



BUPATI ENDE
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 15 TAHUN 2024

TENTANG
RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN ENDE
TAHUN 2025-2026

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang dan menindaklanjuti Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah berakhir pada tahun 2023 dan daerah otonom baru, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Ende Tahun 2025-2026;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan

Pemerintah...

Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN ENDE TAHUN 2025-2026.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
2. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan strategis Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
3. Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende yang selanjutnya disebut Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah rencana 5 (lima) tahunan yang menggambarkan analisis lingkungan strategis, faktor-faktor kunci keberhasilan, tujuan, dan sasaran, strategis, serta evaluasi kinerja.
4. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam lingkup daerah dalam jangka waktu tertentu.

5. Pembangunan....

5. Pembangunan Daerah adalah perubahan yang dilakukan secara terus menerus dan terencana oleh seluruh komponen di Daerah untuk mewujudkan visi Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak tahun 2005-2025
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk 5 (lima) tahun terhitung mulai tahun 2019-2024.
8. Pembangunan Daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.
9. Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah adalah proses penyusunan rencana pembangunan Daerah yang dilaksanakan untuk menghasilkan dokumen perencanaan selama 1 (satu) tahun.
10. Masyarakat adalah orang perseorangan, kelompok orang, termasuk masyarakat hukum adat atau badan hukum yang berkepentingan dengan kegiatan dan hasil pembangunan.
11. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah rencana pembangunan tahunan Daerah yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk 1 (satu) tahun.
12. Program adalah penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi.
13. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran secara terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya, baik berupa personal, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumberdaya, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang atau jasa.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Visi adalah rumusan umum tentang keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
15. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

16. Rencana....

16. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun perencanaan pembangunan daerah.
18. Sistem Informasi Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SIPD adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pembangunan Daerah.
19. Daerah adalah Kabupaten Ende.
20. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
21. Bupati adalah Bupati Ende.
22. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ende;
23. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
24. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende.
25. Kepala BKPSDM adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB II

PRINSIP PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.
- (2) Perencanaan Pembangunan Daerah dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing.
- (3) Perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah sesuai dinamika perkembangan daerah dan nasional.

Pasal 3.....

Pasal 3

Perencanaan Pembangunan Daerah dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

- (1) Renstra BKPSDM disusun dengan maksud untuk mengarahkan seluruh dimensi kebijakan pembangunan pada bidang perencanaan baik sektoral maupun lintas sektor sebagai pedoman teknis strategis dalam penyelenggaraan pembangunan serta pelaksanaan pelayanan publik.
- (2) Tujuan Penyusunan Renstra BKPSDM adalah :
 - a. Sebagai dasar dalam Penyusunan Rencana Kerja Tahunan BKPSDM Tahun 2025 – 2026.
 - b. Sebagai pedoman dalam penyusunan anggaran BKPSDM yang kemudian dituangkan ke dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BKPSDM.
 - c. Sebagai arahan kebijakan dan strategi pembangunan di BKPSDM khususnya pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan.
 - d. Sebagai acuan pelaksanaan pembangunan dalam menentukan skala prioritas dalam pengelolaan dan pengembangan sumber daya sesuai dengan tugas dan fungsi BKPSDM sehingga terjadi sinkronisasi perencanaan pembangunan secara menyeluruh.
 - e. Sebagai informasi secara menyeluruh kepada segenap pelaku pembangunan bidang penyelenggaraan pemerintahan mengenai program-program strategis yang akan dikembangkan oleh BKPSDM dalam kurun waktu tahun 2025-2026.

BAB IV RENSTRA BKPSDM

Pasal 5

- (1) Renstra BKPSDM Tahun 2025-2026 memuat tujuan, sasaran, dan kebijakan serta program kegiatan BKPSDM yang berpedoman pada Perubahan RPD Tahun 2025-2026.
- (2) Sistematika Renstra BKPSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III...

BAB III	Permasalahan dan Isu Strategis
BAB IV	Tujuan dan Sasaran
BAB V	Strategi dan Arah Kebijakan
BAB VI	Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan
BAB VII	Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
BAB VIII	Penutup

Pasal 6

Sistematika Renstra BKPSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RENCANA STRATEGIS

Pasal 7

- (1) Penyusunan Renstra BKPSDM melibatkan semua personil aparatur BKPSDM dan sektor terkait untuk membangun komitmen dalam pelaksanaan Kegiatan BKPSDM selama 2 (dua) tahun.
- (2) Penyusunan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan kebutuhan-kebutuhan dan kondisi yang terjadi yang merupakan program prioritas.

Pasal 8

- (1) Rancangan Akhir Renstra disampaikan kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi.
- (2) Dokumen Rancangan Akhir Renstra hasil verifikasi Kepala Bappeda diajukan ke Bagian Hukum untuk proses penetapan menjadi Peraturan Bupati.
- (3) Kepala BKPSDM menyebarluaskan Peraturan Bupati Ende tentang Renstra BKPSDM kepada semua Pejabat Pengawas Administrator dan Pelaksana lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Ende.

BAB VI....

BAB VI
PENGENDALIAN DAN EVALUASI RENSTRA KABUPATEN ENDE

Bagian Kesatu Pengendalian

Pasal 9

- (1) Kepala BKPSDM melalui masing-masing Pejabat Pengawas dan Administrator melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan Renstra BKPSDM
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap:
 - a. kebijakan perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. evaluasi.

Pasal 10

- (1) Pengendalian pelaksanaan Renstra BKPSDM meliputi pemantauan, supervisi dan tindak lanjut terhadap pencapaian tujuan dan sasaran agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan bersama.
- (2) Pemantauan pelaksanaan program dan/atau kegiatan oleh Pejabat Pengawas dan Administrator lingkup BKPSDM meliputi realisasi kegiatan, penyerapan dana dan kendala yang dihadapi dalam proses pelaksanaan kegiatan.
- (3) Hasil pemantauan pelaksanaan kegiatan program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam bentuk laporan bulanan untuk disampaikan kepada Kepala BKPSDM melalui Sekretariat, Fungsional Perencana Ahli Muda sub koordinator substansi program, evaluasi dan pelaporan yang diketahui oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 11

- (1) Kepala BKPSDM melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra BKPSDM.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi evaluasi terhadap:

a. Pelaksanaan...

- a. Pelaksanaan Kegiatan Program BKPSDM; dan
- b. Hasil pelaksanaan Renstra BKPSDM.

Pasal 12

- (1) Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra BKPSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dilakukan oleh masing-masing Bidang/Bagian dan dikoordinasikan dengan Sekretaris Badan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penilaian terhadap pelaksanaan proses perumusan dokumen rencana pembangunan daerah, pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah; dan
 - b. Menghimpun, menganalisis dan menyusun hasil evaluasi masing-masing Bidang/Bagian dalam rangka pencapaian Renstra BKPSDM.

Bagian Ketiga Perubahan

Pasal 13

- (1) Renstra BKPSDM dapat diubah dalam hal :
 - a. terjadi perubahan yang mendasar, atau
 - b. merugikan kepentingan lembaga dan/atau masyarakat.
- (2) Perubahan Renstra BKPSDM ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ende.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Alokasi anggaran pada setiap program dan kegiatan yang termuat dalam Renstra dimaksud, masih bersifat pagu indikatif dan dapat berubah, bertambah atau berkurang tergantung pada kemampuan keuangan daerah setiap tahun anggaran.

Pasal 15...

Pasal 15

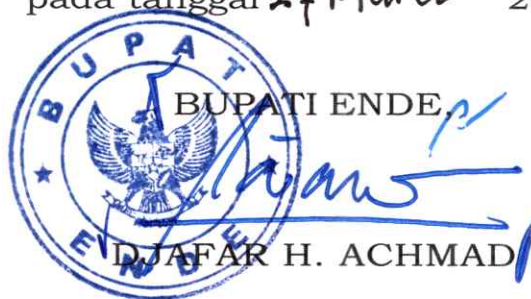
Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2022 Tentang Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Ende Tahun 2019 – 2024, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ende.

Ditetapkan di Ende
pada tanggal 27 Maret 2024



Diundangkan di Ende
pada tanggal 27 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE



BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2024 NOMOR 15

RENCANA STRATEGIS

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM

KABUPATEN ENDE



TAHUN 2025 - 2026

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	6
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah	6
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	13
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	16
2.4 Kelompok Sasaran Layanan.....	23
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS.....	25
3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	25
3.2 Isu Strategis	26
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	27
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	30
BAB VI RENCANA PROGRAM KEGIATAN SERTA PENDANAAN	36
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	45
BAB VIII PENUTUP.....	46

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 ASN BKPSDM Kabupaten Ende berdasarkan Kepangkatan/Golongan.....	13
Tabel 2.2 ASN BKPSDM Kabupaten Ende Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	14
Tabel 2.3 Sarana dan Prasarana.....	15
Tabel 2.4 Komposisi ASN menurut Jenis Kelamin.....	16
Tabel 2.5 Komposisi ASN menurut Golongan	16
Tabel 2.6 Komposisi ASN menurut Pendidikan.....	17
Tabel 2.7 Komposisi ASN menurut Agama	17
Tabel 2.8 Komposisi ASN berdasarkan Wilayah Kerja di 21 Kecamatan.....	18
Tabel 2.9 Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Ende.....	19
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran.....	30
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.....	35
Tabel 6.1 Rencana Program,Kegiatan, Indikator Kinerja,Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif BKPSDM Kab. Ende.....	42
Tabel 7.1 Indikator BKPSDM Kabupaten Ende Tahun 2025-2026.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

1. 1. Latar Belakang

Amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang memberikan landasan bagi berbagai bentuk perencanaan dari pusat hingga daerah, bahwa setiap Perangkat Daerah (PD) wajib menyusun dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yaitu Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai. Renstra harus sinkron antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

Masa berlaku Renstra BKPSDM 2019-2024 sesuai dengan RPJMD Kabupaten Ende akan berakhir pada Tahun 2024, namun dengan dikeluarkannya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan bagi Daerah dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berakhir Pada Tahun 2024, diamanatkan untuk menyusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Kabupaten Ende telah menyusun RPD Tahun 2025-2026 dan memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2025-2026.

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah mengamanatkan bahwa setiap Perangkat Daerah (PD) berkewajiban menyusun Rencana Strategis. Tata cara penyusunan Renstra Perangkat Daerah telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Mengengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra BKPSDM Kabupaten Ende Tahun 2025 - 2026 ini dijadikan pedoman dalam Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) , Rencana Kerja Anggaran serta penyusunan penetapan Capaian kinerja yang pada akhirnya dapat dipertanggungjawabkan melalui Laporan

Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende.

1. 2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur;
2. 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).
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana

- Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 9. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berakhir Pada Tahun 2024;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 11);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Ende Tahun 2025-2026;
 12. Peraturan Bupati Ende Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dimaksud :

- a. Sebagai dasar dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan urusan kepegawaian tahun 2025 – 2026.
- b. Memberikan arah kebijakan dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende.
- c. Sebagai pedoman dalam pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan guna mengukur kinerja di bidang kepegawaian.

1.3.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra BKPSDM Tahun 2025-2026 adalah :

- a. Sebagai dasar dalam Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025 – 2026.

- b. Sebagai pedoman dalam penyusunan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang kemudian dituangkan ke dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- c. Sebagai arahan kebijakan dan strategi pembangunan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia khususnya pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan.
- d. Sebagai acuan pelaksanaan pembangunan dalam menentukan skala prioritas dalam pengelolaan dan pengembangan sumber daya sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sehingga terjadi sinkronisasi perencanaan pembangunan secara menyeluruh.
- e. Sebagai informasi secara menyeluruh kepada segenap pelaku pembangunan bidang penyelenggaraan pemerintahan mengenai program-program strategis yang akan dikembangkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam kurun waktu tahun 2025-2026.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Kelompok Sasaran Layanan

BAB. III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

- 3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. Tujuan
- 4.2. Sasaran

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah, maka untuk menindaklanjuti Peraturan tersebut, telah ditetapkan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 11); dan Peraturan Bupati Ende Nomor 62 Tahun 2021 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Ende.

2.1.1 Tugas

Untuk melaksanakan tugas-tugas sebagaimana tersebut di atas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan didukung oleh Pejabat-pejabat Eselon III dan Kelompok Jabatan Fungsional serta unsur staf yang tersebar di Sekretariat dan Bidang-bidang. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai kedudukan, tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. Kedudukan

Badan Daerah merupakan unsur penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Tugas Pokok

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian.

2.1.2. Fungsi

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian;

- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2.1.3. Struktur Organisasi

Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende, terdiri dari

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub bagian Keuangan
3. Bidang Pengembangan Pegawai, terdiri dari
4. Bidang Kesejahteraan, Cuti dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil, terdiri dari
5. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia
6. Bidang Mutasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
7. Kelompok Jabatan Fungsional

2.1.3.1 Sekretariat

Mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan dan dipimpin oleh seorang Sekretaris. Dalam melaksanakan tugasnya sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan;
- b. penyusunan rencana program dan anggaran;
- c. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
- d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan organisasi serta hubungan masyarakat.

Sekretaris Badan dibantu oleh 2 (dua) Sub Bagian yaitu Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan.

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbagian umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan persuratan;
- b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian dan pembinaan aparatur;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana; dan
- g. pengelolaan kehumasan.

2. Sub Bagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi anggaran dan pembukuan. Dalam melaksanakan tugas Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
- b. Penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
- c. Pelaksanaan pengendalian kegiatan dan anggaran;
- d. Penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan pegawai;
- e. Penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; dan
- f. Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

2.1.3.2 Bidang Pengembangan Pegawai

Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas memimpin, memverifikasi, mengkoordinasi, pembinaan, promosi dan mengevaluasi kegiatan pelayanan kepegawaian bidang pengembangan pegawai.

Dalam melaksanakan Tugasnya Kepala Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan di bidang Pengembangan Kepegawaian;
- b. Pembinaan dan pemberian bimbingan, penyelenggaraan evaluasi program pengembangan kepegawaian.

2.1.3.3 Bidang Mutasi dan Sistem Informasi Kepegawaian

Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, memverifikasi, dan mengevaluasi kegiatan pelayanan kepegawaian bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian.

Dalam melaksanakan Tugasnya Kepala Bidang mutasi dan informasi kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan pengelolaan petunjuk teknis bidang mutasi kepegawaian, mutasi jabatan fungsional, data dan informasi kepegawaian;
- b. Pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan bidang mutasi kepegawaian, mutasi jabatan fungsional, dan informasi kepegawaian;
- c. Pengendalian, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang mutasi kepegawaian, mutasi jabatan fungsional, dan informasi kepegawaian.

2.1.3.4 Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasi, memverifikasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Pelaksanaan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian;
- d. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Ijin Belajar dan Tugas Belajar;
- e. Pelaksanaan Pengembangan Pendidikan Formal ASN dan Non ASN melalui program tugas belajar dan ikatan dinas;
- f. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

2.1.3.5 Bidang Kesejahteraan, Cuti dan Pensiun PNS

Bidang Kesejahteraan, Cuti dan Pensiun PNS mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasi, memverifikasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan di bidang Kesejahteraan Pegawai, Cuti dan Pensiun PNS.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Kesejahteraan Pegawai, Cuti dan Pensiun PNS mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan data dalam rangka penyusunan program pelayanan kepegawaian serta perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesejahteraan Pegawai, Cuti dan Pensiun PNS;
- b. Pelaksanaan kegiatan pelayanan kepegawaian di Bidang Kesejahteraan Pegawai, Cuti dan Pensiun PNS;

- c. Penyelenggaraan sosialisasi kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian yang berhubungan dengan urusan kesejahteraan pegawai, cuti dan pensiun PNS;
- d. Pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait untuk urusan kesejahteraan pegawai, cuti dan pensiun PNS;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan kepegawaian urusan kesejahteraan pegawai dan pensiun PNS;
- f. Penyusunan laporan kegiatan kesejahteraan pegawai, cuti dan pensiun PNS;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

2.1.3.6 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas tertentu pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan kebutuhan.

1. Kelompok jabatan fungsional mempunyai fungsi melakukan kegiatan fungsi tertentu pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende sesuai dengan keahliannya masing-masing;
2. Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh fungsional senior yang ada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
3. Tenaga fungsional dimaksud berdasarkan kebutuhan yang ditetapkan oleh Bupati.

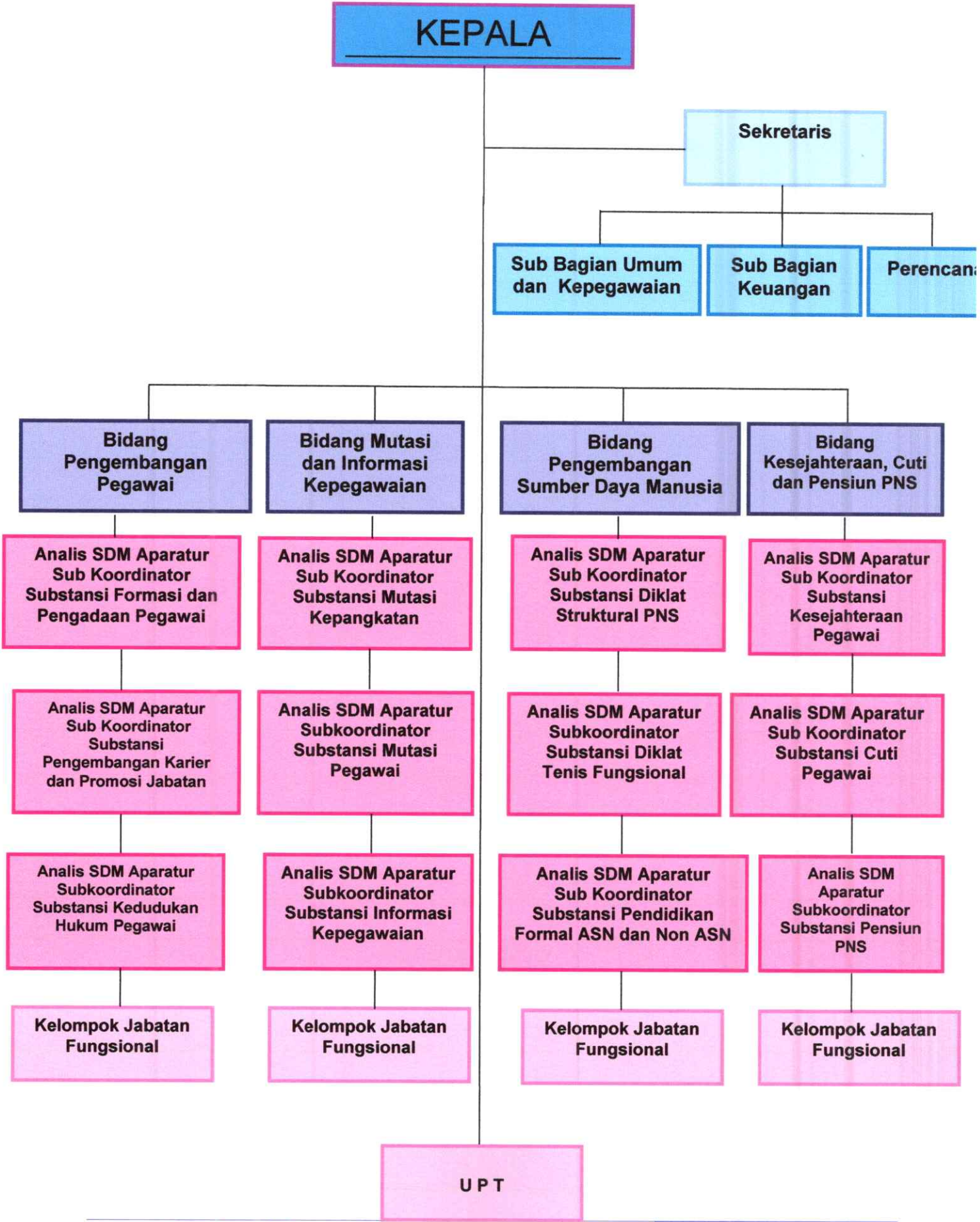
Selain Kelompok Jabatan Fungsional terdapat unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional yang merupakan unit organisasi yang karakteristik tugas dan fungsinya baik bersifat teknis maupun administratif bersesuaian dan/ atau dapat dilaksanakan oleh Jabatan Fungsional. Unit organisasi Jabatan Administratif dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional terdiri atas sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing. Sub Koordinator melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

Sub Koordinator terdiri atas:

- a. sub koordinator substansi program, evaluasi dan pelaporan;
- b. sub koordinator formasi dan pengadaan pegawai;

- c. sub koordinator substansi pengembangan karier dan promosi jabatan;
- d. sub koordinator substansi kedudukan hukum pegawai
- e. sub koordinator mutasi kepangkatan;
- f. sub koordinator mutasi pegawai;
- g. sub koordinator substansi informasi kepegawaian;
- h. sub koordinator substansi pendidikan dan pelatihan struktural PNS;
- i. sub koordinator substansi pendidikan dan pelatihan teknis fungsional;
- j. sub koordinator substansi pendidikan formal ASN dan non ASN;
- k. sub koordinator substansi kesejahteraan pegawai;
- l. sub koordinator substansi cuti pegawai;
- m. sub koordinator substansi pensiun PNS.

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Ende



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Ende didukung oleh sumber daya aparatur maupun sumber daya lainnya berupa asset/barang inventaris. Adapun kondisi sumber daya yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dapat digambarkan sebagai berikut:

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende dan Peraturan Bupati Ende Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende terdapat 8 jabatan struktural dan 18 jabatan fungsional dengan jumlah ASN sebanyak 45 orang yang terdiri dari 42 PNS dan 3 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dengan rincian sbb:

- 1. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/ Eselon II : 1 orang
- 2. Jabatan Administrator/ Eselon III : 5 orang
- 3. Jabatan Pengawas/ Eselon IV : 2 orang
- 4. Jabatan Fungsional (PNS) : 15 Orang
- 5. Jabatan Fungsional (PPPK) : 3 Orang
- 6. Jabatan Pelaksana : 19 Orang

Rincian ASN Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan pangkat/Golongan dan Tingkat Pendidikan dapat dilihat dalam tabel-tabel berikut ini :

Tabel 2.1
ASN BKPSDM Kabupaten Ende Berdasarkan Kepangkatan/ Golongan

NO	PANGKAT/GOLONGAN	JUMLAH
1	Pembina Tingkat I (IV/b)	2
2	Pembina (IV/a)	4
3	Penata Tk. I (III/d)	16
4	Penata (III/c)	4
5	Penata Muda Tk. I (III/b)	4
6	Penata Muda (III/a)	6
7	Pengatur Tk. I (II/d)	2
8	Pengatur (II/c)	1
9	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	2

10	Pengatur Muda (II/a)	1
11	PPPK	3
	Total	45

Sumber Data : BKPSDM Kab. Ende

Tabel 2.2.

ASN BKPSDM Kab. Ende Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	S2	3
2	S1	33
3	Diploma	2
4	SMA	6
5	SMP	1
6	SD	-
	Total	45

Sumber Data : BKPSDM Kab. Ende

Ditinjau dari tingkat pendidikan PNS BKPSDM Kabupaten Ende sebanyak 45 orang , berpendidikan S2 3 orang , S1 sebanyak 33 orang, Diploma III sebanyak 2 orang, SMA sebanyak 6 orang dan SMP sebanyak 1 orang. Peningkatkan kualitas sumber daya aparatur secara berkesinambungan perlu dilakukan melalui pendidikan formal baik melalui tugas belajar maupun Diklat Teknis dan fungsional untuk meningkatkan kompetensi SDM Aparatur di Bidang Kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Ende didukung oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebanyak 3 orang.

Pegawai sebagai Sumber Daya Aparatur merupakan salah satu modal organisasi, yang menempati posisi strategis dan peran dominan dalam BKPSDM Kabupaten Ende mencapai tujuannya. Tujuan BKPSDM hanya dapat terwujud apabila didukung oleh aparatur yang handal dan profesional. Demikian penting dan strategisnya peran pegawai, menuntut diselenggarakannya manajemen sumber daya manusia secara baik, tepat dan terarah, sehingga dapat memberikan kontribusi positif bagi kemajuan dan efektifitas BKPSDM.

2.2.2. Sarana Prasarana

Perlengkapan kantor berupa sarana dan prasarana yang memadai secara kualitas maupun kuantitas, diperlukan sebagai unsur pendukung bagi kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM, sarana dan prasarana tersebut meliputi Peralatan komputer, mebeler, alat komunikasi, alat transportasi, dan lain-lain.

Saat ini BKPSDM telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan tugas. Data peralatan dan perlengkapan kantor yang dimiliki BKPSDM saat ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. 3
Sarana dan Prasarana

NO	NAMA BARANG	JUMLAH (unit)	KETERANGAN	
			BAIK	RUSAK
1	Mobil	1	1	-
2	Sepeda Motor	8	8	-
3	Lemari Kayu	7	3	-
4	Filling Kabinet Besi	3	3	-
5	Lemari Kaca	1	1	-
6	Alat Pengaman / Sinyal	7	7	-
7	LCD Projector/Infocus	1	1	-
8	Alat Sidik Jari	1	1	-
9	Papan Pengumuman	1	1	-
10	Meja Kerja Besi/Metal	2	2	-
11	Meja Kerja Kayu	1	1	-
12	Meja 1/2 Biro	5	5	-
13	Kursi Putar	1	1	-
14	Bangku Tunggu	2	2	-
15	Meja Komputer	3	3	-
16	Sofa	2	2	-
17	Lemari Es	1	1	-
18	A.C. Window	2	2	-
19	A.C. Split	8	8	-
20	Televisi	1	1	-
21	Sound System	1	1	-
22	Digital Audio Taperecorder	1	1	-
23	Layar Film/Projector	1	1	-
24	Camera Digital	1	1	-
25	Mesin Jilid	1	1	-
26	Wireless Amplifier	1	1	-
27	P.C Unit	17	17	-
28	Laptop	12	12	-
29	Scanner	7	7	-
30	Monitor	1	1	-
31	Printer	12	12	-
32	Server	3	3	-
33	Televisi	1	1	-
34	external/Portable Hardisk	1	1	-

Sumber Data : BKPSDM Kab. Ende

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Secara Umum, salah satu kewajiban pemerintah adalah memberikan pelayanan yang menjadi hak setiap warga negara ataupun memberikan pelayanan kepada warga negara yang memenuhi kewajibannya terhadap Negara. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan Perangkat Daerah yang secara langsung menangani urusan manajemen ASN dengan sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang – undangan yang meliputi:

- a) Perencanaan Kebutuhan;
- b) Pengadaan;
- c) penguatan budaya kerja dan citra institusi;
- d) Pengelolaan Kinerja
- e) Pengembangan Talenta dan karir;
- f) Pengembangan Kompetensi;
- g) Pemberian Penghargaan dan Pengakuan;
- h) Pemberhentian.

Jumlah Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Ende yang menjadi target pelayanan sebanyak 6.150 orang, dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 2.4
Komposisi ASN Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	PNS	PPPK
1	Laki-laki	1848	450
2	Perempuan	2986	866
	Total	4834	1316

Sumber Data : BKPSDM Kab. Ende

Tabel 2.5
Komposisi ASN menurut Golongan

▪ PNS

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	IV	623
2	III	3329
3	II	846
4	I	36
	Total	4834

Sumber Data : BKPSDM Kab. Ende

▪ PPPK

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	X	31
2	IX	1109
3	VII	111
4	V	65
	Total	1316

Sumber Data : BKPSDM Kab. Ende

Tabel 2.6
Komposisi ASN menurut Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH PNS	JUMLAH PPPK
1	S3	1	-
2	S2	119	-
3	S1	2431	1116
4	D-IV	97	24
5	D-III	880	111
6	DII	138	-
7	DI	15	-
8	SMA	1092	65
9	SMP	31	-
10	SD	30	-
	Total	4834	1316

Tabel 2.7
Komposisi ASN menurut Agama

NO	AGAMA	PNS	PPPK
1	Katolik	3538	1013
2	Islam	1145	283
3	Kristen Protestan	138	19
4	Hindu	13	1
	Total	4834	1316

Tabel 2.8

Komposisi ASN Menurut Wilayah Kerja di 21 Kecamatan

NO	KECAMATAN	JUMLAH
1	ENDE SELATAN	352
2	ENDE UTARA	438
3	ENDE TENGAH	1058
4	ENDE TIMUR	462
5	NDONA	250
6	NANGAPANDA	281
7	PULAU ENDE	97
8	ENDE	289
9	DETUSOKO	203
10	WEWARIA	196
11	KELIMUTU	94
12	WOLOWARU	221
13	WOLOJITA	116
14	MAUROLE	150
15	MAUKARO	108
16	KOTA BARU	123
17	DETUKELI	85
18	NDONA TIMUR	58
19	NDORI	68
20	LEPEMBUSU KELISOKE	90
21	LIO TIMUR	95
	TOTAL	4834

Sumber Data : BKPSDM Kab. Ende

Tabel 2.9
Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Ende

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -			Realisasi Capaian Tahun ke -			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
					3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Meningkatnya Kapasitas sumber daya aparatur			Persentase ASN yang memiliki kompetensi	9,1%	9,3%	9,5%	7,2%	7,7%		79,12	82,80	
2	Meningkatan Pelayanan Kepegawaian			Persentase Pelayanan administrasi kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%		100	100	
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia			Nilai AKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende	CC	B	B	CC	B		100	100	

Tabel 2.10
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende

Uraian	Anggaran pada Tahun			Realisasi Anggaran pada tahun ke -			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Ende	3,579,964,589	3,905,337,862	3,666,550,340	3,430,829,981	3,804,518,920	3,614,764,612			
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17,499,458	34,803,600	9,144,000	17,142,000	34,583,600	9,136,000	0.98	0.99	1.00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1,844,730	7,830,400	9,144,000	1,778,500	7,630,400	9,136,000	0.96	0.97	1.00
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	8,750,290	3,805,200	-	8,736,200	3,785,200	-	1.00	0.99	-
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	906,509	7,778,800		886,600	7,778,800		0.98	1.00	-
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		3,999,800			3,999,800		-	1.00	-
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		6,389,600			6,389,600		-	1.00	-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5,997,929	4,999,800		5,740,700	4,999,800		0.96	1.00	-
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3,230,682,987	3,416,517,436	3,444,000,040	3,103,268,997	3,320,110,838	3,394,925,720	0.96	0.97	0.99
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,188,296,660	3,361,987,036	3,436,720,040	3,060,997,597	3,265,626,438	3,387,655,720	0.96	0.97	0.99
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	32,640,000			32,640,000			1.00	-	-
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	1,525,464	37,953,400		1,441,800	37,953,400		0.95	1.00	-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan Akhir Tahun SKPD	8,220,863	8,220,000		8,189,600	8,183,000		1.00	1.00	-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD		8,357,000	7,280,000		8,348,000	7,270,000	-	1.00	1.00
Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	4,753,168	11,964,000	-	4,603,200	11,961,000	-	0.97	1.00	-
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	3,164,174	3,164,000		3,117,000	3,164,000		0.99	1.00	-
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1,588,994	4,000,000		1,486,200	3,997,000		0.94	1.00	-
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD		4,800,000			4,800,000		-	1.00	-
Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	7,999,813	11,999,000	-	7,910,000	11,999,000	-	0.99	1.00	-
Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	7,999,813	11,999,000		7,910,000	11,999,000		0.99	1.00	-
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	160,244,434	251,940,253	141,532,200	146,708,614	250,128,982	141,494,545	0.92	0.99	1.00
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	6,766,378	9,871,533	1,548,913	6,754,000	9,827,650	1,548,913	1.00	1.00	1.00
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	44,582,456	58,504,000	50,350,000	44,570,000	58,504,000	50,314,000	1.00	1.00	1.00
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	21,169,600	23,932,720	10,330,287	21,169,600	23,930,000	10,330,052	1.00	1.00	1.00
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1,680,000	840,000		840,000	840,000		0.50	1.00	-
Fasilitasi Kunjungan Tamu	-	22,130,000		-	22,130,000		-	1.00	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	86,046,000	136,662,000	79,303,000	73,375,014	134,897,332	79,301,580	0.85	0.99	1.00

Uraian	Anggaran pada Tahun			Realisasi Anggaran pada tahun ke -			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	117,996,363	106,213,773	13,809,000	117,395,000	105,747,000	13,641,638	0.99	1.00	0.99
Pengadaan Mebel	17,138,543	42,603,000		16,982,000	42,322,500		0.99	0.99	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	88,500,820	43,801,500	13,809,000	88,214,000	43,678,500	13,641,638	1.00	1.00	0.99
Pengadaan Sarana dan Pra Sarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12,357,000	19,809,273		12,199,000	19,746,000		0.99	1.00	-
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	13,932,000	10,772,000	11,952,000	9,454,450	9,132,400	9,454,100	0.68	0.85	0.79
Penyediaan Jasa Surat menyurat	1,980,000	812,000		778,450	319,500		0.39	0.39	-
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	11,952,000	9,960,000	11,952,000	8,676,000	8,812,900	9,454,100	0.73	0.88	0.79
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	26,856,366	61,127,800	46,113,100	24,347,720	60,856,100	46,112,609	0.91	1.00	1.00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	21,606,366	37,343,000	25,092,000	19,097,720	37,079,900	25,091,609	0.88	0.99	1.00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	850,000	2,550,000		850,000	2,550,000		1.00	1.00	-
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	4,400,000	21,234,800	21,021,100	4,400,000	21,226,200	21,021,000	1.00	1.00	1.00
Program Kepegawaian Daerah	2,662,652,674	2,923,932,180	1,517,711,540	2,460,640,222	2,103,787,505	1,502,990,248	0.92	0.72	0.99
Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian ASN	605,530,155	616,997,680	990,953,240	566,416,074	542,903,873	981,340,562	0.94	0.88	0.99
Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	389,330,891	301,423,600	879,894,340	350,469,659	281,103,273	872,204,262	0.90	0.93	0.99
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	55,204,935	76,900,000	55,000,000	55,193,000	76,764,000	54,375,700	1.00	1.00	0.99
Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	100,000,000	50,000,000		100,000,000	-		1.00	-	-
Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	16,999,798	139,376,080	34,850,000	16,860,415	137,212,900	33,573,700	0.99	0.98	0.96
Pengelolaan Data Kepegawaian	43,994,531	49,298,000	21,208,900	43,893,000	47,823,700	21,186,900	1.00	0.97	1.00
Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	694,435,652	847,186,800	273,686,500	557,527,789	356,947,200	269,689,830	0.80	0.42	0.99
Pengelolaan Mutasi ASN	64,220,555	62,214,000	79,111,000	63,155,100	61,982,300	78,877,550	0.98	1.00	1.00
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	65,404,439	54,408,000	30,000,000	64,883,200	54,358,600	29,704,780	0.99	1.00	0.99
Pengelolaan Promosi ASN	564,810,658	730,564,800	164,575,500	429,489,489	240,606,300	161,107,500	0.76	0.33	0.98
Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	1,235,966,984	1,146,417,900	195,000,000	1,224,095,179	1,145,886,532	194,972,156	0.99	1.00	1.00
Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	195,853,983	25,477,800	155,000,000	191,059,814	25,308,800	154,972,156	0.98	0.99	1.00
Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	1,015,114,094	1,086,442,000		1,010,868,365	1,086,156,732		1.00	1.00	-
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	24,998,907	34,498,100	40,000,000	22,167,000	34,421,000	40,000,000	0.89	1.00	1.00
Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	126,719,883	58,333,800	28,071,800	112,601,180	58,049,900	28,047,700	0.89	1.00	1.00
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja	96,719,971			83,098,680			0.86	-	-
Pembinaan Disiplin ASN		58,333,800	28,071,800		58,049,900	28,047,700	-	1.00	1.00
Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	29,999,912			29,502,500			0.98	-	-
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	-	127,498,000	15,000,000	-	119,341,692	14,470,000	-	0.94	0.96
Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	-	23,000,000	15,000,000	-	21,736,000	14,470,000	-	0.95	0.96

Uraian	Anggaran pada Tahun			Realisasi Anggaran pada tahun ke -			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
(1)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Penyelenggaraan Pengembangan kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum		23,000,000	15,000,000		21,736,000	14,470,000	-	0.95	0.96
Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	-	104,498,000	-	-	97,605,692	-	-	0.93	-
Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan		104,498,000			97,605,692		-	0.93	-

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Sasaran Pelayanan BKPSDM Kabupaten Ende adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Kabupaten Ende. Potret SDM aparatur saat ini belum menunjukkan profesionalisme dalam melaksanakan tugas, pelayanan kepada masyarakat yang kurang kreatif dan inovatif, bekerja berdasarkan juklak dan juknis, ini menunjukkan bahwa SDM aparatur kurang profesional, Inovatif dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya guna memberikan pelayanan yang baik pada masyarakat.

Adanya gambaran tersebut memberikan dorongan bagi Pemerintah untuk melakukan perubahan pada SDM aparatur melalui Reformasi Birokrasi.

Percepatan reformasi terus mendorong transformasi birokrasi dalam mewujudkan pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tercapainya ketatakelolaan pemerintahan yang *respected*, berintegritas, akuntabel dan transparan. Reformasi Birokrasi tentunya sangat diharapkan dapat mengawal seluruh proses pembangunan yang sedang berjalan sehingga komitmen pembangunan daya saing dapat terus kita tingkatkan. Birokrasi yang modern, sesuai kebutuhan zaman, dan dikelola dengan profesional tentunya akan mendorong pembangunan yang lebih berkualitas baik dari dimensi waktu, biaya, maupun SDM.

Komitmen Reformasi Birokrasi juga dituangkan dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. UU ini menjadi pilar penopang pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang diharapkan dapat mendorong proses transformasi birokrasi yang berkualitas dan inovatif hingga tahun 2025 sesuai arah RPJP 2005-2025.

Selanjutnya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa untuk melaksanakan amanah membentuk suatu Pemerintah Negara Indonesia sebagaimana yang dimaksud dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, diperlukan adanya birokrasi pemerintahan yang berkinerja baik. Pemerintah telah mencanangkan rencana aksi membuat pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya. Untuk mewujudkannya, dibutuhkan ASN sebagai mesin utama birokrasi yang profesional dengan melakukan percepatan transformasi Manajemen ASN untuk mewujudkan birokrasi Indonesia yang profesional dan berkelas dunia. ASN perlu memiliki digital mindset dalam menjalankan transformasi birokrasi dan Manajemen ASN.

Adanya perubahan peraturan serta dukungan sumber daya manusia yang profesional dan handal merupakan faktor pendukung yang tidak boleh ditinggalkan. Sarana dan prasarana yang memadai, lengkap dan canggih akan mempercepat proses pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, peraturan yang jelas dalam pemberian

pelayanan masyarakat akan memberikan pedoman bagi aparatur dalam memberikan pelayanan.

Selain itu, masyarakat diberi akses untuk dapat mengontrol dan mengawasi kualitas dan prosedur pelayanan yang diberikan.

Untuk membentuk SDM aparatur diperlukan waktu dan proses yang lama. Manajemen kepegawaian sudah mulai dibenahi, diawali dengan melakukan pola rekrutmen yang benar sesuai dengan peraturan dan berdasarkan kompetensi. Demikian pula dalam pengembangan pegawai, Penilaian Prestasi Kerja (PPK), pola karir, penggajian, promosi, pemberhentian dan sebagainya. Semua perubahan itu perlu dilakukan dengan komitmen dan konsistensi yang tinggi. Perubahan yang segera dilakukan adalah peningkatan kemampuan atau kompetensi yang dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) maupun non diklat.

Untuk peningkatan kualitas dan profesional SDM Aparatur dilaksanakan dengan memberikan kesempatan kepada aparatur untuk pelatihan – pelatihan serta peningkatan mentalitas dan perilaku SDM aparatur dan adanya sistem administrasi berbasis komputer dalam pengelolaan Sistem informasi manajemen kepegawaian (Simpeg). Dengan Simpeg, dimaksudkan terciptanya sistem informasi yang terpadu guna meningkatkan kegiatan administrasi kepegawaian yang tertib, teratur, berdaya guna dan berhasil guna. Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan pelayanan kepegawaian yang semakin cepat, tepat, valid, efektif dan efisien, baik kepada aparatur maupun kepada masyarakat, maka sistem pelayanan kepegawaian sudah harus di arahkan kepada penggunaan teknologi informasi yang dapat diterapkan melalui pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) berbasis teknologi informasi yang terupdate dan terintegrasi.

Seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende, maka akan berpengaruh kepada pemberian pelayanan kepegawaian, sehingga mau tidak mau penerapan dan pengembangan teknologi informasi dalam pelayanan kepegawaian harus diterapkan.

Dalam mewujudkan pelayanan kepegawaian perlu diperhatikan dan dicermati serta dipelajari sumber daya yang menjadi kekuatan dan kelemahan yang melekat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Ende.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan merupakan hasil evaluasi pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program/ kegiatan/ sub kegiatan tahun sebelumnya. Permasalahan merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, serta antara apa yang ingin dicapai di masa yang akan datang dengan kondisi saat perencanaan dibuat.

Dari analisis yang menjadi permasalahan kepegawaian di daerah adalah bagaimana kemudahan pelayanan publik baik pelayanan administrasi dan hak-hak masyarakat lainnya dapat terlayani dengan baik. Kemudian dari hasil analisis lingkungan daerah untuk mewujudkan pelayanan publik dan yang menjadi kekuatan yaitu tersedianya sumber daya manusia yang memadai. Analisis yang menjadi kelemahan daerah adalah pelayanan pemerintah kepada masyarakat belum memuaskan dan yang menjadikan peluang daerah adalah adanya kebijakan pemerintah pusat untuk pembangunan sumber daya manusia Indonesia, dan yang menjadi ancaman daerah adalah era globalisasi yang harus diikuti sesuai perkembangan oleh Perangkat Daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM merupakan Perangkat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsi adalah mengurus administrasi kepegawaian di daerah dengan sistem dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang meliputi : perencanaan (formasi), persyaratan pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pendidikan dan pelatihan, pemberhentian, sanksi (punishment) dan penghargaan (reward), pensiun.

Dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Ende yang menjadi perhatian dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur dalam melanjutkan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang belum tercapai pada target Renstra sebelumnya sehingga perlu ditindaklanjuti pada Renstra 2025-2026 sebagai konsekuensi dalam mendukung program pemerintah daerah.

Permasalahan - permasalahan yang dihadapi adalah :

- a. Masih terbatasnya kapasitas dan profesionalisme sumber daya manusia aparatur;
- b. Belum tersedianya dokumen rencana pengembangan sumber daya manusia ASN;
- c. Belum sepenuhnya diterapkan sistem administrasi kepegawaian secara digital.

3.2 Isu Strategis

Analisis Isu-isu Strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Isu - isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang di masa datang.

Isu - isu strategis yang menjadi perhatian berkenaan dengan peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan dibidang kepegawaian, dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Pembinaan dan pengembangan karir jabatan PNS belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan dan pola karir PNS.
2. Belum terbangunnya sistem perencanaan dalam rekrutmen ASN berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensi; mengakibatkan distribusi dan alokasi pegawai belum merata.
3. Berbagai regulasi dan kebijakan pembinaan PNS sebgain besar belum terlaksana dan disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan pembinaan lokal.
4. Penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (database).
5. Kondisi kepegawaian yang ada masih diwarnai tidak konsistennya penyelenggaraan manajemen PNS terhadap peraturan perundang-undangan di berbagai instansi pemerintah, antara lain :
 - a) Belum terbangunnya sistem perencanaan Sumber Daya Manusia yang terintegrasi.
 - b) Masih rendahnya penerapan sistem reward dan punishment.
 - c) Belum optimalnya peningkatan kapasitas dan kompetensi yang mengarah pada peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur.
 - d) Belum tersusunnya dasabase kompetensi pegawai
 - e) Masih rendahnya disiplin ASN
 - f) Belum optimalnya pemanfaatan dan penerapan teknologi informasi dalam aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian dalam pelayanan administrasi maupun informasi.
6. Belum adanya dokumen perencanaan pengembangan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, penataran yang menjadi hak ASN.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah suatu kondisi yang dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun. Sedangkan sasaran disusun untuk mencapai tujuan strategis yang menunjukkan kinerja secara keseluruhan dan selanjutnya menjadi dasar penetapan program, kegiatan, dan sub kegiatan Tahun 2025-2026. Pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, selanjutnya dijabarkan ke dalam sasaran. Tujuan juga merupakan pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan dengan menjawab isu strategis dan permasalahan.

Dalam rangka mewujudkan tujuan ke-5 Kepala Daerah yang tertuang dalam Perubahan RPD Kabupaten Ende tahun 2025 – 2026 “Terwujudnya Tata Kelola Pemerintah yang Baik (good governance)” yang dimaksudkan untuk menyelenggarakan pemerintahan yang bersih, transparan dan berkualitas, menjamin penegakkan hukum, HAM perlindungan perempuan dan anak serta perlindungan sosial, dalam rangka terciptanya kehidupan masyarakat yang aman dan tertib, maka ditetapkan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Ende.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kab. Ende adalah Meningkatnya kualitas pelayanan ASN guna mewujudkan sumber daya manusia aparatur yang profesional.

4.2 Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional.

- Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN

Indikator Sasaran :

- Persentase ASN mengikuti diklat kompetensi
- Persentase pelayanan kepegawaian

Tujuan, Sasaran dan Indikator sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran

TUJUAN	INDIKATOR	RUMUS	SATU AN	TARGET			SASARAN	INDIKATOR	RUMUS	SATU AN	DATA AWAL	TARGET		
				2024	2025	2026						2024	2025	2026
Meningkatnya Kualitas Pelayanan ASN guna mewujudkan Sumber Daya Manusia Aparatur yang Profesional	Nilai Sistem Merit	Penilaian Sistem Merit pada Aplikasi Sipinter	%	250	275	300	Meningkatnya kualitas manajemen ASN	Persentase ASN mengikuti diklat kompetensi	Jumlah ASN yang mengikuti diklat/ Jumlah ASN yang memenuhi syarat x 100	%	10,75	10,88	11,03	11,18
								Persentase Pelayanan Kepegawaian	Jumlah ASN yang menerima Pelayanan Kepegawaian	%	88,80	89,05	90,33	90,61

TUJUAN	INDIKATOR	RUMUS	SATUAN	TARGET			SASARAN	INDIKATOR	RUMUS	SATUAN	DATA AWAL	TARGET		
				2024	2025	2026						2024	2025	2026
							Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai AKIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM	Nilai Hasil Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	Predikat	B	B	B	B

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah Langkah-langkah yang berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah atau perangkat daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditetapkan. Dalam pencapaian tujuan dan sasaran pemerintah daerah, strategi akan dijabarkan dalam arah kebijakan yang merupakan program prioritas dalam pencapaian pembangunan daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/ Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende dengan tujuannya Meningkatkan kualitas pelayanan ASN guna mewujudkan sumber daya manusia aparatur yang profesional, memiliki dua sasaran yaitu Meningkatkan Kapasitas sumber daya aparatur dan Meningkatkan Pelayanan Kepegawaian serta satu sasaran urusan rutin yaitu Meningkatkan Pelaksanaan administrasi perkantoran selama 1 tahun, maka berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan disusun strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM kabupaten Ende sebagai penjabaran tujuan dan sasaran untuk dilaksanakan 2 (Dua) tahun ke depan (2025 s/d 2026), yaitu :

- Sasaran 1 : Meningkatnya Kapasitas sumber daya aparatur
- Strategi 1 : Mengikutsertakan ASN dalam pendidikan dan pelatihan, dengan arah kebijakan :
 - Peningkatan pendidikan dan pelatihan ASN

- Sasaran 2 : Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian
- Strategi 1 : Penempatan ASN sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi, dengan arah kebijakan :
 - Seleksi pengadaan CASN menggunakan sistem CAT
- Strategi 2 : Koordinasi dengan instansi teknis terkait penempatan/ mutasi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana, dengan arah kebijakan :

- Penempatan pejabat fungsional dan pelaksana sesuai kebutuhan dan kompetensi yang dimiliki
- Strategi 3 : Peningkatan kualitas ASN, dengan arah kebijakan
- Mengikutsertakan CPNS dalam Pelatihan Dasar
 - Peningkatan pendidikan formal bagi ASN
 - Penempatan pejabat struktural/ fungsional sesuai kompetensi
 - Peningkatan penyusunan penilaian kinerja berbasis elektronik
- Strategi 4 : Meningkatkan pembinaan dan pengawasan disiplin ASN, dengan arah kebijakan :
- Peningkatan pengawasan dan pengendalian disiplin ASN
- Strategi 5 : Mengembangkan dan mengelola informasi dan manajemen kepegawaian berbasis teknologi, dengan arah kebijakan :
- Pengembangan sistem informasi dan manajemen kepegawaian
- Strategi 6 : Meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian yang tepat aturan, tepat waktu, dan tepat orang, dengan arah kebijakan :
- Peningkatan pelayanan penerimaan CPNS, kepangkatan dan mutasi, kenaikan gaji berkala, inspeksi gaji, karpeg, karis/ karsu, sumpah janji PNS, pensiun dan taspen, penghargaan, cuti PNS.
 - Penyesuaian pendidikan dan pangkat PNS
- Sasaran 3 : Meningkatkan kinerja perencanaan, penganggaran, pelaporan dan evaluasi
- Strategi 1 : Peningkatan koordinasi perencanaan, sumber daya, pengelolaan keuangan, pengelolaan administrasi, dan pelaporan, dengan arah kebijakan :
- Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyusunan perencanaan, keuangan, pengelolaan sumber daya dan administrasi.

- Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan teknis fungsional dan kegiatan sosialisasi.
- Peningkatan kualitas pengelolaan administrasi dan pelaporan.

Strategi 2 : Peningkatan pemenuhan standar dan mutu sarana dan prasarana kantor, dengan arah kebijakan :

- Meningkatkan ketersediaan fasilitas kerja yang memadai sesuai standar mutu.

Tabel 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan ASN guna mewujudkan sumber daya manusia aparatur yang profesional	1. Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1. Mengikutsertakan ASN dalam pendidikan dan pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan pendidikan dan pelatihan ASN
	2. Meningkatnya Pelayanan Kepegawaian	1. Penempatan ASN sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Seleksi pengadaan CASN menggunakan sistem CAT
		2. Koordinasi dengan instansi teknis terkait penempatan/ mutasi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan pejabat fungsional dan pelaksana sesuai kebutuhan dan kompetensi yang dimiliki
		3. Peningkatan kualitas ASN	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikutsertakan CPNS dalam Pelatihan Dasar • Peningkatan pendidikan formal bagi ASN • Penempatan pejabat struktural/ fungsional sesuai kompetensi • Peningkatan penyusunan penilaian kinerja berbasis elektronik

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
		4. Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Disiplin ASN	<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan pengawasan dan pengendalian Disiplin ASN
		5. Mengembangkan dan mengelola informasi dan manajemen kepegawaian berbasis teknologi	<ul style="list-style-type: none"> Pengembangan sistem informasi dan manajemen kepegawaian
		6. Meningkatkan kualitas pelayanan kepegawaian yang tepat aturan, tepat waktu, dan tepat orang	<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan pelayanan penerimaan CPNS, kepangkatan dan mutasi, kenaikan gaji berkala, inpasing gaji, karpeg, karis/ karsu, sumpah janji PNS, pensiun, penghargaan, dan cuti PNS.
	3. Meningkatkan kinerja perencanaan, penganggaran, pelaporan dan evaluasi	1. Peningkatan koordinasi perencanaan, sumber daya, pengelolaan keuangan, pengelolaan administrasi, dan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyusunan perencanaan, keuangan, pengelolaan sumber daya dan administrasi.

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
			<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan teknis fungsional dan kegiatan sosialisasi • Peningkatan kualitas pengelolaan administrasi dan pelaporan
		2. Peningkatan pemenuhan standar dan mutu sarana dan prasarana kantor	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan ketersediaan fasilitas kerja yang memadai sesuai standar mutu

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam upaya pencapaian tujuan dan sasarannya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende menetapkan program-program yang masing-masing terdiri dari beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan untuk dilaksanakan Tahun 2025-2026. Program yang akan dilaksanakan meliputi program prioritas Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Program Kepegawaian Daerah serta program penunjang yang dipergunakan untuk mendukung pelaksanaan program prioritas tersebut.

Program prioritas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende yang akan dilaksanakan selama 2 (dua) tahun dijelaskan sebagai berikut:

1. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan kegiatan
 1. Pengembangan Kompetensi Teknis
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Teknis dan rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
 - 2) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum.
 - 3) Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum.
 2. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah,

Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta jabatan Fungsional

- 2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota
- 3) Sub Kegiatan Pelaksanaan Kerjasama Antar Lembaga
- 4) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan
- 5) Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan

2. Program Kepegawaian Daerah, dengan kegiatan :

1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN

- 1) Sub Kegiatan Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN
- 2) Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
- 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
- 4) Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN
- 5) Sub Kegiatan Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN
- 6) Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
- 7) Sub Kegiatan Evaluasi Pemberhentian ASN
- 8) Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
- 9) Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
- 10) Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian
- 11) Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian

2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN

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

3. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN

- 1) Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
- 2) Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN
- 3) Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
- 4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat

- 5) Sub Kegiatan Fasilitas Sertifikasi Jabatan ASN
 - 6) Sub Kegiatan Penyusunan Administrasi Diklat dan Sertifikasi Jabatan Fungsional
 - 7) Sub Kegiatan Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional
 - 8) Sub Kegiatan Fasilitas Sertifikasi Fungsional ASN
 - 9) Sub Kegiatan Evaluasi Diklat dan Sertifikasi Pejabat Fungsional
 - 10) Sub Kegiatan Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN
 - 11) Sub Kegiatan Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
 - 12) Sub Kegiatan Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional
4. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- 1) Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - 2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - 3) Sub Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - 4) Sub kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
 - 5) Sub Kegiatan Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
 - 6) Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN
 - 7) Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
 - 8) Sub Kegiatan Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
 - 9) Sub Kegiatan Evaluasi Disiplin ASN
3. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan :
1. Sub Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD
 - 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD
 - 4) Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - 5) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
 - 6) Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 7) Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - 3) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

- 4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
- 5) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- 6) Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
- 7) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
- 8) Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
 - 2) Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD
 - 4) Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD
 - 5) Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
 - 6) Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
 - 7) Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
 - 2) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
 - 3) Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - 4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - 5) Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - 6) Sub Kegiatan Pemulangan Pegawai yang Pensiun
 - 7) Sub Kegiatan Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas
 - 8) Sub Kegiatan Pemindahan Tugas ASN
 - 9) Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - 10) Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
 - 11) Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

- 2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- 4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 5) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 6) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- 7) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
- 8) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
- 9) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 10) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- 11) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 2) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - 3) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
 - 4) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 5) Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - 6) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - 7) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - 3) Pemeliharaan Mebel
 - 4) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

- 5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- 6) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 7) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Selanjutnya Tabel Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator, Kelompok Sasaran dan pendanaan Indikatif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende Tahun 2025 – 2026 dapat dilihat pada Tabel 6.1

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan									Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(11)	(12)	(13)	(14)	(13)	(14)	(17)	(18)	(19)	(20)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan ASN guna mewujudkan Sumber Daya Manusia Aparatur yang Profesional				Nilai Sistem Merit	250	250		275		300				BKPSDM Kab. Ende	
	Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN			Persentase Pelayanan kepegawaian	89%	89%		90,33%		90,61%				BKPSDM Kab. Ende	
		5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase Pelayanan Kepegawaian	88.8%	89,05 %	1,250,000,000	90,33 %	1,275,000,000	90,61 %	1,300,000,000	90,61 %		BKPSDM Kab. Ende	
		5.03.02.2.01	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Terlaksananya pengadaan dan pemberhentian ASN serta pengelolaan sistem informasi kepegawaian yang akurat	7197 Dokumen	7382 Dokumen	466,000,000	7422 Dokumen	469,000,000	7597 Dokumen	479,500,000	7597 Dokumen		BKPSDM Kab. Ende	
		5.03.02.2.02	Mutasi dan Promosi ASN	Terlaksananya Mutasi dan Promosi ASN berdasarkan kebutuhan organisasi sesuai Anjab dan ABK	1771 Dokumen	1789 Dokumen	610,000,000	1789 Dokumen	613,000,000	1789 Dokumen	616,000,000	1789 Dokumen		BKPSDM Kab. Ende	

		5.03.02.2.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi ASN	120 Dokumen	120 Dokumen	144,000,000	121 Dokumen	156,000,000	121 Dokumen	162,500,000	121 Dokumen	BKPSDM Kab. Ende	
		5.03.02.2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terlaksananya Penilaian dan Evaluasi Kinerja serta Proses Disiplin dan ijin perceraian ASN	28 Dokumen	25 Dokumen	30,000,000	24 Dokumen	37,000,000	23 Dokumen	42,000,000	23 Dokumen	BKPSDM Kab. Ende	
				Persentase ASN yang mengikuti diklat kompetensi	10,75 %	10,88 %		11,03 %		11,18 %		11,18 %	BKPSDM Kab. Ende	
		5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase ASN yang mengikuti diklat kompetensi	10,75 %	10,88 %	150,000,000	11,03 %	175,000,000	11,18 %	200,000,000	11,18 %	BKPSDM Kab. Ende	
		5.04.02.2.01	Pengembangan Kompetensi Teknis	Persentase ASN yang mengikuti diklat teknis	7,75 %	7,84 %	45,000,000	7,96 %	54,000,000	8,07 %	63,000,000	8,07 %	BKPSDM Kab. Ende	
		5.04.02.2.02	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase ASN yang mengikuti diklat kepemimpinan dan fungsional	68,91 %	69,66 %	105,000,000	70,41 %	121,000,000	71,16 %	137,000,000	71,16 %	BKPSDM Kab. Ende	
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai AKIP Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia			B	B		B		B			BKPSDM Kab. Ende	
		XXX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran Perangkat Daerah secara efektif dan efisien selama 1 tahun	100%	100%	2.717.812.065	100%	2.762.076.684	100%	2.799.050.744	100%	BKPSDM Kab. Ende	

		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	29.000.000	100%	32.000.000	100%	35.000.000	100%		BKPSDM Kab. Ende	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	2.404.922.065	100%	2.421.176.684	100%	2.431.380.744	100%		BKPSDM Kab. Ende	
		X.XX.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Indeks Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	7.000.000	100%	7.000.000	100%	7.000.000	100%		BKPSDM Kab. Ende	
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	13.150.000	100%	14.650.000	100%	14.650.000	100%		BKPSDM Kab. Ende	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	160.188.000	100%	176.650.000	100%	189.650.000	100%		BKPSDM Kab. Ende	
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Indeks Pengadaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	42.700.000	100%	42.700.000	100%	52.700.000	100%		BKPSDM Kab. Ende	
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	12.552.000	100%	12.600.000,	100%	13.100.000	100%		BKPSDM Kab. Ende	
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	48.300.000	100%	55.300.000	100%	55.570.000	100%		BKPSDM Kab. Ende	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini akan dikemukakan indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang secara langsung menunjukan kinerja yang akan dicapai dalam 2 (dua) tahun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende dengan rincian sebagaimana terlampir.

Tabel 7.1
Indikator BKPSDM Kabupaten Ende Tahun 2025-2026

No	Indikator Kinerja	Kondisi awal (%)	Target Capaian			Kondisi Akhir (%)
		2023	2024	2025	2026	2026
1	2	3	4	5	6	7
1	Nilai Sistem Merit	195	250	275	300	300

BAB VIII

PENUTUP

Renstra BKPSDM ini merupakan penyesuaian komitmen Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende dan merupakan acuan yang digunakan sebagai pedoman dan bahan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bagi seluruh aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende dalam kurun waktu 2 tahun (2025 – 2026). Oleh karena itu, untuk mencapai hasil yang optimal diperlukan adanya kesungguhan dan partisipasi serta koordinasi yang sebaik-baiknya dari semua pihak dan terutama jajaran aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende.

Perumusan dan penyusunan Renstra BKPSDM tahun 2025 – 2026 ini telah diupayakan optimal dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ende.

Demikian Renstra BKPSDM tahun 2025 – 2026 disusun, dengan harapan kiranya dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan memberikan kontribusi nyata khususnya di bidang Kepegawaian dalam mendukung pembangunan dan pengembangan daerah Kabupaten Ende.

Ende, 27 Maret 2024



BUPATI ENDE

DJAFAR H. ACHMAD