



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
(BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH)
PROVINSI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2025 – 2029



H. Herman Deru

Gubernur Sumatera Selatan

H. Cik Ujang

Wakil Gubernur Sumatera Selatan

“Sumatera Selatan Maju Terus Untuk Semua”

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Puji Syukur Kehadirat Allah SWT, Tuhan YME atas rahmat dan karunianya, Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029 telah dilakukan.

Pada dasarnya Renstra ini merupakan suatu perencanaan jangka panjang yang dimaksudkan agar organisasi dapat secara proaktif beradaptasi dengan perubahan lingkungan organisasi internal dan eksternal. Kemampuan organisasi dalam melakukan penyesuaian tersebut menentukan keberlangsungan dan keberhasilan organisasi dalam mewujudkan Visi dan Misinya.

Dalam penyusunan perencanaan strategis, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan mempertimbangkan berbagai permasalahan dan perubahan strategis yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Penyusunan Renstra ini diharapkan dapat dijadikan sebagai pedoman dan arahan yang tepat bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan dalam menyesuaikan perubahan strategis organisasi.

Demikian penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029 ini disusun, semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunianya untuk kelancaran serta keberhasilan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan dalam upaya mewujudkan visi misinya.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN



H. ISMAIL FAHMI, S.IP., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196812151989031002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum penyusunan	5
1.3. Maksud dan Tujuan	8
1.4. Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU	
STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	11
2.1 Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.....	11
a. Tugas, Fungsi dan Struktur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.....	11
b. Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.....	33
c. Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.....	36
d. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan	38
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Badan kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.....	41
a. Permasalahan pelayanan Badan kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.....	41
b. Isu Strategis.....	43
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	45
3.1. Tujuan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029.....	45
3.2. Sasaran Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029.....	46
3.3. Strategi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029.....	50
3.4. Arah Kebijakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.....	52

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	57
4.1 Uraian Program.....	57
4.2 Uraian Kegiatan.....	57
4.3 Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif	58
4.4 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah.....	75
4.5 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD.....	76
4.6 Target kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) PD.....	77
 BAB V PENUTUP.....	 79

DAFTAR TABEL

Tabel	Kelompok Aset Yang Dikelola Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan	34
Tabel 2.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2022-2024 (nilai dalam %).....	35
Tabel 2.2	Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2023-2024.....	36
Tabel 2.3	Isu Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.....	44
Tabel 3.1	Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan	48
Tabel 3.2	Penahapan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan	52
Tabel 3.3	Arah kebijakan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan	54
Tabel 4.1	Program/Kegiatan/Sub kegiatan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan	59
Tabel 4.2	Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan pendanaan	66
Tabel 4.3	Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	75
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama PD.....,	77
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci.....,	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Jumlah ASN di Lingkungan Provinsi Sumatera Selatan	3
Gambar 2	Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan	31

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam Penjelasan Umum Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa dalam sistem kepegawaian secara nasional, Pegawai Negeri Sipil memiliki posisi penting untuk menyelenggarakan pemerintahan dan difungsikan sebagai alat pemersatu bangsa. Sejalan dengan kebijakan desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, maka ada sebagian kewenangan di bidang kepegawaian untuk diserahkan kepada daerah yang diatur dalam peraturan perundang-undangan sekurang-kurangnya meliputi perencanaan, pengadaan, pengangkatan, penempatan, pengembangan, penggajian, pembinaan dan pemberhentian. Dengan demikian kepegawaian daerah merupakan satu kesatuan jaringan birokrasi dalam kepegawaian nasional.

Sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai unsur pendukung Gubernur Sumatera Selatan di dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan khususnya di bidang kepegawaian, Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Sumatera Selatan selalu berkomitmen untuk melaksanakan perubahan paradigma pengelolaan sumber daya manusia (SDM) aparatur di bidang kepegawaian yang difokuskan pada aspek percepatan reformasi birokrasi sehingga nantinya akan terwujud pegawai ASN yang kompeten, berkinerja tinggi dan profesional.

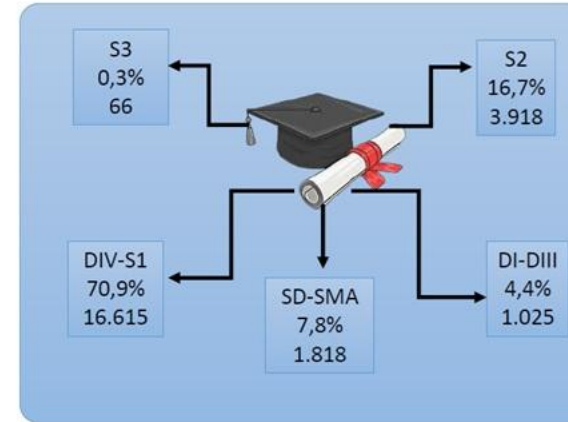
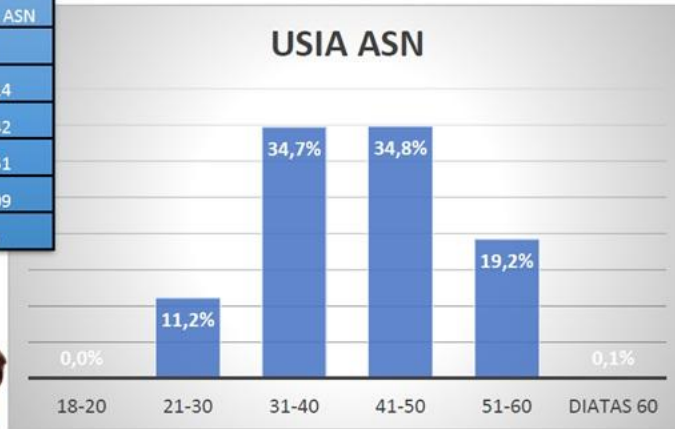
Sebagai penyelenggara manajemen Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan sampai dengan kondisi 31 Desember 2024 mengelola 20.823 orang ASN Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan. Jumlah ASN berdasarkan jenis, usia, pendidikan dan gender yang tersaji dalam bentuk grafik adalah sebagai berikut :

Gambar 1
Jumlah ASN di Lingkungan Provinsi Sumatera Selatan



APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)
TAHUN 2025

Usia (Tahun)	Jumlah ASN
18-20	0
21-30	2.614
31-40	8.142
41-50	8.151
51-60	4.509
diatas 60	26



23.442
Jumlah ASN terdiri dari PNS dan PPPK

PNS 52,5% 12.312	PPPK 47,5% 11.130
-------------------------------	--------------------------------

39,6% Pria 9.283	60,4% Wanita 14.159
-------------------------------	----------------------------------

- **Perbandingan Jenis Pegawai**
 Pada kondisi per 31 Desember 2025, Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) di Provinsi Sumatera Selatan yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah 23.442 dengan rincian jumlah PNS 12.312 (52,5%) dan 11.130 (47,5%) untuk PPPK.
- **Perbandingan Jenis Kelamin ASN**
 ASN wanita masih mendominasi bila dibandingkan dengan dari ASN Pria. Jumlah ASN pria sebanyak 9.283 (39,6%) dan jumlah ASN Wanita sebanyak 14.159 (60,4%).
- **Komposisi ASN Berdasarkan Usia**
 Usia 41-50 Tahun merupakan jumlah ASN terbanyak dengan presentase 34,8% atau berjumlah 8.142. Usia 51-60 merupakan usia mendekati batas usia pensiun bagi ASN, sehingga jumlah dan jabatan-jabatan pada kelompok ini akan menjadi pertimbangan utama dalam penataan ASN maupun rencana penyusunan rencana perekrutan. ASN pada kelahiran diatas 60 tahun berjumlah 0,1% dari jumlah ASN secara keseluruhan yang diduduki oleh pejabat Fungsional Ahli Utama, dan sebagian Ahli Madya. Kelompok ini mewakili sejumlah terbatas ASN yang memiliki penguasaan bidang keahlian tertentu, baik itu manajerial maupun teknis.
- **Komposisi ASN Berdasarkan Pendidikan**
 Berdasarkan grafik tersebut, 87,9% ASN di Pemprov Sumsel berjenjang Pendidikan terakhir lulusan sarjana. Tingkat Pendidikan lulusan sarjana yang mendominasi adalah lulusan S- 1, diikuti oleh S-2, kemudian Diploma III. Hal ini dipengaruhi oleh banyaknya diperlukan lulusan sarjana pada proses penerimaan CPNS dan PPPK yang dibuka oleh pemerintah beberapa tahun ini, kemudian lulusan Diploma III untuk beberapa formasi atau jabatan.

Potensi ASN yang cukup besar di Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan tersebut perlu dikelola secara berkelanjutan melalui manajemen Pegawai Negeri Sipil. Manajemen Pegawai Negeri Sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara

berdaya guna dan berhasil guna. Untuk tujuan tersebut diperlukan ASN yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasar sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja, sehingga dapat diperoleh penilaian yang obyektif terhadap kompetensi ASN.

Rencana Strategi Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2025 - 2029 merupakan rencana strategis (mengenai sasaran – sasaran utama yang akan dicapai) untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang, yaitu tahun 2025 - 2029 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan ancaman yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis mengandung Tujuan, Sasaran dan Strategi (cara untuk mencapai tujuan dan sasaran) yang berfungsi menjabarkan RPJMD Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025 - 2029 di bidang pemerintahan umum. Penyusunan Renstra telah dilaksanakan secara partisipatif dengan melibatkan unsur pimpinan, pejabat kunci dan staf yang mampu memberikan masukan serta pemangku kepentingan lainnya.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 - 2029 adalah:

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1814);
2. UU No. 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Perempuan;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran 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 Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
8. Undang-undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
9. Keputusan Presiden Nomor 159 tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah;
10. Instruksi Presiden No. 9 tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
11. Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan yang Berkeadilan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Th 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam negeri No. 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Permendagri 15/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Gender di Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Th 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 Th 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Ranperda Tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 18 TAHUN 2020 TENTANG Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
23. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
24. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);
25. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023;

26. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 47 Tahun 2015 tentang Panduan Teknis Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Provinsi Sumatera Selatan; dan
27. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
28. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 62 Tahun 2020 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan di Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 - 2029 dimaksudkan agar Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan mempunyai pedoman perencanaan strategis dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien yang mampu mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan pelaksanaan reformasi birokrasi yang disesuaikan dengan tugas, pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini merupakan pedoman arah kebijakan dan strategi dalam pengelolaan manajemen kepegawaian daerah yang profesional, akuntabel, dan responsif terhadap dinamika pembangunan, termasuk komitmen dalam mengintegrasikan Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam setiap aspek kebijakan dan layanan kepegawaian.

Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah membutuhkan komitmen yang kuat, dukungan kebijakan, penguatan kelembagaan, peningkatan kapasitas aparatur, serta tersedianya data terpisah menurut jenis kelamin sebagai dasar perumusan kebijakan dan program. Seluruh kegiatan dan layanan kepegawaian, mulai dari rekrutmen, pengembangan kompetensi, promosi, hingga pensiun, harus mempertimbangkan prinsip keadilan dan kesetaraan gender.

Tujuan Renstra BKD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 - 2029 adalah:

- 1) Menetapkan kebijakan strategis jangka menengah yang selaras dengan perkembangan keadaan dan penyesuaian terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
- 2) Mewujudkan perencanaan bidang kepegawaian yang sinergis dan terpadu antara pemerintah pusat dan kabupaten/kota;
- 3) Menjabarkan arahan dan kebijakan Gubernur Sumatera Selatan melalui RPJMD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 - 2029 ke dalam rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah;
- 4) Menyediakan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan;
- 5) Menentukan strategi untuk pencapaian keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan kinerja serta menjamin efektivitas penggunaan sumber daya organisasi.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra BKD Provinsi Sumatera Selatan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab I paling sedikit memuat;

1. Latar Belakang;
2. Dasar Hukum Penyusunan;
3. Maksud dan Tujuan;
4. Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Subbab Gambaran pelayanan perangkat daerah memuat:
 - a. Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah;
 - b. Sumber daya Perangkat Daerah;
 - c. Kinerja pelayanan Perangkat Daerah;

- d. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD.
2. Subbab Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah; memuat:
 - a. Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah;
 - b. Isu strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB III memuat:

1. Tujuan Renstra PD tahun 2025-2029;
2. Sasaran Renstra PD tahun 2025-2029;
3. Strategi Perangkat Daerah tahun 2025-2029;
4. Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029.

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

BAB IV memuat:

1. Uraian program;
2. Uraian kegiatan;
3. Uraian Sub Kegiatan, beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif;
4. Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;
5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Inerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) PD;
6. Target kinerja Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) PD.

BAB V PENUTUP

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

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

a. Tugas, Fungsi dan Struktur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan dibentuk pada tahun 2000 berdasarkan Kepres Nomor 159 tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah (BKD), BKD adalah perangkat daerah yang melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam membantu tugas pokok Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Sumsel Nomor 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi Teknis Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Pada tahun 2016, Badan Kepegawaian Daerah mengalami perubahan struktur organisasi, yang sebelumnya mempunyai 17 jabatan struktural mengalami penambahan menjadi 21 pejabat struktural, sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, uraian tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan;

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi memiliki fungsi :

- a. Penyiapan susunan rancangan petunjuk teknis di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
- b. Perencanaan pengembangan kepegawaian daerah;
- c. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- e. Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan

struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;

- f. Penyiapan dan penetapan pensiun PNS Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan PNS Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- h. Pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- i. Penyelenggaraan administrasi PNS Daerah;
- j. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah;
- k. Penyampaian informasi kepegawaian daerah ke Badan Kepegawaian Negara dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun pimpinan yang pernah menjabat sebagai Kepala di BKD Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

1. Drs. Sudjadi,
2. Ir. Eddy Junaidi,
3. H. Drs. Mulyanto, M.M.
4. Drs. Muzakir, M.M., Periode Tahun 2008-2018
5. Hj. Nora Elisya, S.H., M.M. Periode Tahun 2019-2023
6. H. Ismail Fahmi, SIP, M.Si. Periode Tahun 2023 - Sekarang

Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Badan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan susunan rancangan petunjuk teknis di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
- b. Perencanaan pengembangan kepegawaian daerah;
- c. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- e. Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- f. Penyiapan dan penetapan pensiun PNS Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan PNS Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- h. Pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- i. Penyelenggaraan administrasi PNS Daerah;
- j. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah;
- k. Penyampaian informasi kepegawaian daerah ke Badan Kepegawaian Negara dan

1. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan bidang tugasnya,

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah dalam mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sekretariat;
- c. Pengelolaan dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang disampaikan oleh unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
- d. Pengelolaan administrasi tata usaha, perlengkapan dan kerumahtangaan;
- e. Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- f. Pengelolaan administrasi urusan peralatan/perlengkapan dan kerumahtangaan;
- g. Pengelolaan administrasi keuangan Badan Kepegawaian Daerah;
- h. Pengelolaan administrasi kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah;
- i. Pengelolaan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan Badan Kepegawaian Daerah;
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait sesuai tupoksi;
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya sekretaris dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian :

- (1) Kasubbag Umum dan Perlengkapan**, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - b. melaksanakan urusan penerimaan surat masuk, distribusi surat-surat, dan pengiriman surat keluar;
 - c. melaksanakan penomoran tata naskah dinas;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga dan pelayanan tamu;
 - e. melaksanakan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
 - f. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - g. menyiapkan bahan analisa data kebutuhan serta rencana kebutuhan perlengkapan;
 - h. menyiapkan dan melaksanakan pengadaan/pembelian barang perlengkapan sesuai dengan rencana kebutuhan;
 - i. mengumpulkan bahan pelaksanaan pelelangan;
 - j. melakukan pemeliharaan/perbaikan barang inventaris kantor;
 - k. mengumpulkan administrasi penyimpanan dan pemeliharaan barang serta pendistribusian perlengkapan;
 - l. menginventarisir barang inventaris yang akan dihapus;
 - m. menyiapkan KP4, dan gaji berkala PNS Badan Kepegawaian Daerah;
 - n. menyiapkan usul bendahara, pembuat daftar gaji serta pejabat pelaksana teknis kegiatan;

- o. menyiapkan konsep mutasi pegawai Badan Kepegawaian Daerah;
- p. mengusulkan PNS Badan Kepegawaian Daerah yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- q. menyiapkan usul kenaikan pangkat, cuti dan pensiun PNS Badan Kepegawaian Daerah;
- r. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, penyimpanan dokumen kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah;
- s. menyiapkan bahan dan menghimpun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang penilaian dan penandatanganannya menjadi wewenang Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
- t. membuat konsep laporan kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah;
- u. menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis dan kursus singkat di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
- v. menginventarisasi dokumen kepegawaian masing-masing pegawai Badan Kepegawaian Daerah;
- w. menyusun konsep perjanjian kerja pegawai non PNS Badan Kepegawaian Daerah;
- x. menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- y. menyelenggarakan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah bagi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota;
- z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Kasubbag Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan,

mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Menyiapkan bahan penetapan Rencana Strategis (RENSTRA);

- c. Menghimpun dan mengolah bahan penetapan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah;
- d. Menyiapkan bahan penetapan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Rencana Kerja Badan Kepegawaian Daerah;
- e. Menyiapkan konsep penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian Daerah ;
- f. Menyiapkan Konsep penetapan Perjanjian Kinerja (PK) badan kepegawaian Daerah;
- g. Menghimpun dan mengelola Dokumen, Perjanjian Kinerja (PK) jabatan
- h. Menyiapkan Konsep Rencana Program dan Kegiatan Prioritas Daerah (RPKPD) Badan Kepegawaian Daerah;
- i. Menyiapkan dan mengelola bahan rapat koordinasi/rapat teknis antar Badan Kepegawaian Daerah Se Sumatera Selatan;
- j. Menyiapkan konsep pemetaan rencana program dan kegiatan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Induk dan Perubahan Badan Kepegawaian Daerah;
- k. Menyiapkan konsep penetapan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Badan Kepegawaian Daerah;
- l. Menghimpun dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang disampaikan oleh unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
- m. Menyiapkan konsep Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA) Badan Kepegawaian Daerah;
- n. Menyusun dan menyiapkan bahan rapat kerja pembahasan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Induk dan APBD Perubahan
- o. Menyusun dan menyiapkan bahan rapat kerja pembahasan pertanggungjawaban APBD di lingkup Badan Kepegawaian Daerah
- p. Menyusun bahan penetapan target keuangan, target kinerja kegiatan Badan Kepegawaian Daerah;
- q. Menyusun bahan penetapan anggaran kas pelaksanaan

- program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah ;
- r. Menyusun bahan laporan bulanan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah;
 - s. Menyusun bahan laporan kinerja Badan Kepegawaian Daerah melalui aplikasi *e-performance*
 - t. Menyusun bahan evaluasi laporan pelaksanaan program/kegiatan dan laporan kinerja yang disampaikan oleh unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian;
 - u. Menyiapkan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian Daerah
 - v. Menyusun bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKJP) Gubernur di lingkup Badan Kepegawaian Daerah;
 - w. Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) di lingkup Badan Kepegawaian Daerah;
 - x. Menyusun bahan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat atas pelayanan Badan Kepegawaian Daerah;
 - y. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - z. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Subbag Keuangan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. Menghimpun dan menyiapkan bahan untuk keperluan anggaran belanja Badan Kepegawaian Daerah;
- c. Melaksanakan anggaran;
- d. Mengurus administrasi keuangan;
- e. Mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas bendahara dan pembuat daftar gaji;
- f. Menyiapkan daftar gaji ;
- g. Melakukan proses penatausahaan dari tahap verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ), pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM), pelaksanaan pembayaran

- belanja sampai pembuatan konsep laporan keuangan;
- h. Menyiapkan dan melaksanakan biaya kontribusi bagi pegawai Badan Kepegawaian Daerah yang mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - i. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pemimpin.;

3. Bidang Pembinaan Kepegawaian

Bidang Pembinaan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas melaksanakan sebagian tugas badan Kepegawaian Daerah dalam bidang pembinaan kepegawaian daerah pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkungan Pemerintah Provinsi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pembinaan Kepegawaian mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja bidang pembinaan kepegawaian;
- b. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) badan Kepegawaian Daerah
- c. Penyusunan dokumen Kerangka Acuan kerja (KAK) pelaksanaan anggaran kegiatan Bidang Pembinaan kepegawaian;
- d. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- e. Pelaksanaan administrasi pembinaan kepegawaian yang berhubungan dengan pembinaan disiplin pegawai, pengembangan pegawai, formasi dan pengadaan pegawai;
- f. Penyiapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan kepegawaian; dan

- i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

(1) Subbidang Pembinaan Disiplin, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Pembinaan Disiplin;
- b. Mengkimpun dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
- c. Menyiapkan bahan untuk menyusun rancangan produk hukum daerah dan petunjuk teknis lainnya sebagai tindaklanjut peraturan perundang-undangan tentang ASN;
- d. Meneliti rancangan petunjuk teknis sebagai tindaklanjut peraturan perundang-undangan tentang ASN dari sekretariat dan bidang-bidang ;
- e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan dari petunjuk Gubernur tentang kepegawaian yang dilaksanakan oleh OPD dalam lingkup Pemerintahan Provinsi;
- f. Menyiapkan bahan yang berkenaan dengan kedudukan hukuman/ sanksi, izin perkawinan dan izin perceraian bagi pegawai ASN;
- g. Menyiapkan bahan penyelesaian masalah pegawai yang berhubungan dengan hukum/sanksi kepegawaian;
- h. Menyiapkan bahan untuk menyusun peraturan dan petunjuk pelaksana/petunjuk teknis pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi ;
- i. Melaksanakan Pembinaan ke OPD Provinsi melalui bimbingan teknis dan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- j. Melaksanakan sumpah/janji PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi;

- k. Mengevaluasi daftar hadir pegawai dari masing-masing OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi dan menyiapkan bahan tindaklanjut;
- l. Melaksanakan Pelaporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- m. Menyiapkan bahan tindaklanjut penetapan Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi pegawai di lingkungan Pemerintahan Provinsi;
- n. Mengumpulkan bahan untuk menyusun rencana pembinaan kesejahteraan pegawai serta petunjuk pelaksanaannya
- o. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Subbidang Pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN); dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan.

(2) Subbidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara,

mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara;
- b. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan administrasi pengembangan pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- c. Meneliti usul PNS tugas belajar dari OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- d. Menyiapkan bahan untuk menyusun rencana pemberian tugas belajar PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- e. Menyiapkan konsep keputusan keputusan tentang penunjukan dan pengakhiran tugas belajar PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- f. Menyiapkan dari melaksanakan penyelesaian administrasi kepegawaian bagi PNS Tugas Belajar;
- g. Melakukan monitoring terhadap PNS Tugas belajar;
- h. Melaksanakan koordinasi penerimaan Praja IPDN;

- i. Menyiapkan bahan untuk menyusun penilaian angka kredit bagi pejabat fungsional analisa kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- j. Memproses usul mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan OPD terkait dalam rangka pelaksanaan pengembangan pegawai;
- l. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pemimpin.

(3) Subbidang Formasi dan Pengadaan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Formasi dan Pengadaan;
- b. Melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebutuhan pegawai pada OPD di lingkungan Provinsi;
- c. Melaksanakan kebijakan teknis dalam pengelolaan kebutuhan pegawai, penyusunan formasi pegawai, dan pengadaan pegawai;
- d. Menyusun formasi pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- e. Menyusun perencanaan pengadaan PNS di lingkungan Pemerintahan Provinsi;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan OPD Provinsi dan instansi terkait dalam hal penyusunan dan pelaksanaan pengadaan PNS;
- g. Melaksanakan kerja sama dengan instansi lain dalam proses pengadaan PNS;
- h. Menyiapkan bahan usul penyelesaian administrasi kepegawaian yang berhubungan dengan pengangkatan sebagai Calon PNS dan pengangkatan CPNS menjadi PNS
- i. Melaksanakan orientasi tugas terhadap CPNS

- j. Mengevaluasi pelaksanaan penyusunan kebutuhan pegawai, formasi ASN dan pelaksanaan pengadaan ASN;
- k. Menyiapkan Laporan pelaksanaan tugas Subbagian Formasi dan Pengadaan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan.

4. Bidang Mutasi dan Promosi

Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah dalam bidang mutasi dan promosi Aparatur Sipil Negara Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 12, Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang Mutasi dan Promosi
- b. Penyusunan Standar Oprasional prosedur (SOP) Bidang ;
- c. Penyusunan dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- d. Penyusunan bahan petunjuk teknis pelaksanaan administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- e. Pelaksanaan Administrasi kepegawaian yang berhubungan dengan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan struktural;
- f. Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang berhubungan dengan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan fungsional;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Mutasi dan Promosi; dan
- i. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(1) Subbidang Pemindahan, Pemberhentian & Penetapan Pensiun, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Pemindahan, Pemberhentian dan Penetapan Pensiun;

- b. Menyusun bahan/konsep petunjuk teknis yang berhubungan dengan pemindahan, pemberhentian dan penetapan pensiun;
- c. Melakukan pelayanan administrasi kepegawaian yang berhubungan dengan pemindahan pegawai;
- d. Melakukan pelayanan administrasi kepegawaian yang berhubungan dengan pemberhentian pemberhentian dan penetapan pensiun pegawai;
- e. Menyusun bahan/konsep penyelesaian masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pada Subbidang Pemindahan, Pemberhentian dan Penetapan Pensiun;
- f. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Subbidang Pemindahan, Pemberhentian dan Penetapan Pensiun; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbidang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian dalam Jabatan Struktural, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural;
- b. Menyusun bahan/konsep petunjuk teknis yang berhubungan dengan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan struktural;
- c. Menyusun konsep penyelesaian administrasi PNS yang memangku jabatan di lingkungan Pemerintah Provinsi
- d. Menyusun bahan/konsep pelaksanaan seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- e. Menyusun bahan/konsep pelaksanaan pengisian jabatan Administrator dan Pengawas di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- f. Melaksanakan koordinasi seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama ke instansi terkait;

- g. menyusun bahan/konsep pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah;
- h. Menelaah dan menyusun konsep usulan pengisian jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kabupaten/Kota;
- i. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Subbidang Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Dalam jabatan Struktural; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang dibeikan oleh pimpinan.

(3) Subbidang Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian dalam jabatan Fungsional, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Dalam Jabatan Fungsional;
- b. Menelaah usul dari OPD di lingkungan Pemerintahan Provinsi mengenai pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan fungsional;
- c. Meneliti dan menyusun bahan/konsep penyelesaian administrasi pengangkatan pertama, pengangkatan kembali, inpassing dan pengangkatan dari jabatan lain dalam jabatan Fungsional;
- d. Meneliti dan menyusun bahan/konsep penyelesaian administrasi kenaikan tunjangan dan kenaikan jabatan fungsional;
- e. Meneliti dan menyusun bahan/konsep penyelesaian administrasi pemindahan, pembebasan sementara dan pemberhentian dalam jabatan fungsional;
- f. Memfasilitasi pembinaan tenaga fungsional dengan instansi pembina dan instansi lainnya;
- g. Menyiapkan laporan kegiatan Subbidang Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Dalam jabatan Fungsional; dan

- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

5. Bidang Kepangkatan

Bidang Kepangkatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan kepegawaian Daerah dalam bidang kepangkatan pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi.

Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana Bidang Kepangkatan dan Penggajian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. Penyusunan Standar Operasional;
- c. Penyusunan dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK); pelaksanaan anggaran kegiatan Bidang;
- d. Penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis kepangkatan di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- e. Penyusunan bahan dalam rangka pelaksanaan kepangkatan Pegawai;
- f. Pengumpulan bahan dalam rangka penetapan gaji, masa kerja dan status pegawai;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Penyusunan bahan kenaikan pangkat pegawai kabupaten dan kota yang menjadi kewenangan Gubernur;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- j. Pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(1) Subbidang Kepangkatan Jabatan Struktural dan Fungsional Umum, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Kepangkatan Jabatan Struktural dan Fungsional Umum;
- b. Menyiapkan data kepegawaian kenaikan pangkat jabatan struktural dan fungsional;

- c. Meneliti kelengkapan berkas persyaratan usul kenaikan pangkat PNS jabatan struktural fungsional umum;
- d. Melaksanakan administrasi kenaikan pangkat jabatan struktural dan fungsional umum;
- e. Menyusun daftar nominatif jumlah pegawai jabatan struktural dan fungsional umum;
- f. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Subbidang Kepangkatan Jabatan Struktural dan Fungsional umum; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Bidang Kepangkatan dan Penggajian dibantu oleh 2 (dua) orang Kepala Sub Bidang :

(2) Subbidang Kepangkatan Pegawai Kabupaten dan Kota,

mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Kepangkatan Jabatan Fungsional Tertentu;
- b. Menyiapkan data kepegawaian kenaikan pangkat jabatan Fungsional tertentu;
- c. Meneliti kelengkapan berkas persyaratan usul kenaikan pangkat PNS jabatan fungsional tertentu;
- d. Melaksanakan administrasi kenaikan pangkat jabatan fungsional tertentu;
- e. Menyusun daftar nominatif jumlah pegawai jabatan fungsional tertentu yang naik pangkat setiap tahunnya;
- f. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Subbidang Kepangkatan Jabatan Fungsional Tertentu; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Subbagian Kepangkatan Pegawai Kabupaten dan Kota,
mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Kepangkatan Pegawai kabupaten dan Kota;
- b. Menyiapkan data kepegawaian kenaikan gaji berkala, penyesuaian masa kerja dan status pendidikan pegawai Pemerintah Provinsi;
- c. Meneliti kelengkapan berkas persyaratan usul kenaikan pangkat PNS kabupaten dan kota sesuai kewenangan Gubernur;
- d. Menyiapkan data kepegawaian kenaikan pangkat pegawai kabupatendan kota sesuai kewenangan Gubernur;
- e. Melaksanakan administrasi kenaikan pangkat dan penggajian pegawai kabupaten dan kota sesuai kewenangan Gubernur;
- f. Menyusun daftar nominatif jumlah pegawai kabupaten dan kota yang naik pangkat setiap tahunnya sesuai kewenangan Gubernur.
- g. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas Subbidang Kepangkatan Pegawai Kabupaten dan kota sesuai kewenangan Gubernur; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh pimpinan

6. Bidang Informasi Kepegawaian, Kinerja dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara

Bidang Informasi Kepegawaian, Kinerja dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negaramempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah dalam Bidang pengelolaan informasi data kepegawaian, penilaian kinerja, penghargaan, administrasi kepegawaian dan fasilitas profesi aparatur sipil negara.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 18, Bidang Informasi Kepegawaian, Kinerja dan fasilitas profesi Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja bidang
- b. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- c. Penyusunan dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) pelaksanaan anggaran kegiatan Bidang;
- d. Pelaksanaan pemberian penghargaan, surat izin cuti, kartu pegawai, kartu istri/ kartu suami, izin belajar pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- e. Pelaksanaan fasilitas izin keluar negeri bagi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi dan kabupaten/kota;
- f. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan penetapan SKP PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- g. Pelaksanaan pendataan dan validasi data pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi dan sinkronisasi data pegawai kabupaten/ Kota;
- h. Penyusunan laporan data kepegawaian;
- i. Pelaksanaan dokumentasi dan informasi kepegawaian;
- j. Perumusan kebijakan dan melaksanakan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
- k. Perencanaan dan pelaksanaan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
- l. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
- m. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- n. Pelaksanaan tugas dan fungsi, kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(1) Subbidang Informasi dan Dokumentasi Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Informasi dan Dokumentasi
- b. Mengelola Formulir Isian Pegawai (FIP) bagi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi;

- c. Melakukan pengembangan program Sistem Informasi Pegawai dan jaringan Komputer
- d. Mengadakan perawatan Sistem Informasi Pegawai dan Jaringan Komputer
- e. Menyiapkan bahan pendataan PNS di Pemerintah Provinsi dan sinkronisasi data pegawai kabupaten/Kota;
- f. Memvalidasi dan menginformasikan data kepegawaian melalui Sistem Informasi Kepegawaian;
- g. Menyusun bahan laporan statistik kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi
- h. Menyusun bahan laporan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Provinsi;
- i. Menginventarisir, menyusun dan merawat dokumen/arsip kepegawaian;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Informasi dan Dokumentasi Kepegawaian; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan,

mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan;
- b. Mengkoordinir dan menginventarisasi kegiatan Penilaian Kinerja PNS Pemerintah Provinsi;
- c. Melaksanakan evaluasi hasil penilaian kinerja;
- d. Memverifikasi usulan pemberian penghargaan PNS Pemerintah Provinsi;
- e. Mengkoordinasikan usulan pemberian penghargaan PNS pemerintah Provinsi;
- f. Menyusun laporan penilaian kinerja dan penghargaan bagi PNS Pemerintah Provinsi;
- g. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan; dan

h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan;

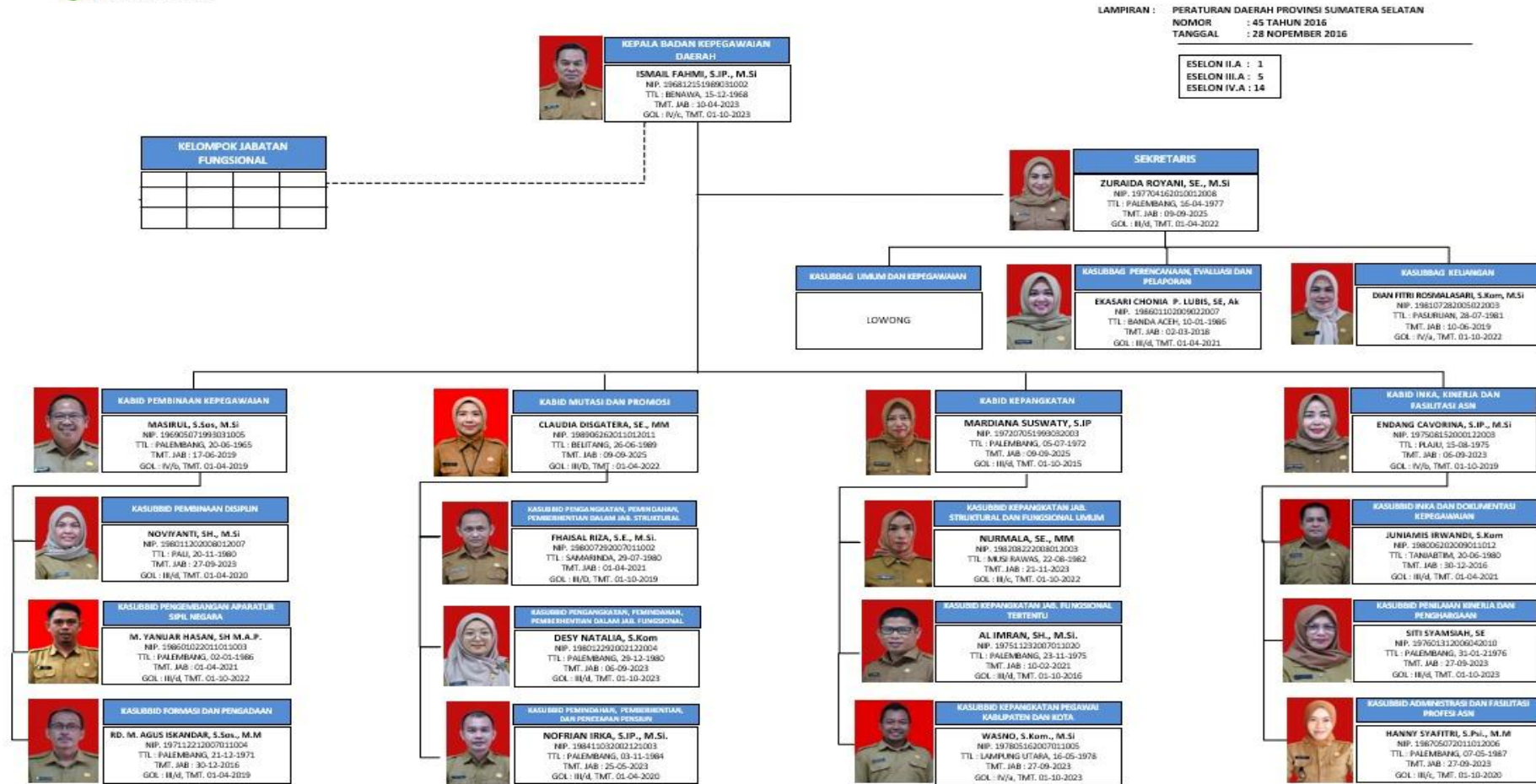
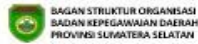
(3) Subbidang Administrasi dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara, mempunyai tugas;

- a. Menyiapkan rencana kerja Subbidang Administrasi dan Fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas;
- b. Memproses usul penerbitan Kartu Pegawai Negeri Sipil (KARPEG) Konvensional;
- c. Memproses usul penerbitan Kartu Istri/kartu Suami bagi PNS;
- d. Memproses administrasi bagi PNS/pejabat yang berpergian keluar negeri;
- e. Memproses administrasi cuti PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi sesuai ketentuan;
- f. Memproses izin belajar PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- g. Memproses usul penerbitan Kartu pegawai negeri Sipil Elektronik;
- h. Mengelola administrasi kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
- i. Mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbidang Administrasi dan Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan dapat dilihat dari bagan dibawah ini:

GAMBAR 2

Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan



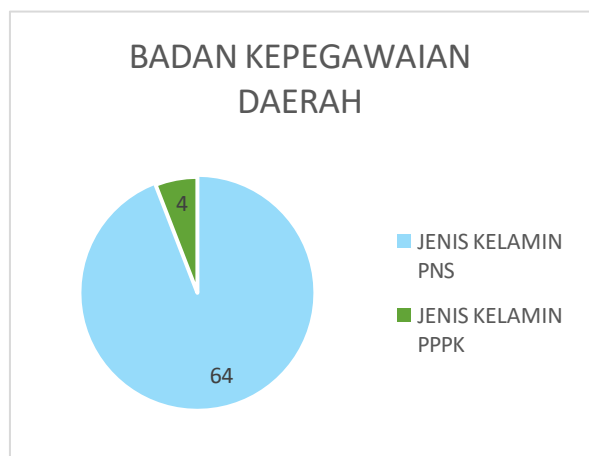
b. Sumber Daya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah dibebankan kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan tersebut di atas menurut data per 31 Desember 2024 didukung oleh 68 (enam puluh delapan) orang Pegawai Negeri Sipil dengan komposisi sebagai berikut:

1. Berdasarkan Jenis Pegawai

Komposisi Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Jenis Pegawai, keadaan per 31 Desember 2024 :

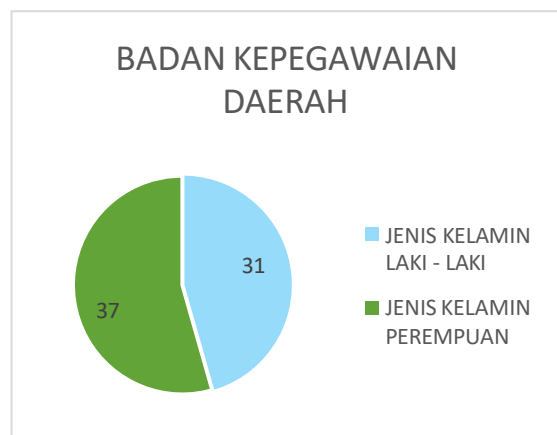
UNIT ORGANISASI	JUMLAH	JENIS PEGAWAI	
		PNS	PPPK
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	68	64	4



2. Berdasarkan Jenis Kelamin

Komposisi Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Berdasarkan Tingkat Pendidikan Menurut Jenis Kelamin, keadaan per 31 Desember 2024 :

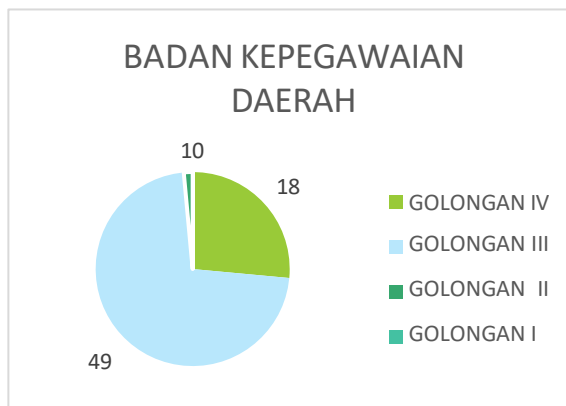
UNIT ORGANISASI	JUMLAH	JENIS KELAMIN	
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	68	31	37



3. Berdasarkan Golongan

Komposisi Jumlah Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tiap Unit Kerja Golongan, keadaan per 31 Desember 2024 :

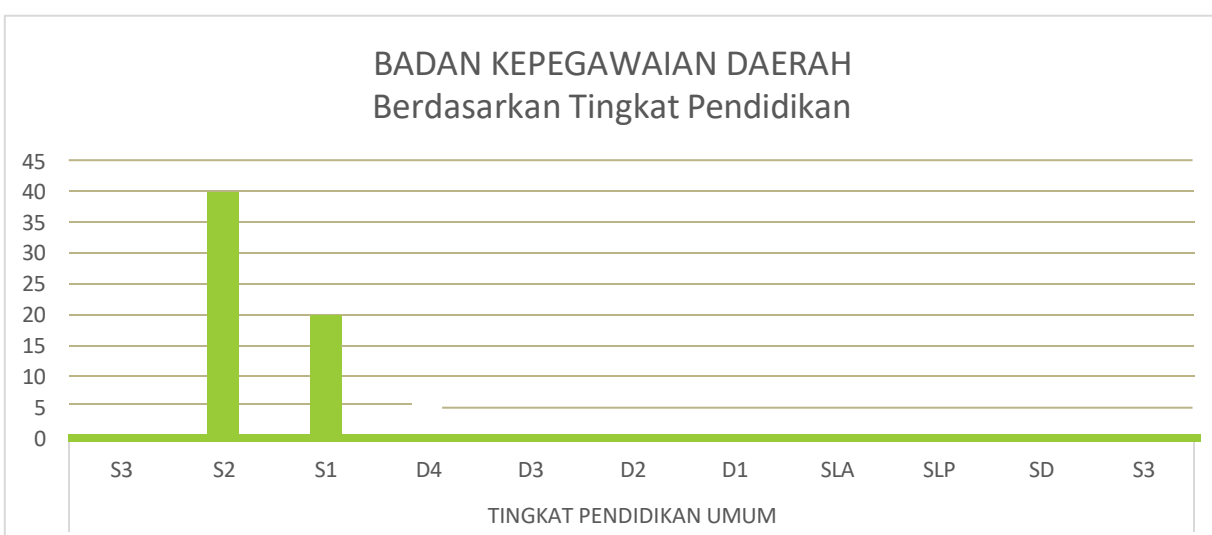
UNIT KERJA	Jumlah	GOLONGAN			
		IV	III	II	I
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	68	18	49	1	0



4. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Komposisi Jumlah Pegawai Negeri Sipil Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Berdasarkan Tingkat pendidikan, keadaan per 31 Desember 2024 :

UNIT KERJA	Jumlah	TINGKAT PENDIDIKAN UMUM										
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SLA	SLP	SD	S3
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	68	0	40	19	6	2	0	0	1	0	0	0



5. Berdasarkan Jabatan Eselon

Secara rinci pejabat eselon di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah dapat dilihat pada tabel berikut :

UNIT KERJA	Jumlah	ESELON									
		V.a	V.b	IV.a	IV.b	III.a	III.b	II.a	II.b	I.a	I.b
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	21	0	0	15	0	5	0	1	0	0	0

6. Jumlah Pegawai Honorer pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan per bulan Desember 2024 adalah 9 orang.

Sedangkan untuk data jumlah pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Laki-laki dan Perempuan) pada tingkat Golongan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

UNIT KERJA	Jumlah	GOLONGAN /RUANG GAJI							
		IV		III		II		I	
		PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	PRIA	WANITA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	68	6	12	24	25	1	0	0	0

Pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa tidak ada kesenjangan *vertical gender*, karena terlihat dari data diatas pegawai wanita lebih banyak di golongan atas. Prinsip *no one left behind* dan *gender equality* sudah diterapkan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Aset yang dikelola

Aset yang dimiliki dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan per 31 Desember 2024 berdasarkan Kelompok Aset adalah sebagai berikut :

TABEL KELOMPOK ASET YANG DIKELOLA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

No	Jenis Barang	Neraca Audited 2023	Penambahan Triwulan I s/d IV TA 2024	Pengurangan Triwulan I s/d IV TA 2024	Neraca 31 Des 2024
Nilai Neraca					
1	Tanah	Rp. 6,573,000,000.00	Rp. -	Rp. -	Rp. 6,573,000,000.00
2	Peralatan dan Mesin	Rp. 8,566,924,026.57	Rp. 301,775,000.00	Rp. -	Rp. 8,868,699,026.57
3	Gedung dan Bangunan	Rp. 2,849,952,954.43	Rp. 69,350,000.00	Rp. -	Rp. 2,291,302,954.43
4	Jalan, jaringan dan irigasi	Rp. -	Rp. 198,576,000.00	Rp. -	Rp. 198,576,000.00
5	Aset Tetap Lainnya	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -
7	Aset Lainnya (kemitraan dengan pihak ketiga)	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -
8	Aset Lainnya (aset tak berwujud)	Rp. 548,771,100.00	Rp. 99,634,710.00	Rp. -	Rp. 648,405,810.00
9	Aset Lainnya (aset lain-lain)	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -
10	Aset Lainnya (aset rusak berat)	Rp. -	Rp. -	Rp. -	Rp. -
11	Ekstrakompetable	Rp. 96,796,829.55	Rp. -	Rp. -	Rp. 96,796,829.55
Jumlah		Rp. 18,635,444,910,55	Rp. 669,335,710,00	Rp. -	Rp. 19,304,780,620.55

c. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Tabel 2.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020-2024
(nilai dalam %)

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
Nilai Sistem Merit				N/a	N/a	N/a	N/a	325	N/a	N/a	N/a	N/a	281	N/a	N/a	N/a	N/a	86,46
Nilai Indeks Profesionalitas ASN (Dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin)				76	77	73	67	76	58,95	56,61	52,8	67,14	81,36	77,56	73,52	72,39	100	100
Nilai NSPK				N/a	N/a	N/a	N/a	71	N/a	N/a	57	65,47	94,375	N/a	N/a	N/a	N/a	100
Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)				N/a	N/a	100	100	100	N/a	N/a	600,35	613,86	636,65	N/a	N/a	100	100	100
Rasio Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)				N/a	N/a	9	9,46	9	N/a	N/a	14,86	14,21	15,27	N/a	N/a	100	100	100
Rasio Pejabat Fungsional Bersertifikat Kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)				N/a	N/a	100	100	100	N/a	N/a	100	100	100	N/a	N/a	100	100	100
Persentase Survey Kepuasan Masyarakat dari Pelayanan Kepegawaian				85	86	100	87	88	78,12	80,02	86,86	90,92	90,52	91,9	93,04	86,86	100	100

**TABEL 2.2 ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2022-2024**

Uraian	Anggaran					Realisasi Anggaran					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Tidak Langsung	8.974.953.000	-	-	-	-	7.658.425.359	-	-	-	-	85,33%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Belanja Langsung	4.208.575.000	-	-	-	-	3.388.005.998	-	-	-	-	80,50%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
Belanja Pegawai	-	11.521.056.000	13.656.897.000	11.597.234.060	14.410.105.200	-	11.075.914.666	11.026.069.783	11.010.658.849	12.693.022.160	n/a	96,14%	80,74%	94,94%	88,08%	10,64%	4,89%
Belanja Barang dan Jasa	-	5.784.509.587	6.946.855.000	6.189.127.793	7.763.880.173	-	5.139.115.824	5.819.726.927	5.738.536.933	6.232.454.258	n/a	88,84%	83,77%	92,72%	85,82%	10,01%	6,82%
Belanja Modal	-	961.270.040	1.523.000.000	1.617.757.420	739.100.000	-	960.568.540	1.169.493.353	1.472.539.500	714.201.000	n/a	99,93%	76,79%	91,02%	0,00%	3,46%	-1,30%
Jumlah	13.183.528.000	18.266.835.627	22.126.752.000	19.404.119.273	22.411.573.737	11.046.431.357	17.175.599.030	18.015.290.063	18.221.735.282	19.639.677.418							

d. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

1) Tantangan 2025-2029 Badan Kepegawaian Daerah

- a) Meningkatnya tuntutan digitalisasi dalam manajemen kepegawaian menuntut adaptasi cepat terhadap teknologi, seperti penggunaan AI. Risiko ketertinggalan teknologi dapat menghambat efektivitas layanan.
- b) Meningkatkan kualitas dan integritas aparatur pemerintah di tengah persaingan global dan tantangan korupsi serta etika kerja yang semakin kompleks.
- c) Menghadapi perubahan profil demografi pegawai (misal, pensiun massal generasi lama dan masuknya generasi milenial/gen Z) serta kebutuhan kompetensi baru yang relevan dengan perkembangan zaman.
- d) Adaptasi terhadap perubahan regulasi kepegawaian, baik di tingkat pusat maupun daerah, yang bisa berdampak pada sistem dan prosedur internal.
- e) Tantangan menjaga kesejahteraan dan motivasi pegawai dengan keterbatasan sumber daya dan anggaran yang ada.

2) Peluang 2025-2029 Badan Kepegawaian Daerah

- a) Pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan transparansi, efisiensi, dan akurasi dalam pengelolaan data kepegawaian.
- b) Peluang untuk mengembangkan program pelatihan berbasis e-learning dan blended learning yang fleksibel dan dapat menjangkau pegawai secara luas.
- c) Memperkuat kerja sama dengan universitas dan lembaga pelatihan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten dan adaptif terhadap perubahan.
- d) Memanfaatkan peluang untuk membangun budaya kerja yang profesional, inovatif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

- e) Menggunakan big data dan analitik untuk merancang strategi pengembangan SDM yang lebih efektif dan sesuai kebutuhan organisasi.

Sasaran Pelayanan Kepegawaian

Sasaran pelayanan kepegawaian mencakup berbagai pihak yang terkait dengan manajemen sumber daya manusia di sektor pemerintahan maupun swasta. Berikut adalah beberapa kelompok utama yang menjadi sasaran pelayanan kepegawaian:

a. Aparatur Sipil Negara (ASN)



- 1) PNS aktif yang membutuhkan layanan seperti kenaikan pangkat, mutasi, pensiun, dan tunjangan.
- 2) Calon PNS (CPNS) yang memerlukan bimbingan dan pengelolaan administrasi selama masa percobaan.
- 3) Pejabat yang memerlukan layanan terkait promosi jabatan, mutasi, atau rotasi.
- 4) Pejabat fungsional seperti guru, tenaga kesehatan, dan auditor yang membutuhkan layanan terkait tunjangan fungsional dan pengembangan karir.
- 5) Pejabat yang memerlukan layanan terkait promosi jabatan, mutasi, atau rotasi.
- 6) Pejabat fungsional seperti guru, tenaga kesehatan, dan auditor yang membutuhkan layanan terkait tunjangan fungsional dan pengembangan karir.
- 7) PNS yang akan memasuki masa pensiun dan membutuhkan layanan pensiun serta hak-hak kepegawaian.
- 8) PPPK yang membutuhkan layanan terkait kontrak kerja, perpanjangan masa kerja, atau pengelolaan gaji dan tunjangan.
- 9) Proses administrasi rekrutmen, pengangkatan, dan evaluasi kinerja PPPK.

b. Tenaga Honorer dan Non-ASN

- 1) Tenaga honorer yang sedang dalam proses pengangkatan atau penyesuaian status ke ASN.
- 2) Pegawai kontrak yang memerlukan layanan terkait administrasi kepegawaian.

c. Keluarga Pegawai (Ahli Waris)

- 1) Keluarga pegawai yang membutuhkan layanan klaim tunjangan pensiun, asuransi, atau santunan kematian.
- 2) Ahli waris yang mengurus hak kepegawaian pegawai yang telah pensiun atau meninggal dunia.

d. Instansi Pemerintah dan Swasta



- 1) Instansi pemerintah pusat dan daerah yang membutuhkan koordinasi dalam pengelolaan kepegawaian.
- 2) Perusahaan atau lembaga swasta yang berinteraksi dengan instansi pemerintah terkait pengelolaan SDM.

e. Masyarakat Umum



- 1) Pihak yang ingin mendapatkan informasi mengenai layanan kepegawaian, seperti rekrutmen ASN atau program pengembangan kompetensi.
- 2) Mahasiswa atau peneliti yang memerlukan data terkait kebijakan dan manajemen kepegawaian.

Dengan adanya layanan kepegawaian yang baik, diharapkan manajemen sumber daya manusia dalam suatu organisasi dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian pelayanan

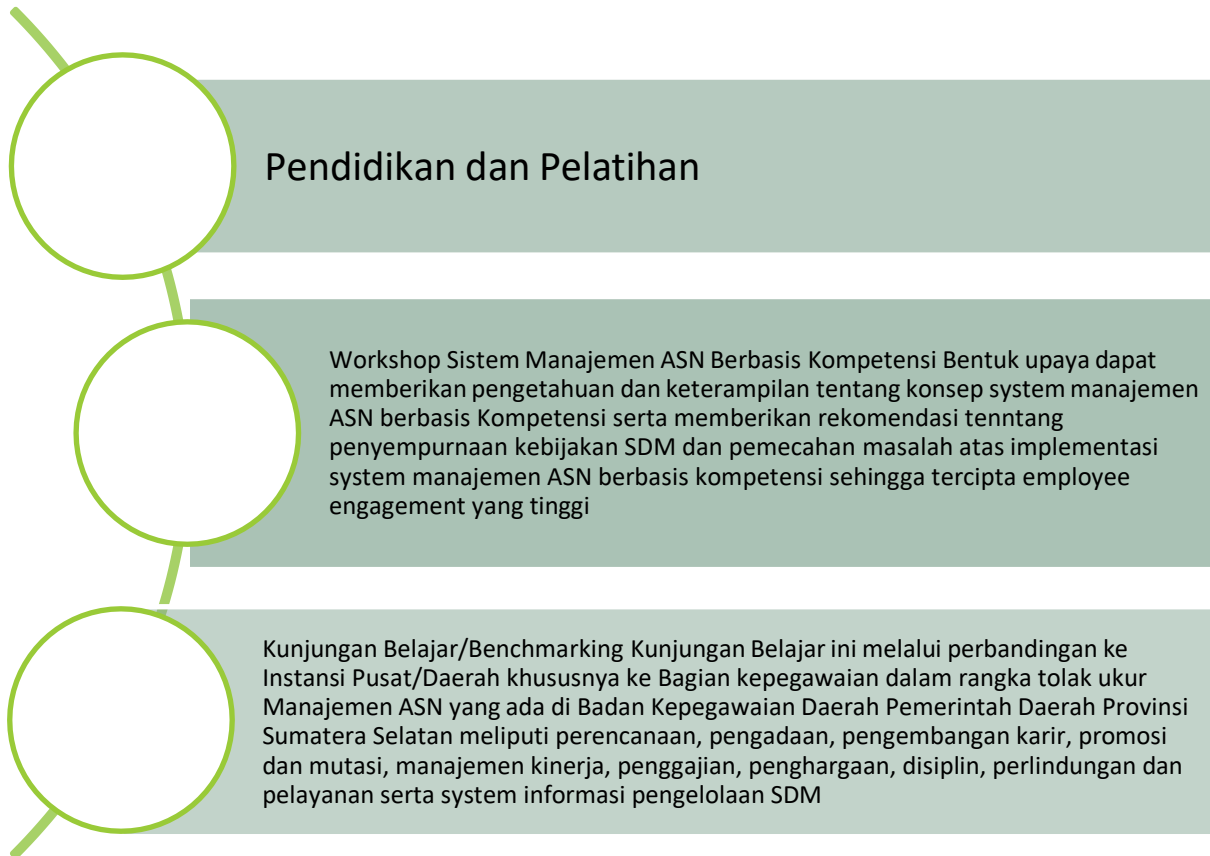
Adapun Mitra dalam pemberian pelayanan kepegawaian antara lain :

- Badan Kepegawaian Negara (BKN)
- Lembaga Administrasi Negara (LAN)
- PT. Taspen

- BP Tapera

Kerjasama

Adapun bentuk-bentuk kerjasama yang bisa dilakukan dengan pihak ketiga antara lain :



2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Badan kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

a. Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah

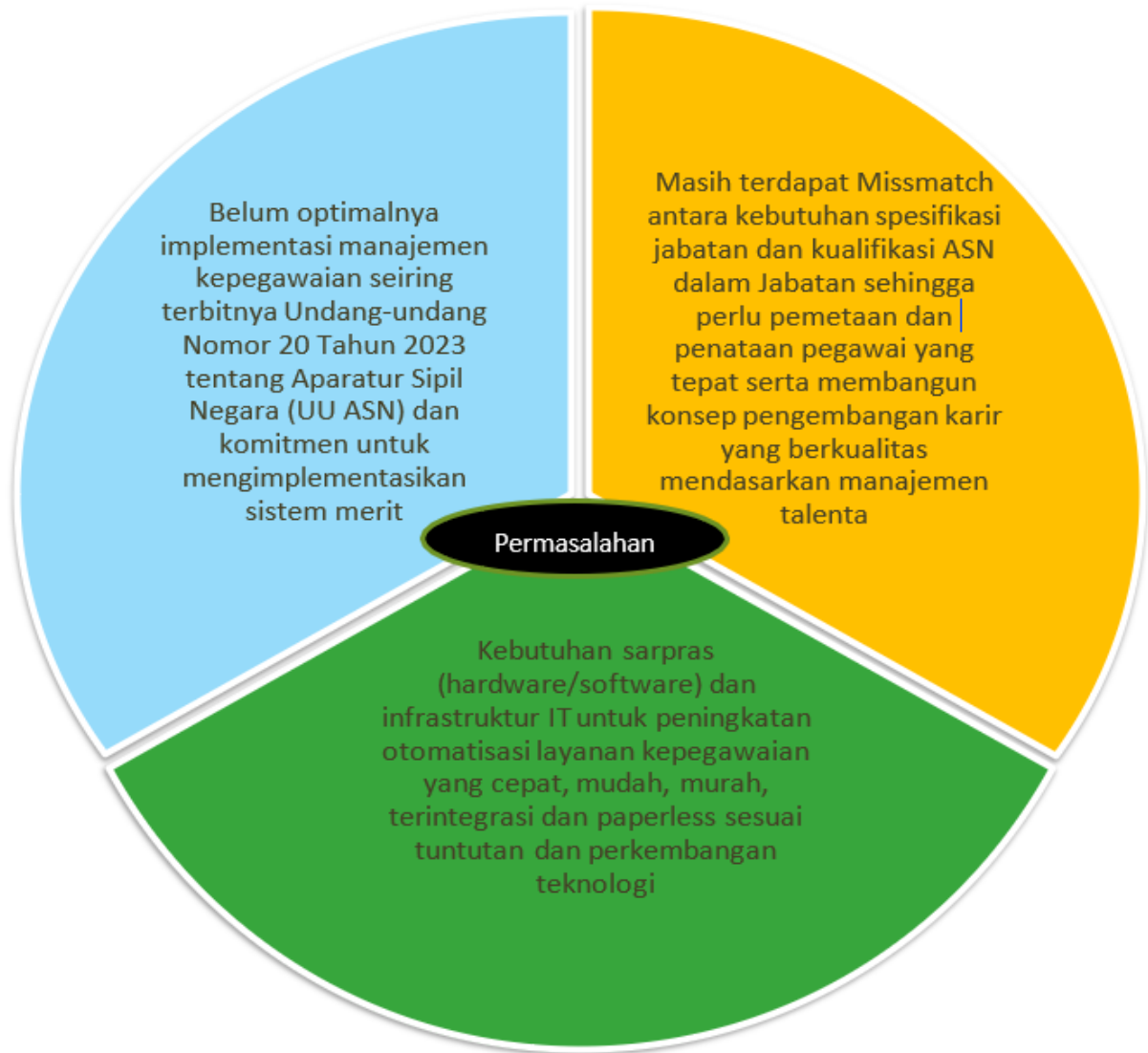
Permasalahan adalah gambaran bentuk kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa yang akan datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan strategis karena dampaknya yang signifikan bagi pelayanan Perangkat Daerah dengan karakteristik yang bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian

tujuan di 5 (lima) tahun mendatang.

Perumusan permasalahan dan analisis isu strategis merupakan dasar untuk merumuskan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Untuk perumusan permasalahan dan analisis isu strategis perlu masukan dari segenap pihak terkait baik dari internal Pemerintah Provinsi, Pusat maupun Kabupaten/Kota. Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan di bidang kepegawaian yang selanjutnya dirumuskan hasil penentuan isu-isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 - 2029.

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Perumusan permasalahan bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau ketidakberhasilan dalam pengelolaan bidang kepegawaian pada tahun sebelumnya sesuai kewenangan yang dimilikinya. Permasalahan yang ada merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan kondisi riil saat ini.

Ada sejumlah permasalahan yang ada di bidang kepegawaian, permasalahan tersebut antara lain :



Sedangkan permasalahan yang berkaitan dengan isu gender yang terjadi pada lingkungan kepegawaian adalah promosi jabatan yang dalam praktiknya, masih terdapat kesenjangan antara pegawai laki-laki dan perempuan dalam memperoleh kesempatan promosi jabatan, terutama pada posisi struktural dan jabatan pimpinan tinggi di lingkungan pemerintah daerah. Data jumlah Pejabat Esselon II per Tahun 2025 menunjukkan bahwa terdapat 40 orang laki-laki dan 8 perempuan, perbedaan proporsi yang signifikan pada level jabatan tinggi. Kondisi ini mengindikasikan masih adanya hambatan struktural dan kultural yang menghalangi perempuan untuk naik jabatan sesuai kinerjanya.

Faktor penyebabnya bersifat multidimensi. Dari sisi kelembagaan, sistem promosi sering belum sepenuhnya menerapkan prinsip merit sistem yang sensitif gender. Proses seleksi dan penilaian kinerja masih cenderung netral gender secara formal, tetapi bias gender sering muncul

dalam persepsi terhadap kemampuan kepemimpinan perempuan, penugasan strategis yang lebih banyak diberikan kepada laki-laki, serta keterbatasan akses perempuan terhadap pelatihan dan jejaring profesional. Selain itu, tanggung jawab ganda (pekerjaan dan keluarga) sering menjadi kendala non-formal yang membuat perempuan kesulitan memenuhi kriteria mobilitas atau waktu kerja tertentu yang menjadi syarat promosi.

Dari sisi budaya organisasi, masih terdapat pandangan tradisional bahwa jabatan strategis lebih cocok dipegang oleh laki-laki. Hal ini diperkuat oleh kurangnya role model perempuan pada posisi tinggi yang dapat memotivasi dan membuka jalan bagi kaderisasi kepemimpinan perempuan. Rendahnya representasi perempuan dalam jabatan struktural akhirnya berdampak pada pengambilan kebijakan yang belum sepenuhnya responsif gender di tingkat daerah.

Bagi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan, situasi ini menjadi tantangan utama dalam implementasi Pengarusutamaan Gender (PUG) di bidang kepegawaian. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa setiap proses rekrutmen, promosi, dan pengembangan karier ASN dilakukan secara adil, transparan, dan memperhatikan kesetaraan kesempatan antara laki-laki dan perempuan. Permasalahan kesenjangan gender dalam promosi jabatan menunjukkan perlunya perbaikan sistem merit berbasis gender, peningkatan kapasitas aparatur dalam analisis gender, serta kebijakan afirmatif yang dapat membuka ruang lebih luas bagi perempuan berkompentensi untuk menduduki jabatan struktural.

b. Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang di masa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Dari hasil identifikasi permasalahan sebelumnya, inventarisasi dan penetapan skala prioritas permasalahan-permasalahan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dapat dirumuskan menjadi isu strategis yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan serta berpengaruh dalam pengembangan kinerja pelayanan bidang kepegawaian di masa yang akan datang, antara lain:

Isu Strategis	Permasalahan Strategis
Penempatan ASN berdasarkan prinsip meritokrasi	Kualitas pegawai berdasarkan pendidikan formal
	Kualitas pegawai berdasarkan pendidikan formal melalui Tugas Belajar Mandiri
	Penerapan penilaian kinerja
	Pemberian penghargaan ASN
	Penegakan Hukum peraturan disiplin dan pembinaan disiplin ASN
	Pelaksanaan Sistem Merit dan Manajemen Talenta
	Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan
	Pengisian Jabatan ASN sesuai kompetensi
	Meningkatnya Kompetensi PNS dalam Jabatan Fungsional Tertentu
	Perlindungan dan pelayanan
Tata Kelola ASN	Peningkatan Kualifikasi Pendidikan PNS
	Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional tertentu
	Perencanaan Kebutuhan ASN
	Pengadaan ASN dan PPPK
	Digitalisasi layanan ASN
Peningkatan kepuasan ASN yang melakukan layanan kepegawaian pada BKD Prov. Sumsel	Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai untuk meningkatkan tingkat kepuasan publik ASN yang melakukan layanan kepegawaian pada BKD Prov Sumsel
	Perlu peningkatan kualitas pengelolaan administrasi perkantoran
	Peningkatan Pelayanan Kepegawaian yang cepat, tepat, berkualitas sesuai SOP

Tabel 2.3 Isu Strategis Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Sumatera Selatan

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN	ISU KLHS YANG RELEVAN	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN			ISU STRATEGIS
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Manajemen ASN dan pengisian jabatan dan pembinaan karir ASN	Belum optimalnya implementasi manajemen kepegawaian seiring terbitnya Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) dan komitmen untuk mengimplementasikan sistem merit	Tidak terdapat isu KLHS yang relevan dengan tugas dan fungsi BKD	Tuntutan profesionalisme global	Reformasi Birokrasi Nasional dan penguatan kapasitas ASN	Ketimpangan penempatan dan Kompetensi ASN	Penempatan ASN berdasarkan prinsip meritokrasi
Perencanaan kebutuhan ASN, redistribusi ASN dan pembinaan karir ASN	Masih terdapat Mismatch antara kebutuhan spesifikasi jabatan dan kualifikasi ASN dalam Jabatan sehingga perlu pemetaan dan penataan pegawai yang tepat serta membangun konsep pengembangan karir yang berkualitas mendasarkan manajemen talenta	Tidak terdapat isu KLHS yang relevan dengan tugas dan fungsi BKD	ASN belum disiapkan menghadapi transformasi global dan kebutuhan masa depan	Sistem merit dan manajemen talenta nasional	Sistem merit dan manajemen talenta regional	Tata Kelola ASN
Sistem Informasi Kepegawaian	Kebutuhan sarpras (hardware/software) dan infrastruktur IT untuk peningkatan otomatisasi layanan kepegawaian yang cepat, mudah, murah, terintegrasi dan paperless sesuai tuntutan dan perkembangan teknologi	Tidak terdapat isu KLHS yang relevan dengan tugas dan fungsi BKD	Digitalisasi layanan publik	Optimalisasi sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE)	Belum terintegrasinya sistem informasi kepegawaian	Peningkatan kepuasan ASN yang melakukan layanan kepegawaian pada BKD Prov. Sumsel

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029

BKD Provinsi Sumatera Selatan sebagai lembaga teknis penyelenggaraan bidang Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tidak terlepas dari visi, misi dan program kepala daerah terpilih. Adapun Visi, Misi dan Program Prioritas Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025-2029 yaitu:

Visi Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebagai lembaga teknis penyelenggaraan bidang Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tidak terlepas dari Visi, Misi dan Program kepala daerah terpilih. Adapun Visi, Misi dan Program Prioritas Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025-2029 sesuai dengan Visi, Misi dan Program Prioritas yang tertuang dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan mengacu pada RPJMD Provinsi Sumatera Selatan.

Penetapan Visi adalah bagian dari perencanaan strategis yang merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan pembangunan daerah, karena merupakan pedoman untuk menselaraskan pemerintahan dan menentukan arah suatu tujuan organisasi untuk mencapai tujuannya.

Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan telah menetapkan Visi yang akan diwujudkan berdasarkan RPJMD Provinsi Sumatera Selatan, yaitu:

“Sumsel Maju Terus Untuk Semua”

Misi Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan

Untuk mendukung terwujudnya Visi Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, maka Badan Kepegawaian Daerah mendukung Misi ke-6 yaitu:

“Meningkatkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik berbasis digital, menuju pelayanan publik yang berkualitas “

Misi meningkatkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik berbasis digital, menuju pelayanan publik yang berkualitas mengandung arti untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

a. Tujuan

Meningkatnya profesionalitas ASN

b. Indikator Tujuan

Indeks Profesionalitas ASN

3.2 Sasaran Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

1. Menguatnya Sistem Merit Daerah
2. Meningkatnya Tata Kelola Pengembangan Karir ASN
3. Meningkatnya Pengembangan Kompetensi ASN Provinsi Sumatera Selatan

TABEL 3.1
Tujuan Dan Sasaran Renstra
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-						KET
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Meningkatkan Kapabilitas Birokrasi	Meningkatnya Profesionalitas ASN		Indeks Profesionalitas ASN	76	76	77	77	77	78	78	
		Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi	-	90%	90%	90%	90%	90%	90%	
		Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	-	89%	90%	91%	92%	92%	93%	
		Meningkatnya tata kelola pengembangan karir ASN	Persentase pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya	-	85%	88%	90%	92%	93%	95%	
		Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN	Persentase pegawai dengan SKP bernilai baik	-	90%	90%	91%	92%	92%	92%	
		Meningkatnya tingkat kepuasan ASN yang melakukan layanan kepegawaian pada BKD Prov. Sumsel	Persentase hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kepegawaian	88%	89%	90%	90%	91%	91%	92%	

	Meningkatnya Kualitas Tata kelola Perencanaan,Evaluasi, dan Pelaporan (PEP) Perangkat Daerah	Persentase Dokumen PEP yang tersusun	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Penganggaran dan Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Penganggaran dan Keuangan yang Tersusun	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kepegawaian	Persentase Pelayanan Kepegawaian yang Terlaksana	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Meningkatnya kualitas Tata Kelola BMD Perangkat Daerah	Persentase Jenis Tata Kelola BMD Terlaksana	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

3.3 Strategi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Strategi yang perlu dilakukan dalam Mewujudkan Peningkatan Kualitas Pelayanan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan Publik Secara Profesional adalah;

1. Menyusun Formasi Jabatan
2. Meningkatkan distribusi ASN sesuai kebutuhan
3. Menyediakan data ASN yang tervalidasi
4. Penerapan Penilaian Kinerja
5. Penegakan Hukum Peraturan Disiplin
6. Pembinaan Disiplin ASN pada setiap OPD
7. Penghargaan ASN
8. Menyusun standar kompetensi jabatan ASN
9. Terpenuhinya uji kompetensi jabatan
10. Meningkatkan pengisian Jabatan ASN yang sesuai Kompetensi
11. Terpenuhinya Proses Fasilitasi Kenaikan Pangkat PNS
12. Meningkatkan kualitas Pegawai berdasarkan Pendidikan Formal
13. Meningkatkan Pelayanan Kepegawaian yang cepat, Tepat, Berkualitas sesuai Standar Operasional Prosedur
14. Meningkatkan kualitas SDM pada BKD Prov. Sumsel
15. Meningkatkan pelayanan kepegawaian yang menggunakan TI
16. Terjalinnnya kesepakatan kebijakan kepegawaian antara Provinsi dengan Kab/Kota

a. Strategi yang Responsif Gender dalam Kaitannya dengan Promosi Jabatan

Strategi yang responsif gender dalam promosi jabatan ASN diarahkan untuk menciptakan sistem karier yang adil, transparan, dan bebas dari bias gender. Pendekatan ini menempatkan kesetaraan kesempatan bagi pegawai laki-laki dan perempuan sebagai prinsip dasar dalam setiap tahapan proses promosi, mulai dari penilaian kinerja, seleksi administrasi, uji kompetensi, hingga penetapan jabatan. Strategi utama meliputi penguatan penerapan *merit system* yang mempertimbangkan kondisi dan kebutuhan berbeda antara laki-laki dan perempuan, penyediaan akses setara terhadap pelatihan kepemimpinan, mentoring, dan penugasan strategis, serta pembentukan lingkungan kerja yang mendukung keseimbangan peran kerja dan keluarga. Selain itu,

penerapan analisis gender dalam manajemen talenta ASN perlu dilakukan agar kebijakan promosi lebih berbasis data dan mampu mengidentifikasi kesenjangan representasi perempuan di jabatan struktural. Dengan strategi ini, diharapkan proses promosi jabatan tidak hanya menilai kompetensi formal, tetapi juga memperhatikan keadilan kesempatan dan partisipasi yang inklusif bagi seluruh ASN.

b. Arah Kebijakan yang Responsif Gender dalam Kaitannya dengan Promosi Jabatan

Arah kebijakan yang responsif gender dalam promosi jabatan ASN bertujuan untuk memperkuat penerapan prinsip kesetaraan dan keadilan dalam tata kelola kepegawaian daerah. Kebijakan diarahkan pada integrasi perspektif gender ke dalam peraturan, pedoman, dan prosedur promosi jabatan, sehingga setiap keputusan didasarkan pada kinerja dan kompetensi tanpa diskriminasi. Pemerintah daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan perlu menetapkan kebijakan yang memperluas peluang perempuan menduduki jabatan strategis, misalnya melalui target representasi minimal perempuan dalam jabatan struktural, pemberian prioritas pada pengembangan kapasitas kepemimpinan perempuan, dan penerapan indikator kesetaraan gender dalam evaluasi kinerja instansi. Selain itu, arah kebijakan juga menekankan pentingnya membangun budaya organisasi yang inklusif dan menghargai keberagaman, serta mendorong partisipasi aktif perempuan dalam proses pengambilan keputusan. Dengan arah kebijakan ini, promosi jabatan diharapkan menjadi instrumen nyata dalam mewujudkan birokrasi yang berkeadilan gender dan berorientasi pada prinsip *no one left behind*.

Tahapan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.2 Penahapan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<ul style="list-style-type: none"> - Penguatan Digitalisasi Layanan Kepegawaian - Pengembangan Sistem Merit 	<ul style="list-style-type: none"> - Integrasi Layanan dan Data seluruh Layanan Kepegawaian - Penyiapan Manajemen Talent Pool - Membentuk portal Integrasi (membuat satu portal terintegrasi untuk seluruh layanan kepegawaian) - Penguatan Sistem merit 	<ul style="list-style-type: none"> - Otomasi Sistem Merit - Penguatan SDM ASN Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan (Pemetaan Kompetensi, Pengembangan Kompetensi, Peningkatan Kinerja) 	<p><i>Monitoring dan evaluasi Sistem Merit</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Optimalisasi Layanan Kepegawaian Digital - Optimalisasi Penerapan Manajemen Talenta - Inovasi berkelanjutan <i>digital talent marketplace</i> ASN, sistem rotasi berbasis kompetensi

3.4 Arah Kebijakan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manajemen Aparatur Sipil Negara secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan Publik Secara Profesional, berdasarkan tujuan tersebut maka di tentukanlah kebijakan untuk mendukung strategi tersebut:

- 1) Menyusun kebutuhan pegawai
- 2) Menyusun formasi sesuai kebutuhan
- 3) Melaksanakan pengangkatan CPNS yang diangkat sesuai formasi
- 4) Menyusun kebutuhan distribusi pegawai
- 5) Melaksanakan Mutasi ASN
- 6) Melaksanakan pemutakhiran data ASN
- 7) Terlaksananya penyusunan rekapitulasi data ASN

- 8) Melaksanakan Penilaian Kinerja Pegawai
- 9) Melaksanakan Evaluasi & Penyampaian Laporan Kinerja Pegawai
- 10) Melaksanakan Pemberian Sanksi/ Punishment
- 11) Melaksanakan Sosialisasi mengenai Kode Etik & Kode Perilaku ASN
- 12) Monev terhadap Disiplin ASN Pemprov. Sumsel
- 13) Melaksanakan Penanganan Pelaporan LHKPN
- 14) Melaksanakan Sosialisasi Pelaporan e-LHKPN
- 15) Melaksanakan Pemberian Penghargaan Satya Lencana
- 16) Melaksanakan Proses Fasilitasi Pensiun
- 17) Menyusun standar kompetensi jabatan ASN
- 18) Melaksanakan uji kompetensi jabatan
- 19) Melaksanakan seleksi terbuka
- 20) Melaksanakan rotasi & mutasi pegawai
- 21) Melaksanakan Pengangkatan Pegawai dalam Jabatan Fungsional Tertentu
- 22) Menempatkan pegawai berdasarkan kompetensi
- 23) Melaksanakan Proses Fasilitasi Kenaikan Pangkat PNS dalam Jabatan Struktural, Jabatan Fungsional Tertentu, dan Kab/Kota Gol IV/a keatas
- 24) Pemrosesan Gaji Berkala Kepala OPD Prov. Sumsel
- 25) Diberikannya bantuan Tugas Belajar
- 26) Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pegawai Tugas Belajar
- 27) Menyusun SOP
- 28) Menerapkan SOP
- 29) Review terhadap SOP
- 30) Mengirim pegawai Diklat PIM
- 31) Capacity Building bagi ASN BKD
- 32) Mengirim pegawai Diklat Teknis Fungsional
- 33) Mengembangkan sistem informasi kepegawaian berbasis WEB
- 34) Pelayanan kepegawaian berbasis WEB
- 35) Rapat koordinasi kepegawaian

Tabel 3.3
Arah Kebijakan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya layanan administrasi kepegawaian berbasis sistem informasi	Penerapan Sistem Pemerintahan Digital Terintegrasi untuk Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kebutuhan pegawai 2. Menyusun formasi sesuai kebutuhan 3. Melaksanakan pengangkatan CPNS yang diangkat sesuai formasi 4. Menyusun kebutuhan distribusi pegawai 5. Melaksanakan Mutasi ASN 6. Melaksanakan pemutakhiran data ASN 7. Terlaksananya penyusunan rekapitulasi data ASN 8. Melaksanakan Penilaian Kinerja Pegawai 9. Melaksanakan Evaluasi & Penyampaian Laporan Kinerja Pegawai 10. Melaksanakan Pemberian Sanksi/ Punishment 11. Melaksanakan Sosialisasi mengenai 	
2.	Meningkatnya pengembangan SIMPEG, satu data ASN, pengembangan aplikasi Kepegawaian	Penguatan Transparansi dan Akuntabilitas Melalui Teknologi Informasi dan Partisipasi Publik Digital		
3.	Meningkatnya <i>Talent mapping</i> dengan 9-box matrix dan analisis gap kompetensi jabatan	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan berbasis transformasi digital yang didukung oleh kualitas data dan informasi		

			<p>Kode Etik & Kode Perilaku ASN</p> <p>12.Monev terhadap Disiplin ASN Pemprov. Sumsel</p> <p>13.Melaksanakan Penanganan Pelaporan LHKPN</p> <p>14.Melaksanakan Sosialisasi Pelaporan e-LHKPN</p> <p>15.Melaksanakan Pemberian Penghargaan Satya Lencana</p> <p>16.Melaksanakan Proses Fasilitasi Pensiun</p> <p>17.Menyusun standar kompetensi jabatan ASN</p> <p>18.Melaksanakan uji kompetensi jabatan</p> <p>19.Melaksanakan seleksi terbuka</p> <p>20.Melaksanakan rotasi & mutasi pegawai</p> <p>21.Melaksanakan Pengangkatan Pegawai dalam Jabatan Fungsional Tertentu</p> <p>22.Menempatkan pegawai berdasarkan kompetensi</p> <p>23.Proses Fasilitasi Kenaikan Pangkat PNS</p>	
--	--	--	---	--

			<p>dalam Jabatan Struktural, Jabatan Fusiional Tertentu, dan Kab/Kota Gol IV/a keatas</p> <p>24. Pemrosesan Gaji Berkala Kepala OPD Prov. Sumsel</p> <p>25. Diberikannya bantuan Tugas Belajar</p> <p>26. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pegawai Tugas Belajar</p> <p>27. Menyusun SOP</p> <p>28. Menerapkan SOP</p> <p>29. Review terhadap SOP</p> <p>30. Mengirim pegawai Diklat PIM</p> <p>31. Capacity Building bagi ASN BKD</p> <p>32. Mengirim pegawai Diklat Teknis Fungsional</p> <p>33. Mengembangkan sistem informasi kepegawaian berbasis WEB</p> <p>34. Pelayanan kepegawaian berbasis WEB</p> <p>35. Rapat koordinasi kepegawaian</p>	
--	--	--	---	--

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

4.1 Uraian Program

Dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2025-2029 sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan telah diperbaharui dengan Kepmendagri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 adalah Perubahan Ketiga atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Dokumen ini memperbarui klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur yang digunakan dalam perencanaan dan keuangan daerah.

Adapun Program yang ada pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan adalah :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2) Program Kepegawaian Daerah

4.2 Uraian Kegiatan

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- 3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- 4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- 5) Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 6) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 7) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 9) Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
- 10) Mutasi dan Promosi ASN
- 11) Pengembangan Kompetensi ASN
- 12) Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

4.3 Uraian Sub Kegiatan, beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif

Untuk mengukur tingkat capaian kinerja dari pelaksanaan program dan kegiatan guna mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan, maka perlu adanya indikator kinerja dari setiap sasaran strategis serta program/kegiatan/sub kegiatan yang akan dilaksanakan. Sebagai indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah dalam mewujudkan sasaran strategis serta program/kegiatan/sub kegiatan yang direncanakan, maka telah ditetapkan indikator dari masing-masing sasaran strategis serta pendanaan indikatif dari masing-masing kegiatan untuk lima tahun mendatang sebagai berikut dalam Tabel 4.1 Program/Kegiatan/Sub kegiatan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan tabel 4.2 Rencana Pendanaan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan dan Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan di bawah ini:

Tabel 4.1 Program/Kegiatan/Sub kegiatan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatkan Kapabilitas Birokrasi	Meningkatnya Profesionalitas ASN				Indeks Profesionalitas ASN		
		Menguatnya Sistem Merit Daerah			Indeks sistem merit		
			Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian		Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Meningkatnya kualitas tata kelola layanan administrasi kepegawaian	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
						Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
						Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	
						Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	
						Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
						Pengelolaan sistem informasi kepegawaian	
						Pengelolaan Data Kepegawaian	

		Meningkatnya tata kelola pengembangan karir ASN			Persentase pengembangan karir ASN sesuai dengan kompetensinya		
			Meningkatnya tata kelola pengembangan karir ASN		Persentase pengembangan karir ASN sesuai dengan kompetensinya	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Meningkatnya kualitas tata kelola pengembangan karir ASN	Persentase pelayanan pengembangan karir ASN yang terlaksana	Mutasi dan Promosi ASN	
						Pengelolaan Mutasi ASN	
						Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
						Pengelolaan Promosi ASN	Sub Kegiatan yang berkontribusi terhadap kesetaraan Gender
		Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN Provinsi Sumatera Selatan			Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya		
			Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN		Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Meningkatnya kualitas tata kelola pengembangan kompetensi ASN	Persentase pelayanan pengembangan kompetensi ASN yang terlaksana	Pengembangan Kompetensi ASN	
						Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	

						Pengelolaan <i>Assessment Center</i>	
						Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
						Fasilitasi sertifikasi Jabatan ASN	
						Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	
						Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	
			Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN		Persentase pegawai dengan SKP bernilai baik	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	
				Meningkatnya kualitas tata kelola penilaian kinerja ASN	Persentase pelayanan penilaian kinerja ASN yang terlaksana	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
						Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
						Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
						Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	
						Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	
						Pembinaan Disiplin ASN	
						Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	
						Evaluasi Disiplin ASN	

		Meningkatnya tata kelola organisasi Perangkat Daerah			Persentase pemenuhan layanan kinerja Perangkat Daerah		
			Meningkatnya kualitas tata kelola organisasi Perangkat Daerah		Persentase meningkatnya kualitas layanan kinerja Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	
				Meningkatnya kualitas tata kelola perencanaan, evaluasi dan pelaporan (PEP) Perangkat daerah	Persentase dokumen PEP yang tersusun	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	
						Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
						Evaluasi kinerja perangkat daerah	
						Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
						Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
				Meningkatnya kualitas tata kelola penganggaran dan keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen penganggaran dan keuangan yang tersusun	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	

						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Meningkatnya kualitas tata kelola BMD perangkat daerah	Persentase jenis tata kelola BMD terlaksana	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
						Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
						Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
						Penyediaan bahan logistik kantor	
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	
						Fasilitasi Kunjungan Tamu	
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
						Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	

						Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
						Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
						Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pengadaan mebel	
						Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	
						Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan lainnya	
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	

						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	
				Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kepegawaian	Persentase Pelayanan Kepegawaian yang Terlaksana	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
						Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	
						Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	
						Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
						Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	
						Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

													Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
													Penyediaan jasa pelayanan umum	

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET	
			2026		2027		2028		2029		2030		12 PS	ProSn
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
KEPEGAWAIAN														
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	19.728.786.784	100%	22.059.790.326	100%	22.952.310.258	100%	24.155.771.952	100%	25.708.294.721		
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase tersedianya data Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	30.000.000	100%	180.000.000	100%	193.000.000	100%	207.300.000	100%	223.030.000		
Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	-	0	2 Dokumen	30.000.000	2 Dokumen	33.000.000	2 Dokumen	36.300.000	2 Dokumen	39.930.000		
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	-	0	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	33.000.000	1 Dokumen	36.300.000	1 Dokumen	39.930.000		
Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan Evaluasi kinerja perangkat daerah	3 laporan	3 laporan	30.000.000	3 laporan	70.000.000	3 laporan	77.000.000	3 laporan	84.700.000	3 laporan	93.170.000		

Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	-	-	0	1 data	25.000.000	1 data	25.000.000	1 data	25.000.000	1 data	25.000.000		
Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	-	-	0	1 dokumen	25.000.000	1 dokumen	25.000.000	1 dokumen	25.000.000	1 dokumen	25.000.000		
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terbayarkannya Gaji dan Tunjangan ASN/Tenaga Administrasi Honorarium serta Penatausahaan Pengujian		100%	18.510.845.000	100%	18.199.646.326	100%	18.711.151.858	100%	19.894.797.712	100%	21.026.223.057		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	70 orang	80 orang	18.213.125.000	80 orang	17.901.926.326	80 orang	18.413.431.858	80 orang	19.597.077.712	80 orang	20.728.503.057		
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 dokumen	1 dokumen	109.160.000	1 dokumen	297.720.000	1 dokumen	297.720.000	1 dokumen	297.720.000	1 dokumen	297.720.000		
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan dan Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	-	-	0	100%	30.000.000	100%	33.000.000	100%	36.300.000	100%	39.930.000		
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	-	0	1 laporan	30.000.000	1 laporan	33.000.000	1 laporan	36.300.000	1 laporan	39.930.000		

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan dan Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		100%	0	100%	442.500.000	100%	849.750.000	100%	535.425.000	100%	588.967.500		
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta perlengkapannya	1 paket	-	0	1 paket	0	1 paket	363.000.000	1 paket	0	1 paket	0		
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	-	-	0	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	33.000.000	1 Dokumen	36.300.000	1 Dokumen	39.930.000		
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	4 Orang	-	0	3 Orang	82.500.000	3 Orang	90.750.000	3 Orang	99.825.000	3 Orang	109.807.500		
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	50 orang	-	0	50 orang	300.000.000	50 orang	330.000.000	50 orang	363.000.000	50 orang	399.300.000		
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	0	100 Orang	30.000.000	100 Orang	33.000.000	100 Orang	36.300.000	100 Orang	39.930.000		
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan dan Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	259.642.784	100%	854.900.000	100%	940.390.000	100%	1.034.429.000	100%	1.137.871.900		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 paket	1 paket	6.000.000	1 paket	18.645.000	1 paket	20.509.500	1 paket	22.560.450	1 paket	24.816.495		

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 paket	1 paket	0	1 paket	50.000.000	1 paket	55.000.000	1 paket	60.500.000	1 paket	66.550.000		
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 paket	1 paket	0	1 paket	20.000.000	1 paket	22.000.000	1 paket	24.200.000	1 paket	26.620.000		
Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1 paket	1 paket	60.000.000	1 paket	200.000.000	1 paket	220.000.000	1 paket	242.000.000	1 paket	266.200.000		
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 paket	1 paket	72.642.784	1 paket	200.000.000	1 paket	220.000.000	1 paket	242.000.000	1 paket	266.200.000		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disediakan	1 dokumen	-	0	1 paket	11.110.000	1 paket	12.221.000	1 paket	13.443.100	1 paket	14.787.410		
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 laporan	-	0	1 laporan	18.645.000	1 laporan	20.509.500	1 laporan	22.560.450	1 laporan	24.816.495		
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 laporan	1 laporan	114.000.000	1 laporan	300.000.000	1 laporan	330.000.000	1 laporan	363.000.000	1 laporan	399.300.000		
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	7.000.000	1 Dokumen	16.500.000	1 Dokumen	18.150.000	1 Dokumen	19.965.000	1 Dokumen	21.961.500		
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	-	-	0	1 Dokumen	20.000.000	1 Dokumen	22.000.000	1 Dokumen	24.200.000	1 Dokumen	26.620.000		

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	560.570.000	100%	957.000.000	100%	689.700.000	100%	758.670.000	100%	834.537.000		
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1 Unit	-	0	1 Unit	330.000.000	-	0	-	0	-	0		
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	-	0	1 Unit	330.000.000	1 Unit	363.000.000	1 Unit	399.300.000	1 Unit	439.230.000		
Pengadaan mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	6 paket	-	0	1 paket	187.000.000	1 paket	205.700.000	1 paket	226.270.000	1 paket	248.897.000		
Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	59 unit	1 unit	30.285.000	59 unit	110.000.000	59 unit	121.000.000	59 unit	133.100.000	59 unit	146.410.000		
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah unit Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan lainnya yang Disediakan	1 unit	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0		
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Perangkat Daerah	100%	100%	805.280.000	100%	1.075.744.000	100%	1.183.318.400	100%	1.301.650.240	100%	1.431.815.264		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 laporan	1 laporan	1.200.000	1 laporan	9.944.000	1 laporan	10.938.400	1 laporan	12.032.240	1 laporan	13.235.464		

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	1 laporan	1 laporan	271.680.000	1 laporan	495.000.000	1 laporan	544.500.000	1 laporan	598.950.000	1 laporan	658.845.000		
Penyediaan jasa pelayanan umum	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	1 laporan	1 laporan	532.400.000	1 laporan	570.800.000	1 laporan	627.880.000	1 laporan	690.668.000	1 laporan	759.734.800		
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	281.294.000	100%	320.000.000	100%	352.000.000	100%	387.200.000	100%	425.920.000		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	-	-	0	5 Unit	65.000.000	5 Unit	71.500.000	5 Unit	78.650.000	5 Unit	86.515.000		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	24 unit	24 unit	91.000.000	24 unit	200.000.000	24 unit	220.000.000	24 unit	242.000.000	24 unit	266.200.000		
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	10 unit	10 unit	14.000.000	10 unit	35.000.000	10 unit	38.500.000	10 unit	42.350.000	10 unit	46.585.000		
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	1 unit	1 unit	176.294.000	1 unit	20.000.000	1 unit	22.000.000	1 unit	24.200.000	1 unit	26.620.000		
PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Indeks Profesionalitas ASN	76	77	968.480.000	77	1.991.568.764	77	2.072.145.903	78	2.180.795.020	78	2.320.957.542	10	

Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Perencanaan Kebutuhan yang sesuai dengan Formasi	90%	90%	433.180.000	90%	682.732.750	90%	751.006.025	90%	826.106.628	90%	908.717.290	10	
Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah dokumen kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK	5 Dokumen	5 Dokumen	102.400.000	5 Dokumen	256.000.000	5 Dokumen	281.600.000	5 Dokumen	309.760.000	5 Dokumen	340.736.000	10	
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah dokumen hasil kegiatan koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	-	-	0	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	33.000.000	1 Dokumen	36.300.000	1 Dokumen	39.930.000	10	
Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga profesi ASN yang difasilitasi	1 Lembaga	1 Lembaga	24.992.000	1 Lembaga	150.000.000	1 Lembaga	165.000.000	1 Lembaga	181.500.000	1 Lembaga	199.650.000	10	
Pengelolaan sistem informasi kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	280.488.000	1 Dokumen	191.732.750	1 Dokumen	210.906.025	1 Dokumen	231.996.628	1 Dokumen	255.196.290	10	
Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan data kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	25.300.000	1 Dokumen	55.000.000	1 Dokumen	60.500.000	1 Dokumen	66.550.000	1 Dokumen	73.205.000	10	
Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya	85%	88%	269.366.000	90%	562.413.169	92%	500.074.750	93%	451.516.750	95%	418.751.445	10	
Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	-	-	0	1 Dokumen	45.245.200	1 Dokumen	49.769.720	1 Dokumen	54.746.692	1 Dokumen	60.221.361	10	

Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah pengelolaan kenaikan pangkat ASN	1 Laporan	1 Laporan	12.366.000	1 Laporan	61.422.845	1 Laporan	67.565.130	1 Laporan	74.321.642	1 Laporan	81.753.807	10	
Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah dokumen hasil pengelolaan promosi ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	257.000.000	1 Dokumen	455.745.124	1 Dokumen	382.739.900	1 Dokumen	322.448.415	1 Dokumen	276.776.277	10	
Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang Ditingkatkan Kompetensinya	89%	90%	229.094.000	91%	455.000.000	92%	500.500.000	92%	550.550.000	93%	605.605.000	10	
Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	-	-	0	100 Orang	30.000.000	100 Orang	33.000.000	100 Orang	36.300.000	100 Orang	39.930.000	10	10
Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	-	-	0	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	33.000.000	1 Dokumen	36.300.000	1 Dokumen	39.930.000	10	
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah dokumen hasil pendidikan lanjutan ASN yang dikelola	1 Dokumen	1 Dokumen	219.094.000	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	330.000.000	1 Dokumen	363.000.000	1 Dokumen	399.300.000	10	
Fasilitasi sertifikasi Jabatan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan layanan sertifikasi jabatan ASN	-	-	0	347 Orang	30.000.000	347 Orang	33.000.000	347 Orang	36.300.000	347 Orang	39.930.000	10	
Fasilitasi Sertifikasi Fungsional ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Layanan Fasilitas Sertifikasi Jabatan Fungsional ASN	-	-	0	100 Orang	25.000.000	100 Orang	27.500.000	100 Orang	30.250.000	100 Orang	33.275.000	10	
Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah fungsional ASN yang dibina	500 orang	500 orang	10.000.000	500 orang	40.000.000	500 orang	44.000.000	500 orang	48.400.000	500 orang	53.240.000	10	
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik	90%	90%	36.840.000	91%	291.422.845	92%	320.565.129	92%	352.621.642	92%	387.883.807	10	
Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	-	-	0	1 Dokumen	55.000.000	1 Dokumen	60.500.000	1 Dokumen	66.550.000	1 Dokumen	73.205.000	10	

Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi Kinerja Aparatur	1 Dokumen	1 Dokumen	8.440.000	1 Dokumen	40.000.000	1 Dokumen	43.999.999	1 Dokumen	48.400.000	1 Dokumen	53.240.000	10	
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan penghargaan	600 Orang	600 Orang	12.000.000	600 Orang	50.000.000	600 Orang	55.000.000	600 Orang	60.500.000	600 Orang	66.550.000	10	
Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa	-	-	0	100 Orang	25.000.000	100 Orang	27.500.000	100 Orang	30.250.000	100 Orang	33.275.000	10	
Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan	12.000 orang	14.000 orang	16.400.000	14.000 orang	61.422.845	14.000 orang	67.565.130	14.000 orang	74.321.642	14.000 orang	81.753.807	10	
Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	-	-	0	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	33.000.000	1 Dokumen	36.300.000	1 Dokumen	39.930.000	10	
Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN	-	-	0	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	33.000.000	1 Laporan	36.300.000	1 Laporan	39.930.000	10	
JUMLAH				20.697.266.784		24.051.359.090		25.024.456.161		26.336.566.972		28.029.252.263		

Keterangan : warna kuning adalah sub kegiatan yang berkontribusi terhadap pencapaian kesetaraan gender.

4.4 Uraian Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Tabel 4.3 Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5
1	Sumsel Berintegritas dan Melayani	Melanjutkan dan Meningkatkan upaya menciptakan Pemerintahan yang bersih (Good and clean Governance) Responsive dan melayani	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
		Mengembangkan meritokrasi dengan memberikan kesempatan seseorang memimpin berdasarkan kemampuan dan prestasi.	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	
			Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
			Pengelolaan Promosi ASN	
			Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
			Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	
			Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	
		Pembinaan Disiplin ASN		
Pengembangan Sistem Informasi Talenta dan Sistem Informasi kepegawaian	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian			

4.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Indikator Kinerja merupakan alat yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Indikator kinerja akan memberikan sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang telah direncanakan.

Selanjutnya indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen krusial yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang telah ditetapkan dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Syarat-syarat dalam menentukan indikator kinerja adalah :

1. Spesifik dan jelas, sehingga dapat dipahami dan tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi
2. Dapat diukur secara objektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, yaitu dua atau lebih mengukur indikator kinerja mempunyai kinerja yang sama.
3. Relevan, artinya indikator kinerja harus menangani aspek-aspek objektif yang relevan.
4. Dapat dicapai, pening dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan masukan, keluaran, hasil manfaat dan dampak serta proses.
5. Fleksibel dan sensitif terhadap perubahan/penyesuaian pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan.
6. Efektif, artinya data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah dan dianalisa dengan biaya yang tersedia.

Indikator kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD tercantum di tabel di bawah ini :

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama PD

No	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE	TARGET TAHUN						KET
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Indeks Profesionalitas ASN	Nilai Indeks	76	76	77	77	77	78	78	

4.6 Target Kinerja penyelenggaraan Urusan pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) Badan kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci

No	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE	TARGET TAHUN						KET
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Persentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi	Persentase	n/a	90%	90%	90%	90%	90%	90%	
2	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	Persentase	n/a	89%	90%	91%	92%	92%	93%	
3	Persentase pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya	Persentase	n/a	85%	88%	90%	92%	93%	95%	
4	Persentase pegawai dengan SKP bernilai baik	Persentase	n/a	90%	90%	91%	92%	92%	92%	
5	Persentase hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kepegawaian	Persentase	88%	89%	90%	90%	91%	91%	92%	

6	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persentase	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
7	Rasio Pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persentase	9%	10%	11%	11%	11%	12%	12%	
8	Rasio Pejabat Fungsional Bersertifikat Kompetensi (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	Persentase	100%	80%	80%	81%	81%	82%	82%	
9	Persentase Dokumen PEP yang tersusun	Persentase	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
10	Persentase Dokumen Penganggaran dan Keuangan yang Tersusun	Persentase	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
11	Persentase Pelayanan Kepegawaian yang Terlaksana	Persentase	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
12	Persentase Jenis Tata Kelola BMD Terlaksana	Persentase	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

BAB V

PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025–2029 merupakan langkah awal dalam mewujudkan pelaksanaan program dan kegiatan kepegawaian di masa mendatang. Dokumen Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini memuat berbagai program jangka menengah yang diharapkan dapat terlaksana sesuai rencana. Untuk itu, diperlukan koordinasi dan kerja sama yang baik antara seluruh jajaran Dinas, Badan, dan Instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan guna meningkatkan serta mengembangkan kapasitas sumber daya Aparatur Sipil Negara. Dengan demikian, diharapkan dapat memperkuat citra Sumatera Selatan secara keseluruhan, khususnya dalam meningkatkan peran dan kontribusi Badan Kepegawaian Daerah.

Sebagai perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam pembinaan dan pengelolaan sumber daya aparatur sipil negara (ASN), Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan memiliki tanggung jawab untuk mendorong terciptanya lingkungan kerja yang setara, adil, dan inklusif bagi seluruh ASN, tanpa membedakan gender, status sosial, maupun latar belakang lainnya. Oleh karena itu, integrasi perspektif gender dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program kepegawaian menjadi bagian penting dalam mewujudkan reformasi birokrasi yang berkeadilan.

Prinsip kesetaraan dan keadilan dalam kaitannya dengan kepegawaian pemerintah daerah merupakan fondasi penting bagi terciptanya tata kelola sumber daya manusia yang inklusif dan berdaya saing. Penerapan prinsip *no one left behind* menegaskan komitmen bahwa setiap aparatur, tanpa memandang jenis kelamin, latar belakang, maupun kondisi sosial, memiliki kesempatan yang sama untuk berkembang, berpartisipasi, dan berkontribusi dalam pembangunan daerah. Pendekatan berkeadilan gender dalam manajemen kepegawaian tidak hanya menjamin hak dan perlakuan yang setara bagi perempuan dan laki-laki, tetapi juga mendorong lahirnya kebijakan yang lebih responsif terhadap kebutuhan dan potensi keduanya. Dengan demikian,

pemerintah daerah diharapkan mampu mewujudkan lingkungan kerja yang adil, terbuka, dan berorientasi pada kinerja, sekaligus memperkuat prinsip keadilan sosial yang menjadi roh dari pelayanan publik yang berkelanjutan dan berintegritas.

Demikian Renstra ini disusun sebagai wujud komitmen dan arah kebijakan strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan dalam lima tahun ke depan. Semoga dokumen ini dapat memberikan manfaat nyata dalam mendukung terwujudnya aparatur sipil negara yang profesional, berintegritas, dan responsif gender.

Terima kasih.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN



H. ISMAIL FAHMI, S.IP., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196812151989031002