

RENCANA STRATEGIS



BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

TAHUN 2025 - 2029

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang	I-1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	I-2
1.3 Maksud dan Tujuan	I-5
1.4 Sistematika Penulisan	I-6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	II-1
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	II-1
2.2.1 Tugas, Fungsi dan Stuktur Organisasi Perangkat Daerah	II-1
2.1.2 Sumber Daya Manusia/Aparatur	II-12
2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Perangkat Daerah	II-20
2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah	II-28
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis	II-12
2.2.1 Permasalahan	II-12
2.2.2 Isu Straregis	II-13
BAB III TUJUAN,SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	III-1
3.1 Tujuan dan Sasaran	III-1
3.1.1 Cascading Perangkat Daerah	III-4
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Renstra BKPSDM Indragiri Hilir Tahun 2025-2029	III-6
3.2.1 Strategi Renstra BKPSDM Indragiri Hilir Tahun 2025-2029	III-6
3.2.2 Arah Kebiajakan Renstra BKPSDM Indragiri Hilir Tahun 2025-2029	
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	IV-1
4.1 Rumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	IV-1
4.1.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dan Pendanaan	IV-8
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	IV-17
BAB V PENUTUP	V-1

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.2.1	Kondisi Sumber Daya BKPSDM	II-12
Tabel 2.1.2.2	Sarana dan Prasarana BKPSDM Tahun 2024	II-16
Tabel 2.1.2.3	Sumber Daya Keuangan BKPSDM Tahun 2020-2024	II-18
Tabel 2.1.3.1	Rekapitulasi Capaian IKU BKPSDM Tahun 2020-2024	II-26
Tabel 2.1.3.2	Capaian IKK BKPSDM Tahun 2020-2024	II-27
Tabel 2.2.1	Perumusan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	II-31
Tabel 2.2.2	Perumusan Isu Strategis Perangkat Daerah	II-34
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025 - 2030	III-3
Tabel 3.1.1	Cascading Kinerja BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir	III-5
Tabel 3.2.1.1	Tujuan, Sasaran, dan Strategis BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025 - 2029	III-7
Tabel 3.2.1.2	Penahapan Renstra BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025 - 2030	III-10
Tabel 3.2.2	Arah Kebijakan Renstra BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025 - 2030	III-11
Tabel 4.1	Rumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir	IV-3
Tabel 4.1.1	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2026-2030	IV-9
Tabel 4.2.1	Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah	IV-17
Tabel 4.2.2	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah	IV-18
Tabel 4.2.3	Indikator Kinerja Program (Outcome)	IV-18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	II-12
Gambar 2	Capaian IP ASN BKPSDM Tahun 2020-2024	II-21
Gambar 3	Capaian Indeks Sistem Merit BKPSDM Tahun 2020-2024	II-22
Gambar 4	Capaian Nilai AKIP BKPSDM Tahun 2020-2024	II-24
Gambar 5	Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD	III-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan, terutama Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah. Dokumen ini menjadi acuan resmi dalam penyelenggaraan pembangunan lima tahunan dan menjamin kesinambungan perencanaan yang sinergis antara pusat dan daerah. Berdasarkan Pasal 1 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tersebut, perencanaan pembangunan daerah merupakan suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 mengacu pada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 dalam rangkaian pohon kinerja dan cascading sebagai dasar untuk menentukan strategi dan arah kebijakan pembangunan selama Tahun 2025-2029. Renstra OPD merupakan bagian dari RPJMD yang tidak bisa dipisahkan, karena pada dasarnya Renstra Perangkat Daerah merupakan bagian dari RPJMD. Sasaran RPJMD termasuk program prioritas akan dicapai melalui Renstra Perangkat Daerah dari tahun 2025 hingga 2029. Implementasi dari RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir dituangkan didalam Renstra masing-masing Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsinya. Kepala Daerah bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan RPJMD, sedangkan Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah yang harus

dipertanggungjawabkan setiap tahun dan akhir masa jabatan. Di sini, keberhasilan kepala Perangkat Daerah dalam mencapai target kinerja impact dan outcome dalam Renstra Perangkat Daerah.

Penyusunan RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir diharapkan mengimplementasikan Tujuan dan Sasaran RPJMD. RENSTRA ini digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) tahunan, Tahun 2025, 2026, 2027, 2028 dan 2029. Melalui RENSTRA diharapkan dapat mengakselerasi percepatan pembangunan dan pemulihan ekonomi, serta mengakomodir pencapaian target/indikator pembangunan daerah, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan demikian tujuan pembangunan dapat tercapai.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 adalah 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601;
4. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4817);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025–2029;
8. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6233) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tatacara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
11. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 14 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Riau Tahun 2025-2045;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 Nomor 5)
13. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2024 Nomor 8);
14. Peraturan Daerah Indragiri Hilir Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025 Nomor 5); dan
15. 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 (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor 70).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dibuatnya Renstra Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir adalah:

1. Sebagai pedoman strategis bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama periode 2025–2029;
2. Menjabarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran RPJMD 2025–2029 ke dalam rencana operasional perangkat daerah di bidang manajemen ASN;
3. Pedoman perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi program dan kegiatan BKPSDM secara terukur, terarah, dan berkelanjutan;
4. Menjamin konsistensi perencanaan daerah, sehingga program BKPSDM selaras dengan kebijakan nasional, provinsi, dan kabupaten;
5. Instrumen akuntabilitas kinerja dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan berorientasi hasil.

Tujuan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir adalah:

1. Merumuskan arah kebijakan, strategi, dan program pengelolaan ASN yang profesional, berintegritas, dan berdaya saing;
2. Meningkatkan efektivitas manajemen ASN, mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, hingga kinerja dan kesejahteraan;
3. Menyediakan dokumen perencanaan lima tahunan yang selaras dengan RPJMD sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan BKPSDM;
4. Menjadi pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi dan tata kelola SDM aparatur untuk mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang bersih, kompeten, dan melayani; dan
5. Mewujudkan keterpaduan antara perencanaan dan penganggaran dalam pengelolaan sumber daya aparatur.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 ini disusun dengan sistematika penulisan 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	Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
2.1.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.1.2	Sumber Daya Perangkat Daerah
2.1.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.1.4	Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah
2.2	Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
2.2.1	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
2.2.2	Isu Strategis
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
3.1	Tujuan Perangkat Daerah
3.2	Sasaran Perangkat Daerah
3.3	Strategi Perangkat Daerah
3.4	Arah Kebijakan Perangkat Daerah
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
4.1	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Berserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif
4.2	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU)
4.3	Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah (IKK)
BAB V	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Upaya peningkatan kualitas manajemen SDM Apratur merupakan kebijakan yang strategis dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir yang berimplikasi luas pada setiap aspek menuju perbaikan yang terus menerus (Continual Improvement) serta proses jasa yang selalu berfokus pada kepuasan pelanggan (Customer Satisfaction), baik pada seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir maupun pada masyarakat. Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya.

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 merupakan 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.

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

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan
 2. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitas Profesi ASN;
- d. Bidang Mutasi dan Promosi;
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur; dan
- f. Kelompok JF.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan tugas membantu Bupati melaksanakan Penunjang Urusan Pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan Daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitas Profesi ASN, Mutasi dan Promosi, dan Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur;
- b. Pelaksanaan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitas Profesi ASN, Mutasi dan Promosi, dan Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kesekretariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitas Profesi ASN, Mutasi dan Promosi, dan Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Penghargaan Aparatur;
- d. Pelaksanaan pemantauan pada Kesekretariatan, Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitas 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.

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.

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), Laporam 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 Fasilitas Profesi PNS

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitas Profesi ASN menyelenggarakan tugas yang terkait dengan pengadaan, pemberhentian ASN, data dan informasi, dan fasilitas profesi ASN. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitas 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 Fasilitasi Profesi ASN dibantu oleh Kelompok JF.

Bidang Mutasi dan Promosi

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.

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

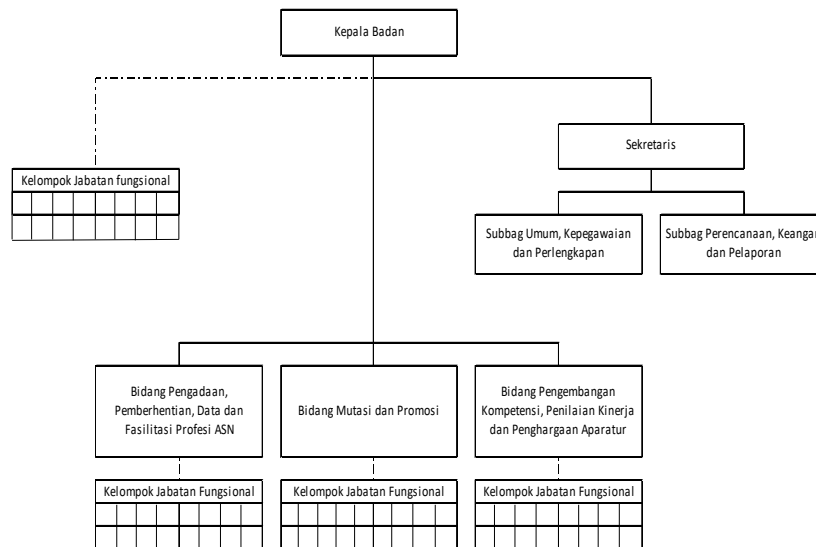
- evaluasi serta pelaporan pada suatu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- e. Subkoordinator Kelompok JF dalam melaksanakan tugas berpedoman pada tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan 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.

Struktur Organisasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 1
Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia

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



2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Daya Manusia Mempunyai peranan penting dalam keberhasilan suatu organisasi. Sumber Daya Manusia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya terdiri dari latar belakang pendidikan yang berbeda. Adapun Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut;

Tabel 2.1.2.1

Kondisi Sumber Daya Manusia
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia

No	SDM / Jabatan		Jumlah Per Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Tertinggi	Jumlah Persatuan Pendidikan	Ket
1.	PNS (Pegawai Negeri Sipil)					
	a.	Eselon II	1	S2	1	
	b.	Eselon III	4	S1	4	
	c.	Eselon IV	2	S1	2	
	d.	Pejabat Fungsional	11	S1	6	
				S2	5	
	e.	Pelaksana	21	S1	14	
				S2	1	
				SLTA	6	
2.	Tenaga Kontrak / Honorer		1	S1	1	

Sumber : Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan Tahun 2025

Berdasarkan tabel tersebut, Sumber Daya Manusia pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berjumlah 40 orang yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 39 orang dengan kualifikasi pendidikan S1 sebanyak 26 orang, S2 sebanyak 7 orang dan SLTA sebanyak 6 orang sedangkan Tenaga Kontrak / Honorer sebanyak 1 orang dengan kualifikasi pendidikan adalah S1.

Secara keseluruhan, kualifikasi pendidikan SDM yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir sudah memadai dan relevan untuk mendukung tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Penempatan pejabat struktural (Eselon II, III, dan IV) serta Pejabat Fungsional yang mayoritas memiliki latar belakang pendidikan S2 dan S1 telah sesuai dengan standar kompetensi jabatan yang dibutuhkan untuk tugas-tugas manajerial, analitis, dan konseptual.

Tenaga pelaksana (staf) dengan kualifikasi S1 dan SLTA juga telah secara efektif mengisi posisi-posisi yang membutuhkan keterampilan teknis maupun administratif.

Namun demikian beberapa tantangan yang perlu diantisipasi untuk lima tahun ke depan:

1. Regenerasi dan Transfer Pengetahuan

Tantangan regenerasi terutama untuk posisi-posisi kunci yang memerlukan pengalaman manajerial dan teknis yang mendalam, diperlukan mekanisme transfer pengetahuan yang terstruktur kepada aparatur yang lebih muda.

2. Kompetensi Digital

Perkembangan teknologi dan digitalisasi yang semakin maju menuntut kapasitas digital yang tinggi. Ini harus segera ditingkatkan agar tidak menjadi penghambat dalam kinerja.

Di samping tantangan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki potensi dan kelebihan SDM yang dapat menjadi modal dalam mencapai sasaran Renstra:

1. Kualifikasi Akademik yang Kuat:

Kualifikasi pendidikan S1 dan S2 memiliki fondasi intelektual dan manajerial yang kuat untuk melakukan perencanaan strategis, analisis kebijakan, dan inovasi program serta mampu meningkatkan kualitas kinerja.

2. Komposisi Usia yang Produktif

Sebagian besar SDM berada dalam rentang usia yang produktif sehingga berpotensi dalam kreativitas maupun adaptabilitas terhadap perubahan zaman.

Dalam mengatasi tantangan dan mengoptimalkan potensi yang ada, arah pengembangan SDM Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia lima tahun ke depan akan difokuskan pada:

1. Pengembangan Kompetensi

Peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan berkelanjutan, khususnya dalam bidang teknologi informasi, perencanaan strategis, dan pelayanan publik berbasis digital serta Penguatan soft skills (kepemimpinan, komunikasi, dan problem solving).

2. Kualifikasi Pendidikan dan Manajemen SDM

Dorongan untuk studi lanjut ke S2 dan S3, terutama bagi ASN potensial di jabatan fungsional dan struktural, agar organisasi memiliki sumber daya unggul yang mampu bersaing, termasuk juga peningkatan pendidikan formal bagi pelaksana yang masih berpendidikan SLTA melalui program beasiswa atau tugas belajar serta perencanaan dan penataan SDM yang proporsi melalui manajemen talenta.

b. Sarana dan Prasarana

Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas sumber daya manusia saja. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kerja yang baik. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan organisasi, sedangkan prasarana adalah segala yang merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses atau usaha agar tujuan organisasi tercapai.

Secara umum sarana dan prasarana digunakan antara lain untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja sumber daya manusia/aparatur sipil negara serta penunjang pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir.

Data sarana dan prasarana yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1.2.2
Sarana dan Prasarana Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2024

No	Jenis Sarana / Prasarana		Satuan	Jumlah / Luas / Kapasitas	Kondisi			Ket
					Baik	Kurang Baik	Rusak Berat	
1.	Aset Tidak Bergerak							
	1	Tanah	M2	20.000	1			
	2	Bangunan Air	Unit	1	1			
	3	Bangunan Gedung Kantor	Unit	3		3		
	4	Bangunan Gedung Garasi/Pool	Unit	1		1		
	5	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	Unit	1		1		
	6	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	Unit	1		1		
	7	Bangunan Gudang	Unit	1		1		
	8	Pagar Lain-Lain	Unit	2		1	1	
2.	Aset Bergerak (Sarana dan Prasarana Penunjang)							
	1	AC Split	Unit	21	17	4		
	2	Alat Pemadam Kebakaran Lain-Lain	Unit	3	3			
	3	Alat Penghancur Kertas	Unit	3			3	
	4	Alat Rumah Tangga Lainnya	Unit	2	2			
	5	Amplifier	Unit	3	1	1	1	
	6	Brandkas	Unit	1	1			
	7	Camera Conference	Unit	1			1	
	8	Camera Electronic	Unit	1			1	
	9	Camera Video	Unit	1			1	
	10	Compact Disc Recorder	Unit	1			1	
	11	CPU	Unit	3	1		2	
	12	Electric Generating Set Lain-Lain	Unit	1			1	
	13	Equalizer	Unit	1			1	
	14	Exhause Fan	Unit	1	1			
	15	Facsimile	Unit	1			1	
	16	Filling Cabinet Besi	Unit	26	20		6	
	17	Genset	Unit	3	1		2	
	18	Hand Metal Detector	Unit	4	4			
	19	Handy Cam	Unit	1	1			
	20	Hard Disk	Unit	5	5			
	21	Heater (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Unit	3			3	
	22	Hub	Unit	1			1	
	23	Internet	Unit	12			12	
	24	Kendaraan Dinas Roda Empat	Unit	3	2	1		
	25	Kendaraan Dinas Roda Dua	Unit	28	24	2	2	
	26	Kipas Angin	Unit	3			3	
	27	Kuri Lipat	Unit	52	52			
	28	Kursi Biasa	Unit	136	99		37	

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

29	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Unit	3			3	
30	Kursi Kerja Pejabat	Unit	18	6		12	
31	Kursi Plastik	Unit	150	98		52	
32	Kursi Putar	Unit	10	3	3	4	
33	Kursi Tamu	Unit	2		2		
34	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	Unit	1			1	
35	Kursi Tangan	Unit	13			13	
36	Laptop	Unit	211	193	8	10	
37	Layar Film/Projector	Unit	1	1			
38	Lemari Besi/Metal	Unit	1	1			
39	Lemari Buku Arsip	Unit	6	6			
40	Lemari Kayu	Unit	30	20		10	
41	Lemari Sorok	Unit	1	1			
42	Loudspeaker	Unit	11	4		7	
43	Meja Kerja Pejabat	Unit	7	7			
44	Meja Komputer	Unit	8	3		5	
45	Meja Rapat	Unit	2	2			
46	Meja Resepsionis	Unit	1	1			
47	Meja Telepon	Unit	1	1			
48	Meja Tulis	Unit	51	40	5	6	
49	Mesin Ketik Listrik	Unit	2			2	
50	Mesin Pemotong Rumput	Unit	2	1		1	
51	Mesin Pompa Air	Unit	1	1			
52	Microphone	Unit	2			2	
53	Microphone/Wireless MIC	Unit	4	3		1	
54	Mixer PVC	Unit	1			1	
55	Mobil Ambulance	Unit	1	1			
56	Monitor	Unit	5	2		3	
57	Net Book	Unit	2		2		
58	Papan Pengumuman	Unit	4		2	2	
59	PC Unit	Unit	25	20		5	
60	Peralatan Jaringan Lain-Lain	Unit	3			3	
61	Peralatan Studio Audio Lain-lain	Unit	1	1			
62	Pesawat Telephone	Unit	5			5	
63	Printer	Unit	51	30		21	
64	Proyektor + Attachment	Unit	3			3	
65	Rak Kayu	Unit	5	5			
66	Scanner	Unit	18	16	2		
67	Server	Unit	4	3		1	
68	Software	Unit	1		1		
69	Sound System	Unit	1			1	
70	Stabilisator	Unit	5	1		4	
71	Tablet PC	Unit	3	3			
72	Tangga Aluminium	Unit	2	1		1	
73	Televisi	Unit	4	4			
74	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Unit	16			16	

c. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan. Ketersediaan dana yang memadai memungkinkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat menjalankan tugasnya secara efektif, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi.

Pada bagian ini, akan disajikan gambaran mengenai alokasi dan realisasi anggaran yang dikelola oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dalam kurun waktu lima tahun terakhir. Analisis ini bertujuan untuk mengevaluasi kapasitas fiskal sebagai landasan dalam merumuskan perencanaan pendanaan untuk lima tahun ke depan

Data Anggaran dan Realisasi Tahun 2020 -2024 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1.2.3
Sumber Daya Keuangan Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020- 2024

No	Tahun Anggaran	Sumber Anggaran	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	%	Ket
1.	2020	APBD	9.845.078.798	8.630.162.418	87,66	
2.	2021	APBD	10.716.756.734	9.192.317.496	85,78	
3.	2022	APBD	10.608.726.646	9.088.648.944	85,67	
4.	2023	APBD	11.880.416.157	9.141.685.233	76,95	
5.	2024	APBD	13.308.825.370	9.866.954.324	74,14	

Berdasarkan data lima tahun terakhir (2020-2024), alokasi anggaran yang diterima oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bersumber dari APBD. Tren alokasi anggaran yang meningkat setiap tahun menunjukkan dukungan fiskal yang lebih besar.

Tingkat realisasi atau penyerapan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selama periode 2020-2024

menunjukkan capaian yang hampir sama namun dengan persentase menurun. Oleh karena itu perlu adanya evaluasi perencanaan, efektivitas program, serta kendala teknis/ administratif agar serapan lebih optimal.

Secara umum, alokasi anggaran yang diterima selama lima tahun terakhir dapat dianggap cukup memadai untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terutama program prioritas yang menjadi mandatory terkait pendidikan dan pelatihan ASN.

Adapun potensi dan tantangan yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan capaian realisasi anggaran periode 2020-2024 sebagai berikut :

) Potensi

Pagu yang relatif stabil dari tahun ketahun dengan persentase realisasi anggaran yang cukup tinggi menunjukkan adanya dukungan pendanaan yang konsisten sehingga berpotensi dalam pengelolaan anggaran yang lebih baik dan efektif terutama untuk program prioritas.

) Tantangan

- Fluktuasi Persentase Capaian: Indikasi adanya tantangan dalam perencanaan dan implementasi program kegiatan
- Keterbatasan Anggaran untuk Pengembangan Kompetensi : Kebutuhan pelatihan, diklat, sertifikasi, dan peningkatan kompetensi ASN terus meningkat, namun alokasi dana sering kali terbatas ataupun terjadi pemangkasan akibat adanya efisiensi anggaran.

Arah kebijakan pengelolaan keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia lebih difokuskan pada:

1. Peningkatan perencanaan dan capaian: Memastikan perencanaan dan implementasi program kegiatan dalam penyerapan anggaran.
2. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi pada Diklat: Memperluas penggunaan e-learning, webinar, dan LMS (Learning Management System)

untuk menekan biaya operasional diklat serta menerapkan pola *blended learning* (kombinasi daring dan tatap muka) agar lebih efisien.

2.1.3. Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Daerah

a. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan tolok ukur paling strategis untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah diamanatkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia periode 2020-2024. IKU secara langsung mengukur hasil akhir (outcome) dari berbagai program dan kegiatan prioritas yang telah dilaksanakan.

Capaian dari IKU Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir periode 2020-2024 menjadi pijakan untuk melakukan self-evaluation atas langkah-langkah yang telah diambil dan menjadi titik tolak untuk merumuskan kebijakan untuk periode mendatang. Selain capaian-capaian yang diraih Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia akan mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kabupaten Indragiri Hilir.

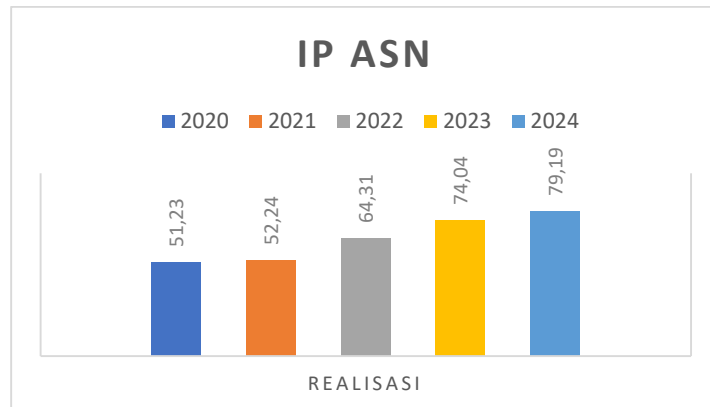
Adapun Rincian Capaian Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia periode 2020-2024 adalah sebagai berikut :

1. Indeks Profesionalitas ASN

Capaian Kinerja terhadap Indikator Indeks Profesionalitas ASN diambil berdasarkan Hasil Penilaian Nilai Indeks Profesionalitas ASN yang dilakukan oleh Kantor Regional XII BKN Pekanbaru setiap akhir tahun.

Untuk capaian Indeks Profesionalitas ASN dapat dilihat dari gambar berikut :

Gambar 2
Capaian IP ASN BKPSDM Tahun 2020-2024



Capaian Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) menunjukkan tren peningkatan yang konsisten dari tahun 2020 hingga 2024. Capaian IP ASN tahun 2020 dengan nilai 51,23 meningkat signifikan hingga 79,19 di tahun 2024. Hal ini menunjukkan bahwa peningkatan profesionalitas ASN terus diupayakan baik melalui standar kompetensi, pelatihan, serta evaluasi kinerja.

Meskipun demikian Indeks Profesionalitas ASN masih berada pada posisi dengan kategori sedang yaitu 79,19, ini merupakan sebuah tantangan untuk mencapai Indeks Profesionalitas ASN berada pada posisi dengan kategori tinggi (Nilai IP ASN diatas 80).

Selain itu, beberapa faktor pendorong dan penghambat yang mempengaruhi capaian Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) seperti berikut :

) Faktor Pendorong

1. Adanya pelatihan, diklat, dan pengembangan kapasitas secara berkesinambungan
2. Dukungan regulasi dan kebijakan untuk meningkatkan profesionalisme ASN

) Faktor Penghambat

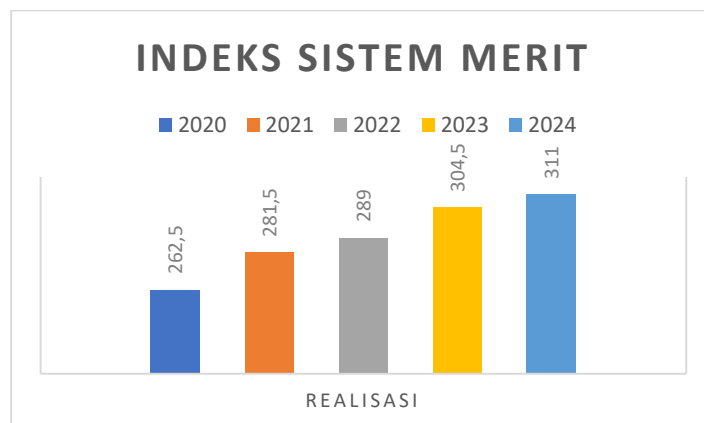
1. Masih ada ASN dengan pendidikan/skill rendah, terutama di level teknis.
2. Tidak semua ASN cepat beradaptasi dengan sistem digital

2. Indeks Sistem Merit

Capaian Kinerja terhadap Indikator Indeks Sistem Merit diambil berdasarkan Hasil Penilaian Penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir yang dilaksanakan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) setiap akhir tahun. Namun di tahun 2024 Penilaian Penerapan Sistem Merit diambil alih oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) sesuai dengan Undang-Undang ASN Nomor 23 Tahun 2023 dan Peraturan Presiden Nomor 91 dan 92 Tahun 2024

Untuk capaian Indeks Sistem Merit dapat dilihat dari gambar berikut :

Gambar 3
Capaian IP ASN BKPSDM Tahun 2020-2024



Selama periode 2020 – 2024 tren indeks sistem merit terus meningkat, ini menunjukkan adanya perbaikan berkelanjutan dalam penerapan prinsip merit dalam manajemen ASN. Capaian ini memberikan landasan yang kokoh untuk masuk ke tahap penguatan kualitas praktik sistem merit ke depan.

Perkembangan indeks sistem merit diawal periode 2020 yaitu 262,5 termasuk dalam kategori masih rendah dan terus meningkat hingga ditahun 2024 nilai sistem merit mencapai 311 dengan kategori “Baik”. Kedepanya diharapkan dapat melanjutkan peningkatan kualitas pelaksanaan sistem merit, bukan hanya sekadar kepatuhan administratif. Selain itu juga fokus indeks sitem lebih pada aspek yang

lebih sulit, seperti manajemen talenta, promosi berbasis kinerja, dan pengelolaan kompetensi ASN sehingga target indeks sistem merit dapat mencapai kategori “Sangat Baik”.

Selain itu, beberapa faktor pendorong dan penghambat yang mempengaruhi capaian Indeks Sistem Merit seperti berikut :

) Faktor Pendorong

1. Adanya komitmen pemerintah daerah dalam menerapkan sistem merit berbasis regulasi nasional (UU ASN, PP Manajemen ASN).
2. Dukungan kepala daerah dan BKPSDM dalam konsistensi implementasi sistem merit.
3. Pemanfaatan aplikasi kepegawaian yang transparan dan akuntabel.

) Faktor Penghambat

1. Tidak semua unit kerja konsisten menerapkan sistem merit
 2. Sistem informasi kepegawaian kadang belum terintegrasi optimal.
3. Nilai Evaluasi RB BKPSDM atas Komponen Pengungkit

Capaian Kinerja terhadap Indikator Nilai Evaluasi RB BKPSDM atas Komponen Pengungkit diambil berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi yang dilakukan oleh Tim Evaluasi Inspektorat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

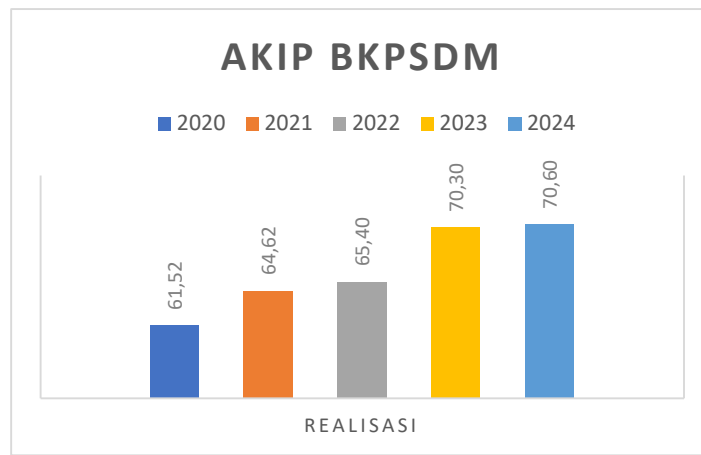
Tahun 2020 Nilai Evaluasi RB BKPSDM atas Komponen Pengungkit adalah 19,37 dari target yang ditetapkan yaitu 19,26 dan tahun 2021 target 32,20 dengan capaiannya sebesar 34,26. Ini menunjukkan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Namun untuk tahun 2022 Nilai Evaluasi RB BKPSDM atas Komponen Pengungkit sudah tidak dilakukan penilaian sehingga tahun 2023 dan tahun 2024 Nilai Evaluasi RB BKPSDM atas Komponen Pengungkit tidak menjadi sasaran pada Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir.

4. Nilai AKIP BKPSDM

Capaian Kinerja terhadap Indikator Nilai AKIP BKPSDM diambil berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh Tim Evaluasi Inspektorat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Untuk capaian Nilai AKIP BKPSDM dapat dilihat dari gambar berikut :

Gambar 3
Capaian Nilai AKIP BKPSDM Tahun 2020-2024



Berdasarkan data realisasi AKIP BKPSDM periode 2020 hingga 2024, terlihat adanya tren peningkatan capaian dari tahun ke tahun. Pada tahun 2020 capaian AKIP berada pada angka **61,52**, kemudian meningkat menjadi **64,62** pada tahun 2021 dan **65,40** pada tahun 2022. Peningkatan yang cukup signifikan terjadi pada tahun 2023 dengan capaian **70,30**, yang menunjukkan adanya penguatan kinerja. Pada tahun 2024 capaian kembali naik menjadi **70,60**, meskipun kenaikannya relatif kecil dibanding tahun sebelumnya.

Secara keseluruhan, tren ini menunjukkan bahwa BKPSDM mampu menjaga konsistensi dalam peningkatan akuntabilitas kinerja. Namun demikian, capaian tahun 2024 yang cenderung stagnan mengindikasikan perlunya strategi inovatif dan penguatan tata kelola agar peningkatan kinerja dapat terus berlanjut secara berkelanjutan.

Selain itu, beberapa faktor pendorong dan penghambat yang mempengaruhi capaian Nilai AKIP BKPSDM seperti berikut :

) Faktor Pendorong

1. Komitmen Pimpinan yang memberikan dorongan kuat dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja.
2. Adanya penyelarasan program, kegiatan, dan indikator kinerja yang lebih terukur.

) Faktor Penghambat

1. Keterbatasan Data dan Informasi yang belum sepenuhnya terintegrasi dan valid, sehingga mempengaruhi kualitas laporan kinerja.
2. Budaya kerja yang belum optimal, tidak semua unit memiliki kesadaran penuh terhadap pentingnya akuntabilitas kinerja.

Data rekapitulasi pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan target dari tahun 2020-2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1.3.1
Rekapitulasi Capaian Indikator Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2020 - 2024

No	Tujuan/ Sasaran		Indikator Tujuan/Sasaran	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian Tahun				
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan Integritas, Kualifikasi, Kompetensi dan Kinerja Aparatur		Indeks Profesionalitas ASN	51,1	52,15	54	58	64,32	51,23	52,24	57,26	74,04	79,19
	1.1	Meningkatnya Penataan Sistem Manajemen Aparatur	Indeks Sistem Merit	254	265	285	290	305	262,5	281,5	289	304,5	311
2	Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir		Nilai Evaluasi RB atas Komponen Pengungkit	19,26	32,2	34,28	NA	NA	19,37	34,26	NA	NA	NA
	2.1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKPSDM	Nilai AKIP BKPSDM	B	B	65	65,55	73,3	B	B	65,4	70,3	70,6

b. Indikator Kinerja Kunci

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan sekumpulan indikator yang ditetapkan secara nasional untuk mengukur kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah. Dasar hukum pemilihan dan pelaporan indikator ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD).

Berbeda dengan IKU yang berfokus pada outcome strategis Renstra, IKK bersifat lebih operasional dan mengukur output atau capaian langsung dari program dan kegiatan prioritas yang diselenggarakan Perangkat Daerah dalam rangka pelayanan dasar.

Capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1.3.2
Capaian Indikator Utama (IKK)
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2020 - 2024

No	Indikator	Satuan	Capaian (Tahun)				
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (Tidak termasuk guru & nakes)	Persen	226,45	25,7	46,15	70,91	70,22
2.	Rasio Pegawai PNS Fungsional (Tidak termasuk guru & nakes)	Persen	11,38	60,74	76,49	64,41	21,41
3.	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (PNS tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan)	Persen	23,39	3,43	2,79	4,82	18,26

2.1.4. Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, seluruh program, kegiatan, dan pelayanan yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir ditujukan untuk memberikan manfaat kepada kelompok-kelompok sasaran yang spesifik. Identifikasi yang jelas terhadap kelompok sasaran ini menjadi landasan penting untuk memastikan bahwa perencanaan, implementasi, dan evaluasi program dapat berjalan secara efektif, efisien, dan tepat sasaran.

Kelompok sasaran pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir lebih spesifik ke arah manajemen kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur. Adapun kelompok sasaran tersebut sebagai berikut :

a. Kelompok Sasaran Utama

1. Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemkab Indragiri Hilir, PNS dan PPPK yang mendapatkan pelayanan terkait administrasi kepegawaian, pengembangan karier, dan peningkatan kompetensi.
2. Calon ASN (CPNS/PPPK), Peserta seleksi penerimaan ASN yang membutuhkan layanan rekrutmen, seleksi, dan pengangkatan.
3. Pejabat Struktural dan Fungsional, Sasaran dalam hal mutasi, promosi, pengembangan jabatan, serta penilaian kinerja

b. Kelompok Sasaran Pendukung

1. Tenaga Honorer / Pegawai Non-ASN, Mendapatkan layanan administrasi kepegawaian sesuai kewenangan.
2. Unit Kerja/Perangkat Daerah di Lingkungan Pemkab Indragiri Hilir, Sebagai mitra dalam pengelolaan kepegawaian, kebutuhan diklat, dan manajemen SDM aparatur.

c. Kelompok Sasaran Tidak Langsung

1. Masyarakat Umum, Secara tidak langsung mendapatkan manfaat dari peningkatan kualitas pelayanan ASN yang dibina oleh BKPSDM.

2. Pemerintah Pusat dan Lembaga Terkait (BKN, LAN, KemenPANRB, BKPSDM Provinsi, dll.), dalam hal konteks koordinasi, sinkronisasi, dan pelaporan urusan kepegawaian.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1. Permasalahan

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

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

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

yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Perubahan Tata Kelola Pemerintahan dari Sentralistik ke Desentralisasi memberikan dampak Signifikan terhadap Manajemen Pengelola Kepegawaian. Kebijakan Desentralisasi Memberikan kewenangan luas bagi masing-masing daerah untuk mengelola kepegawaian, oleh karena itu tanggung jawab menciptakan Birokrasi yang ideal tidak hanya tertumpu pada Pemerintahan Pusat, melainkan juga pada Pemerintahan Daerah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir mengemban tugas untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian Daerah. Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia semakin kompleks dengan adanya arus reformasi birokrasi yang ditentukan agenda Nasional untuk menciptakan tatanan birokrasi yang mampu menjawab Perubahan Sosial yang dinamis dan kompleks. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mengemban tugas tersebut sangat ditentukan oleh kapasitas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Perbaikan kinerja aparat pelayanan publik merupakan salah satu isu penting dalam reformasi administrasi publik berikut ini ditampilkan pemetaan permasalahan yang melatar belakang.

Tabel 2.2.1
Perumusan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

PERMASALAHAN		KONDISI SAAT INI (2024)	KONDISI IDEAL (2029)	AKAR MASALAH	DAMPAK JIKA TIDAK DI ATASI
1.	Belum Optimalnya Manajemen Aparatur Sipil Negara	) Kompetensi Teknis dan Manajerial ASN belum optimal) IP ASN Kab. Inhil masih pada kategori "Sedang") Pelatihan ASN belum terstruktur dan belum sepenuhnya berbasis kebutuhan jabatan	1. Kompetensi Teknis dan Manajerial ASN meningkat secara signifikan dan merata pada seluruh PD 2. IP ASN Inhil mencapai pada kategori "Tinggi" 3. Program Pengembangan kompetensi dilaksanakan secara terencana, sistematis dan berbasis kebutuhan	1. Belum adanya pemetaan kompetensi ASN yang komprehensif dan diperbarui secara berkala 2. Rendahnya frekuensi dan kualitas pelatihan teknis dan manajerial 3. Belum optimalnya kemitraan dengan lembaga diklat regional dan nasional 4. Keterbatasan anggaran dan sumberdaya pelatihan	1. Profesionalisme ASN stagnan dan tidak mampu mengikuti tuntunan RB dan layanan publik modern 2. Kinerja ASN tidak optimal dan berdampak pada kualitas layanan publik 3. IP ASN tetap berada di kategori "Sedang" 4. Mempengaruhi penilaian nasional terhadap tata kelola SDM daerah 5. ASN kurang adaptif terhadap perubahan teknologi dan kebijakan
		) Distribusi ASN di Lingkungan Pemkab Inhil belum merata antar PD maupun wilayah kerja) Penempatan ASN belum sepenuhnya mengacu pada hasil	1. ASN didistribusikan secara proporsional dan adil sesuai kebutuhan nyata berdasarkan Anjab ABK terkini 2. Tidak ada PD yang kelebihan atau	1. Pemutakhiran data anjab dan ABK belum sepenuhnya dilakukan secara berkala dan menyeluruh 2. Belum optimalnya koordinasi antara BKPSDM dengan PD	1. Beban kerja tidak proporsional, yang berdampak pada penurunan kinerja dan motivasi ASN 2. PD strategis kekurangan tenaga kompeten, sementara PD lain mengalami kelebihan pegawaiEfisiensi

		Anjab ABK yang valid dan mutakhir) Ketimpangan beban kerja antar PD dan antar jabatan masih terjadi	kekurangan ASN secara ekstrem 3. Tugas jabatan dan beban kerja ASN seimbang dan terstandar di seluruh wilayah kerja	terkait kebutuhan riil pegawai 3. Belum optimalnya sistem monitoring distribusi ASN bebrabsis data 4. Faktor geografis dan minat ASN bekerja diwilayah terpencil rendah	dan efektifitas birokrasi daerah sulit tercapai
		) Sistem manajemen kinerja ASN belum terintegrasi secara menyeluruh antar PD) Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data ASN, evaluasi kinerja dan e-kinerja masih terbatas dan belum maksimal) Monitoring dan evaluasi kinerja belum berjalan optimal dan belum sepenuhnya berbasis data	1. Sistem manajemen kinerja ASN terintegrasi di seluruh PD, bebrbasis digital dan realtime 2. Pemanfaatan aplikasi kinerja ASN berjalan optimal untuk mendukung transparansi, akuntabilitas dan peningkatan kinerja 3. Evaluasi kinerja ASN bebrabis indikator yang terukur, obyektif dan dikaitkan dnegan pemberian reward atau punishment	1. Insfratraktur teknologi informasi belum merata dan memadai diseluruh PD terutama diwilayah kecamatan 2. Kurangnya literasi didigital dan pemahaman teknis sebagian ASN terhadap sistem e-kinerja	1. Evaluasi kinerja ASN tidak akurat, bersifat administratif dan tidak berdampak nyata terhadap peningkatan produktifitas 2. Sulit mengukur capaian kinerja individu maupun organisasi secara objektif 3. Tidak tercipta sistem Reward dan punishment yang adil dan berbasis prestasi 4. Profesionalisme dan akuntabilitas ASN stagnan, berdampak pada rendahnya kualitas layanan publik

2.2.2. 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 :

1. Masih terbatasnya Pengembangan kompetensi teknis dan manajerial ASN, meskipun tersedia potensi ASN yang cukup besar, sehingga IP ASN belum optimal
2. Belum optimalnya kemitraan dan kolaborasi BKPSDM dengan lembaga diklat daerah dan regional dalam pengembangan kompetensi ASN
3. Belum meratanya distribusi ASN antar Unit Kerja dan Wilayah serta belum optimalnya penempatan ASN yang sesuai dengan hasil Anjan dan ABK, meskipun tersedia jumlah SDM yang cukup besar sehingga berdampak pada ketidakseimbangan beban kerja dan efektifitas pelayanan publik.
4. Belum optimalnya integrasi dan pemanfaatan Sistem Informasi Kepegawaian berbasis digital untuk mendukung Manajemen ASN yang transparan, efisienw dan akuntabel.

Perumusan Isu Strategis Perangkat Daerah menggunakan tabel berikut :

Tabel 2.2.2
Perumusan Isu Strategis Perangkat Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
Ketersediaan SDM potesial namun belum. Optimal	Kompetensi Tekhnis dan Manajerial ASN belum optimal sehingga IP ASN Inhil masih kategori sedang	Peningkatan kapasitas ASN melalui Diklat berbasis potensi local	Tuntutan SDM Adaftif dan berdaya saing tinggi	Program Nasional Peningkatan Kapasitas SDM	Transformasi digital yang menuntut peningkatan kompetensi ASN	Masih terbatasnya Pengembangan kompetensi tekhnis dan manajerial ASN, meskipun tersedia potensi ASN yang cukup besar, sehingga IP ASN belum optimal
Kemitraan dengan Lembaga Diklat Daerah, Regional dan Nasional	Rendahnya pemanfaatan potensi daerah sebagai basis pengembangan kompetensi ASN	Pengurangan emisi karbon melalui efisiensi birokrasi	Tuntutan Green economy dan efisiensi energi dalam Tata Kelola.	Kebijakan tentang Pengembangan Kapasitas ASN.	Program Regional tentang Peningkatan Kompetensi ASN	Belum optimalnya kemitraan dan kolaborasi BKPSDM dengan lembaga diklat daerah dan regional dalam pengembangan kompetensi ASN
Ketersediaan Sumber Daya Manusia/ASN	Distribusi ASN belum merata dan belum sepenuhnya sesuai	Pemerataan distribusi ASN berbasis	Perubahan demografi dan Urbanisasi yang	Kebutuhan ASN berbasis	Keterbatasan akses transportasi dan	Belum meratanya distribusi ASN antar Unit Kerja dan Wilayah

yang cukup besar di Kab Inhil	dengan Anjab dan ABK	kebutuhan dan anjab ABK. • Keterbatasan layanan publik. di wilayah kec • Ketimpangan Pembangunan antar wilayah	mempengaruhi kebutuhan layanan publik.	kompetensi di seluruh wilayah	jaringan komunikasi	serta belum optimalnya penempatan ASN yang sesuai dengan hasil Anjan dan ABK, meskipun tersedia jumlah SDM yang cukup besar sehingga berdampak pada ketidakseimbangan beban kerja dan efektifitas pelayanan publik.
Dukungan Sistem Informasi Kepegawaian berbasis digital (e absensi, e kinerja, e cuti)	Sistem Manajemen Kinerja yang belum terintegrasi secara optimal • Pemanfaatan Teknologi Informasi oleh ASN belum Maksimal	Kesiapan Infrastruktur Teknologi informasi - Keamanan data dan privasi	Percepatan Transformasi digital di sektor publik (e Government).	Penerapan SiASN (Sistem Informasi ASN Nasional) yang terintegrasi.	Kesenjangan Infrastruktur Teknologi Informatika antar Kab/kota di Riau	Belum. Optimalnya integrasi dan pemanfaatan Sistem Informasi Kepegawaian berbasis digital untuk mendukung Manajemen ASN yang transparan, efisien dan akuntabel.

BAB III

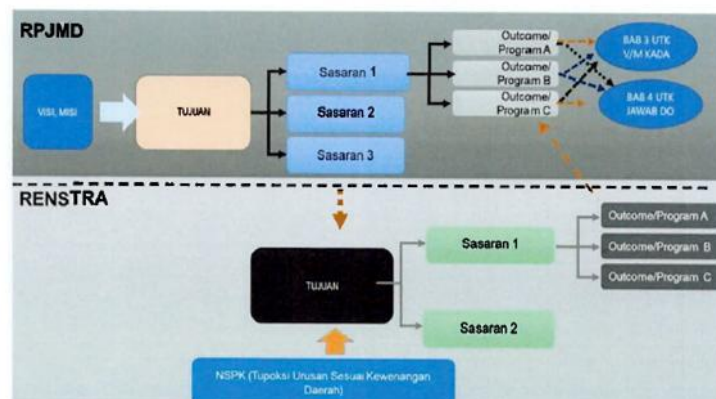
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan ini merumuskan kerangka strategis yang akan menjadi pedoman bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk periode lima tahun ke depan (2025-2029). Bab ini merupakan inti dari dokumen Rencana Strategis yang menerjemahkan hasil analisis menjadi serangkaian komitmen kinerja yang spesifik, terukur, dan dapat dilaksanakan.

Perumusan kerangka strategis dalam bab ini disusun secara hirarkis dan logis, dimulai dari penetapan Tujuan sebagai hasil akhir (outcome) jangka menengah yang ingin dicapai. Untuk mencapai tujuan tersebut, ditetapkan beberapa Sasaran strategis yang lebih spesifik. Setiap sasaran kemudian dijabarkan ke dalam Strategi sebagai pendekatan umum pemecahan masalah, yang selanjutnya dioperasionalkan melalui Arah Kebijakan sebagai pedoman dalam perumusan program dan kegiatan pada Bab IV.

Seluruh elemen dalam bab ini dipastikan selaras dan berkontribusi secara langsung terhadap pencapaian sasaran pembangunan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029.

Gambar 5
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



3.1 Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2025-2029, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir mendukung untuk mewujudkan Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berintegritas, dan berkinerja tinggi dimana yang menjadi salah satu Sasaran Strategisnya adalah Meningkatnya pengelolaan sumber daya manusia aparatur yang adil, kompetitif, dan berorientasi pada kinerja. Berpijak pada keterkaitan tersebut, maka tujuan dan sasaran yang dirumuskan dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir sebagaimana tersaji pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir
Tahun 2025 – 2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	Indikator	Satuan	Kinerja Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun						Ket
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Meningkatnya pengelolaan sumber daya manusia aparatur yang adil, kompetitif, dan berorientasi pada kinerja	Terwujudnya Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang Profesional		Indeks Profesionalitas ASN (PNS)	Indeks	79,59	79,7	79,9	80,2	80,3	80,6	81	
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen Karier dan Administrasi Kepegawaian yang Terintegrasi	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kualifikasi Pendidikan	Indeks	20,68	20,70	20,72	20,74	20,76	20,78	20,80	
			Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	Indeks	29,36	29,50	29,75	30,00	30,25	30,50	31,00	
			Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kinerja	Indeks	24,56	24,60	24,65	24,70	24,80	24,90	25,00	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah yang Berorientasi pada Hasil	Nilai AKIP Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia	Nilai	70,60	70,80	71,00	71,20	71,40	71,60	71,80	

3.1.1. Cascading Perangkat Daerah

Cascading adalah proses penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, IKU, dan/atau target IKU secara vertikal (vertical alignment). dari atas ke bawah dan memperhatikan tugas dan tanggung jawab dari setiap jabatan. Cascading dilakukan terhadap IKU dan Sasaran Strategis (pada tataran organisasi). Cascading dilakukan terhadap rencana Kinerja Atasan pada tataran pegawai, dan dilengkapi dengan IKI.

Berdasarkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Indragiri Hilir tahun 2025-2029, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan tugas dan tanggungjawabnya menjabarkan kinerja “Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berintegritas, dan berkinerja tinggi dengan Indikator Indeks Reformasi Birokrasi dimana yang menjadi salah satu Sasaran Strategisnya adalah Meningkatnya pengelolaan sumber daya manusia aparatur yang adil, kompetitif, dan berorientasi pada kinerja dengan Indikator Indeks Profesioanlitas ASN” yang juga merupakan salah satu indikator kinerja utama Kabupaten Indragiri Hilir. Secara lengkap Cascading Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.1.1
Cascading Kinerja BKPSDM
Kabupaten Indragiri Hilir

TUJUAN/SASARAN DAERAH	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN DAERAH	TUJUAN/SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN/PROGRAM
(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berintegritas, dan berkinerja tinggi	Indeks Reformasi Birokrasi		
Meningkatnya pengelolaan sumber daya manusia aparatur yang adil, kompetitif, dan berorientasi pada kinerja	Indeks Profesionalitas		
		Terwujudnya Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang Profesional	Indeks Profesionalitas ASN (PNS)
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen Karier dan Administrasi Kepegawaian yang Terintegrasi	Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kualifikasi Pendidikan
			Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi
			Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kinerja
		PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Indeks Manajemen ASN 1. Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan ASN 2. Pengembangan Karir, Promosi dan Mutasi ASN 3. Manajemen Kinerja
		PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Indeks Pengembangan Kompetensi ASN
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah yang Berorientasi pada Hasil	Nilai AKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029

Sub bab ini menjelaskan "bagaimana" Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia akan mencapai Tujuan dan Sasaran strategis yang telah ditetapkan pada bagian sebelumnya. Bagian ini berfungsi sebagai jembatan yang menerjemahkan "apa" yang ingin dicapai (Tujuan dan Sasaran) menjadi "cara" untuk mencapainya, sebelum nantinya dirinci menjadi program dan kegiatan di Bab IV.

Setiap Sasaran strategis akan diturunkan menjadi satu atau beberapa Strategi, yang merupakan pendekatan umum yang dipilih untuk mengatasi masalah dan mencapai target. Selanjutnya, setiap Strategi akan diperjelas melalui Arah Kebijakan, yang merupakan pedoman atau prinsip kerja operasional untuk memastikan program dan kegiatan yang disusun tetap berada di jalur yang tepat.

3.2.1 Strategi Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang komprehensif mengenai langkah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2025 – 2029 dengan efektif dan efisien. Perencanaan yang efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan mendukung pencapaian pembangunan daerah baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan sebagai upaya – upaya dalam mencapai Tujuan

dan Sasaran dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025 – 2029.

Berdasarkan tujuan dan sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir, berikut disampaikan strategi dan arah kebijakan yang tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 3.2.1.1
Tujuan, Sasaran, dan Strategi
BKPSDM Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
Terwujudnya Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang Profesional	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen Karier dan Administrasi Kepegawaian yang Terintegrasi	Kesesuaian antara pengadaan pegawai dan kebutuhan pegawai
		Optimalisasi Pengembangan Karier dan Peningkatan Kompetensi
		Optimalisasi Promosi, Mutasi dan Rotasi
		Optimalisasi Sistem Pendukung
		Optimalisasi Manajemen Kinerja
		Optimalisasi Penggajian, Penghargaan dan Disiplin
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah yang Berorientasi pada Hasil	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja melalui Penguatan Implementasi SAKIP
		Peningkatan Transparansi Informasi dan Partisipasi Publik

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional, ditetapkan dua sasaran utama beserta strategi pencapaiannya.

1. Sasaran Peningkatan Kualitas Tata Kelola Manajemen Karier dan Administrasi Kepegawaian **yang** Terintegras

Sasaran ini berfokus pada penguatan sistem manajemen ASN melalui peningkatan kualitas tata kelola karier dan administrasi kepegawaian. Hal ini penting agar pengelolaan ASN tidak hanya sekadar administratif, tetapi juga mendukung pengembangan kompetensi dan karier pegawai.

Strategi yang digunakan mencakup:

-) Menyesuaikan antara pengadaan pegawai dengan kebutuhan organisasi, sehingga terjadi keseimbangan antara jumlah, kualifikasi, dan kompetensi pegawai.
-) Optimalisasi pengembangan karier dan peningkatan kompetensi pegawai agar sesuai dengan tantangan dan tuntutan kinerja.
-) Peningkatan sistem promosi, mutasi, dan rotasi secara transparan serta berbasis kinerja, sehingga tercipta iklim kerja yang sehat dan kompetitif.
-) Optimalisasi sistem pendukung, termasuk digitalisasi administrasi dan pelayanan kepegawaian yang terintegrasi.
-) Penguatan manajemen kinerja untuk memastikan setiap pegawai berkontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan organisasi.
-) Optimalisasi dalam aspek penggajian, penghargaan, dan disiplin guna menumbuhkan motivasi dan kepatuhan pegawai.

2. Sasaran Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah yang Berorientasi pada Hasil

Sasaran kedua diarahkan pada peningkatan kualitas akuntabilitas perangkat daerah agar kinerja yang dicapai lebih terukur, transparan, dan memberikan hasil nyata bagi masyarakat.

Strategi yang ditempuh meliputi:

- J Peningkatan akuntabilitas kinerja melalui penguatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
- J Peningkatan transparansi informasi serta partisipasi publik, sehingga masyarakat dapat mengakses, mengawasi, dan menilai kinerja pemerintah secara terbuka.

Dengan sasaran dan strategi tersebut, diharapkan pengelolaan ASN menjadi lebih profesional, adaptif, dan akuntabel. Hal ini sekaligus mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

Setelah merumuskan strategi, ditetapkan penahapan pembangunan tahunan sebagai prioritas dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah secara bertahap dan terukur. Penahapan ini menguraikan fokus implementasi strategi untuk setiap tahun anggaran dari 2025 hingga 2029, yang dipastikan selaras dengan penahapan pembangunan daerah dalam RPJMD.

Tabel 3.2.1.2
Penahapan Rencana Strategis
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2029-2030

TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	TAHAP IV	TAHAP V
(2026)	(2027)	(2028)	(2029)	(2030)
Fokus	Fokus	Fokus	Fokus	Fokus
Fondasi dan Perencanaan	Implementasi Sistem dan Penguatan Kapasitas	Skala Up dan Pengembangan Karier	Konsolidasi dan Optimalisasi	Evaluasi dan Keberlanjutan
- J Penyusunan dan pemutakhiran dokumen anjab dan ABK seluruh PD - J Pemetaan awal kompetensi	- J Penataan distribusi ASN berbasis Anjab dan ABK secara bertahap - J Implementasi e-kinerja di PD - J Penyusunan modul diklat	- J Peningkatan frekuensi dan kualitas diklat teknis dan manajerial ASN sesuai hasil pemetaan - J Penguatan sistem	- J Integrasi penuh sistem manajemen ASN dengan reward dan punishment yang berbasis data - J Pemerataan distribusi	- J Evaluasi menyeluruh terhadap efektifitas pengembangan kompetensi berbasis potensi daerah - J Penyesuaian sistem e-kinerja

ASN berbasis potensi daerah J Penilaian awal pemanfaatan TI dalam manajemen kinerja ASN	J tematik berbasis potensi daerah Penjalinan kemitraan awal dengan lembaga diklat regional/nasional	J manajemen kinerja berbasis aplikasi di seluruh PD J Penilaian ulang IP ASN dan tindak lanjut hasil evaluasi	J ASN lintas wilayah dn jabatan J Penguatan kolaborasi kemitraan diklat dengan lembaga daerah, nasional dan swasta J Target capaian IP ASN kategori "Tinggi"	J berbasis umpan balik dan realtime data Dokumen praktik baik (best practices) implementasi RB
--	--	--	--	---

3.2.2 Arah Kebijakan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2030

Sub bab ini merupakan tahapan krusial yang menjabarkan Strategi menjadi pedoman yang lebih operasional dalam bentuk Arah Kebijakan. Setiap arah kebijakan yang dirumuskan di sini berfungsi sebagai koridor dan prinsip kerja yang akan memandu penyusunan program dan kegiatan pada Bab IV.

Tujuannya adalah untuk memastikan adanya konsistensi dan benang merah yang kuat, mulai dari Tujuan dan Sasaran, Strategi, hingga ke level implementasi. Perumusan arah kebijakan ini dilakukan dengan mengacu pada Arah Kebijakan dalam RPJMD serta Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) terkait, sehingga setiap langkah yang akan diambil memiliki dasar yang kuat dan selaras dengan kebijakan pada level yang lebih tinggi.

Tabel 3.2.2
Arah Kebijakan Rencana Strategis
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Indragiri Hilir
Tahun 2025-2030

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD
		Memperbaiki sistem rekrutmen, promosi, dan penempatan aparatur negara agar lebih transparan, objektif, dan berbasis pada kinerja..	1. Menyempurnakan regulasi internal dan SOP terkait seleksi ASN dan seleksi terbuka PPT pRatama yang berbasis kompetensi 2. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi dalam seleksi dan pengawasan proses kepegawaian
			3. Menyusun pemetaan kompetensi ASN berbasis kebutuhan jabatan dan potensi unggulan daerah (pertanian dan perikanan) 4. Membangun kemitraan strategis dengan lembaga diklat daerah, regional dan nasional 5. Mengembangkan program pelatihan berbasis blended learning dan tematik sesuai tranformasi digital dan tuntutan lokal
			6. Memutakhirkan data Anjab dan ABK secara berkala untuk mendukung redistribusi ASN 7. Mengembangkan sistem pengendalian distribusi ASN berbasis data dan kebutuhan rill tiap PD dan wilayah
			8. Mengembangkan sistem e-kinerja terpusat yang terhubung dengan sistem perencanaan, evaluasi dan reward 9. Meningkatkan literasi digital ASN dan mendorong budaya kerja berbasis kinerja 10. Menyusun indikator individu yang terukur objektif dan selaras dengan tujuan organisasi

Rangkaian Arah Kebijakan yang telah diuraikan dalam tabel di atas merupakan penjabaran operasional dari setiap strategi yang telah ditetapkan. Arah kebijakan ini mencakup keseluruhan spektrum intervensi yang akan dilakukan, mulai dari penguatan akses dan partisipasi, peningkatan mutu dan relevansi pembelajaran, hingga pembenahan tata kelola dan akuntabilitas.

Kumpulan arah kebijakan ini akan berfungsi sebagai pedoman dan koridor utama yang mengikat dalam perumusan Rencana Kerja (Renja) tahunan, serta akan menjadi dasar dalam penyusunan program, kegiatan, dan sub-kegiatan yang lebih rinci pada Bab IV.

Dengan telah ditetapkannya Arah Kebijakan, maka seluruh kerangka strategis Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir untuk periode 2025-2029 telah dirumuskan secara utuh. Bab ini telah memaparkan secara sistematis dan hirarkis, mulai dari Tujuan jangka menengah yang ingin dicapai, Sasaran-sasaran spesifik yang terukur, Strategi-strategi sebagai pendekatan umum, hingga Arah Kebijakan sebagai pedoman operasional. Keseluruhan kerangka ini merupakan jawaban strategis atas permasalahan dan isu yang diidentifikasi pada Bab II serta telah selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Kerangka strategis yang tertuang dalam Bab III ini akan menjadi satu-satunya acuan dalam perumusan program dan kegiatan prioritas yang akan dibahas secara mendalam pada Bab IV, untuk memastikan bahwa seluruh sumber daya dapat dialokasikan secara efektif dan efisien.

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA

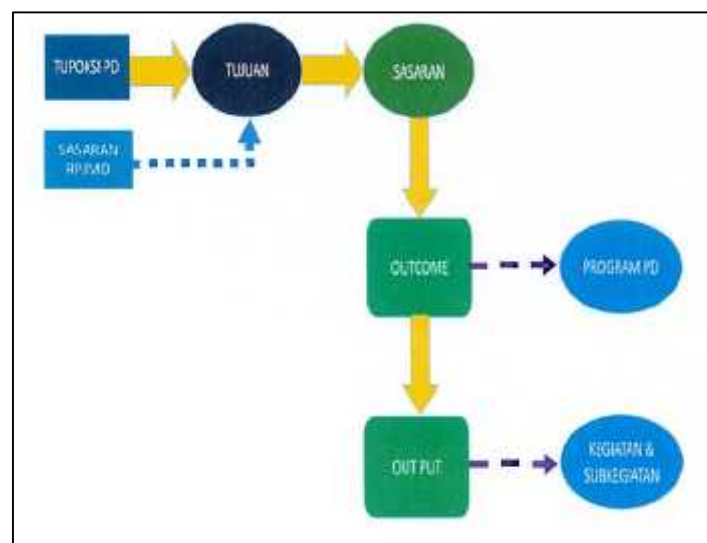
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Rumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan proses sistematis yang menghubungkan kondisi eksisting dengan target capaian masa depan. Untuk memastikan perencanaan yang logis, terarah, dan berbasis pada kebutuhan nyata, terdapat alur pikir dan kaidah perumusan permasalahan yang menjadi fondasi utama sebagai berikut :

Gambar 6

Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD



Sumber : Inmendagri nomor 2 Tahun 2025

Diagram ini menggambarkan benang merah yang sangat krusial dalam penyusunan Renstra PD, dimulai dari dasar pembentukan PD hingga operasionalisasi di lapangan :

-) Tupoksi Perangkat Daerah (PD): Segala sesuatu bermula dari tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) yang menjadi mandat Perangkat Daerah. Ini adalah alasan keberadaan PD dan lingkup kewenangannya.

-) Sasaran RPJMD: Visi dan Misi Kepala Daerah dijabarkan dalam Sasaran RPJMD. Tujuan Perangkat Daerah harus memiliki keterkaitan dengan Sasaran RPJMD ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, menunjukkan kontribusi PD terhadap pembangunan daerah secara keseluruhan.
-) Tujuan Perangkat Daerah: Tupoksi PD dan Sasaran RPJMD menjadi dasar perumusan Tujuan Perangkat Daerah. Tujuan ini adalah hasil akhir jangka menengah yang ingin dicapai oleh PD.
-) Sasaran Perangkat Daerah: Tujuan PD kemudian diturunkan menjadi Sasaran Perangkat Daerah yang lebih spesifik dan terukur. Sasaran ini akan menjadi target-target antara yang harus dicapai untuk mewujudkan Tujuan.
-) Outcome & Program PD: Pencapaian Sasaran PD akan menghasilkan berbagai outcome. Outcome ini kemudian diwujudkan melalui Program-program PD. Ini menunjukkan bahwa Program PD bukan sekadar daftar kegiatan, tetapi berorientasi pada hasil yang lebih tinggi.
-) Output & Kegiatan & Subkegiatan: Program PD kemudian dijabarkan lebih lanjut menjadi Kegiatan dan Subkegiatan. Pelaksanaan Kegiatan dan Subkegiatan ini diharapkan akan menghasilkan output yang konkret, yang secara kumulatif akan berkontribusi pada outcome dan akhirnya mencapai Sasaran dan Tujuan.

Berdasarkan Kerangka Perumusan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan Renstra PD diatas, berikut dijabarkan rumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir.

Tabel 4.1
Rumusan Program, Kegiatan dan Sub kegiatan Renstra
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Indragiri Hilir

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya pengelolaan sumber daya manusia aparatur yang adil, kompetitif, dan berorientasi pada kinerja	Terwujudnya Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang Profesional						
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Manajemen Karier dan Administrasi Kepegawaian yang Terintegrasi			Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kualifikasi Pendidikan		
					Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi		
					Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kinerja		
			Meningkatnya Tata Kelola Manajemen ASN		Indeks Manajemen ASN	Program Kepegawaian Daerah	
				Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN yang diangkat melalui Seleksi Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian		
					Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi		
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian		
					Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian		
						Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	
						Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	
						Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
						Pengelolaan Data Kepegawaian	

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

						Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	
				Persentase aparatur yang menjabat sesuai dengan syarat kompetensi jabatannya	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Mutasi dan Promosi ASN	
					Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN		
						Pengelolaan Mutasi ASN	
						Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
				Persentase Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	Pengembangan Kompetensi ASN	
					Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan		
						Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	
						Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
				Persentase ASN yang memiliki Kinerja Baik	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
					Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan		
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN		
						Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
						Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	
						Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	
			Meningkatnya Kompetensi ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional		Indeks Pengembangan Kompetensi ASN	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	
				Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Pengembangan Kompetensi Teknis	

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

						Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
				Jumlah Laporan Hasil 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	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
						Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah yang Berorientasi pada Hasil			Nilai AKIP Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia		
			Terpenuhinya Kebutuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran		Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	
				Persentase Perencanaan Kinerja dan pelaporan kinerja yang disusun Sesuai standar	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
						Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

				Perangkat Daerah Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Persentase ASN yang mengikuti Sosialisasi dalam rangka Pengembangan Kompetensi	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		
						Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	
						Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Persentase Sarana Prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
						Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Persentase ketersediaan jasa Penunjang Operasional Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitas		
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

4.1.1. Rencana Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan Pendanaan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Indragiri Hilir diperlukan suatu instrumen berupa rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif periode 2025-2030 yang dirumuskan berdasarkan strategi dan arah kebijakan serta tugas dan fungsi sebagai berikut :

Tabel 4.1.1
Rencana Progra, Kegiata, Subkegiatan dan Pendanaan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2026-2030

BIDANG URUSAN / PROGRAM/ OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.03 - KEPEGAWAIAN				10.333.139.000		11.344.911.776		11.371.973.871		11.410.165.986		11.449.564.283		
5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				6.523.472.000		7.162.219.952		7.179.304.675		7.203.415.954		7.228.288.714		
Terpenuhinya Kebutuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	100	100	6.523.472.000	100	7.162.219.952	100	7.179.304.675	100	7.203.415.954	100	7.228.288.714	5.03.5.04.0.00.01.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA	
5.03.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				17.500.000		23.700.000		24.000.000		25.000.000		26.500.000		
Persentase Perencanaan Kinerja dan pelaporan kinerja yang disusun Sesuai standar	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	6	6	17.500.000	6	23.700.000	6	24.000.000	6	25.000.000	6	26.500.000		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5	5				5		5		5			
5.03.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				3.000.000		3.400.000		3.500.000		3.700.000		4.500.000		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5	5	3.000.000	5	3.400.000	5	3.500.000	5	3.700.000	5	4.500.000		
5.03.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				14.500.000		20.300.000		20.500.000		21.300.000		22.000.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	6	6	14.500.000	6	20.300.000	6	20.500.000	6	21.300.000	6	22.000.000		
5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				4.729.472.000		4.731.019.952		4.731.104.675		4.732.415.954		4.733.788.714		
Perangkat Daerah Persentase Pelaporan Keuangan yang disusun sesuai standar	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	36	45	4.729.472.000	45	4.731.019.952	45	4.731.104.675	45	4.732.415.954	45	4.733.788.714		
5.03.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				4.729.472.000		4.731.019.952		4.731.104.675		4.732.415.954		4.733.788.714		

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	36	45	4.729.472.000	45	4.731.019.952	45	4.731.104.675	45	4.732.415.954	45	4.733.788.714		
5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				110.550.000		119.800.000		120.800.000		122.500.000		126.000.000		
Persentase ASN yang mengikuti Sosialisasi dalam rangka Pengembangan Kompetensi	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Laporan)	2	2	110.550.000	2	119.800.000	2	120.800.000	2	122.500.000	2	126.000.000		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	100	100		100		100		100		100			
5.03.01.2.05.0007 - Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas				92.000.000		99.500.000		100.300.000		100.500.000		101.000.000		
Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Laporan)	2	2	92.000.000	2	99.500.000	2	100.300.000	2	100.500.000	2	101.000.000		
5.03.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				18.550.000		20.300.000		20.500.000		22.000.000		25.000.000		
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	100	100	18.550.000	100	20.300.000	100	20.500.000	100	22.000.000	100	25.000.000		
5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				1.354.300.000		1.865.000.000		1.876.950.000		1.892.450.000		1.905.700.000		
Persentase Sarana Prasarana administrasi perkantoran dalam kondisi baik	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	4	1.354.300.000	4	1.865.000.000	4	1.876.950.000	4	1.892.450.000	4	1.905.700.000		
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	7	12		12		12		12		12			
5.03.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				2.850.000		3.000.000		3.200.000		3.350.000		3.450.000		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4	2.850.000	4	3.000.000	4	3.200.000	4	3.350.000	4	3.450.000		

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

5.03.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				136.000.000		150.000.000		151.000.000		152.000.000		155.250.000		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	7	12	136.000.000	12	150.000.000	12	151.000.000	12	152.000.000	12	155.250.000		
5.03.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				120.000.000		127.000.000		127.500.000		128.500.000		130.000.000		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	1	12	120.000.000	12	127.000.000	12	127.500.000	12	128.500.000	12	130.000.000		
5.03.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				25.200.000		26.000.000		27.000.000		27.100.000		28.000.000		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	12	25.200.000	12	26.000.000	12	27.000.000	12	27.100.000	12	28.000.000		
5.03.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				9.750.000		10.000.000		10.250.000		10.500.000		11.000.000		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	4	9.750.000	4	10.000.000	4	10.250.000	4	10.500.000	4	11.000.000		
5.03.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1.060.500.000		1.549.000.000		1.558.000.000		1.571.000.000		1.578.000.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2	12	1.060.500.000	12	1.549.000.000	12	1.558.000.000	12	1.571.000.000	12	1.578.000.000		
5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				35.000.000		35.500.000		36.000.000		36.000.000		36.000.000		
Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	1	35.000.000	1	35.500.000	1	36.000.000	1	36.000.000	1	36.000.000		
5.03.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				35.000.000		35.500.000		36.000.000		36.000.000		36.000.000		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	1	35.000.000	1	35.500.000	1	36.000.000	1	36.000.000	1	36.000.000		
5.03.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				129.000.000		138.200.000		139.900.000		143.200.000		147.800.000		
Persentase ketersediaan jasa Penunjang Operasional Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2	4	129.000.000	4	138.200.000	4	139.900.000	4	143.200.000	4	147.800.000		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2	4		4		4		4		4			

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

5.03.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				3.500.000		3.700.000		3.900.000		4.200.000		4.300.000		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2	4	3.500.000	4	3.700.000	4	3.900.000	4	4.200.000	4	4.300.000		
5.03.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				101.500.000		109.500.000		110.000.000		112.000.000		115.500.000		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2	4	101.500.000	4	109.500.000	4	110.000.000	4	112.000.000	4	115.500.000		
5.03.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				24.000.000		25.000.000		26.000.000		27.000.000		28.000.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2	4	24.000.000	4	25.000.000	4	26.000.000	4	27.000.000	4	28.000.000		
5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				147.650.000		249.000.000		250.550.000		251.850.000		252.500.000		
Persentase Sarana dan Prasarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah yang terpelihara dengan baik	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	48	35	147.650.000	35	249.000.000	35	250.550.000	35	251.850.000	35	252.500.000		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	35	35		35		35		35		35			
5.03.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				134.000.000		135.000.000		136.000.000		137.000.000		137.500.000		
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)	35	35	134.000.000	35	135.000.000	35	136.000.000	35	137.000.000	35	137.500.000		
5.03.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				13.650.000		14.000.000		14.550.000		14.850.000		15.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	48	35	13.650.000	35	14.000.000	35	14.550.000	35	14.850.000	35	15.000.000		
5.03.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				0		100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	1	0	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000		
5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH				3.809.667.000		4.182.691.824		4.192.669.196		4.206.750.032		4.221.275.569		

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

Meningkatnya Tata Kelola Manajemen ASN	Indeks Manajemen ASN (%)	60	70	3.809.667.000	75	4.182.691.824	80	4.192.669.196	85	4.206.750.032	90	4.221.275.569	5.03.5.04.0.00.01.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA	
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN				1.554.917.000		1.857.691.824		1.856.669.196		1.860.750.032		1.864.686.569		
Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN yang diangkat melalui Seleksi Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	2	6	1.554.917.000	6	1.857.691.824	6	1.856.669.196	6	1.860.750.032	6	1.864.686.569		
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Laporan)	2	3		3		3		3		3			
	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Lembaga)	1	2		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Laporan)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	2	175		220		220		230		231			
5.03.02.2.01.0004 - Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN				956.000.000		1.079.154.824		1.078.089.196		1.066.460.032		1.068.386.569		
Terlaksananya Evaluasi Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN (Laporan)	1	1	956.000.000	1	1.079.154.824	1	1.078.089.196	1	1.066.460.032	1	1.068.386.569		
5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian				124.421.000		195.000.000		195.100.000		210.500.000		211.500.000		
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	2	175	124.421.000	220	195.000.000	220	195.100.000	230	210.500.000	231	211.500.000		
5.03.02.2.01.0008 - Fasilitasi Lembaga Profesi ASN				221.564.000		234.000.000		233.800.000		233.800.000		233.610.000		
Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi (Lembaga)	1	2	221.564.000	2	234.000.000	2	233.800.000	2	233.800.000	2	233.610.000		
5.03.02.2.01.0011 - Pengelolaan Data Kepegawaian				96.146.000		153.141.000		153.200.000		153.700.000		153.900.000		
Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	2	6	96.146.000	6	153.141.000	6	153.200.000	6	153.700.000	6	153.900.000		
5.03.02.2.01.0012 - Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian				156.786.000		196.396.000		196.480.000		196.290.000		197.290.000		
Terlaksananya Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian (Laporan)	2	3	156.786.000	3	196.396.000	3	196.480.000	3	196.290.000	3	197.290.000		
5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN				325.080.000		357.588.000		393.347.000		432.682.000		475.950.000		

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

Persentase aparatur yang menjabat sesuai dengan syarat kompetensi jabatannya	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	2	2	325.080.000	2	357.588.000	2	393.347.000	2	432.682.000	2	475.950.000		
	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	6	6		6		6		6		6			
5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN				131.950.000		145.145.000		159.660.000		175.626.000		193.190.000		
Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	2	2	131.950.000	2	145.145.000	2	159.660.000	2	175.626.000	2	193.190.000		
5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN				193.130.000		212.443.000		233.687.000		257.056.000		282.760.000		
Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	6	6	193.130.000	6	212.443.000	6	233.687.000	6	257.056.000	6	282.760.000		
5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN				1.603.420.000		1.612.412.000		1.582.153.000		1.549.318.000		1.513.130.000		
Persentase Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	150	12	1.603.420.000	12	1.612.412.000	12	1.582.153.000	12	1.549.318.000	12	1.513.130.000		
	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Orang)	150	185		185		185		185		185			
5.03.02.2.03.0001 - Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN				1.233.420.000		1.242.412.000		1.212.153.000		1.179.318.000		1.143.130.000		
Meningkatnya Kapasitas ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya (Orang)	150	185	1.233.420.000	185	1.242.412.000	185	1.212.153.000	185	1.179.318.000	185	1.143.130.000		
5.03.02.2.03.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN				370.000.000		370.000.000		370.000.000		370.000.000		370.000.000		
Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	150	12	370.000.000	12	370.000.000	12	370.000.000	12	370.000.000	12	370.000.000		
5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				326.250.000		355.000.000		360.500.000		364.000.000		367.509.000		
Persentase ASN yang memiliki Kinerja Baik	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang)	260	270	326.250.000	280	355.000.000	290	360.500.000	295	364.000.000	300	367.509.000		
	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	2	3		3		3		3		3			
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Laporan)	3	1		1		1		1		1			
5.03.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				73.102.000		105.000.000		105.000.000		106.000.000		107.000.000		

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	2	3	73.102.000	3	105.000.000	3	105.000.000	3	106.000.000	3	107.000.000		
5.03.02.2.04.0004 - Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai				147.370.500		150.000.000		150.500.000		152.000.000		153.509.000		
Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang)	260	270	147.370.500	280	150.000.000	290	150.500.000	295	152.000.000	300	153.509.000		
5.03.02.2.04.0008 - Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN				105.777.500		100.000.000		105.000.000		106.000.000		107.000.000		
Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Laporan)	3	1	105.777.500	1	100.000.000	1	105.000.000	1	106.000.000	1	107.000.000		
5.04 - PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				1.018.665.000		1.118.407.926		1.121.075.770		1.124.840.838		1.128.724.814		
5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				1.018.665.000		1.118.407.926		1.121.075.770		1.124.840.838		1.128.724.814		
Meningkatnya Kompetensi ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional	Indeks Pengembangan Kompetensi ASN (%)	55	55,6	1.018.665.000	55,7	1.118.407.926	55,8	1.121.075.770	55,9	1.124.840.838	56	1.128.724.814	5.03.5.04.0.00.01.0000 - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA	
5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis				170.000.000		200.000.000		202.000.000		203.000.000		204.000.000		
Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	20	7	170.000.000	10	200.000.000	15	202.000.000	20	203.000.000	25	204.000.000		
5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				170.000.000		200.000.000		202.000.000		203.000.000		204.000.000		
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)	20	7	170.000.000	10	200.000.000	15	202.000.000	20	203.000.000	25	204.000.000		
5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional				848.665.000		918.407.926		919.075.770		921.840.838		924.724.814		
Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	4	2	848.665.000	3	918.407.926	3	919.075.770	3	921.840.838	3	924.724.814		

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BKPSDM KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2025-2029

5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan				848.665.000		918.407.926		919.075.770		921.840.838		924.724.814		
Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	4	2	848.665.000	3	918.407.926	3	919.075.770	3	921.840.838	3	924.724.814		

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bagian ini akan disajikan indikator kinerja utama yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029. Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah dari sisi keberhasilan penyelenggaraan layanan sesuai tugas dan fungsi.

Selain itu juga ditambahkan target Indikator Kinerja Kunci (IKK) sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta Indikator keseluruhan program yang digunakan dalam Renstra ini.

Indikator-indikator dimaksud digambarkan dalam tabel-tabel berikut :

Tabel 4.2.1
Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Indikator	Satuan	Kinerja Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun						Ket
		2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Indeks Profesionalitas ASN (PNS)	Indeks	79,59	79,7	79,9	80,2	80,3	80,6	81	
Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kualifikasi Pendidikan	Indeks	20,68	20,70	20,72	20,74	20,76	20,78	20,80	
Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kompetensi	Indeks	29,36	29,50	29,75	30,00	30,25	30,50	31,00	
Indeks Profesionalitas ASN Dimensi Kinerja	Indeks	24,56	24,60	24,65	24,70	24,80	24,90	25,00	
Nilai AKIP Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumberdaya Manusia	Nilai	70,60	70,80	71,00	71,20	71,40	71,60	71,80	

Tabel 4.2.2
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah

Indikator	Satuan	Kinerja Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun						Ket
		2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (Tidak termasuk guru & nakes)	Persen	70,22	65,52	70,28	70,22	73,60	74,86	73,33	
Rasio Pegawai PNS Fungsional (Tidak termasuk guru & nakes)	Persen	21,41	22,36	24,01	28,94	28,68	24,68	25,26	
Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (PNS tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan)	Persen	18,26	18,26	18,47	18,69	18,91	19,13	19,34	

Tabel 4.2.3
Indikator Kinerja Program (Outcome)

Indikator	Satuan	Kinerja Awal Tahun Perencanaan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun						Ket
		2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Persen	100	100	100	100	100	100	100	
Program Kepegawaian Daerah	Persen	60	65	70	75	80	85	90	
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persen	55	55,5	55,6	55,7	55,8	55,9	56	

Penyusunan Indikator Kinerja pada Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia periode 2025-2029 disertai dengan definisi operasional yang berfungsi sebagai alat ukur dan sumber penghitungan indikator sehingga dalam proses evaluasi nantinya stakeholder dapat bersama-sama melakukan validasi capaian kinerjanya. Definisi Operasional Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana terlampir dalam tabel berikut :

NO	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	SUMBER
1.	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (Tidak termasuk guru & nakes)	<u>FORMULASI :</u> $\frac{\text{Jumlah Pegawai dengan PT ke atas}}{\text{Jumlah Pegawai dengan pendidikan SMA ke bawah}} \times 100$	Permendagri 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Hal. 109
2.	Rasio Pegawai PNS Fungsional (Tidak termasuk guru & nakes)	<u>FORMULASI :</u> $\frac{\text{Jumlah PNS Fungsional}}{\text{Jumlah PNS}} \times 100$	Permendagri 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Hal. 109

NO	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	SUMBER
3.	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (PNS tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan)	<u>FORMULASI :</u> $\frac{\text{Jumlah Pegawai Fungsional yang memiliki sertifikat kompetensi}}{\text{Seluruh Jumlah Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan)}} \times 100$	Permendagri 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Hal. 110
4.	Indeks profesionalitas ASN	<u>DEFINISI :</u> Pengukuran Indeks Profesionalitas adalah suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat profesionalitas pegawai ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN	Perka BKN No. 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara
5.	Indeks Manajemen ASN	<u>DEFINISI :</u> <u>Ukuran Komposit yang menggambarkan tingkat keberhasilan program kepegawaian daerah dalam mewujudkan profesionalitas ASN, diukur melalui aspek perencanaan, pengembangan karir dan penilaian kinerja</u>	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) atau instansi sejenis

NO	INDIKATOR KINERJA	DEFINISI OPERASIONAL	SUMBER
6.	Nilai AKIP BKPSDM Kab. Inhil	DEFINISI : Nilai hasil evaluasi terhadap pelaksanaan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah	Inspektorat Daerah

BAB V

PENUTUP

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 ini merupakan penjabaran dan implementasi dari program-program pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 yang terukur, berkesinambungan, realistis, dan akuntabel dalam kurun waktu tertentu yang disertai dengan pendanaan indikatif pada masing-masing kegiatan, agar dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2025–2029, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir.

Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dengan tetap memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia beserta stakeholder dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas Manajemen Aparatur Sipil Negara dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir.

Meskipun disadari bahwa terwujudnya aparatur birokrasi Kabupaten Indragiri Hilir lebih bersih, profesionalisme dan sejahtera bukan merupakan hal yang mudah untuk diwujudkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir selaku Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, namun demikian mengingat sebagai perangkat daerah yang mempunyai peran dalam mengemban amanat Bupati Indragiri Hilir, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya dalam langkah nyata sesuai kompetensi intinya di bidang pelayanan manajemen kepegawaian dan mudah-mudahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir terus berkembang dinamis seiring perubahan lingkungan dan tuntutan perubahan paradigma menuju perbaikan pelayanan kepada masyarakat.

Tembilahan, September 2025

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA

**BUDI NUGROHO PAMUNGKAS, S.STP.,
M.Si., CGCAE**
Pembina Utama Muda
NIP 197804181997011001

BAB V

PENUTUP

Pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) dilaksanakan dengan berpedoman pada kaidah sebagai berikut:

1. Berorientasi pada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Pembangunan daerah;
2. Berlandaskan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Mengedepankan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas;
4. Menjamin keterpaduan dan sinkronisasi dengan RPJMD serta dokumen perencanaan lainnya;
5. Menjunjung tinggi integritas aparatur dalam seluruh tahapan pelaksanaan program dan kegiatan.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 ini merupakan penjabaran dan implementasi dari program-program pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 yang terukur, berkesinambungan, realistis, dan akuntabel dalam kurun waktu tertentu yang disertai dengan pendanaan indikatif pada masing-masing kegiatan, agar dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2025-2029, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir.

Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir dengan tetap memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2025-2029 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia beserta stakeholder dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas Manajemen Aparatur Sipil Negara dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Indragiri Hilir, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir.

Pengendalian risiko dalam pelaksanaan Renstra BKPSDM dilakukan untuk meminimalkan potensi hambatan dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah, melalui Langkah-langkah sebagai berikut:

1. Identifikasi risiko;
2. Analisis dan penilaian risiko;
3. Pengendalian dan mitigasi risiko;
4. Monitoring dan evaluasi risiko.

Prinsip pengendalian risiko dilaksanakan secara terencana, terintegrasi, berkelanjutan, dan akuntabel.

Meskipun disadari bahwa terwujudnya aparatur birokrasi Kabupaten Indragiri Hilir lebih bersih, profesionalisme dan sejahtera bukan merupakan hal yang mudah untuk diwujudkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir selaku Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, namun demikian mengingat sebagai perangkat daerah yang mempunyai peran dalam mengemban amanat Bupati Indragiri Hilir, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya dalam langkah nyata

sesuai kompetensi intinya di bidang pelayanan manajemen kepegawaian dan memudahkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir terus berkembang dinamis seiring perubahan lingkungan dan tuntutan perubahan paradigma menuju perbaikan pelayanan kepada masyarakat.

Tembilahan, September 2025

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA



**BUDI NUGROHO PAMUNGKAS, S.STP.,
M.Si., CGCAE**
Pembina Utama Muda
NIP 197804181997011001