.4 Akuntabilitas Anggaran.....	41
BAB IV PENUTUP	43

Ikhtisar Eksekutif

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjiP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 merupakan wujud Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dengan memberikan gambaran mengenai keberhasilan/kegagalan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dalam melaksanakan urusan yang merujuk pada Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2026 yang ditindaklanjuti dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Selain sebagai media pertanggungjawaban Kinerja kepada publik, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan instrumen untuk mengevaluasi pencapaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir yang dapat dijadikan umpan balik bagi perbaikan Kinerja di tahun-tahun yang akan datang.

Melalui penyajian LKjiP Tahun 2024 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir memberikan penjelasan dan gambaran kepada semua pihak tentang pertanggungjawaban kegiatan yang dilaksanakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dalam pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2024 mengacu kepada 3 Sasaran Strategis, 3 Program, 12 Kegiatan dan 31 Sub Kegiatan yang telah ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja. Capaian kinerja sasaran berdasarkan indikator yang ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Sasaran I : Meningkatnya Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur dengan capaian kinerja sebesar 73,95 yang

diperoleh melalui pencapaian indikator kinerja Indeks Profesionalitas ASN.

2. Sasaran II : Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur dengan capaian kinerja sebesar 311 yang diperoleh melalui pencapaian indikator Kinerja Indeks Sistem Merit.
3. Sasaran III : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Lingkup BKPSDM dengan indikator Nilai AKIP BKPSDM capaian kinerja berpredikat B dengan Nilai 70,30.

Demikian ikhtisar eksekutif tentang pencapaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024.

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



SRI SUHARNI RAWI, SH., MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19690211 199403 2 004

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara dilahirkan sebagai bentuk pembenahan Manajemen Aparatur Sipil Negara dengan tujuan pencapaian pelaksanaan berdasarkan pada perbandingan antara Kompetensi, Kualifikasi, Kinerja dan Disiplin yang diperlukan oleh jabatan yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan Tata Kelola Pemerintahan yang baik. Pembenahan tersebut hendaknya dilakukan secara simultan di segala bidang secara berkesinambungan dan terintegrasi satu sama lain.

Reformasi Birokrasi yang dicanangkan oleh Pemerintah pada hakekatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan Pemerintah terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (Organisasi), Ketatalaksanaan (*Business Process*) dan Sumber Daya Manusia Aparatur, sebagai essensi dari Reformasi Birokrasi yaitu integritas, etos kerja dan gotong royong. Diharapkan manfaat dapat diperoleh sebuah implementasi Birokrasi yang didalamnya menggambarkan proses demokrasi, efektifitas dan efisiensi birokrasi, transparansi dan akuntabilitas serta tanggung jawab dalam kerangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Pembangunan Aparatur Sipil Negara mencakup aspek yang luas, dimulai dari peningkatan fungsi utama pemerintahan, kelembagaan yang efektif dan efisien dengan tatalaksana yang jelas dan transparan, dilaksanakan oleh sumber daya aparatur yang profesional serta berakuntabilitas kepada mitra kerja (*stakeholder*). Pada hakekatnya, pendayagunaan aparatur negara merupakan

upaya pembinaan, penyempurnaan dan pengendalian manajemen pemerintahan secara terencana, sistematis, bertahap, komprehensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur negara dalam rangka menuju tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dibutuhkan tiga pilar utama yaitu, Partisipasi, Transparansi dan Akuntabilitas. Azas Akuntabilitas merupakan salah satu azas dalam penyelenggaraan pemerintahan dimana azas tersebut memiliki konsekuensi bahwa setiap instansi pemerintah diharapkan mampu mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Subtansi dari SAKIP itu sendiri adalah menyelaraskan antara produk perencanaan dan realisasinya dengan berorientasi pada hasil (*result oriented*). Penyelarasan dilakukan mulai dengan penyusunan Rencana Strategis dalam jangka menengah (5 tahun), Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja yang merupakan kontrak kerja serta Laporan Pertanggungjawaban setiap tahunnya.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan wujud akuntabilitas instansi pemerintah yang pedoman penyusunannya ditetapkan melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan aturan pelaksanaan dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan. Penyusunan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2024 ini merupakan upaya untuk melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir selama kurun waktu 1 (satu) tahun.

I.2. Tugas dan Fungsi

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan Kesektariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN, Mutasi dan Promosi, dan Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur;
- b. Pelaksanaan kebijakan Kesektariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN, Mutasi dan Promosi, dan Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kesektariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN, Mutasi dan Promosi, dan Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur;
- d. Pelaksanaan pemantauan pada Kesektariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN, Mutasi dan Promosi, dan Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat menyelenggarakan tugas pelayanan administrasi terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pelayanan administrasi, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
- d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, serta umum dan kepegawaian;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/ kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan;
- b. Menginvestarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Subbagian

- Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan;
- c. Mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan;
 - d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
 - e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
 - f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
 - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
 - h. Melaksanakan asisensi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
 - i. Pelaksanaan, pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
 - j. Pelaksanaan ketatalaksanaan, keprotokolan, kehumasan, pengelolaan surat-menyurat, penataan kearsipan, penyelenggaraan rumah tangga, dan administrasi keuangan dan perjalanan dinas;
 - k. Pelayanan dan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, KGB, LP2P, cuti, sasaran kinerja pegawai, penilaian kinerja pegawai ASN, model C, karis/karsu, usulan pensiun, usulan kebutuhan PNS, usulan CPNS ke PNS, pemindahan, pemberhentian, mutasi, formasi pegawai, pendidikan dan latihan, ujian dinas, penyesuaian ijazah, pembinaan karir ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Manusia, dan surat-surat umum/administrasi kepegawaian lainnya;

- l. Pelaksanaan absensi dan pelaporan kehadiran pegawai lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- m. Analisa kebutuhan, perekaman dan validasi data kepegawaian lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- n. Pembinaan, monitoring dan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan bidang umum, kepegawaian, dan perlengkapan;
- o. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan;
- p. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan bidang umum, kepegawaian dan perlengkapan;
- q. Mengikuti rapat-rapat koordinasi teknis lingkup bidang umum, kepegawaian dan perlengkapan;
- r. Penerapan sistem informasi, pengelolaan barang dan aset;
- s. Penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pendistribusian ATK, peralatan kantor, jasa, barang cetakan;
- t. Pengadministrasian penerimaan, penyimpanan, pengamanan dan pemeliharaan peralatan kantor, barang dan aset termasuk Inventarisir barang yang baik dan yang rusak serta barang yang akan dihapus di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- b. Menginvestarisasi permasalahan, dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- c. Mengonsep naskah dinas lingkup bidang tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- d. Menghimpun bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, bahan petunjuk teknis dan bahan petunjuk pelaksanaan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- e. Menyiapkan bahan rapat-rapat koordinasi pelaksanaan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- f. Menghimpun dan mengelola data dan informasi terkait pelaksanaan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- h. Melaksanakan asistensi, konsultasi, koordinasi, dan sinkronisasi pelaksanaan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- i. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- j. Pengumpulan dan pengelolaan data dan informasi berkaitan dengan penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- k. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan pembahasan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- l. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran (RKA/RKA KL), penyusunan dan pembahasan revisi DPA/DIPA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- m. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Fisik dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- n. Mempersiapkan bahan-bahan dan mengikuti musrenbang RKPD Kecamatan;
- o. Pembuatan administrasi SPJ, SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU serta menyiapkan SPM;
- p. Pembuatan usulan dan pengelolaan Gaji dan Tunjangan Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- q. Pengelolaan, pengamanan dan pengendalian keuangan;
- r. Pemeriksaan dan pembuatan berita acara pemeriksaan kas keuangan;
- s. Memeriksa, menganalisa, dan memverifikasi seluruh dokumen perencanaan anggran, pengeluaran anggaran maupun revisi anggaran termasuk dana luncuran yang dikelola;
- t. Melaksanakan dan mengkoordinasikan sekaligus menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawas fungsional;
- u. Menindaklanjuti surat-surat berkaitan dengan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- v. Pembinaan, monitoring dan evaluasi dan pelaoran penyelenggaraan urusan bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;

- w. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atas sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN menyelenggarakan tugas yang terkait dengan pengadaan, pemberhentian ASN, data dan informasi, dan fasilitasi profesi ASN. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN;
- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN;
- c. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN, antara lain meliputi pengadaan, pemberhentian ASN, data dan informasi, dan fasilitasi profesi ASN;
- d. Pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan pengadaan, pemberhentian, data dan fasilitasi profesi ASN dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
- e. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan

sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas, Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitas Profesi ASN dibantu oleh Kelompok JF.

Bidang Mutasi dan Promosi menyelenggarakan tugas yang terkait dengan bidang mutasi, kepangkatan, dan pengembangan karir dan promosi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Mutasi dan Promosi menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Mutasi dan Promosi;
- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Mutasi dan Promosi;
- c. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Mutasi dan Promosi, antara lain meliputi mutasi, kepangkatan, dan pengembangan karir dan promosi;
- d. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan perumusan kebijakan mutasi dan promosi dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
- e. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Mutasi dan Promosi; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Mutasi dan Promosi dibantu oleh kelompok JF.

Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur menyelenggarakan tugas yang terkait dengan diklat teknis fungsional dan pengembangan kompetensi,

diklat perjenjangan dan sertifikasi, penilaian, evaluasi, disiplin dan penghargaan aparatur. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur;
- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur lingkup Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur;
- c. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur, antara lain meliputi diklat teknis fungsional dan pengembangan kompetensi, diklat perjenjangan dan sertifikasi, penilaian, evaluasi, disiplin dan penghargaan aparatur;
- d. Pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan aparatur dengan Sekretariat Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait;
- e. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan lingkup Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur dibantu oleh kelompok JF.

Kelompok JF

- a. Kelompok JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- b. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Subkoordinator Kelompok JF yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda.
- c. Pejabat fungsional yang ditugaskan sebagai Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Administrator pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- d. Subkoordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan penegndalian, pemantauan da evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- e. Subkoordinator Kelompok JF dalam melaksanakan tugas berpedoman pada tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini.
- f. Dalam menjalankan tugasnya Subkoordinator JF dapat dibantu oleh Kelompok JF dan pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- g. Dalam menjalankan tugasnya Subkoordinator JF mengkoordinasikan Kelompok JF serta Pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- h. Subkoordinator ditetapkan oleh Bupati.
- i. Pelaksanaan tugas sebagai Subkoordinator JF minimal dalam kurun waktu 1 tahun sepanjang yang bersangkutan tetap

berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang/atau berat.

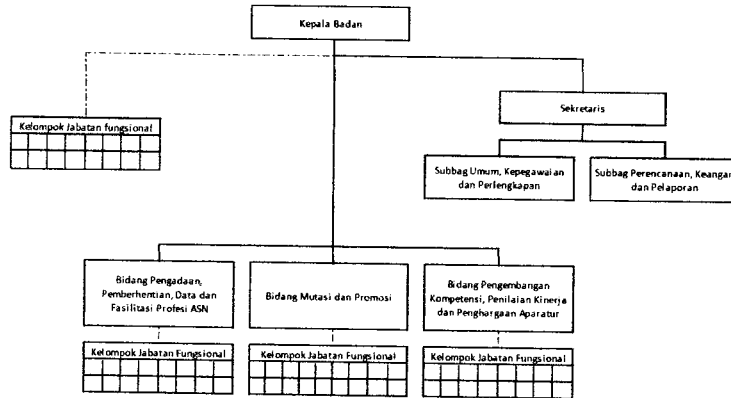
I.3. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir, dapat dijabarkan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai kedudukan sebagai unsur penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Indragiri Hilir

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

LAMPIRAN 1
PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR
NOMOR 70 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat terdiri atas:
 - 1. Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan.
 - 2. Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN;
- d. Bidang Mutasi dan Promosi;
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur; dan
- f. Kelompok JF.

I.4. Permasalahan dan Isu Strategis

Dalam melakukan Pembangunan kepegawaian di Kabupaten Indragiri Hilir, maka isu-isu strategis yang dihadapi berkaitan dengan keadaan kepegawaian di Kabupaten Indragiri Hilir, antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya penerapan Teknologi Informatika dalam rangka pemenuhan akan kebutuhan Pelayanan Publik yang cepat dan lebih baik sebagai perwujudan Good Governance;
- b. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan pegawai oleh sebagian pejabat struktural kepada PNS bawahannya yang indisipliner sementara peraturan disiplin PNS telah memberikan kewenangan sesuai dengan jenjang jabatannya;
- c. Budaya kerja PNS yang masih belum memenuhi harapan;
- d. Penerapan Standar Kompetensi Teknis berkoordinasi dengan Kementerian Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- e. Terbatasnya kesempatan mengembangkan diri ASN karena keterbatasan anggaran dan/atau kuota jumlah peserta pengembangan kompetensi;
- f. Penyusunan formasi PNS belum sepenuhnya melalui Analisis

- Jabatan, Analisis Beban Kerja, Perencanaan SDM yang valid.
- g. Penempatan pegawai dan pengembangan karir jabatan belum sepenuhnya didasarkan pada standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dan pola karir ASN yang jelas.
 - h. Belum menyusun Talentpool dalam rangka Rencana Suksesi;
 - i. Evaluasi Kinerja ASN belum sepenuhnya berlandaskan pada sistem penilaian kinerja berbasis merit yang memungkinkan capaian kinerja individu pegawai dapat mendorong peningkatan karirnya dan memungkinkan pemberian kompensasi dapat dilakukan secara adil berdasarkan prestasi pegawai sesuai dengan bobot jabatannya.

I.5. Sistematika Penulisan

BAB I : Pendahuluan

I.1. Latar Belakang

I.2 Tugas dan Fungsi

I.3 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

I.4 Permasalahan dan Isu Strategis

I.5 Sistematika Penyajian

BAB II : Perencanaan Kinerja dan Perjanjian Kinerja

II.1 Tujuan Sasaran Perangkat Daerah

II.2 Indikator Kinerja Utama

II.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

II.4 Perencanaan Anggaran Tahun 2024

BAB III : Akuntabilitas Kinerja

III.1 Pengukuran Capaian Kinerja

III.2 Analisis Capaian Kinerja

III.3 Analisis Efisiensi

III.4 Akuntabilitas Anggaran

BAB IV : Penutup

BAB II

PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA

II.1 Tujuan Sasaran Perangkat Daerah

BKPSDM mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah khususnya di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang diturunkan melalui visi dan misi RPJPD Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2005-2025 yaitu ***“Inhil Berjaya dan Gemilang 2025”*** dimana yang menjadi salah satu Tujuannya adalah Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, sedangkan sasarannya adalah meningkatkan profesionalitas ASN Akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah.

Dari Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir tersebut maka tujuan yang ingin dicapai Badan Kepegawai dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir adalah meningkatkan integritas, kualifikasi, kompetensi dan kinerja aparatur, dengan indikator indeks profesionalitas ASN.

Sedangkan Sasaran yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah meningkatnya penataan sistem manajemen aparatur, dengan indikator indeks sistem merit.

Pencapaian tujuan dan sasaran organisasi diatas dilakukan melalui berbagai program yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah terkait. Adapun program yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, yaitu:

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

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia akan berupaya untuk melaksanakan pembangunan kepegawaian, dengan menyelaraskan kebijakan Pembangunan Daerah dan perkembangan lingkungan strategis yang terjadi yang diharapkan mampu mengarahkan pelaksanaan program pembangunan kepegawaian berkelanjutan untuk mewujudkan Visi dan Misi RPJPD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2005-2025.

Tabel II.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Indragiri Hilir

NO.	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	KINERJA AWAL TAHUN PERENCANAAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN		
				2022	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	Nilai	Kurang (57,06)	Kurang (58,10)	Kurang (58,12)	Cukup (58,15)
1.1	Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur	Indeks Sistem Merit	Nilai	Baik (281,5)	Baik (290,5)	Baik (291)	Baik (291,5)
2.	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Inhil	Nilai Evaluasi RB BKPSDM Kab. Inhil atas Komponen Pengungkit	Nilai	34,26	34,34	34,35	34,36
2.1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM Kab. Inhil	Nilai AKIP BKPSDM	Prediket	B (65)	B (66,10)	B (66,25)	66,85

II.2 Indikator Kinerja Utama

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

Tabel II.2
 Indikator Kinerja Utama
 Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Kabupaten Indragiri Hilir

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur	1.1 Indeks Profesionalitas ASN	a. Penjelasan : Hasil Penilaian Indeks Profesionalitas ASN dari Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) DJ ASN	Badan Kepegawaian Negara (BKN)	BKPSDM KAB.INHIL
2.	Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur	2.1 Indeks Sistem Merit	b. Penjelasan : Hasil Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit	Badan Kepegawaian Negara (BKN)	BKPSDM KAB.INHIL
3.	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan akuntabilitas Kinerja lingkup BKPSDM	3.1 Nilai AKIP BKPSDM	c. Penjelasan : Hasil Evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan BKPSDM	Inspektorat Kab. Inhil	BKPSDM KAB.INHIL

II.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2024 ini menggambarkan Rencana Capaian Kinerja yang akan diwujudkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir pada tahun 2024, dengan dukungan Sumber Daya Aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir.

Tabel II.3
Perjanjian Kinerja
Kepala Badan Kepegawaian Dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Satuan	Target
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	Nilai	64,32
2	Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur	Indeks Sistem Merit	Nilai	305
3	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan akuntabilitas Kinerja lingkup BKPSDM	Nilai AKIP BKPSDM	Nilai	65,44

II.4 Perencanaan Anggaran Tahun 2024

Uraian Rencana Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2024 berdasarkan DPA Belanja SKPD Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel II.4
Komposisi Belanja BKPSDM Kab.Inhil Tahun 2024

No	Uraian	Rencana (Rp)
1	2	3
	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	
	BIDANG URUSAN KEPEGAWAIAN	
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.362.636.625
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	31.665.500
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.348.147.322
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	399.873.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.155.609.303
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	160.681.500
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	266.660.000
2.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	4.949.568.995
	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1.824.121.250
	Mutasi dan Promosi ASN	576.673.250
	Pengembangan Kompetensi ASN	1.972.860.495
	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	575.914.000
	BIDANG URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
3.	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	1.996.619.750
	Pengembangan Kompetensi Teknis	596.700.000
	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	1.399.919.750

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

III.1 Pengukuran Capaian Kinerja

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah secara menyeluruh akibat dari penggunaan sumber daya yang ada terhadap hasil (*outcomes*) maupun manfaat (*benefits*) yang dirasakan baik secara kuantitas maupun kualitas. Penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator kinerja melalui metode pengumpulan data dan pengolahan data guna menentukan kinerja kegiatan, program dan kebijakan. Penetapan indikator kinerja didasarkan pada kelompok :

1. Masukan (*input*) ;
2. Keluaran (*output*) ;
3. Hasil (*outcomes*) ;
4. Manfaat (*benefits*) ;
5. Dampak (*impacts*).

Beberapa indikator tersebut dapat digunakan untuk melakukan evaluasi kinerja pada tahap perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap setelah kegiatan selesai, sedangkan untuk indikator kinerja *benefits* dan *impacts* belum dapat dikembangkan pengukurannya karena kesulitan untuk menetapkan secara tepat apa yang mesti diukur. Penampakan indikator *benefits* dan *impacts* adalah hasil integrasi dari banyak kegiatan bahkan lebih dari satu program dengan jangka waktu melebihi satu tahun, disamping itu belum tersedianya media atau sistem pengumpulan data kinerja.

Penetapan indikator kinerja harus didasarkan pada estimasi yang realistik dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, serta memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Spesifik dan jelas (*specific*) ;
2. Dapat diukur secara obyektif (*Measurable*), baik kuantitatif ataupun kualitatif ;
3. Dapat dicapai (*achievable*) , penting dan harus berguna untuk menunjukkan pencapaian Input, Output dan Outcomes ;
4. Terkait langsung pada hasil (*relevance*) ;
5. Untuk kurun waktu tertentu (*time bond*).

Untuk melaksanakan kinerja sebagaimana dimaksud dalam ikhtisar penetapan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir telah melaksanakan program dan kegiatan/sub kegiatan dengan target dan realisasi kinerja yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel III.1

Realisasi Kinerja BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024

Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Belanja			Hasil/Keluaran				Ket
			Anggaran	Realisasi	Persentase	Rencana	Realisasi	Satuan	Persentase	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.03.01.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rata-rata nilai aspek perencanaan kinerja dan Pelaporan Kinerja dalam AKIP Perangkat Daerah	Rp 6.362.636.125	Rp 5.327.591.324	83,68	65,55	N/A	Nilai	N/A	
5.03.01.02.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan Kinerja dan pelaporan kinerja yang di susun Sesuai Standar	Rp 31.665.000	Rp 31.665.000	100,00	100	100	Persen	100,00	
5.03.01.02.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 11.471.000	Rp 11.471.000	100,00	5	5	Dokumen	100,00	
5.03.01.02.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 20.194.000	Rp 20.194.000	100,00	6	6	Laporan	100,00	
5.03.01.02.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar	Rp 4.348.147.322	Rp 3.894.965.304	89,58	100	100	Persen	100,00	
5.03.01.02.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 4.348.147.322	Rp 3.894.965.304	89,58	40	40	Orang	100,00	
5.03.01.02.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang mengikuti Sosialisasi dalam rangka Pengembangan Kompetensi	Rp 399.873.000	Rp 287.827.849	71,98	40	40	Persen	100,00	
5.03.01.02.05.07	Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Rp 146.161.000	Rp 139.781.000	95,63	2	2	Laporan	100,00	
5.03.01.02.05.010	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 253.712.000	Rp 148.046.849	58,35	250	250	orang	100,00	

5.03.01.02.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase sarana prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik	Rp 1.155.609.303	Rp 811.364.434	70,21	100	100	Persen	100,00	
5.03.01.02.06.01		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Rp 4.994.340	Rp 4.831.500	96,74	4	4	Paket	100,00	
5.03.01.02.06.02		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Rp 178.400.000	Rp 150.742.525	84,50	10	10	Paket	100,00	
5.03.01.02.06.04		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Rp 110.840.000	Rp 97.244.822	87,73	18	18	Paket	100,00	
5.03.01.02.06.05		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Rp 31.523.963	Rp 31.241.500	99,10	6	6	Paket	100,00	
5.03.01.02.06.06		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Rp 14.300.000	Rp 10.080.000	70,49	1	1	Dokumen	100,00	
5.03.01.02.06.09		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 815.551.000	Rp 517.224.087	63,42	4	4	Laporan	100,00	
5.03.01.02.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	Rp 160.681.500	Rp 156.389.708	97,33	100	100	Persen	100,00	
5.03.01.02.08.01		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000	100,00	2	2	Laporan	100,00	
5.03.01.02.08.02		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Rp 101.400.000	Rp 97.312.008	95,97	2	2	Laporan	100,00	
5.03.01.02.08.04		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Rp 55.281.500	Rp 55.077.700	99,63	2	2	Laporan	100,00	
5.03.01.02.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik	Rp 266.660.000	Rp 145.381.029	53,24	100	100	Persen	100,00	

5.03.01.02.09.02		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Rp 129.700.000	Rp 117.593.329	90,67	35	35	Unit	100,00	
5.03.01.02.09.06		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Rp 24.380.000	Rp 24.380.000	100,00	48	48	Unit	100,00	
5.03.01.02.09.09		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Rp 112.580.000	Rp 3.407.700	3,03	1	0	Unit	0,00	karena adanya rasionalisasi
5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH		Hasil Penilaian Tim Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN	Rp 4.949.568.995	Rp 3.306.906.984	66,81	290	304,5	Nilai	105,00	
5.03.02.02.01		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN yang di angkat melalui Seleksi Pengadaan ASN	Rp 1.824.121.250	Rp 1.392.961.036	76,36	100	100	Persen	100,00	
5.03.02.02.01.04		Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	Rp 1.241.369.250	Rp 1.092.323.418	87,99	2	2	Laporan	100,00	
5.03.02.02.01.06		Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Rp 113.671.000	Rp 89.607.962	78,83	2	2	Dokumen	100,00	
5.03.02.02.01.08		Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Rp 181.236.000	Rp 68.293.500	37,68	1	1	Lembaga	100,00	
5.03.02.02.01.011		Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Rp 91.449.000	Rp 51.184.116	55,97	2	2	Dokumen	100,00	
5.03.02.02.01.012		Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp 196.396.000	Rp 91.552.040	46,62	2	2	Laporan	100,00	
5.03.02.02.02		Mutasi dan Promosi ASN	Persentase aparatur yang menjabat sesuai dengan syarat kompetensi jabatannya	Rp 576.673.250	Rp 341.207.020	59,17	100	100	Persen	100,00	

5.03.02.02.02.01		Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Rp 269.485.250	Rp 156.732.445	58,16	2	2	Dokumen	100,00
5.03.02.02.02.02		Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Rp 307.188.000	Rp 184.474.575	60,05	2	2	Dokumen	100,00
5.03.02.02.03		Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Penyelenggaraan Pengembangan Kopingensi ASN	Rp 1.972.860.495	Rp 1.212.566.848	61,46	100	59,33	Persen	59,33
5.03.02.02.03.01		Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	Rp 1.511.437.295	Rp 955.756.914	63,23	150	150	orang	100,00
5.03.02.02.03.04		Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Rp 461.423.200	Rp 256.809.934	55,66	150	150	orang	100,00
5.03.02.02.04		Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN yang memiliki Kinerja Baik	Rp 575.914.000	Rp 360.172.080	62,54	100	100	Persen	100,00
5.03.02.02.04.02		Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Rp 223.716.000	Rp 80.747.601	36,09	2	2	Dokumen	100,00
5.03.02.02.04.04		Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Rp 146.598.000	Rp 125.319.200	85,48	260	255	orang	98,08
5.03.02.02.04.08		Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Rp 205.600.000	Rp 154.105.279	74,95	4	4	Persen	100,00
5.04.02		PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Rp 1.996.619.750	Rp 1.232.483.516	61,73	45	45	Persen	100,00
5.04.02.02.01		Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Rp 596.700.000	Rp 274.679.098	46,03	80	80	Persen	100,00
5.04.02.02.01.03		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Rp 596.700.000	Rp 274.679.098	46,03	31	31	Orang	100,00

5.04.02.02.02		Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Rp 1.399.919.750	Rp 957.804.418	68,42	20	16	Persen	80,00	
5.04.02.02.02.07		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Rp 1.399.919.750	Rp 957.804.418	68,42	4	4	Laporan	100,00	
TOTAL				Rp 13.308.824.870	Rp 9.866.953.824	74,14					

III.2 Analisis Capaian Kinerja

Pengukuran tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi capaian sasaran, sesuai dengan indikator kinerja masing-masing. Untuk mengetahui tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel berikut:

III.2.1 Capaian Indikator Sasaran Strategis Meningkatnya Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur.

Tabel III.2.1
Capaian Indikator Sasaran Strategis
Meningkatnya Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan
Kinerja Aparatur

Indikator Kinerja	Satuan	2022			2023			2024		
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Indeks Profesionalitas ASN	Indeks	54	57,06	106	58	64,31	110	64,32	73,95	114

Capaian kinerja terhadap indikator Indeks Profesional ASN di Lingkungan BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir terus meningkat dari tahun 2022 hingga tahun 2024. Capaian indikator ini diambil berdasarkan Hasil Penilaian Nilai Indeks Profesioanlitas ASN Instansi Tahun 2024 Wilayah Kerja Kantor Regional XII BKN Pekanbaru. Dimana Listing keadaan tanggal 2 Oktober 2024 Kabupaten Indragiri Hilir Memperoleh Nilai 73,95 yang menandakan bahwa target kinerja tahun 2024 tercapai.

4. Nilai Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 di Instansi Wilayah Kerja Kantor Regional XII BKN Pekanbaru

No	Nama Instansi	Jumlah ASN	Kualifikasi (25)	Kompetensi (40)	Kinerja (30)	Disiplin (5)	Rata Nilai (100)	Kategori
1	Pemerintah Kota Pekanbaru	1.422	21,54	21,53	21,31	4,75	83,13	Endang
2	Pemerintah Kota Pekanbaru	1.184	21,78	21,71	21,35	4,78	83,62	Endang
3	Pemerintah Kabupaten Siak	1.149	21,48	21,21	21,11	4,76	82,57	Endang
4	Pemerintah Kabupaten Dikarya	1.108	21,48	21,37	21,11	4,71	82,71	Endang
5	Pemerintah Kota Bontol	6.496	22,11	21,31	21,11	4,88	82,51	Endang
6	Pemerintah Kabupaten Bengkalis	1.171	21,63	21,19	21,38	4,75	83,51	Endang
7	Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir	1.172	21,48	21,11	21,11	4,81	83,54	Endang
8	Pemerintah Kabupaten Kampar	1.179	21,63	21,31	21,12	4,85	83,92	Endang
9	Pemerintah Kabupaten Dumai	1.171	21,78	21,39	21,11	4,78	83,91	Endang
10	Pemerintah Kabupaten Belitang	1.452	21,38	21,11	21,11	4,75	82,48	Endang
11	Pemerintah Kabupaten Natuna	1.121	21,21	21,11	21,11	4,78	82,62	Endang
12	Pemerintah Kabupaten Kepulauan Meranti	1.114	22,14	21,42	21,11	4,81	84,41	Endang
13	Pemerintah Kabupaten Karau	1.171	21,71	21,11	21,11	4,81	83,51	Endang
14	Pemerintah Kabupaten Bontol	1.191	21,11	21,11	21,11	4,81	82,11	Endang
15	Pemerintah Kabupaten Aceh	1.181	21,81	21,11	21,11	4,81	83,81	Endang
16	Pemerintah Kabupaten Indragiri	1.121	21,11	21,81	21,11	4,81	83,21	Endang
17	Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir	1.131	21,41	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
18	Pemerintah Kota Pekanbaru	1.171	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
19	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
20	Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
21	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
22	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
23	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
24	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
25	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
26	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
27	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
28	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
29	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
30	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
31	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
32	Pemerintah Kabupaten Pekanbaru	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang
33	Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir	6.480	20,85	21,19	22,11	5,00	73,95	Endang
34	Pemerintah Kabupaten Negeri	1.121	21,11	21,11	21,11	4,81	83,21	Endang

Belum maksimalnya Indeks Profesionalitas ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir dikarenakan masih banyak PNS di Lingkungan Perangkat Daerah belum mengikuti Pendidikan

dan Pelatihan. Baik itu Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat Klasikal maupun Pendidikan dan Pelatihan yang bersifat Non Klasikal dikarenakan keterbatasan anggaran untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka pengembangan Kompetensi.

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi adalah :

- a. Menyusun informasi dasar mengenai kesenjangan kualifikasi dan Kompetensi.
- b. Menyusun Strategi dan Program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN baik melalui pendidikan dan pelatihan maupun melalui sosialisasi, Seminar, Bimbingan Teknis, Kursus, Praktik Kerja/Benchmark, Mentoring, Coaching, Councelling ataupun Pertukaran Pegawai.
- c. Meningkatkan Anggaran dalam rangka pengembangan Kapasitas dan Kompetensi SDM Apratur.

III.2.2 Capaian Indikator Sasaran Strategis Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur

Tabel III.2.2
Capaian Indikator Sasaran Strategis
Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur

Indikator Kinerja	Satuan	2022			2023			2024		
		Targ et	Realis asi	Capai an (%)	Targ et	Realis asi	Capaian (%)	Targ et	Realis asi	Capaian (%)
Indeks Sistem Merit	Indeks	285	289	101	290	304,5	105	305	311	101

Capaian Kinerja terhadap Indikator Indeks Sistem Merit diambil berdasarkan Hasil Penilaian Penerapan Sistem Merit

di Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 yang dilakukan oleh BKN Pusat berdasarkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 513 Tahun 2024, dimana Kabupaten Indragiri Hilir memperoleh Nilai 311 dan indeks 0,76 dengan kategori baik. Target yang ditetapkan pada tahun 2024 yaitu 305 sehingga capaian indikator ini sebesar 101 % yang menandakan bahwa target kinerja tahun 2024 tercapai.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PENETAPAN KATEGORI, PENILAIAN, DAN INDEKS PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR.
- KESATU : Menetapkan Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir pada Kategori III (Baik), dengan Nilai 311 (tiga ratus sebelas) dan Indeks 0,76 (nol koma tujuh enam).
- KEDUA : Untuk mendorong peningkatan kualitas penerapan sistem merit di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, Badan Kepegawaian Negara merekomendasikan langkah-langkah penataan/perbaikan aspek-aspek yang terkait dengan pelaksanaan sistem merit sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini.
- KETIGA : Bagi instansi pemerintah yang telah mendapatkan penilaian sistem merit dengan kategori BAIK atau SANGAT BAIK, dan telah memiliki manajemen talenta sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dapat dikecualikan dari pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi melalui seleksi terbuka dengan pengawasan maupun pendampingan dari Badan Kepegawaian Negara.
- KEEMPAT : Bagi instansi yang memiliki kategori BAIK akan dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sistem merit 1 (satu) tahun, dan bagi yang memiliki kategori SANGAT BAIK akan dilakukan monitoring dan evaluasi 2 (dua) tahun sejak ditetapkan.
- KELIMA : Bagi instansi yang memiliki catatan pelanggaran dalam pelaksanaan seleksi terbuka, pelanggaran netralitas, kode etik dan kode perilaku, serta pelanggaran sistem merit lainnya, wajib untuk segera menindaklanjuti keputusan/rekomendasi Kepala Badan Kepegawaian Negara, selambat-lambatnya 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal keputusan ini ditetapkan.

Indikator indeks penerapan sistem merit tercapai karena didukung oleh faktor-faktor sebagai berikut:

1. Komitmen Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir melakukan perbaikan penerapan sistem merit sesuai rekomendasi yang sudah disampaikan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara.
2. Telah melakukan pengadaan ASN secara objektif dan transparan.
3. Telah menyediakan Sebagian layanan administrasi kepegawaian yang dikelola dalam sistem informasi.

Namun demikian untuk mendorong peningkatan kualitas penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, BKN merekomendasikan Langkah-langkah penataan/perbaikan aspek-aspek yang terkait dengan pelaksanaan sistem merit sebagai berikut:

A. Aspek Pengembangan Karier

- 1) Melanjutkan *assessment* pemetaan kompetensi pada pegawai yang belum dilakukan *assessment* berdasarkan standar kompetensi jabatan yang sudah ditetapkan dan memperbaharui database profil kompetensi;
- 2) Menyempurnakan *talent pool* dan rencana suksesi disertai dengan konsep, parameter, dan dasar hukum yang komprehensif tentang manajemen talenta sesuai dengan ketentuan nasional;
- 3) Menyusun profil kompetensi pegawai yang memuat informasi kesenjangan kompetensi dan kinerja pegawai;

- 4) Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai jangka panjang termasuk metode klasikal dan nonklasikal berdasarkan hasil analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja pegawai;
- 5) Menyusun secara terjadwal pelaksanaan magang dan menyesuaikan dengan kebutuhan kompetensi, dan mengevaluasi dampak program magang terhadap pengembangan kompetensi pegawai.

B. Aspek Promosi dan Mutasi

- 1) Mengimplementasikan kebijakan internal tentang pola karir, promosi, dan mutasi, serta manajemen talenta yang selaras dengan ketentuan pola karir nasional;
- 2) Melaksanakan pengisian jabatan berdasarkan hasil assessment/seleksi/ujian.

C. Aspek Manajemen Kinerja

- 1) Melaksanakan evaluasi kinerja pegawai setiap bulan disertai dialog kinerja;
- 2) Menyusun analisis kesenjangan kinerja pegawai yang memuat substansi mengenai analisis permasalahan kinerja serta merumuskan dan menjalankan strategi penyelesaiannya;
- 3) Menggunakan penilaian kinerja sebagai pertimbangan pembinaan dan pengembangan karir seperti analisis kebutuhan diklat, pemberian penghargaan, dan pemetaan talent pool.

D. Aspek Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin

- 1) Menyesuaikan kembali implementasi kebijakan pembayaran tunjangan perbaikan penghasilan

dengan menyertakan komponen penilaian kinerja didalamnya;

- 2) Melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan terkait pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi berbasis kinerja dilaksanakan secara regular/ periodik.

E. Aspek Perlindungan dan Pelayanan

Meningkatkan kemudahan administrasi kepegawaian dengan memanfaatkan sistem informasi

F. Aspek Sistem Informasi

- 1) Mengintegrasikan data kinerja, disiplin, assessment kompetensi, dan profil talenta ke dalam aplikasi SIKUDA agar dapat diketahui oleh masing-masing pegawai untuk pengembangan karir, dan sebagai dasar untuk membangun aplikasi manajemen talenta;
- 2) Menyempurnakan pelayanan administrasi kepegawaian berbasis e-office yang terintegrasi dengan dashboard pimpinan;
- 3) Memanfaatkan assessment center untuk pemetaan kompetensi seluruh pegawai.

III.2.3 Perbandingan Realisasi Kinerja BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir dengan SKPD Kabupaten lainnya.

Salah satu komponen analisis capaian kinerja yang disajikan dalam dalam laporan kinerja adalah membandingkan realisasi kinerja tahun berjalan dengan standar nasional/ SKPD Kabupaten lainnya. Adapun data perbandingan yang disajikan adalah perbandingan realisasi kinerja capaian indeks sistem merit SKPD di wilayah Provinsi

Riau terhadap BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir yang ditunjukkan pada tabel berikut.

Tabel III.2.3
Perbandingan Realisasi Kinerja Capaian Indeks Sistem Merit SKPD di Wilayah Provinsi Riau dan BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir

Instansi	Penetapan nilai per 2024	Kategori
Kota Pekanbaru	338,5	Sangat Baik
Provinsi Riau	325,5	Sangat Baik
Kabupaten Indragiri Hilir	311	Baik
Kota Dumai	279	Baik
Kabupaten Rokan Hilir	278,5	Baik
Kabupaten Rokan Hulu	259,5	Baik
Kabupaten Bengkalis	258,5	Baik
Kabupaten Indragiri Hulu	257	Baik
Kabupaten Pelalawan	247,5	Kurang
Kabupaten Siak	221	Kurang
Kabupaten Kepulauan Meranti	185	Kurang

Sumber : Badan Kepegawaian Negara dan Komisi Aparatur Sipil Negara, 2024 (diolah)

Melihat perbandingan realisasi kinerja capaian indeks sistem merit SKPD di Wilayah Provinsi Riau, BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir berada diperingkat tiga dengan nilai 311 (kategori baik).

III.2.4 Capaian Indikator Sasaran Strategis Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Lingkup BKPSDM

Tabel III.2.4
Capaian Indikator Sasaran Strategis
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Lingkup BKPSDM

Indikator Kinerja	Satuan	2022			2023			2024		
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Nilai AKIP BKPSDM	Nilai	65	65,40	101	65,55	70,30	107	65,64	NA	NA

Capaian kinerja terhadap indikator Nilai AKIP BKPSDM diambil berdasarkan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Nomor : 009/INSP-LHE/III/2024 Tanggal 28 Maret 2024 yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah dimana BKPSDM memperoleh Nilai Total 70,30 dengan kategori “B” atau Baik yang menandakan bahwa implementasi SAKIP di BKPSDM Tahun 2023 akuntabel dan berkinerja

- c) Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
 - d) Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
 - e) Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
 - f) Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
 - g) Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).
- c. Membuat laporan Capaian Kinerja lebih spesifik menggambarkan hasil kinerja tidak hanya berdasarkan serapan anggaran. Laporan Capaian Kinerja belum memadai. Format Laporan Kinerja belum sepenuhnya mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (lampiran) dan Permendagri nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
- d. Revisi atas Laporan Kinerja (LKjIP) Tahun 2022;
- 1) Telah membuat surat pernyataan tanggungjawab atas muatan materi dalam Laporan LKJIP oleh Pimpinan OPD.
 - 2) Telah menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya
 - 3) Belum ada informasi tentang efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.
 - 4) Telah menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).
- e. Melakukan rapat pembahasan LKjIP Tahun 2022 yang menghasilkan Rencana Aksi untuk perbaikan capaian kinerja tahun berjalan (tahun 2023).
Pada rekomendasi ini, Evidence yang disampaikan tidak lengkap, hanya ada nota dinas dan notulen rapat yang belum ditandatangani.
- f. Rekomendasi ini ditindaklanjuti sesuai timeline pada setiap point Rekomendasi dan menyampaikan hasil tindaklanjut kepada evaluator dan atau Inspektorat secara formal.
Atas rekomendasi tersebut, tidak lanjut tidak disampaikan secara formal dan sesuai timeline. Disampaikan hanya saat dilakukan Monev TL oleh Tim Evaluator.

I. Gambaran Hasil Evaluasi.

Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2024 yang merupakan hasil evaluasi APiP atas Implementasi SAKIP tahun 2023 memperoleh nilai 70,30 kategori Sangat Baik dengan Predikat "B". Rincian hasil penilaian setiap komponen evaluasi sebagai berikut:

Dalam evaluasi APiP atas implementasi SAKIP BKPSDM tahun 2023 terdapat beberapa catatan rekomendasi untuk dapat diperbaiki di periode mendatang.

Adapun faktor penyebab keberhasilan/peningkatan kinerja adalah adanya kerja sama antar pemegang peran dan fungsi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta wewenang dan tanggung jawab masing-masing serta adanya komitmen yang kuat untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja.

Sedangkan yang menjadi faktor penghambat adalah perlu adanya perbaikan terhadap indikator dan target kinerja sehingga lebih realistis dan objektif guna memudahkan di dalam melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja.

III.3 Analisis Efisiensi

Pada Tahun Anggaran 2024, dalam pencapaian sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir mendapat alokasi dana yang seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan Daerah (APBD) Murni Kabupaten Indragiri Hilir sebesar **Rp. 13.308.825.370** (Tiga Belas Miliar Tiga Ratus Delapan Juta Delapan Ratus Dua Puluh Lima Ribu Tiga Ratus Tujuh Puluh Rupiah) sebagaimana tertuang dalam DPA BKPSDM TA.2024, dan terealisasi sebesar **Rp. 9.866.954.324** (Sembilan Miliar Delapan Ratus Enam Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Empat Juta Tiga Ratus Dua Puluh Empat Rupiah), dengan serapan anggaran 74,14 % dan realisasi kinerja 87,71 %, maka bisa dikatakan efisien dalam pelaksanaan kegiatan, lebih lengkap bisa dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel III.3
Rasio Capaian Kinerja dan Keuangan Tahun Anggaran 2024

Program/Kegiatan	Anggaran	Realisasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (%)	Realisasi Kinerja (%)	% Efisiensi
1	2	3	4	5	6
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	6.362.636.625	5.327.593.824	87,73	95,83	8,1
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	31.665.500	31.665.500	100,00	100,00	-

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.348.147.322	3.894.965.304	89,58	100,00	10,42
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	399.873.000	287.827.849	71,98	76,81	4,83
Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.155.609.303	811.364.434	70,21	92,41	22,2
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	160.681.500	156.389.708	97,33	100,00	2,67
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	266.660.000	145.381.029	54,52	68,22	13,7
Program Kepegawaian Daerah	4.949.568.995	3.306.876.984	66,81	76,08	9,27
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1.824.121.250	1.392.931.036	76,36	86,30	9,94
Mutasi dan Promosi ASN	576.673.250	341.207.020	59,17	73,71	14,54
Pengembangan Kompetensi ASN	1.972.860.495	1.212.566.848	61,46	68,75	7,29
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	575.914.000	360.172.080	62,54	71,23	8,69
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	1.996.619.750	1.232.483.516	61,73	87,31	25,58
Pengembangan Kompetensi Teknis	596.700.000	274.679.098	46,03	72,19	26,16
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	1.399.919.750	957.804.418	68,42	93,76	25,34

III.4 Akuntabilitas Anggaran

Adapun Tabel Akuntabilitas Anggaran berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BKPSDM Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel III.4
Akuntabilas Anggaran

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program/Kegiatan	Rencana (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi Fisik (%)
1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilias Kinerja lingkup BKPSDM	Nilai AKIP BKPSDM				
		Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	6.362.636.625	5.327.593.824	95,83
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	31.665.500	31.665.500	100,00
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.348.147.322	3.894.965.304	100,00
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	399.873.000	287.827.849	76,81
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.155.609.303	811.364.434	92,41
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	160.681.500	156.389.708	100,00

		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	266.660.000	145.381.029	68,22
Meningkatnya Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN				
Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur	Indeks Sistem Merit				
		Program Kepegawaian Daerah	4.949.568.995	3.306.876.984	76,08
		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	1.824.121.250	1.392.931.036	86,30
		Mutasi dan Promosi ASN	576.673.250	341.207.020	73,71
		Pengembangan Kompetensi ASN	1.972.860.495	1.212.566.848	68,75
		Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	575.914.000	360.172.080	71,23
		Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	1.996.619.750	1.232.483.516	87,31
		Pengembangan Kompetensi Teknis	596.700.000	274.679.098	72,19
		Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	1.399.919.750	957.804.418	93,76

BAB IV **PENUTUP**

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan pertanggung jawaban untuk mengatur dan mengendalikan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan guna tercapainya Sasaran Strategis yang telah ditetapkan.

Sebagai pengelola manajemen kepegawaian daerah, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir senantiasa mengarahkan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahan isu strategis pada lingkungan manajemen kepegawaian daerah.

LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran, evaluasi kinerja, dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dan sub kegiatan selama satu tahun anggaran. Laporan dimaksud meliputi program dan kegiatan/sub kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan dibidang kepegawaian daerah, mulai dari perencanaan, Kebutuhan Pegawai, Pengadaan Pegawai, Pengembangan Karir, Promosi Mutasi, Manajemen Kinerja, Penggajian, Penghargaan, Disiplin, Perlindungan dan Pelayanan, Ketersediaan Sistem Informasi dan kegiatan lainnya.

Dari hasil evaluasi yang dilakukan terhadap kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir pada tahun 2023, secara umum seluruh kegiatan telah dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan walaupun masih terdapat kekurangan/kendala sebagai bahan evaluasi di masa yang akan datang.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2024 ini dibuat sebagai salah satu bentuk tanggungjawab Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dalam pelaksanaan kinerja organisasi pada tahun anggaran 2024.

Tembilahan, Januari 2025

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



SRI SUHARNI RAWI, SH., MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19690211 199403 2 004



LAMPIRAN

- Perjanjian Kinerja Kepala BKPSDM Tahun 2024
- SK Tim Penyusunan LKjIP BKPSDM Tahun 2024
- Dokumentasi dan Piagam Penghargaan Sistem Merit Tahun 2024



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

JALAN SKI KELURAHAN SUNGAI BERINGIN KECAMATAN TEMBILAHAN 29214
TELEPON/FAKSIMILI : (0760) 22030
EMAIL : bkpsduindhil@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SRI SUHARNI RAWI, SH., MH
Jabatan : KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HERMAN
Jabatan : Pj. BUPATI INDRAGIRI HILIR
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji :

1. Mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran I perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.
2. Menyediakan dan mengelola data sektoral sesuai lampiran II perjanjian ini, berdasarkan perhitungan yang terukur dan sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tembilahan, 10 Januari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

HERMAN

SRI SUHARNI RAWI, SH., MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197111301992031002

LAMPIRAN I
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	64,32
2.	Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen ASN	Indeks Sistem Merit	305
3.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja lingkup BKPSDM	Nilai AKIP BKPSDM	65,44

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota Daerah	Rp. 6.362.636.625,-	APBD
2.	Program Kepegawaian Daerah	Rp. 4.949.568.995,-	APBD
3.	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Rp. 1.996.619.750,-	APBD

Jumlah Anggaran Rp. 13.308.825.370,-

Tembilahan, 10 Januari 2024

Pj. Bupati Indragiri Hilir,

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir



HERMAN



SRI SUHARNI RAWI, SH., MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690211 199403 2 004

LAMPIRAN II
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

No	Data Sektoral	Satuan
(1)	(2)	(3)
Sumber Indikator : Permendagri 86 Tahun 2017		
1.	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	Persen
2.	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	Persen
3.	Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	Persen
4.	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	Jabatan
5.	Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	Jabatan
6.	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	Orang
Sumber Indikator : Permendagri 18 Tahun 2020 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah		
7.	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persen
8.	Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persen
9.	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persen
Sumber Indikator : lainnya		
10.	Kondisi PNS	
	Golongan I	Orang
	Golongan II	Orang
	Golongan III	Orang
	Golongan IV	Orang
11.	83	
	Laki-laki	Orang
	Perempuan	Orang

12.	S2	
	Laki-laki	Orang
	Perempuan	Orang
13.	S1/DIV	
	Laki-laki	Orang
	Perempuan	Orang
14.	D-III	
	Laki-laki	Orang
	Perempuan	Orang
15.	D-II	
	Laki-laki	Orang
	Perempuan	Orang
16.	D-I	
	Laki-laki	Orang
	Perempuan	Orang
17.	SMA	
	Laki-laki	Orang
	Perempuan	Orang
18.	SMP	
	Laki-laki	Orang
	Perempuan	Orang
19.	SD	
	Laki-laki	Orang
	Perempuan	Orang
20.	Jumlah PNS	
	Laki-laki	Orang
	Perempuan	Orang

21 Data PNS yang mengikuti diklat jabatan struktural

Adum (diklat pim IV)	0 orang
Spama (diklat pim III)	0 orang
Spamen (diklat pim II)	0 orang

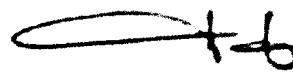
Tembelahan, 10 Januari 2024

Pj. Bupati Indragiri Hilir,

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir



HERMAN



SRI SUHARNI RAWI, SH., MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19690211 199403 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Skb Kelurahan Sungai Beringin Kecamatan Tembilahan

Telp. (0768) 22050 – Fax (0768) 22830

TEMBILAHAN

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

Nomor : Kpts. II / I /BKPSDM-2025

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP) BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2024**

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

Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran tugas penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024, perlu dibentuk Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabuapten Indragiri Hilir;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabuapten Indragiri Hilir tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabuapten Indragiri Hilir Tahun 2024.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2754);

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

Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 1842);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Nomor 2036).

Mengingat : Keputusan Bupati Indragiri Hilir Nomor Kpts.7/1/HK-2025 tentang Penetapan Pengguna Anggaran Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

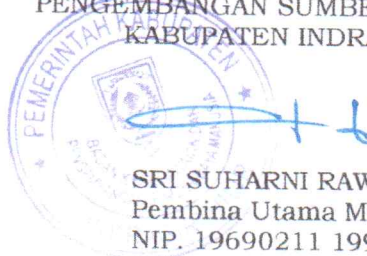
KESATU : Membentuk Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025.

KEDUA : Menunjuk/mengangkat yang jabatan sebagaimana tersebut dalam kolom 2 dan kedudukan dalam Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 sebagaimana tersebut dalam kolom 3 Lampiran Keputusan ini.

- KETIGA : Tim Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA mempunyai tugas :
1. Menyiapkan segala kebutuhan yang berkaitan dengan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024;
 2. Mengolah Data Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024.
- KEEMPAT : Tim sebagaimana diktum KETIGA dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2025.
- KEENAM : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tembilahan,
Pada tanggal 6 Januari 2025

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



SRI SUHARNI RAWI, SH., MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19690211 199403 2 004

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Indragiri Hilir di Tembilahan
2. Inspektur Daerah Kabupaten Indragiri Hilir di Tembilahan

Lampiran : Keputusan Kepala BKPSDM Kab. Inhil
Nomor : KPTS. II /I/BKPSDM/2025
Tanggal : 6 Januari 2025

TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2023

NO	JABATAN/NAMA	KEDUDUKAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir	Ketua	
2.	Sekretaris Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir	Sekretaris	
3.	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir	Anggota	
4.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data Dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir	Anggota	
5.	Kepala Bidang Mutasi Dan Promosi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir	Anggota	
6.	Kasubbag Perencanaan, Keuangan Dan Pelaporan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir	Anggota	
7.	Kasubbag Umum, Kepegawaian Dan Perlengkapan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir	Anggota	
8.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Hj. R. Jumiaty, SH	Anggota	
9.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Dedi Elvian, SE	Anggota	
10.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Eka Retnaning Puji Astuti, SE	Anggota	
11.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Hermanto, S.Psi	Anggota	
12.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Indra Sakti, SE	Anggota	
13.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Sri Muni`Ah, S.Ag	Anggota	
14.	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda/Nila Sudarma Dewi, S.Ip, M.Si	Anggota	

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR



SRI SUHARNI RAWI, SH., MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19690211 199403 2 004

