

Pemerintah
Kabupaten Blitar



RANCANGAN AKHIR
Rencana Strategis

RENSTRA



**Badan Kepegawaian dan
Pengembangan SDM
Kabupaten Blitar**

2025

-

2029

www.blitarkab.go.id

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas Rahmat, Taufik, Bimbingan, serta Hidayah-Nya. Tim penyusun dapat menyelesaikan Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Strategis (Rankhir Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bitar periode 2025-2029 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar untuk 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan Rankhir Renstra tersebut telah dilakukan sesuai dengan tahapan analisa Engkungan organisasi (analisa internal), maupun analisa di luar lingkungan organisasi (analisa faktor eksternal) secara memadai yang dikombinasikan dengan analisa isu-isu strategis sehingga ditemukan strategi pencapaian tujuan untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran yang hendak dicapai Kabupaten Bitar dan sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian sasaran, agenda dan misi pembangunan.

Rencana Strategis memuat indikator kinerja BKPSDM Kabupaten Bitar yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 sebagai komitmen untuk mendukung tercapainya indikator pembangunan yang tertuang dalam Misi RPJMD Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029.

Mengingat hal tersebut, maka semua unit kerja, pimpinan dan staf Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar harus melaksanakannya secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (*better performance*). Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaannya dan mewujudkan pencapaian Visi Pemerintah Kabupaten Bitar periode 2025-2029, maka akan dilakukan evaluasi setiap tahun. Apabila diperlukan dan dengan memperhatikan kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis, dapat dilakukan perubahan/ revisi muatan Renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya. Revisi dilakukan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah Tujuan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar periode 2025 - 2029.



Dengan tersusunnya Renstra ini, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh jajaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ilir yang telah berusaha dengan penuh kesungguhan dan kerja keras sehingga berhasil menyelesaikan penyusunan Renstra dengan baik. Namun sejalan dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, perkembangan ilmu Pengetahuan dan Teknologi (iptek), dan tantangan pembangunan ke depan, materi Renstra yang telah tersusun ini, masih dimungkinkan adanya penyesuaian dalam pelaksanaannya.

Ilir, 10 September 2025
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM KABUPATEN
ILIR



ACHMAD BUDI HARTAWAN, S.Sos
Panglima Utama Muda
NIP. 19660909 199603 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang	I-1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	I-6
1.3 Maksud dan Tujuan	I-9
1.4 Sistematika Penulisan	I-10
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	II-1
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	II-1
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Bitar	II-2
2.1.2 Sumber Daya BKPSDM Kabupaten Bitar	II-10
2.1.3 Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Bitar	II-14
2.1.4 Kelompok Sasaran Penerima Layanan	II-25
2.1.5 Mitra BKPSDM Kabupaten Bitar dalam pemberian pelayanan	II-26
2.1.6 Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja BKPSDM Kabupaten Bitar	II-28
2.1.7 Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab BKPSDM Kabupaten Bitar	II-28
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis BKPSDM Kabupaten Bitar	II-28
2.2.1 Permasalahan pelayanan BKPSDM Kabupaten Bitar	II-28
2.2.2 Isu Strategis BKPSDM Kabupaten Bitar	II-30
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	III-1
3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029	III-1
3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029	III-2
3.3 Strategi Renstra PD Tahun 2025-2029	III-3
3.4 Arah Kebijakan Renstra PD Tahun 2025-2029	III-9
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	IV-1
4.1 Uraian Program	IV-1
4.2 Uraian Kegiatan	IV-1

4.3	Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif	IV-14
4.4	Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah	IV-34
4.5	Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)	IV-34
4.6	Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)	IV-39
BAB V PENUTUP		V-1
5.1	Kesimpulan	V-1
5.2	Kaidah Pelaksanaan	V-1
5.3	Kaidah Pelaksanaan	V-1

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Daftar Jabatan, Pangkat, Pendidikan Terakhir dan Gelar Keperempuanan Per Agustus 2025	E-10
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Bitar berdasarkan Jenis Kelamin Per Agustus 2025	E-12
Tabel 2.3	Inventarisasi Aset BKPSDM Kabupaten Bitar Keseluruhan 31 Desember 2024	E-12
Tabel 2.4	Sarana dan Prasarana Pemangkas BKPSDM Kabupaten Bitar Tahun 2025	E-13
Tabel 2.5	Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar Tahun 2021 s/d 2024	E-15
Tabel 2.6	Anggaran dan Realisasi Pelaksanaan Pelebaran Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar	E-24
Tabel 2.7	Pemetaan Permasalahan Untuk Perencanaan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	E-29
Tabel 2.8	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah	E-32
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM Kabupaten Bitar	II-2
Tabel 3.2	Strategi SWOT (SO-WO-ST-WT)	II-4
Tabel 3.3	Peranti Alternatif Strategi	II-5
Tabel 3.4	Pemilihan Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Bitar	II-6
Tabel 3.5	Arah Kebijakan Rencana PD Tahun 2025-2029	II-11
Tabel 4.1	Teknik Memanuskakan Program/Kegiatan/ SubKegiatan Rencana Strategis BKPSDM	IV-4
Tabel 4.2	Rencana Program/Kegiatan/SubKegiatan dan Pelaksanaan Rencana Strategis BKPSDM	IV-15
Tabel 4.3	Daftar SubKegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	IV-34
Tabel 4.4	Target Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar Tahun 2025-2030	IV-35

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 2.1 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia I-3
- Gambar 2.2 Grafik Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Bitar Berdasarkan Jenis Kelamin Per Agustus 2025 I-12
- Gambar 2.3 Persentase Capaian Indikator Kinerja Utama BKPSDM Tahun 2021 s/d 2024 I-22

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan 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 (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), diamanatkan bahwa Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan paling lambat enam bulan setelah kepala daerah terpilih dilantik.

Sejalan dengan telah terpilihnya Bupati dan wakil Bupati Bitar periode tahun 2025-2029, maka dilaksanakan proses penyusunan RPJMD sesuai dengan visi dan misinya. Maka bersamaan dengan itu, perangkat daerah juga menyusun Renstra PD untuk periode tahun 2025-2029 dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Bitar dengan memperhatikan penjabaran visi dan misi Bupati dan wakil Bupati serta tupoksi perangkat daerah. Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra ini juga mengacu kepada berbagai dokumen perencanaan terkait, baik vertikal maupun horizontal. Secara vertikal Renstra ini mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029. Sedangkan secara horizontal mengacu pada Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten Bitar, Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Bitar 2025-2029 dan dokumen perencanaan lainnya yang telah disusun dan ditetapkan di Kabupaten Bitar. Maksud dirajuknya semua dokumen perencanaan dimaksud adalah untuk menjamin terciptanya

sinergi kebijakan dan sinkronisasi program secara vertikal dan horizontal antar Perangkat Daerah.

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya diadinkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Perangkat Daerah berfungsi sebagai pedoman atau kerangka berpijak dalam penyelenggaraan organisasi dengan dasar kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal. Kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman eksternal organisasi diwasan dengan melibatkan stakeholder pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Bitar. Renstra juga merupakan dasar penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah untuk diketahui keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan program kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan di masa depan. Penyusunan Renstra BKPSDM sekurang-kurangnya memperhatikan/mengacu pada perspektif keuangan, perspektif pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, perspektif pemberdayaan organisasi dan perspektif harapan pelanggan pengguna layanan BKPSDM.

Selanjutnya dengan telah dirumuskannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029, dengan visi Bupati/Wakil Bupati terpilih adalah **"KABUPATEN BITAR BERDAYA DAN BERJAYA"**. Dengan 4 (empat) misi yang diemban dan dijuwantahkan didalam Catur Dharma. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut, BKPSDM yang memiliki fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan berkewajiban untuk meningkatkan Profesionalitas ASN agar ASN dalam mengemban tugasnya mempunyai kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan daerah dalam mengelola sektor unggulan dan pembangunan daerah sehingga dapat meningkatkan daya saing dan kemandirian daerah.

Prinsip utama dalam penyusunan Rencana Strategis PD Tahun 2025-2029 menurut Instruksi Menteri Dalam Negeri 2 Tahun 2025 melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Persiapan Penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029;

2. Pembahasan Visi dan Misi secara Teknokratik;
3. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwa) Renstra PD Tahun 2025-2029;
4. Verifikasi Rancangan Renstra PD;
5. Perumusan Rakhir Renstra PD Tahun 2025-2029;
6. Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rakhir Renstra Tahun 2025-2029;
7. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra PD;
8. Penetapan Renstra PD Tahun 2025-2029.

Berikut adalah penjelasan rangkaian Penyusunan Rencana Strategis OPD :

1. Persiapan Penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029 meliputi :
 - a. Pembentukan Tim Penyusun Renstra PD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
 - b. Pelaksanaan orientasi penyusunan Renstra PD;
 - c. penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah;
 - d. Analisis data evaluasi hasil pembangunan 5 (lima) tahun terakhir;
 - e. Inventaris data dan informasi perencanaan pembangunan daerah lainnya; dan
 - f. Hal-hal yang diperlukan dalam proses penyusunan Renstra PD.
2. Pembahasan Visi dan Misi secara Teknokratik mencakup:
 - a. Tim penyusunan membahas visi dan misi Kepala Daerah Terpilih dengan ketentuan;
 - 1) Penyesuaian kalimat/rumusan visi diperbolehkan sepanjang tidak merubah makna sebagaimana tercantum pada saat pendaftaran di KPU; dan
 - 2) Misi dapat disesuaikan dengan pendekatan teknokratik dan untuk dipastikan bahwa perumusan ulang misi tidak merubah janji politik yang disampaikan.
 - b. Tim penyusunan menyimpulkan hasil pembahasan teknokratik kepada kepala daerah untuk mendapatkan persetujuan;
 - c. Kepala daerah dapat memutuskan untuk menggunakan visi dan misi awal sebagaimana tercantum pada saat

pendaftaran di KPUD, manakala berbeda dengan rekomendasi dari hasil pembahasan visi dan misi teknokratik oleh tim penyusun;

- d. Visi dan misi yang telah disetujui kepala daerah selanjutnya diturunkan (cascading) hingga sasaran;

3. Penyusunan Rancangan Awal (Ranwal) Renstra PD Tahun 2025-2029

Rumusan Ranwal Renstra PD Tahun 2025-2029, mencakup:

- a. Gambaran Pelayanan PD;
- b. Perumusan masalah dan isu strategis;
- c. Perumusan tujuan dan sasaran;
- d. Perumusan strategis dan arah kebijakan; dan
- e. Perumusan program, kegiatan, dan subkegiatan Perangkat Daerah.

Hasil perumusan Ranwal Renstra PD disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:

- a. Pendahuluan;
- b. Gambaran pelayanan, permasalahan, dan isu strategis perangkat daerah;
- c. Tujuan, sasaran, strategis dan arah kebijakan;
- d. Program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja pelaksanaan bidang urusan; dan
- e. Penutup.

4. Verifikasi Rancangan Renstra PD

- 1) Perangkat daerah melakukan penyempurnaan Ranwal Renstra PD menjadi Rancangan Renstra PD berdasarkan berita acara kesepakatan Forum PD/Lintas PD;
- 2) Setelah pelaksanaan Forum PD/Lintas Perangkat Daerah, Kepala PD menyampaikan Rancangan Renstra PD sebagaimana dimaksud angka 1 (satu) diatas kepada Kepala BAPPEDA untuk diverifikasi;
- 3) Verifikasi bertujuan untuk memastikan rancangan Renstra Perangkat Daerah telah selaras dengan rancangan awal RPJMD dan mengkomunikasikan hasil Berita Acara Forum PD/Lintas PD;
- 4) Bappedda melakukan verifikasi terhadap Rancangan Renstra PD sekurang-kurangnya menyangkut 5 (lima) hal yaitu:
 - a. Memastikan cascading yang memadai, mulai dari

- outcomes tujuan sampai output subkegiatan (efektifitas outputs dalam menunjang outcomes).
- b. Memastikan kesesuaian program RPJMD dengan program Renstra PD, termasuk indikator dan targetnya;
 - c. Memastikan kesesuaian program Prioritas RPJMD dengan Program Renstra PD;
 - d. Memastikan program kepala daerah telah masuk dalam program prioritas daerah; dan
 - e. Memastikan rancangan renstra PD telah mengakomodasi hasil Berita Acara Forum PD/Listas PD
- 5) Perangkat daerah menyempurnakan Rancangan Renstra PD berdasarkan hasil verifikasi Dappedda sebagaimana dimaksud angka 4 (empat) diatas; dan
- 6) Rancangan Renstra PD yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud angka 5 (lima) di atas dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RPJMD menjadi rancangan RPJMD.
5. Perumusan Rakhir Renstra PD Tahun 2025-2029
- a. Perumusan Rakhir Renstra PD Tahun 2025-2029 merupakan proses penyempurnaan Rancangan Renstra PD Tahun 2025-2029 menjadi Rakhir Renstra PD berdasarkan Perda Tentang RPJMD Tahun 2025-2029;
 - b. Perumusan Rakhir Renstra PD dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program/kegiatan/subkegiatan PD berdasarkan strategi, arah kebijakan, program prioritas yang ditetapkan dalam Perda tentang RPJMD.
6. Revisi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rakhir Renstra Tahun 2025-2029
- a. Rancangan Akhir Renstra PD Tahun 2025-2029 direvisi oleh APIP;
 - b. Mekanisme dan tata cara Revisi APIP Renstra PD Tahun 2025-2029 dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;
 - c. Hasil revisi APIP terhadap Rakhir Renstra PD Tahun 2025-2029 disampaikan kepada Perangkat Daerah; dan
 - d. Perangkat Daerah menyempurnakan Rakhir Renstra

PD Tahun 2025-2029 berdasarkan Hasil Revisi APSP.

7. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra PD

- a. Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan Akhir Renstra PD yang telah disempurnakan berdasarkan Hasil Revisi APSP kepada Kepala BAPPEDA untuk diverifikasi sebelum ditetapkan;
- b. Verifikasi harus dapat menjamin tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program prioritas, dan subkegiatan pada Rancangan Akhir Renstra PD sudah selaras dengan Perda RPJMD Tahun 2025-2029;
- c. Apabila hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 kepada Perangkat Daerah;
- d. Berdasarkan saran dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) tersebut diatas, Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

8. Penetapan Renstra PD Tahun 2025-2029

- a. Rancangan akhir Renstra PD Tahun 2025-2029 yang telah disempurnakan disampaikan Kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada kepala Bappeda untuk dilakukan proses penetapan Renstra PD;
- b. Bappeda menyampaikan Rancangan Akhir Renstra PD Tahun 2025-2029 yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada; dan
- c. Penetapan Perkada Renstra PD Tahun 2025-2029 paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perda tentang RPJMD Tahun 2025-2029 ditetapkan.

LI Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Bitar Tahun 2025 - 2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah

diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Belas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah 1-3 Undang-Undang No. 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang No. 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014;
4. 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 6737);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025—2040;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;

9. 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 Pembangunan Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
14. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023- 2043 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 127);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025 - 2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor

127);

18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025- 2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025 Nomor 2 Seri D);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 5 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Blitar Tahun 2011-2031;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2025-2045;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2025-2029;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blitar;
23. Peraturan Bupati Blitar Nomor 118 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Blitar;

1.2 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra OPD) disusun dengan maksud dan tujuan sebagai berikut :

a. Maksud :

Memberikan arahan rencana yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan untuk mencapai sasaran Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Blitar sesuai dengan tugas dan fungsi, yang disusun berpedoman pada RPJMD Kabupaten Blitar selama jangka waktu selama 5 (lima) tahun.

b. Tujuan :

- 1) Pedoman penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Blitar Tahun 2025-2029.
- 2) Pedoman Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

program dan kegiatan Tahun 2025-2029.

- 3) Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan serta program, kegiatan dan sub kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.
- 4) Merumuskan indikator dan target kinerja yang jelas dan terukur yang menjadi pedoman pencapaian perencanaan.
- 5) Menjadi instrumen pengukuran kinerja sebagai hasil pengendalian dan evaluasi secara berkala.
- 6) Menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan RKA Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Bitar.

1.3 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Bitar adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Merumuskan latar belakang penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029 berupa gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renstra PD Tahun 2025-2029 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi, dan strategi Renstra PD.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Mengidentifikasi dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029, serta disusun sesuai dengan kodah penyusunan produk hukum.

1.3. Maksud Tujuan

Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renstra PD Tahun 2025-2029.

1.4. Sistematika Penulisan

Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam Renstra PD Tahun 2025-2029.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Menyajikan data-data dan informasi terkait pelaksanaan urusan

yang menjadi tanggung jawab PD disertai dengan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan 5 (lima) tahun terakhir dari tahun 2020 hingga tahun 2024 dan data-data lainnya yang relevan sesuai dengan kebutuhan. Data dan informasi yang disajikan dianalisis dan analisis deskriptif dan analisis diagnostik.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD

2.1.2 Sumber Daya PD

2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan PD

2.1.4 Kelompok sasaran penerima layanan PD

2.1.5 Mitra PD dalam pemberian layanan

2.1.6 Dukungan BUMD dalam pencapaian Kinerja PD

2.1.7 Krejassama daerah yang menjadi tanggung jawab PD

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Badan Kepegawain dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Mengidentifikasi permasalahan yang dirumuskan dari Bab II, Rancangan Awal RPJMD Tahun 2025-2029 yang berkaitan dengan pelayanan PD dan Laporan PD, atau pun hasil penjurangan aspirasi yang dilakukan oleh PD.

2.2.1 Permasalahan pelayanan Badan Kepegawain dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Permasalahan agar disajikan ringkas tanpa menyajikan data-data yang berlebih dan berpotensi menimbulkan duplikasi dengan data-data yang sudah disajikan di bab-bab sebelumnya

2.2.2 Isu Strategis

Mengidentifikasi isu strategis sesuai lingkungan dinamis (isu global, nasional dan regional) yang dapat mempengaruhi PD baik secara langsung ataupun tidak langsung

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEHLIAKAN

3.1. Pada bagian ini dikemukakan tujuan Renstra

PD Tahun 2025-2029.

- 3.2. Pada bagian ini dikemukakan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.
- 3.3. Pada bagian ini dikemukakan rumusan strategi PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Tahun 2025-2029.
- 3.4. Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan arah kebijakan PD dalam mencapai tujuan dan sasaran Tahun 2025-2029.

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Uraian Program

Progres, kegiatan dan subkegiatan merupakan hasil cascading dari tujuan, sasaran, outcome, dan output

4.2. Uraian Kegiatan

Progres, kegiatan dan subkegiatan mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam negeri beserta pemutakhirannya.

4.3. Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif

Daftar Program, kegiatan dan subkegiatan dalam mencapai kinerja PD dimulai dari tahun 2025 hingga 2030 sehingga perlu pernyataan eksplisit bahwa program tahun 2030 merupakan bagian dari upaya menjaga kesinambungan perencanaan PD yaitu pijakan penyusunan Renja PD Tahun 2030.

4.4. Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung progres prioritas pembangunan daerah

4.5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)

Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) indikator yang disajikan merupakan indikator yang terseleksi.

disajikan merupakan indikator yang terseleksi.

- 4.6. Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan Tahun 2023-2024 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)
IKU dan IKK berlaku dari tahun 2023 hingga 2023.

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.

5.1 Kesimpulan substansi

5.2 Kaidah Pelaksanaan

5.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

BAB GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

II

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bitar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bitar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bitar dan Peraturan Bupati Bitar Nomor 118 Tahun 2022. BKPSDM merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta tugas pembantuan.

A. Layanan Kepegawaian

BKPSDM menyelenggarakan berbagai layanan terkait manajemen ASN, antara lain:

1. Pengadaan dan Seleksi ASN : Melaksanakan proses rekrutmen ASN, termasuk seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
2. Mutasi dan Promosi : Mengelola proses mutasi dan promosi ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bitar;
3. Kemajuan Pangkat dan Pensiun : Menyediakan layanan kenaikan pangkat dan pensiun bagi ASN;
4. Pembinaan Disiplin ASN : Fasilitas dan Perencanaan ASN.

B. Pengembangan Sumber Daya Manusia

BKPSDM bertanggung jawab atas peningkatan kompetensi ASN melalui :

1. Pendidikan dan Pelatihan : Menyelenggarakan berbagai Didat untuk meningkatkan kapasitas ASN;
2. Manajemen Talenta : Melakukan pemetaan dan pengembangan talenta ASN untuk mendukung kinerja organisasi.

C. Inovasi Pelayanan

BKPSDM Kabupaten Bitar terus berinovasi untuk meningkatkan kualitas layanan, antara lain :

1. Digitalisasi Layanan Kepegawaian :
Mengimplementasikan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) untuk layanan kepegawaian secara digital;
2. Peningkatan Kualitas Seleksi ASN :
Menggantikan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan verifikasi identitas peserta untuk memastikan transparansi dan keadilan dalam proses seleksi.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Bitar

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bitar Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bitar disebutkan Lembaga Teknis Daerah adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dengan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan Teknis;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sedangkan menurut Peraturan Bupati Bitar Nomor 118 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kabupaten Bitar adalah pelaksana fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta tugas pembantuan. Sedang fungsinya adalah:

- a. Menetapkan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menetapkan kebijakan dalam rangka penyusunan program serta petunjuk teknis dalam bidang kepegawaian;
- c. Menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas sumberdaya pegawai melalui pendidikan dan pelatihan;
- d. Menetapkan kebijakan dalam rangka penataan dalam

jabatan, pengembangan karier dan pemindahan Aparatur Sipil Negara;

- e. Menetapkan kebijakan dalam rangka pengelolaan kenaikan pangkat struktural dan jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil;
- f. Menetapkan kebijakan dalam rangka pengadaan, pembinaan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara;
- g. Menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan fasilitas Aparatur Sipil Negara; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Berikut adalah Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar sesuai dengan lampiran Peraturan Bupati Bitar Nomor 118 Tahun 2022.



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar

Sumber : Perbup Bitar No.118 Tahun 2022

Adapun tugas dan fungsi masing-masing jabatan pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kepala Badan

Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta tugas pembantuan.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. penetapan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. penetapan kebijakan dalam rangka penyusunan program serta petunjuk teknis dalam bidang kepegawaian;
- c. penetapan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan;
- d. penetapan kebijakan dalam rangka penataan dalam jabatan, pengembangan karier dan pemindahan aparatur sipil negara;
- e. penetapan kebijakan dalam rangka pengelolaan kenaikan pangkat struktural dan jabatan fungsional pegawai negeri sipil;
- f. penetapan kebijakan dalam rangka pengadaan, pembinaan dan pemberhentian aparatur sipil negara;
- g. penetapan kebijakan dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan fasilitas aparatur sipil negara; dan
- h. pelaksanaan fungsi kelainan lain yang diberikan Bupati.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan dan kelembagaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk memastikan capaian kinerja optimal.

Dalam melaksanakan tugas-tugas sekretariat, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sekretariat;
- b. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan administrasi perlengkapan;

- f. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- g. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- j. pelaksanaan koordinasi penyeleksi tugas bidang;
- k. pengelolaan kearsipan;
- l. pemantauan serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- m. pelaksanaan tugas koordinasi lain yang diberikan Kepala Badan.

Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugasnya membahagi :

- 2.1. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pertanggungjawaban dan pengujian/verifikasi keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan; dan
 - g. melaksanakan tugas koordinasi lain yang diberikan Sekretaris.
- 2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan,

pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
 - h. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris.
3. Kepala Bidang Kesejahteraan, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara

Bidang Kesejahteraan, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang kesejahteraan, pembinaan dan penilaian kinerja aparatur sipil negara, dengan fungsi :

- a. perumusan rencana kerja Bidang Kesejahteraan, Pembinaan dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara;
- b. perumusan rencana kerja dan program dalam rangka peningkatan kesejahteraan aparatur sipil negara;
- c. pengoordinasian pemberian fasilitas kepegawaian, pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- d. pengoordinasian pemberian tambahan penghasilan pegawai aparatur sipil negara;
- e. pengoordinasian pemberian sanksi hukuman disiplin bagi aparatur sipil negara;
- f. pengoordinasian pelaksanaan cuti dan perizinan bagi aparatur sipil negara;
- g. pengoordinasian penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, pengukuran indeks profesionalitas pegawai, pelaksanaan indeks merit sistem dan penilaian sasaran

kerja pegawai serta penyusunan rekomendasi kinerja aparatur sipil negara; dan

h. pelaksanaan fungsi kelainan lain yang diberikan Kepala Badan.

4. Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Data Aparatur Sipil Negara

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Data Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang formasi, pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian aparatur sipil negara, informasi kepegawaian, serta fasilitasi lembaga profesi aparatur sipil negara, dengan fungsi:

- a. perumusan rencana kerja Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Data Aparatur Sipil Negara;
- b. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan formasi/kebutuhan aparatur sipil negara;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan, pengangkatan dan pemberhentian aparatur sipil negara;
- d. perumusan dan melaksanakan orientasi aparatur sipil negara;
- e. pengoordinasian sistem pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian;
- f. pengoordinasian administrasi kartu taspen dan tugas kesekretariatan korps aparatur sipil negara;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sekolah kelainan; dan
- i. pelaksanaan fungsi kelainan lain yang diberikan Kepala

5. Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pengembangan kompetensi manajerial, urusan di bidang pengembangan kompetensi teknis, serta urusan pengembangan sertifikasi dan uji kompetensi, dengan fungsi:

- a. perumusan rencana program pengembangan kompetensi manajerial;

- h. perumusan rencana program pengembangan kompetensi teknis;
- e. perumusan rencana program pengembangan sertifikasi dan uji kompetensi;
- d. pengoordinasian dan melaksanakan program pengembangan kompetensi manajerial;
- e. pengoordinasian dan melaksanakan program pengembangan kompetensi teknis;
- f. pengoordinasian dan melaksanakan program pengembangan sertifikasi dan uji kompetensi;
- g. pemantauan dan evaluasi program;
- h. perumusan laporan hasil pelaksanaan program Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Kepala Badan.

6. Kepala Bidang Mutasi

Bidang Mutasi mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pengembangan karier jabatan administrasi, pengembangan karier jabatan fungsional, mutasi dan promosi aparatur sipil negara, yang mempunyai fungsi :

- a. perumusan rencana kerja bidang mutasi;
- b. pengoordinasian inventarisasi formasi jabatan administrasi dan fungsional;
- c. perumusan kebijakan dan rencana kerja pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi pertama;
- d. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pengembangan karier aparatur sipil negara meliputi kenaikan pangkat struktural dan fungsional, ujian dinas dan ujian penyesuaian tugas, pemindahan antar instansi dan antar daerah, izin belajar dan tugas belajar dan peninjauan masa kerja;
- e. pengoordinasian pelaksanaan administrasi perhitungan angka kredit jabatan fungsional dan laporan harta kekayaan pejabat negara;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam Bidang Mutasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :

a. Jabatan Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur;

Kelompok jabatan fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas yaitu melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir.

b. Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian

Kelompok jabatan fungsional Analis Kepegawaian mempunyai tugas yaitu melakukan kegiatan yang meliputi manajemen PNS terdiri atas Formasi dan pengadaan, Mutasi, Diklat, Gaji, Tunjangan dan Kesejahteraan, ketatausahaan kepegawaian, disiplin, pengendalian kepegawaian, pemberhentian dan pengembangan sistem manajemen PNS, terdiri atas Pengembangan sistem pengadaan kepegawaian, pengembangan sistem mutasi, pengembangan sistem kesejahteraan dan Pengembangan sistem ketatausahaan kepegawaian.

c. Jabatan Fungsional Pengembangan kompetensi

Kelompok jabatan fungsional Pengembangan kompetensi mempunyai tugas yaitu melaksanakan analisis di bidang pengembangan kompetensi meliputi penyusunan desain Pengembangan Kompetensi, verifikasi rencana pengembangan kompetensi, pengembangan program pengembangan kompetensi dan asistensi, konsultasi dan advokasi pengembangan kompetensi.

d. Jabatan Fungsional Arsiparis

Kelompok jabatan fungsional arsiparis mempunyai tugas yaitu melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengubahan dan penyajian arsip menjadi informasi.

e. Jabatan Fungsional Pranata Komputer

Kelompok jabatan fungsional pranata computer mempunyai tugas yaitu melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis computer yang meliputi tata Kelola dan tata laksana informasi infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.

3.1.2 Sumber Daya BKPSDM Kabupaten Blitar

a. Sumber daya Manusia

Untuk menjalankan sebuah organisasi dibutuhkan sumber daya yaitu berupa Personil dan peralatan serta perlengkapan sebagai media untuk melaksanakan pelayanan di OPD, tanpa sumberdaya maka pelayanan yang ada di OPD mustahil dapat dilaksanakan. Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Blitar pada awal bulan Agustus Tahun 2023 terdapat 45 personil dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.1
Daftar Jabatan, Pangkat, Pendidikan Terakhir dan
Diklat Kepemimpinan Per Agustus 2023

NO	JABATAN	PANGKAT	PENDIDIKAN TERAKHIR	DILATIH YANG PERANG BERTUKU	JUMLAH
1	KEPALA BKPSDM	Posiswa Utama Muda (IV/c)	S-1	Tingkat IV dan II	1
2	SEKRETARI BKPSDM	Posiswa Tk. I (IV/b)	S-2	Tingkat IV dan II	1
3	KEPALA BIDANG MUTU	Posiswa (IV/a)	S-2	Tingkat IV dan II	1
4	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Posiswa (IV/a)	S-2	Tingkat IV	1
5	KEPALA BIDANG KONSULTANSI, PEMERIKSAAN DAN PERALIHAN SUPERVISOR	Posiswa Tk I (II/c)	S-1	Tingkat IV	1
6	KARYAWAN UMUM DAN KEPENDAHWAAH	Posiswa (IV/a)	S-2	Tingkat IV	1
7	KARYAWAN RUANGAN	Posiswa (II/c)	D-III		1
8	ANALIS SDM AMBUTUS AELI MUDA	Posiswa (IV/a)	S-2	Tingkat IV	1
9	ANALIS SDM AMBUTUS AELI MUDA	Posiswa Tk I (II/c)	S-2	Diklat Analis Supervisi Sektoral	1
10	ANALIS SDM AMBUTUS AELI MUDA	Posiswa (IV/a)	S-2	Tingkat IV	1
11	ANALIS SDM AMBUTUS AELI MUDA	Posiswa Tk I (II/c)	S-2	Tingkat IV	1

NO	JABATAN	PANGKAT	PERINGKAT TERAKHIR	DIKLATIH YANG PERRAHIBIT	JUNJIAN
11	ANALIS SEM APADATLE AHLI MUTIA	Penulis Tk 1 (II/c)	S-1	Tugasan IV	1
12	ANALIS SEM APADATLE AHLI MUTIA	Penulis Tk 1 (II/c)	SLTA	Tugasan IV	1
13	ANALIS BERTAWANAN TERAMPIL	Penulis (II/c)	D-3	Diklat Dasar Anaka Kepegawaian	1
14	ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI AHLI MUTIA	Penulis (II/c)	S-1	Diklat Dasar Anaka Pengembangan Kompetensi	1
15	PRAWATA KOMPUTER TERAMPIL	Pengantar (II/v)	D-3	-	1
16	ARSIPARIS TERAMPIL	Pengantar Tk 1 (II/c)	D-3	-	1
17	PEKERJAAN TEGAS KEDJAJARAN	Penulis (II/v)	S-2	Tugasan IV	1
17	PEKERJAAN TEGAS KEDJAJARAN	Penulis (II/v)	S-2	-	2
18	PEKERJAAN TEGAS KEDJAJARAN	Penulis (II/v)	S-1	-	3
19	PEKERJAAN TEGAS KEDJAJARAN	Penulis Madya Tk 1 (II/ta)	S-1	-	5
20	PEKERJAAN TEGAS KEDJAJARAN	Penulis Madya (II/v)	S-2	-	1
21	PEKERJAAN TEGAS KEDJAJARAN	Penulis Madya (II/v)	S-1	-	1
22	PEKERJAAN TEGAS KEDJAJARAN	Pengantar (II/v)	D-3	-	1
23	PENGACERITERAAN PERKANTORAN	Penulis Madya (II/v)	SLTA	-	1
24	PRAWATA KOMPUTER AHLI MUTIA	IK	S-1	-	1
25	ARSIPARIS TERAMPIL	AD	D-3	-	1
26	PEKERJA LAYANAN OPERASIONAL	IK	S-1	-	1
27	PENGACERITERAAN PERKANTORAN	V	SLTA	-	1
28	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	V	SLTA	-	1
29	TERAGA BERKAS LEPAS	-	SLTA	-	2
30	TERAGA BERKAS LEPAS	-	SD	-	1
JUNJIAN					40

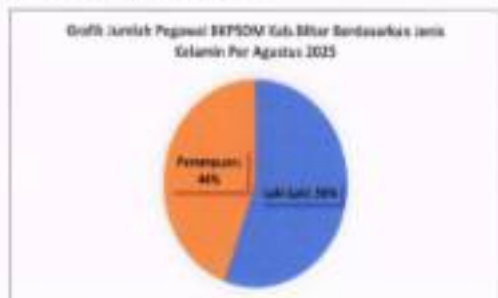
Sumber : Data Kepegawaian BNSPDW, Tahun 2020

Secara keseluruhan jumlah personil di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar adalah 45 orang yang terdiri dari 40 orang ASN dan 5 orang tenaga harian lepas, dengan klasifikasi berdasarkan jenis kelamin sebagai berikut :

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Bitar Berdasarkan
Jenis Kelamin Per Agustus 2025

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki-Laki	25
Pemertpuan	20

Sumber : BKPSDM Kab.Bitara, 2025



Gambar 2.3 Grafik Jumlah Pegawai BKPSDM Kabupaten Bitar Berdasarkan Jenis Kelamin Per Agustus 2025.

Sumber : BKPSDM, Kab.Bitara, 2025

A. Aset/Modal

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki Gedung kantor sendiri meskipun dalam satu lingkungan dengan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bitar. Komposisi dan nilai saldo Aset tetap Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar per 31 Desember 2024 sebesar Rp.786.447.336,00 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.3
Inventarisasi Aset BKPSDM Kabupaten Bitar
Kondisi 31 Desember 2024

No	Uraian	Tahun 2024 (Rp)
(a)	Tanah	0,00
(b)	Peralatan dan Mesin	6.111.691.515,00
(c)	Gedung dan Bangunan	987.093.000,00
(d)	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0,00
(e)	Aset Tetap Lainnya	0,00
(f)	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00

No	Uraian	Tahun 2024 (Rp)
g)	Akumulasi Penyusutan	-
		6.312.337.179,00
	Jumlah Aset	786.447.336,00

Sumber : Laporan Keuangan BKPSDM, 2024

Selanjutnya untuk peralatan dan perlengkapan yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM pada akhir tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4
Sarana dan Prasarana Penunjang
BKPSDM Kabupaten Bitar Tahun 2025

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KET.
1	LEMAR KAYU	0	UNIT	2 KURANG
2	DRAWER	2	UNIT	DNS
3	KURSI KAYU	0	UNIT	DNS
4	MOBIL	0	UNIT	DNS
5	RAK KAYU	0	UNIT	1 DUSUK BERAT
6	TELEPHONE	0	UNIT	DNS
7	SPESDA MOTOR	14	UNIT	DNS
8	WIRELESS	7	UNIT	DNS
9	KURSI LINTAS	71	UNIT	1 DUSUK BERAT 26 KURANG DNS
10	KURSI PUTAR	24	UNIT	DNS
11	JAM BELAH	0	UNIT	DNS
12	LOUPEGLASS	1	UNIT	DNS
13	GAMBAR PRESIDEN / WAKIL PRESIDEN	2	UNIT	DNS
14	LEMAR KAYU	0	UNIT	2 KURANG DNS
15	STATIONARY WATER PUMP	3	UNIT	DNS
16	MICROPHONE TABLE STAND	1	UNIT	DNS
17	CAMERA + ATTACHMENT	2	UNIT	DNS
18	PROJECTOR + ATTACHMENT	10	UNIT	1 KURANG DNS
19	SCF	3	UNIT	DNS
20	MELIA KOMPUTER	0	UNIT	DNS
21	UNIT POWER SUPPLY	1	UNIT	KURANG DNS
22	PAKSI NAMA DISTARI	1	UNIT	DNS
23	ALAT RUMAH TANGGA LAIN LAIN	14	UNIT	DNS
24	POSTER	42	UNIT	DNS
25	AC	22	UNIT	DNS
26	KURSI BANYU	74	UNIT	DNS
27	ALTO STUDIO ALTO LAIBRYA (DIT)	1	UNIT	DNS
28	SOFA	1	UNIT	DNS
29	ALAT BERBAR	7	UNIT	DNS
30	PC	48	UNIT	7 KURANG DNS
31	ALAT PEMERANCIH KERTAS	2	UNIT	DNS
32	TELEVISI	2	UNIT	DNS
33	SOUND SYSTEM	1	UNIT	DNS

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	MRP.
34	PERALATAN JARINGAN LAINNYA	3	UNIT	BAK
35	MEJA KERJA BAYU	44	UNIT	BAK
36	WANFONE KOMPUTER JARINGAN	1	UNIT	BAK
37	SCANNER	5	UNIT	BAK
38	HANDY TALKY	5	UNIT	BAK
39	MEJA RAJAT	10	UNIT	BAK
40	MEJA 1/2 BERSI	9	UNIT	3 BUNDAK BERSI
41	LAPTOP	30	UNIT	BAK
42	KURSI KERJA PELAYAT SERELON II	1	UNIT	BAK
43	KURSI KERJA PELAYAT SERELON IB	5	UNIT	BAK
44	PAPAN PENGUMUMAN	4	UNIT	BAK
45	TUSTEL	2	UNIT	BAK
46	LATIH FILM	2	UNIT	BAK
47	PAPAN VISUAL / PAPAN NAMA	1	UNIT	BAK
48	KURSI KERJA LAINNYA	11	UNIT	BAK
49	UNDERSUPPLYE POWER SUPPLY UPS	1	UNIT	BAK
50	KURSI KERJA PELAYAT SERELON IV	13	UNIT	BAK
51	SERVER	4	UNIT	BAK
52	KURSI ABSORBE	132	UNIT	BAK
53	LEMBAR BESI	2	UNIT	BAK
54	PERALATAN STUDIO AUDIO LAINNYA	1	UNIT	BAK
55	DIGITALISE PAN	5	UNIT	BAK
56	DIGITAL LED RUNNING TEST	1	UNIT	BAK
57	PILONG CABINET BESI	5	UNIT	BAK
58	BANGKUN TUNGGU	4	UNIT	BAK
59	HAND METAL DETECTOR	1	UNIT	BAK
60	KURSI BARCODE	1	UNIT	BAK
61	ALAT PERATAAN	2	UNIT	BAK
62	LEMBAR KACA	1	UNIT	BAK
63	KURSI TAMU	5	UNIT	BAK
64	MEJA TAMU BESI	1	UNIT	BAK
65	MEJA OPERATOR	1	UNIT	BAK
66	BAK BESI	5	UNIT	BAK
67	CAMERA CONFERENCE	2	UNIT	BAK
68	OKULES / KONT	1	UNIT	BAK
69	RAJUTAN	2	UNIT	BAK

Sumber data : Subbag Umum dan Kepegawaian, Agustus 2023

2.1.3 Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Bitar

a. Kinerja Perangkat Daerah

Berikut Realisasi/capaian indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Bitar (indikator kinerja wesoran, program dan kegiatan) periode Rencana Tahun 2021-2026 mulai tahun 2021 sampai dengan 2024 disajikan dalam tabel dibawah ini:

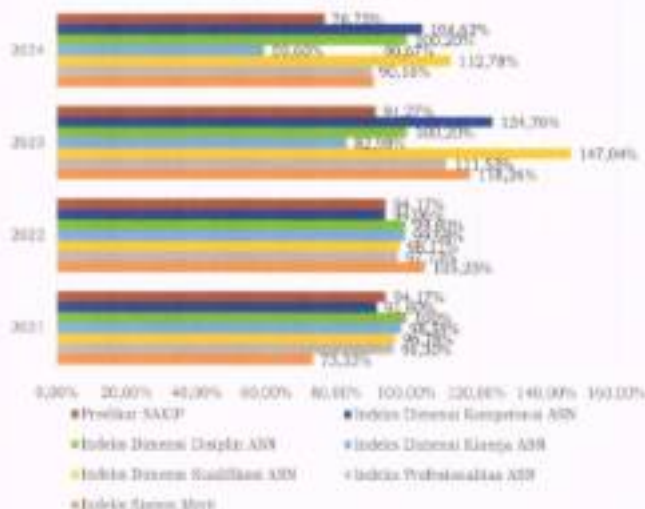
No	Kategori	Tingkat Laporan Kinerja Tahun 2014				Monev Kinerja Tahun 2014				Rendahnya Kinerja 2014			
		2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014
1	Manajemen												
	Struktur Organisasi												
	Prosedur Kerja												
	Manajemen Risiko												
2	Manajemen	1000	1000	1000	1000	1000	1.000.000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
	Struktur Organisasi												
	Prosedur Kerja												
	Manajemen Risiko												
3	Manajemen	70	70	70	70	70	70.000	70	70	70.000	70.000	70.000	70.000
	Struktur Organisasi												
	Prosedur Kerja												
	Manajemen Risiko												
4	Manajemen	800	800	800	800	800.000	800.000	800	800	800.000	800.000	800.000	800.000
	Struktur Organisasi												
	Prosedur Kerja												
	Manajemen Risiko												
5	Manajemen												
	Struktur Organisasi												
	Prosedur Kerja												
	Manajemen Risiko												

No.	Description	2021				2022				2023			
		Jan	Feb	Mar	Apr	Jan	Feb	Mar	Apr	Jan	Feb	Mar	Apr
1
2
3
4
5

No	Subsidiary	Target Capital Expenditure				Proposed Capital Expenditure				Total Capital Expenditure			
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	Plant												
	Equipment												
	Buildings												
	Leasehold Improvements												
	Intangible Assets												
	Other												
	Total	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
	Plant												
	Equipment												
	Buildings												
Leasehold Improvements													
Intangible Assets													
Other													
Total	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
2	Plant												
	Equipment												
	Buildings												
	Leasehold Improvements												
	Intangible Assets												
	Other												
	Total	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
	Plant												
	Equipment												
	Buildings												
Leasehold Improvements													
Intangible Assets													
Other													
Total	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	

No	Indikator	Tingkat Kemampuan		Nilai		Maksimal (Tingkat 100)				Maksimal (Tingkat 75)			
		2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
1	1.1												
	1.2												
	1.3												
	1.4												
2	2.1												
	2.2												
	2.3												
	2.4												
3	3.1												
	3.2												
	3.3												
	3.4												
4	4.1												
	4.2												
	4.3												
	4.4												
5	5.1												
	5.2												
	5.3												
	5.4												
6	6.1												
	6.2												
	6.3												
	6.4												
7	7.1												
	7.2												
	7.3												
	7.4												
8	8.1												
	8.2												
	8.3												
	8.4												
9	9.1												
	9.2												
	9.3												
	9.4												
10	10.1												
	10.2												
	10.3												
	10.4												

**Persentase Capaian Indikator Kinerja Utama BKPSDM
Tahun 2021 s.d. 2024**



Grafik. 2-3 Persentase Capaian Indikator Kinerja utama BKPSDM Tahun 2021 s/d 2024

Sumber : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LRJIP) BKPSDM Tahun 2021 s/d 2024)

Dari Tabel tersebut dapat diuraikan hal-hal sebagai berikut:

Pada Tahun 2021 sampai dengan 2024, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki 5 indikator kinerja utama (IKU) yaitu :

- 1) Indeks Profesionalitas ASN
- 2) Indeks Dimensi Kualifikasi
- 3) Indeks Dimensi Kinerja
- 4) Indeks Dimensi Disiplin
- 5) Indeks Dimensi Kompetensi
- 6) Nilai SAKIP Peringkat Daerah

Dilihat bahwa capaian Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Bitar dari tahun ke tahun mengalami penurunan pada Predikat SAKIP

Peringkat Daerah secara terus menerus mulai tahun 2022 dari nilai BB menjadi B pada tahun 2024 dan 73,45 kemudian 72,10 selanjutnya 61,4. Hal ini disebabkan, diantaranya :

1. Kurangnya komitmen dalam mengedepankan akuntabilitas dari sisi kinerja sehingga akuntabilitas kinerja belum mendapatkan perhatian yang besar, terutama di tingkat Pemerintah Daerah.
2. Belum seluruhnya Pegawai BKPSDM memahami kebijakan di bidang akuntabilitas.
3. Adanya keterbatasan kapabilitas SDM di Bidang akuntabilitas kinerja di BKPSDM.
4. Masih belum terintegrasinya Sistem AKIP dengan sistem perencanaan nasional dan sistem penganggaran.

Dalam pencapaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Bitar tentunya ada beberapa faktor pendorong dan penghambat tercapainya kinerja perangkat daerah, Faktor Pendorong yaitu :

1. SDM Aparatur BKPSDM yang loyal dan memiliki etos kerja yang tinggi sehingga target kinerja dapat tercapai dengan baik.
2. Sistem perencanaan yang sudah berjalan dengan baik sehingga pelaksanaan program dan kegiatan dapat terarah dan terukur.
3. Komitmen pimpinan untuk berkinerja lebih baik.

Sedangkan Faktor penghambat penerapian kinerja adalah:

1. Konsistensi dan ketersediaan anggaran sehingga beberapa kegiatan tidak dapat dilaksanakan dan mempengaruhi capaian kinerja organisasi.
2. Perubahan kebijakan dari pemerintah pusat.
3. Pendistribusian kinerja yang belum optimal.
4. Belum optimalnya PD dalam penerapan SAKIP.

b. Kinerja Keuangan Perangkat Daerah

Pagu Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Bitar dari Tahun 2021 sampai dengan 2024 adalah sebesar Rp.46.312.744.797,- dan dapat dirilisasikan sebesar Rp.43.318.172.488,-. Untuk lebih jelasnya data terkait anggaran dan realisasi anggaran beserta pertumbuhan dan rasio capaian anggaran dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabelle 5.6
Angaben des Statistischen Bundesamtes (Statistik Deutschland)
zum Konsumverhalten der Privathaushalte zum Referenzjahr 2019

Produktgruppe	2019				2018				2017				2016	
	Wert	Index	Wert	Index	Wert	Index	Wert	Index	Wert	Index	Wert	Index	Wert	Index
Gesamt	1.000,0	100,0	999,9	99,9	999,8	99,8	999,7	99,7	999,6	99,6	999,5	99,5	999,4	99,4
Private Haushalte	1.000,0	100,0	999,9	99,9	999,8	99,8	999,7	99,7	999,6	99,6	999,5	99,5	999,4	99,4
Öffentliche Haushalte	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Wohnen	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Essen und Trinken	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0
Trinken	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
Wohnen, Essen und Trinken	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0	250,0
Wohnen, Essen und Trinken, Trinken	170,0	170,0	170,0	170,0	170,0	170,0	170,0	170,0	170,0	170,0	170,0	170,0	170,0	170,0
Wohnen, Essen und Trinken, Trinken, Trinken	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0
Wohnen, Essen und Trinken, Trinken, Trinken, Trinken	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0	130,0
Wohnen, Essen und Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0	110,0
Wohnen, Essen und Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0
Wohnen, Essen und Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0
Wohnen, Essen und Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
Wohnen, Essen und Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
Wohnen, Essen und Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken, Trinken	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0

Dari tabel 2.6 diatas menjelaskan bahwa secara umum rasio antara realisasi dan anggaran dalam Renja Peringkat Daerah memiliki rasio yang cukup baik yaitu anggaran yang direncanakan dalam renja dapat direalisasikan pada APBD tahun berjalan. Pada tahun pertama rasio 93,33%, tahun kedua dengan rasio 89,32% dan tahun ketiga rasionya adalah 90,74% sedangkan pada tahun keempat rasionya adalah 91,81%.

Rata-rata pertumbuhan anggaran selama 5 tahun dalam kondisi -2,93% artinya pertumbuhan anggaran mengalami penurunan setiap tahunnya. Hal ini berdampak pada rata-rata pertumbuhan realisasi anggaran yaitu 1,81%. Penyerapan atau realisasi anggaran setiap tahunnya dalam kategori baik dan terdapat selisih atau efisiensi anggaran setiap tahunnya.

Kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan BKPSDM sangat dipengaruhi oleh faktor kebijakan. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai regulasi yang berlaku di bidang kepegawaian sangat dipengaruhi oleh kebijakan di tingkat pusat antara lain seperti pengalihan ASN termasuk alokasi formasi dan integrasi data kepegawaian pusat dan daerah. Namun secara umum efektivitas anggaran terhadap capaian kinerja pelayanan BKPSDM Tahun 2021-2024 sudah baik.

2.1.4 Kelompok Sasaran Penerima Layanan

BKPSDM Kabupaten Bitar memberikan layanan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia kepada seluruh ASN di Kabupaten Bitar, meliputi PNS (Pegawai Negeri Sipil) dan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja), baik yang masih aktif maupun yang sudah pensiun, serta calon ASN dan masyarakat umum yang membutuhkan informasi atau layanan terkait kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah. Dalam memberikan layanan tersebut tidak lepas dari bantuan dan Kerjasama dengan berbagai pihak.

2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian pelayanan

Beberapa mitra kerja BKPSDM Kabupaten Bitar dalam memberikan layanan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, antara lain:

1. Badan Kepegawaian Negara RI

Peran Badan Kepegawaian Negara RI adalah regulator dan pengelola sistem informasi kepegawaian di tingkat nasional yang menjadi rujukan kebijakan dan teknis bagi BKPSDM Kabupaten Bitar. BKN memiliki peran pengendali kebijakan dan pengadaan Pegawai

2. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Peran Kemendagri bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) adalah sebagai pemberi kebijakan utama mengenai manajemen ASN dan reformasi birokrasi, koordinator pelaksanaan kebijakan, dan pendukung agar BKPSDM di daerah dapat menyelenggarakan peraturan dan meningkatkan kualitas SDM aparatur serta pelayanan publik. Kemendagri juga mendorong penda untuk memperkuat komitmen penataan tenaga non-ASN melalui seleksi PPPK dan mengatur kepastian karier jabatan pelaksana ASN.

3. Kementerian Dalam Negeri RI

Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) memberikan dukungan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) melalui penyusunan kebijakan pengembangan SDM, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, fasilitasi mutasi dan penempatan pegawai, serta pengelolaan sistem informasi kepegawaian dan penghargaan. Peran Kemendagri ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dan kesejahteraan aparatur sipil negara di lingkungan pemerintahan daerah.

4. Kementerian Sekretariat Negara RI

• Dukungan Administrasi Kepegawaian:

Memberikan dukungan administrasi kepegawaian, yang mencakup pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan kementerian dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kemendagri.

- Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional: Kemensekreg, khususnya Sekretariat Kabinet, melakukan pembinaan pada Jabatan Fungsional Penjeramah, yang merupakan bentuk pembinaan sumber daya manusia dalam lingkup instansi pemerintah.
 - Manajemen Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Berperan dalam pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan instansi.
5. Bank penyahur Tabungan Perumahan Rakyat (Tapera)
BP Tapera berperan dalam pemenuhan hak perumahan dan pengelolaan dana tabungan pensiun bagi ASN.
 6. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Pelaksana dan pengelola program jaminan sosial untuk kesejahteraan ASN, meliputi BPJS Kesehatan yang menjamin perlindungan biaya kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan (Taaper) yang memberikan jaminan hari tua serta perlindungan lainnya.
 7. BKD Provinsi Jawa Timur
Memfasilitasi manajemen SDM di kabupaten/kota.
 8. BPSDM Provinsi Jawa Timur
 - Pengembangan Kompetensi ASN:
BPSDM menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan, keahlian, keterampilan, dan etika ASN, termasuk Pejabat Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur (SDA).
 - Peningkatan Kapabilitas:
BPSDM berkomitmen untuk terus meningkatkan kapabilitas ASN di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota agar sesuai dengan tuntutan tugas dan perkembangan organisasi.
 9. BKN Kantor Regional II BKN Surabaya
Kanreg II BKN Surabaya berperan sebagai perpanjangan tangan operasional BKN Pusat di wilayah Jawa Timur. Fungsinya adalah memberikan pelayanan teknis kepegawaian sehari-hari yang cepat dan akurat, mencakup pemrosesan kenalkan pangkat, mutasi, penegakan disiplin ASN hingga penetapan pensiun.

10. KORPRI

Organisasi yang menghimpun dan membina Aparatur Sipil Negara (ASN), memelihara meningkatkan profesionalisme, kesejahteraan, dan perlindungan anggota, serta memperkuat nilai-nilai korsa dan integritas ASN untuk mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik.

2.1.6 Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah:

1) PT. BPR Bank Penataran Kabupaten Bitar (Perseroda)

BPR Penataran diharapkan mampu menyumbang PAD (Pendapatan Anggaran Daerah) bagi Pemerintah Kabupaten Bitar, peran BPR Penataran sebagai Bank Perantara pembayaran gaji PPPK lingkup Pemerintah Kabupaten Bitar.

2.1.7 Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah:

1. Kerjasama dengan HPSDM Provinsi Jawa Timur terkait Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
2. Kerjasama dengan BKN RI Terkait Perencanaan kebutuhan, Pengadaan, manajemen Talenta, Pensiun, Disiplin dan Kode Etik, Penilaian Kinerja, Mutasi, Data ASN, Kenaikan Pangkat ASN dan Jabatan Fungsional.

2.2 Permasalahan dan Isi Strategi BKPSDM Kabupaten Bitar

2.2.1 Permasalahan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkedudukan sebagai unsur pemangjang urusan Pemerintahan dibidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Berdasarkan capaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selama kurun waktu 5 (lima) tahun sebelumnya, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dihadapi Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat dilihat pada tabel 2.7 sebagai berikut :

Tabel 2.7
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan
Basaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Kualitas dan Kompetensi ASN Belum Maksimal	Masih terdapat ASN yang belum memenuhi standar kompetensi jabatan	<ul style="list-style-type: none"> - Belum semua jabatan memiliki standar kompetensi terutama di jabatan pelaksana - Terbatasnya pelatihan berbasis kompetensi - Belum optimalnya manajemen talenta ASN - Belum seluruh ASN mengikuti Sertifikasi kompetensi ASN
2	Kualitas Pelayanan Kinerja yang belum maksimal	Perbaikan kinerja ASN masih selintas brookalis	Implementasi sistem merit belum optimal
3	Digitalisasi Sistem kepegawaian yang belum optimal	Belum semua proses kepegawaian terintegrasi secara digital	Keterbatasan infrastruktur dan kompetensi SDM di bidang IT
4	Tantangan Regenerasi dan Manajemen Talenta ASN	Banyak ASN mendekati usia pensiun dan belum ada pengganti yang siap	Minimnya perencanaan karier dan manajemen sukensi jabatan
5	Belum optimalnya pemetaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (BAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar	Belum optimalnya pencapaian hasil kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar	<ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya komitmen dalam mengedepankan akuntabilitas dari sisi kinerja sehingga akuntabilitas kinerja belum mendapatkan perhatian yang besar, terutama di tingkat Pemerintah Daerah - Belum seluruhnya Pegawai BKPSDM memahami kebijakan di bidang akuntabilitas - Adanya keterbatasan kapabilitas SDM di Bidang akuntabilitas kinerja di BKPSDM - Masih belum terintegrasinya Sistem AKIP dengan sistem

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			perencanaan nasional dan sistem penganggaran

Sumber :

1. *Kerjas Kerja Rencana RPJSDN Hasil Pengepakatan Tahun 2025-2029, Tahun 2025*
2. *Perda Kabupaten Bidor No.2 Tahun 2025 tentang RPJMD Tahun 2025-2029.*

3.2.2 Isu Strategis

Mendasar pada hasil identifikasi permasalahan yang dihadapi oleh Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta analisis atas capaian kinerja tahun-tahun sebelumnya, maka dapat diambil benang merah isu-isu strategis pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

1. Kualitas dan Kompetensi ASN Belum Merata;
2. Kualitas Penilaian Kinerja yang belum maksimal;
3. Digitalisasi Sistem kepegawaian yang belum Optimal;
4. Tantangan Regenerasi dan Manajemen Talenta ASN;
5. Belum optimalnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bidor.

Dalam rangka menghadapi isu-isu strategis diatas, badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia perlu melakukan beberapa upaya penanganannya melalui beberapa program sebagaimana amanah dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 antara lain :

- a. Program Perungjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Program Kepegawaian Daerah;
- c. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Setiap program memiliki indikator sebagai tolak ukur keberhasilan dan setiap program didukung dengan kegiatan dan sub kegiatan dalam pelaksanaannya. Secara lebih rinci program, kegiatan dan sub kegiatan beserta indikator capaiannya akan diterangkan pada bab selanjutnya.

Tidak ada isu yang terkait dengan KLIB (Kajian

Lingkungan Hidup Strategis di RKPSDM Kabupaten Bitar. Selanjutnya teknis menyimpulkan isu strategis persegkat daerah ditunjukkan pada tabel 2.8

Tabel 2.9
Salah Satu Langkah dari Strategi Persegi Empat

STRATEGI SARUNG YANG MELAKUKAI DIVERSIFIKASI	PERMULAAN DI	DARI MANA YANG MELAKUKAI DIVERSIFIKASI	DARI PERUSAHAAN ORIGINER YANG MELAKUKAI DIVERSIFIKASI			DARI STRUKTUR DI
			MANA	MANA	MANA	
			DI	DI	DI	
Strategi Sarung Terdapat dari Diversifikasi Horisontal	Perusahaan yang terdapat dalam industri yang sama	Perusahaan yang ada di industri yang sama dengan perusahaan asal	Perusahaan yang terdapat dalam industri yang sama	Perusahaan yang terdapat dalam industri yang sama	Perusahaan yang terdapat dalam industri yang sama	Perusahaan yang terdapat dalam industri yang sama
Strategi Diversifikasi Vertikal	Perusahaan yang ada di industri yang sama dengan perusahaan asal	Perusahaan yang ada di industri yang sama dengan perusahaan asal			Perusahaan yang ada di industri yang sama dengan perusahaan asal	Perusahaan yang ada di industri yang sama dengan perusahaan asal

BAB TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN



3.1 Tujuan dan Misi Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Dalam rangka mencapai visi dan misi Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029 oleh Perangkat Daerah BKPSDM Kabupaten Bitar, maka visi dan misi tersebut dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategi organisasi. Tujuan strategi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan tercapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan, sehingga dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi misinya yang diformulasikan kedalam tujuan strategi dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Dalam perumusan tujuan strategi juga memungkinkan organisasi untuk mengukur sejauh mana visi misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih telah dicapai. Untuk itu, setiap tujuan strategi yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja yang terukur sehingga yang menjadi cita-cita Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2025-2029 dapat terwujud.

Selanjutnya dari utaian misi di maklumat, maka ditetapkan tujuan yang akan dicapai, sebagai berikut :

Visi : **"KABUPATEN BITAR BERDAYA DAN BERJAYA"**

Dari visi tersebut, kami determinasikan ke dalam empat misi yang akan kami laksanakan, yaitu :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman, berakhlak, sehat jasmani dan rohani, berpendidikan yang baik, berdaya saing, melaku pembangunan keluarga sejahtera dan optimalisasi potensi generasi muda yang siap menyungging Indonesia Emas;
2. Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Potensi lokal didukung infrastruktur yang mantap, berwawasan lingkungan, berpihak dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat maupun Dunia Usaha;
3. Meningkatkan kinerja birokrasi dan pelayanan publik berbasis elektronik yang akuntabel dan bebas korupsi, bersih aktif

melayani serta peka terhadap aspirasi dan kebutuhan masyarakat;

4. Menjamin ketentraman, ketertiban, ketanggahan bencana, kebebasan beragama dalam kehidupan bermasyarakat dan pelaksanaan pembangunan.

Pengejawatahan misi agar lebih implementatif, kemudian ditetapkan janji politik yang disebut sebagai "Catur Dharma" yang terdiri dari :

1. Pembangunan Sumber Daya Manusia
2. Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi
3. Peningkatan Pelayanan Publik
4. Jaminan Ketentraman Umum

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar mengemban misi ketiga yaitu:

"Meningkatkan kinerja birokrasi dan pelayanan publik berbasis elektronik yang akuntabel dan bebas korupsi, bersifat aktif melayani serta peka terhadap aspirasi dan kebutuhan masyarakat"

Tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh BKPSDM Kabupaten Bitar dalam kurun waktu Tahun 2025-2029 adalah **"Mewujudkan Implementasi Sistem Merit yang Baik dengan Meningkatkan Profesionalitas ASN"** dengan indikator Indeks Sistem Merit.

3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Untuk mewujudkan tujuan organisasi, maka ditetapkan sasaran yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Bitar dan merupakan hasil yang diharapkan dengan memperhatikan indikator kinerja dari tujuan rencana pembangunan daerah sesuai dengan Tugas Pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Adapun sasaran yang dilaksanakan secara berkelanjutan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar dapat dilihat pada Penjabaran dari uraian tujuan, sasaran, indikator sasaran beserta target kinerja selama 5 (lima) tahun kedepan melalui tabel di bawah ini :

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BKPSDM Kabupaten Bitar

RUPA DASAR SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tajuk	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Kondisi Sasaran pada awal periode Renstra (2024)	Target Capaian Setiap Tahun						KRY
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Meningkatkan upaya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang akuntabel, efektif, dan efisien.	Mewujudkan tingkat pelayanan pemerintah dan pelayanan publik yang akuntabel, efektif, dan efisien.		Indeks Sisten Merit	271	275	278	281	284	287	290	
	Mewujudkan Sistem Merit	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	48	71,51	74,33	77,15	79,97	81	83	
	Mewujudkan Baik dengan Meningkatkan Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	61,4	72	74	76	78	80	82	

Sumber data:

1. *Kertas Kerja Renstra BKPSDM Hasil Penyepakatan Tahun 2025-2029, Tahun 2025*
2. *Fondasi Kabupaten Bitar No.2 Tahun 2025 tentang RPJMD Tahun 2025-2029*

3.3 Strategi Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029:

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan program-program yang bersifat indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dan merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan. Sedangkan kebijakan adalah arah atau Tindakan yang ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya juga merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan ketertepatan dalam mewujudkan tujuan.

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran, strategi dijabarkan dalam arah kebijakan dalam pencapaian pembangunan periode renstra ke depan. Strategi BKPSDM

Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029 dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran organisasi meliputi :

1. Peningkatan kompetensi dan profesionalisme ASN secara merata.
2. Optimalisasi penilaian kinerja dan akuntabilitas.
3. Penguatan sistem manajemen kepegawaian berbasis digital dan terintegrasi.
4. Penguatan manajemen talenta dan regenerasi kepemimpinan ASN.

Strategi adalah pendekatan utama atau arah kebijakan yang digunakan untuk mengatasi permasalahan strategis, mencapai tujuan dan sasaran organisasi, menyesuaikan dengan dinamika global, nasional, regional, dan lokal.

Dalam merumuskan strategi BKPSDM Kabupaten Bitar menggunakan analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunities, Threats). Pendekatan ini membantu melihat kondisi internal (kekuatan dan kelemahan) serta kondisi eksternal (peluang dan ancaman) secara menyeluruh, meningkatkan ketepatan strategi, dan strategi berbasis bukti (evidence). Analisa SWOT dapat dijadikan dasar untuk menyusun strategi jangka menengah BKPSDM Kabupaten Bitar, terutama untuk menyusun arah kebijakan dan program prioritas Renstra 2025-2029. Strategi dalam analisis SWOT adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2
Strategi SWOT (SO-WO-ST-WT)

STRATEGI	PENJELASAN STRATEGI
a. S-O (Strength-Opportunities)	Menggunakan kekuatan internal untuk memanfaatkan peluang eksternal
b. W-O (Weakness-Opportunities)	Meminimalkan kelemahan dengan memanfaatkan peluang yang tersedia
c. S-T (Strength-Threats)	Menggunakan kekuatan internal untuk menghadapi ancaman eksternal
d. W-T (Weakness-Threats)	Meminimalkan kelemahan dan menghadapi ancaman yang ada secara bersamaan

Sumber : BKPSDM Kab. Bitar, 2025

Strategi SWOT (SO-WO-ST-WT) berdasarkan analisis SWOT yang telah disusun untuk BKPSDM Kabupaten Bitar dijabarkan di Tabel 3.3.

Table 2.2
Resonant Circuits (Contd.)

<p style="text-align: center;">Series Resonance</p> <p style="text-align: center;">Parallel Resonance</p>	<p>Resonant Frequency:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The resonant frequency is the frequency at which the impedance of the circuit is minimum and is equal to the resistance of the circuit. 2. At resonance, the voltage across the inductor and capacitor is equal in magnitude but opposite in phase, and hence they cancel each other out. 3. The current through the circuit is maximum at resonance. 4. The power factor is unity at resonance. 5. The quality factor (Q) is defined as the ratio of the voltage across the inductor or capacitor to the voltage across the resistor at resonance. 6. The bandwidth (BW) is defined as the range of frequencies over which the power is at least half of the maximum power. 	<p>Resonant Frequency:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The resonant frequency is the frequency at which the impedance of the circuit is maximum and is equal to the inductive reactance of the inductor. 2. At resonance, the current through the inductor and capacitor is equal in magnitude but opposite in phase, and hence they cancel each other out. 3. The voltage across the circuit is maximum at resonance. 4. The power factor is unity at resonance. 5. The quality factor (Q) is defined as the ratio of the voltage across the inductor or capacitor to the voltage across the resistor at resonance. 6. The bandwidth (BW) is defined as the range of frequencies over which the power is at least half of the maximum power.
<p>Advantages:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. It is simple and easy to design. 2. It has a high Q factor, which means that it has a narrow bandwidth. 3. It is used in many applications, such as in radio receivers and filters. 	<p>Advantages:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. It is used in many applications, such as in radio receivers and filters. 2. It has a high Q factor, which means that it has a narrow bandwidth. 3. It is simple and easy to design. 	<p>Advantages:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. It is used in many applications, such as in radio receivers and filters. 2. It has a high Q factor, which means that it has a narrow bandwidth. 3. It is simple and easy to design.

<p>1. Welche Aufgaben hat die...?</p> <p>2. ...?</p> <p>3. ...?</p> <p>4. ...?</p> <p>5. ...?</p> <p>6. ...?</p> <p>7. ...?</p> <p>8. ...?</p> <p>9. ...?</p> <p>10. ...?</p>	<p>1. ...?</p> <p>2. ...?</p> <p>3. ...?</p> <p>4. ...?</p> <p>5. ...?</p> <p>6. ...?</p> <p>7. ...?</p> <p>8. ...?</p> <p>9. ...?</p> <p>10. ...?</p>	<p>1. ...?</p> <p>2. ...?</p> <p>3. ...?</p> <p>4. ...?</p> <p>5. ...?</p> <p>6. ...?</p> <p>7. ...?</p> <p>8. ...?</p> <p>9. ...?</p> <p>10. ...?</p>
<p>Wirkung des ...</p> <p>1. ...?</p> <p>2. ...?</p> <p>3. ...?</p> <p>4. ...?</p> <p>5. ...?</p> <p>6. ...?</p> <p>7. ...?</p> <p>8. ...?</p> <p>9. ...?</p> <p>10. ...?</p>	<p>Wirkung des ...</p> <p>1. ...?</p> <p>2. ...?</p> <p>3. ...?</p> <p>4. ...?</p> <p>5. ...?</p> <p>6. ...?</p> <p>7. ...?</p> <p>8. ...?</p> <p>9. ...?</p> <p>10. ...?</p>	<p>Wirkung des ...</p> <p>1. ...?</p> <p>2. ...?</p> <p>3. ...?</p> <p>4. ...?</p> <p>5. ...?</p> <p>6. ...?</p> <p>7. ...?</p> <p>8. ...?</p> <p>9. ...?</p> <p>10. ...?</p>

Penahapan Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Bitar

Mantapkan penahapan Renstra di BKPSDM Kabupaten Bitar antara lain :

- a. Memberi arah yang jelas dalam menjabarkan langkah-langkah strategis secara sistematis dari awal hingga akhir periode;
- b. Menjadi panduan agar pelaksanaan program sesuai visi, misi, tujuan, dan sasaran RPJMD Kabupaten Bitar 2025-2029;
- c. Memudahkan pengendalian dan evaluasi;
- d. Mendorong Efisiensi dan Efektivitas Program;
- e. Sinkronisasi antar program dan kegiatan;
- f. Persiapan sumber dan program rencana strategi berikut.

Penahapan Rencana Strategis (Renstra) Kabupaten Bitar yang dapat dijadikan acuan perencanaan lima tahunan di tunjukan pada Tabel 3.4

3.4 Arah Kebijakan Renstra PD Tahun 2025-2029

Arah kebijakan adalah pernyataan umum yang memberikan petunjuk, pedoman, atau landasan bagi penyusunan strategi, program, dan kegiatan dalam suatu rencana pembangunan atau manajemen organisasi. Unsur-Unsur dalam Arah Kebijakan:

- a. Berorientasi pada visi dan misi organisasi dan akan diterjemahkan dalam bentuk strategi dan program;
- b. Menjadi dasar perencanaan strategis;
- c. Menjadi acuan dalam penyusunan Renstra, Renja, dan penganggaran berbasis kinerja;
- d. Menggambarikan prioritas dan fokus pembangunan;
- e. Arah kebijakan muncul dari hasil analisis SWOT, isu lokal/nasional/global;
- f. Mengarahkan implementasi program dan kegiatan agar tidak terjadi duplikasi atau tumpang tindih antar kegiatan, dan memastikan bahwa semua berjalan terintegrasi dan sinergis.

Proses perumusan arah kebijakan dalam dokumen Renstra BKPSDM Kabupaten Bitar mengacu dari operasionalisasi NSPK dan koherensi terhadap arah kebijakan RPJMD Kabupaten Bitar. Proses perumusan arah kebijakan ini diawali dengan identifikasi kegiatan-kegiatan teknis (operasionalisasi NSPK) yang mencerminkan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang ditetapkan secara nasional dalam manajemen aparatur sipil negara. Setiap kegiatan tersebut dirancang untuk menjawab kebutuhan dan permasalahan pengelolaan ASN di daerah, serta mendukung pencapaian sistem merit.

Kebijakan adalah arah/Tindakan untuk mencapai tujuan. Kebijakan disusun sebagai pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Strategi dan kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar merupakan langkah dan arah yang akan diambil untuk mencapai visi dan misi dan yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD Kabupaten Bitar.

Keterkaitan antara kolom operasionalisasi NSPK, arah kebijakan RPJMD, dan arah kebijakan Renstra menunjukkan adanya konsistensi antara kebijakan nasional, perencanaan pembangunan daerah, serta kebijakan perangkat daerah yang bersifat strategis yang ditunjukkan pada tabel 3.5 berikut :

Lokus Pelaksanaan Renstra BKPSDM Kabupaten Bitar mencakup seluruh wilayah administratif Kabupaten Bitar, baik di satuan kerja perangkat daerah (SKPD), unit pelaksana Teknis (UPT), maupun lembaga pendidikan dan pelayanan publik yang bernaung di bawah pemerintah daerah.

Dengan luas wilayah yang terdiri dari 22 kecamatan, 28 kelurahan dan 220 desa, Kabupaten Bitar memiliki karakteristik wilayah yang heterogen meliputi kawasan perkotaan, pedesaan, pertanian, industri, hingga pariwisata. Oleh karena itu, implementasi Renstra BKPSDM didesain secara komperensif dan merata, menyesuaikan kebutuhan dan tantangan di setiap wilayah.

Dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif dan akuntabel, implementasi Renstra BKPSDM Kabupaten Bitar dilaksanakan melalui beberapa fokus lokus utama, yaitu :

1. Pemerataan pembangunan sumber daya manusia aparatur diseluruh wilayah untuk menjamin kesetaraan kesempatan pengembangan kompetensi bagi ASN,
2. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan administrasi kepegawaian agar dapat diakses merata oleh seluruh perangkat daerah dan unit kerja hingga tingkat kecamatan dan desa.
3. Penguatan koordinasi dan sinergi antarwilayah, guna mendukung efisiensi pelaksanaan kebijakan manajemen ASN secara terpadu dan berkelanjutan.

Dengan lokus yang meliputi seluruh wilayah Kabupaten Bitar, BKPSDM berkomitmen untuk melaksanakan program dan kegiatan strategis yang berorientasi pada peningkatan profesionalisme, integritas, serta kompetensi aparatur sipil negara. Hal ini diharapkan mampu mewujudkan sumber daya manusia aparatur yang tangguh dan adaptif

BAB PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

IV

Rencana Program yang dicantumkan dalam Rencana Strategis selama 5 (lima) tahun kedepan melihat dari Kondisi riil yang sedang dihadapi dalam proses manajemen kepegawaian dan sumber daya manusia di Kabupaten Blitar. Program merupakan kumpulan dari beberapa kegiatan yang bersifat sistematis, nyata, serta terpadu. Secara umum Program dalam lima tahun kedepan terbagi menjadi dua hal yakni program prioritas dan program non-prioritas. Program prioritas berkaitan dengan tiga hal yakni manajemen kepegawaian, peningkatan kualitas sumber daya manusia, serta tata kelola pemerintahan. Sedangkan program yang bersifat non-prioritas berkaitan dengan daya dukung program prioritas sebagai wujud percepatan akselerasi pembangunan dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

4.1 Uraian Program

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada BKPSDM Kabupaten Blitar, maka program yang akan dilaksanakan pada Tahun 2025-2029, adalah sebagai berikut:

1. Program Kepegawaian Daerah; dan
2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Belain program utama yang dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran, BKPSDM Kabupaten Blitar juga melaksanakan Program Penunjang yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/kota.

4.2 Uraian Kegiatan

1. Program Kepegawaian Daerah
 - a. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
 - 1)Sub Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK
 - 2)Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

- 3) Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
- 4) Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
- b. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
 - 1) Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN
 - 2) Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
 - 3) Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN
- c. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN
 - 1) Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
- d. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - 1) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - 2) Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN
- 2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - a. Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis
 - 1) Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Kookuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum
 - b. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
 - 1) Sub Kegiatan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota
 - 2) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Fungsional, Kepeimpinan dan Prajabatan
- 3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Pengurusan Laporan

Keuangan Akhir Tahun SKPD

- c. Kegiatan Administrasi Kepegawain Perangkat
 - 1) Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- d. 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 Baku dan Peraturan Perundang-undangan
 - 7) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Perungjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
 - 2) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- f. Kegiatan Penyediaan Jasa Perungjang Urusan
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Perungjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 2) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

DATE AND SCHEDULE OF THE MEETING	TOPIC	SESSION	ATTENDEE	REPORT	CONCLUSION	RECOMMENDATION AND/OR RESOLUTION	NOTES	
						<ul style="list-style-type: none"> 1. To discuss the 2. To discuss the 3. To discuss the 4. To discuss the 5. To discuss the 		
				<ul style="list-style-type: none"> 1. To discuss the 2. To discuss the 3. To discuss the 4. To discuss the 5. To discuss the 6. To discuss the 7. To discuss the 8. To discuss the 9. To discuss the 10. To discuss the 	<ul style="list-style-type: none"> 1. To discuss the 2. To discuss the 3. To discuss the 4. To discuss the 5. To discuss the 6. To discuss the 7. To discuss the 8. To discuss the 9. To discuss the 10. To discuss the 	<ul style="list-style-type: none"> 1. To discuss the 2. To discuss the 3. To discuss the 4. To discuss the 5. To discuss the 6. To discuss the 7. To discuss the 8. To discuss the 9. To discuss the 10. To discuss the 		
					<ul style="list-style-type: none"> 1. To discuss the 2. To discuss the 3. To discuss the 4. To discuss the 5. To discuss the 6. To discuss the 7. To discuss the 8. To discuss the 9. To discuss the 10. To discuss the 	<ul style="list-style-type: none"> 1. To discuss the 2. To discuss the 3. To discuss the 4. To discuss the 5. To discuss the 6. To discuss the 7. To discuss the 8. To discuss the 9. To discuss the 10. To discuss the 	<ul style="list-style-type: none"> 1. To discuss the 2. To discuss the 3. To discuss the 4. To discuss the 5. To discuss the 6. To discuss the 7. To discuss the 8. To discuss the 9. To discuss the 10. To discuss the 	
					<ul style="list-style-type: none"> 1. To discuss the 2. To discuss the 3. To discuss the 4. To discuss the 5. To discuss the 6. To discuss the 7. To discuss the 8. To discuss the 9. To discuss the 10. To discuss the 	<ul style="list-style-type: none"> 1. To discuss the 2. To discuss the 3. To discuss the 4. To discuss the 5. To discuss the 6. To discuss the 7. To discuss the 8. To discuss the 9. To discuss the 10. To discuss the 	<ul style="list-style-type: none"> 1. To discuss the 2. To discuss the 3. To discuss the 4. To discuss the 5. To discuss the 6. To discuss the 7. To discuss the 8. To discuss the 9. To discuss the 10. To discuss the 	



4.3 Unsur Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif

Rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan tersebut, selanjutnya dirumuskan indikator kinerja dan target-targetnya serta pendanaan indikatif untuk membiayai program dan kegiatan selama lima tahun yang akan datang sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi Dupet Bilar. Penjabaran rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif untuk BKPSDM Kabupaten Bilar dalam kurun waktu Tahun 2025-2030 dapat dilihat pada tabel 4.2. dibawah ini.

Table 8.10

Source: Engineering Council, *Registration and Assessment Scheme Structure (2010)*

Level	Qualification	Awarding Organisation	Level	International Equivalency													
				USA		UK		Canada		Australia		New Zealand		Other			
				Year	Grade	Year	Grade	Year	Grade	Year	Grade	Year	Grade	Year	Grade		
1	GCSE	UK	1	10	C	10	C	10	C	10	C	10	C	10	C	10	C
2	BTEC Level 2 Certificate	UK	2	11	C	11	C	11	C	11	C	11	C	11	C	11	C
3	BTEC Level 3 Certificate	UK	3	12	C	12	C	12	C	12	C	12	C	12	C	12	C
4	BTEC Level 4 Certificate	UK	4	13	C	13	C	13	C	13	C	13	C	13	C	13	C
5	BTEC Level 5 Certificate	UK	5	14	C	14	C	14	C	14	C	14	C	14	C	14	C
6	BTEC Level 6 Certificate	UK	6	15	C	15	C	15	C	15	C	15	C	15	C	15	C



		Financial Statement											
		Income Statement						Balance Sheet					
		Operating			Non-Operating			Assets			Liabilities & Equity		
		Revenue	Expenses	Income	Income	Expenses	Assets	Liabilities	Equity	Assets	Liabilities	Equity	
2023	12/31/2023	1000	800	200	50	150	100	50	50	100	50	50	
2022	12/31/2022	900	750	150	40	110	90	45	45	90	45	45	
2021	12/31/2021	800	700	100	30	70	80	40	40	80	40	40	
2020	12/31/2020	700	650	50	20	30	70	35	35	70	35	35	
2019	12/31/2019	600	600	0	10	10	60	30	30	60	30	30	
2018	12/31/2018	500	500	0	5	5	50	25	25	50	25	25	
2017	12/31/2017	400	400	0	2	2	40	20	20	40	20	20	
2016	12/31/2016	300	300	0	1	1	30	15	15	30	15	15	
2015	12/31/2015	200	200	0	0	0	20	10	10	20	10	10	
2014	12/31/2014	100	100	0	0	0	10	5	5	10	5	5	
2013	12/31/2013	50	50	0	0	0	5	2	2	5	2	2	
2012	12/31/2012	25	25	0	0	0	2	1	1	2	1	1	
2011	12/31/2011	10	10	0	0	0	1	0	0	1	0	0	
2010	12/31/2010	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2009	12/31/2009	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2008	12/31/2008	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2007	12/31/2007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2006	12/31/2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2005	12/31/2005	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2004	12/31/2004	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2003	12/31/2003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2002	12/31/2002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2001	12/31/2001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2000	12/31/2000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1999	12/31/1999	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1998	12/31/1998	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1997	12/31/1997	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1996	12/31/1996	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1995	12/31/1995	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1994	12/31/1994	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1993	12/31/1993	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1992	12/31/1992	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1991	12/31/1991	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1990	12/31/1990	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1989	12/31/1989	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1988	12/31/1988	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1987	12/31/1987	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1986	12/31/1986	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1985	12/31/1985	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1984	12/31/1984	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1983	12/31/1983	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1982	12/31/1982	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1981	12/31/1981	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1980	12/31/1980	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1979	12/31/1979	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1978	12/31/1978	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1977	12/31/1977	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1976	12/31/1976	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1975	12/31/1975	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1974	12/31/1974	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1973	12/31/1973	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1972	12/31/1972	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1971	12/31/1971	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1970	12/31/1970	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1969	12/31/1969	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1968	12/31/1968	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1967	12/31/1967	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1966	12/31/1966	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1965	12/31/1965	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1964	12/31/1964	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1963	12/31/1963	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1962	12/31/1962	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1961	12/31/1961	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1960	12/31/1960	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1959	12/31/1959	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1958	12/31/1958	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1957	12/31/1957	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1956	12/31/1956	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1955	12/31/1955	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1954	12/31/1954	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1953	12/31/1953	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1952	12/31/1952	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1951	12/31/1951	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1950	12/31/1950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1949	12/31/1949	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1948	12/31/1948	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1947	12/31/1947	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1946	12/31/1946	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1945	12/31/1945	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1944	12/31/1944	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1943	12/31/1943	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1942	12/31/1942	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1941	12/31/1941	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1940	12/31/1940	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1939	12/31/1939	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1938	12/31/1938	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1937	12/31/1937	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1936	12/31/1936	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1935	12/31/1935	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1934	12/31/1934	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1933	12/31/1933	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1932	12/31/1932	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1931	12/31/1931	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1930	12/31/1930	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1929	12/31/1929	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1928	12/31/1928	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1927	12/31/1927	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1926	12/31/1926	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1925	12/31/1925	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1924	12/31/1924	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1923	12/31/1923	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1922	12/31/1922	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1921	12/31/1921	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1920	12/31/1920	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1919	12/31/1919	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1918	12/31/1918	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1917	12/31/1917	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1916	12/31/1916	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1915	12/31/1915	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1914	12/31/1914	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1913	12/31/1913	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1912	12/31/1912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1911	12/31/1911	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1910	12/31/1910	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1909	12/31/1909	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1908	12/31/1908	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1907	12/31/1907	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1906	12/31/1906	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1905	12/31/1905	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1904	12/31/1904	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1903	12/31/1903	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1902	12/31/1902	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1901	12/31/1901	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1900	12/31/1900	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1899	12/31/1899	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1898	12/31/1898	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1897	12/31/1897	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1896	12/31/1896	0	0	0	0</								

Date	Time	Location	Weather Observations													
			Temp	Humid	Wind	Wind	Wind	Wind	Wind	Wind	Wind	Wind	Wind	Wind	Wind	Wind
10/1/2023	08:00	1000	25	75	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
10/1/2023	12:00	1000	28	70	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
10/1/2023	16:00	1000	26	72	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
10/1/2023	20:00	1000	24	74	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
10/1/2023	00:00	1000	22	76	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
10/1/2023	04:00	1000	20	78	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
10/1/2023	08:00	1000	23	75	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
10/1/2023	12:00	1000	27	70	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	
10/1/2023	16:00	1000	25	72	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	
10/1/2023	20:00	1000	23	74	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
10/1/2023	00:00	1000	21	76	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
10/1/2023	04:00	1000	19	78	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
10/1/2023	08:00	1000	22	75	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
10/1/2023	12:00	1000	26	70	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	
10/1/2023	16:00	1000	24	72	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
10/1/2023	20:00	1000	22	74	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
10/1/2023	00:00	1000	20	76	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
10/1/2023	04:00	1000	18	78	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
10/1/2023	08:00	1000	21	75	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
10/1/2023	12:00	1000	25	70	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
10/1/2023	16:00	1000	23	72	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
10/1/2023	20:00	1000	21	74	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
10/1/2023	00:00	1000	19	76	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
10/1/2023	04:00	1000	17	78	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
10/1/2023	08:00	1000	20	75	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
10/1/2023	12:00	1000	24	70	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	
10/1/2023	16:00	1000	22	72	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
10/1/2023	20:00	1000	20	74	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
10/1/2023	00:00	1000	18	76	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
10/1/2023	04:00	1000	16	78	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
10/1/2023	08:00	1000	19	75	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
10/1/2023	12:00	1000	23	70	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
10/1/2023	16:00	1000	21	72	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
10/1/2023	20:00	1000	19	74	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
10/1/2023	00:00	1000	17	76	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
10/1/2023	04:00	1000	15	78	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10/1/2023	08:00	1000	18	75	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
10/1/2023	12:00	1000	22	70	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
10/1/2023	16:00	1000	20	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
10/1/2023	20:00	1000	18	74	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
10/1/2023	00:00	1000	16	76	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
10/1/2023	04:00	1000	14	78	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10/1/2023	08:00	1000	17	75	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
10/1/2023	12:00	1000	21	70	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
10/1/2023	16:00	1000	19	72	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
10/1/2023	20:00	1000	17	74	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
10/1/2023	00:00	1000	15	76	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10/1/2023	04:00	1000	13	78	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	
10/1/2023	08:00	1000	16	75	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
10/1/2023	12:00	1000	20	70	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
10/1/2023	16:00	1000	18	72	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
10/1/2023	20:00	1000	16	74	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
10/1/2023	00:00	1000	14	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10/1/2023	04:00	1000	12	78	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	
10/1/2023	08:00	1000	15	75	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10/1/2023	12:00	1000	19	70	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
10/1/2023	16:00	1000	17	72	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
10/1/2023	20:00	1000	15	74	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10/1/2023	00:00	1000	13	76	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	
10/1/2023	04:00	1000	11	78	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	
10/1/2023	08:00	1000	14	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10/1/2023	12:00	1000	18	70	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
10/1/2023	16:00	1000	16	72	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
10/1/2023	20:00	1000	14	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10/1/2023	00:00	1000	12	76	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	
10/1/2023	04:00	1000	10	78	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	
10/1/2023	08:00	1000	13	75	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	
10/1/2023	12:00	1000	17	70	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
10/1/2023	16:00	1000	15	72	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10/1/2023	20:00	1000	13	74	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	
10/1/2023	00:00	1000	11	76	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	
10/1/2023	04:00	1000	9	78	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	
10/1/2023	08:00	1000	12	75	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	
10/1/2023	12:00	1000	16	70	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
10/1/2023	16:00	1000	14	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10/1/2023	20:00	1000	12	74	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	
10/1/2023	00:00	1000	10	76	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	
10/1/2023	04:00	1000	8	78	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	-6	
10/1/2023	08:00	1000	11	75	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	
10/1/2023	12:00	1000	15	70	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
10/1/2023	16:00	1000	13	72	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	
10/1/2023	20:00	1000	11	74	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	
10/1/2023	00:00	1000	9	76	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	-5	
10/1/2023	04:00	1000	7	78	-7	-7	-7	-7	-7	-7	-7	-7	-7	-7	-7	
10/1/2023	08:00	1000	10	75	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	
10/1/2023	12:00	1000	14	70	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10/1/2023	16:00	1000	12	72	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-2	
10/1/2023	20:00	1000	10	74	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	-4	
10/1/2023	00:00	1000	8	76												



Date	Description	Financial Statement (Income Statement)											
		Revenue	Cost of Sales	Gross Profit	Operating Expenses	Operating Profit	Interest Income	Interest Expense	Net Profit Before Tax	Income Tax	Net Profit After Tax	Dividends	
2023-01-01	Opening Balance	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2023-01-15	Revenue from Sales	1000	0	1000	0	1000	0	1000	0	1000	0	0	
2023-01-20	Cost of Sales	0	600	0	600	0	0	0	600	0	0	0	
2023-02-01	Gross Profit	0	0	400	0	400	0	400	0	400	0	0	
2023-02-15	Operating Expenses	0	0	0	200	0	0	0	200	0	0	0	
2023-02-28	Operating Profit	0	0	0	0	200	0	200	0	200	0	0	
2023-03-01	Interest Income	0	0	0	0	0	50	50	0	50	0	0	
2023-03-01	Interest Expense	0	0	0	0	0	30	0	30	0	0	0	
2023-03-01	Net Profit Before Tax	0	0	0	0	200	20	180	0	180	0	0	
2023-03-01	Income Tax	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	
2023-03-01	Net Profit After Tax	0	0	0	0	180	20	200	36	164	0	0	
2023-03-01	Dividends	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	
2023-03-31	Closing Balance	0	0	0	0	180	20	200	36	164	100	0	

Company Name: ABC Corporation
Period: January 1, 2023 - March 31, 2023

Prepared by: Finance Department
Date: 2023-04-01

4.4 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah

Dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah di Kabupaten Datar, BKPSDM melaksanakan beberapa sub kegiatan dengan rincian seperti tersaji pada Tabel 4.3 berikut:

Tabel 4.3.
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	NET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program Kepegawaian Daerah	Meningkatkan kualitas layanan administratif kepegawaian	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian Fasilitas Lembaga Profesi ASN Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian Mutasi dan Promosi ASN Pengelolaan Mutasi ASN Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN Pengelolaan Promosi ASN Pengembangan Kompetensi ASN Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Pembinaan Disiplin ASN	

4.5 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)

Keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra BKPSDM Tahun 2025-2029 dapat diukur melalui Indikator Kinerja Utama (IKU), dimana IKU merupakan Indikator Kinerja yang dipilih secara selektif dengan target terukur yang dapat mencerminkan keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra. BKPSDM menetapkan 2 (dua) IKU yaitu Indeks Profesionalitas ASN dengan satuan nilai dan Nilai dan pedikat BAKIP Perangkat Daerah dengan satuan nilai. Adapun target capaian untuk masing-masing tahun pada periode Renstra tersaji pada Tabel 4.4 berikut.

Tabel 4.4.
Target Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar
Tahun 2025 - 2030

NO	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL DAN RUMUS PERHITUNGAN	SATUAN	TARGET TAHUN						REVISI
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(4)	(3)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Indeks Profesionalitas ASN	Pengukuran Indeks Profesionalitas adalah suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur secara komprehensif tingkat profesionalitas pegawai ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN. Pengukuran dilakukan secara mandiri oleh KCPMD melalui sistem Aplikasi Sistem Manajemen Riset. Dimensi Kualifikasi digunakan untuk mengukur dan/atau menilai kompetensi kualifikasi pendidikan formal PMD dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah. Dimensi Kualifikasi dipertimbangkan sebesar 20% plus jumlah nilai persentasi dari keseluruhan Pengukuran.	Nilai	71,53	74,31	77,11	79,88	81	81	

	<p>Dimensi Kinerja digunakan untuk mengukur dan/ atau menilai terapan perilaku kinerja yang dilakukan berdasarkan pemantauan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan aspek, aspek, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.</p> <p>Dimensi Kinerja diperhitungkan sebesar 30% tipe pilih sendiri dari keseluruhan Pengukuran.</p> <p>Dimensi Disiplin digunakan untuk mengukur dan/ atau menilai kedisiplinan kinerja yang sesuai ketentuan yang pernah ditetapkan PNS. Dimensi Disiplin diperhitungkan sebesar 3% tipe pilih sendiri dari keseluruhan Pengukuran.</p> <p>Contoh Perhitungan:</p> $IP = \frac{\sum (P_i \cdot (P_i + W_i) \cdot R_i)}{n+1}$ $IP2 = \frac{W2a \cdot 0,25}{0,75} = \frac{W2a}{3}$ $IPN = \frac{W2as + W2ns}{0,75} = \frac{IP1 + IP2 + IP3 + IP4}{0,75}$ <p>Keterangan:</p> <p>IP = Indeks Profesionalisme</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p> $IP_k =$ Indeks Profesionalisme ke-k $IP_k =$ Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi $IP_k =$ Indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi $IP_k =$ Indeks Profesionalisme Dimensi Etika $IP_k =$ Indeks Profesionalisme Dimensi Kepercayaan $W_{ij} = R_{ij} =$ Bobot Indikator ke-j Rating Jawaban Indikator Kualifikasi ke-j $W_{2k} = R_{2k} =$ Bobot Indikator ke-k Rating Jawaban Indikator Kualifikasi ke-k $W_{3i} = R_{3i} =$ Bobot Indikator ke-i Rating Jawaban Indikator Kualifikasi ke-i $W_{4m} = R_{4m} =$ Bobot Indikator ke-m Rating Jawaban Indikator Kualifikasi ke-m Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi = $IP_k = W_{ij} \cdot R_{ij}$ = Bobot Indikator Kualifikasi ke-j * Rating Jawaban Indikator Kualifikasi ke-j Indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi = $IP_k = W_{2k} \cdot R_{2k}$ = Bobot Indikator Kompetensi ke-k * Rating Jawaban Indikator </p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>Komponen ke-4</p> <p>Indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja = $PI = K1 + K2 + K3$ - Indeks indikator Kinerja ke-1 * Rating Jawaban indikator Kinerja ke-1</p> <p>Indeks Profesionalisme Dimensi Deeply = $PI = W1 + W2 + W3$ - Indeks indikator Deeply ke-1 * Rating Jawaban indikator Deeply ke-1</p>								
2	Misi RAKIP Perangkat Daerah	<p>RAKIP adalah rangkaian dokumen dari berbagai instansi, unit, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pelaksanaan kebijakan data, pengkajiannya dan penguatan kinerja</p> <p>Struktur Berhingga : Hasil penelitian terhadap 4 komponen manajemen kinerja antara lain: Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</p>	Nilai	72	74	76	78	80	82	

4.6 Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan

Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Untuk mengukur keberhasilan pencapaian suatu kegiatan atau operasional, diperlukan indikator Kinerja Kunci. Adapun keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Kunci sangat mempengaruhi keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama. Pada RPJMD telah menetapkan 2 (dua) Indikator Kinerja Kunci pada urusan Kepegawaian dan Urusan Pendidikan dan Pelatihan dalam mendukung capaian Indikator Kinerja Utama untuk mengukur keberhasilan tujuan sasaran strategis. Adapun rincian IKK dan target untuk periode tahun 2025 s.d. 2029 teruji pada tabel 4.5 berikut

Tabel 4.5.
Target Indikator Kinerja Kunci Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bistar Tahun 2025 - 2030

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Profesionalitas ASN	Nilai	71,53	74,33	77,13	79,93	81	83	
2	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pengembangan Kompetensi minimal 20,1P	%	28,61	28,96	29,11	29,26	29,41	29,60	

5.1 Kesimpulan Substansi

Rancangan Akhir Rencana Strategis (RANSIH-RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029 merupakan pedoman bagi aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar dalam pelaksanaan pembangunan sebagai unit kerja pelaksana Bidang Kepegawaian dan Obat (Pendidikan dan Penelitian) sampai dengan tahun 2029.

Rencana Strategis (Renstra) ini merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan penjabaran dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029, yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang menyeluruh dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 5 (lima) tahun.

Keberhasilan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar sebagai salah satu faktor pendukung keberhasilan pencapaian kinerja esensial Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bitar tahun 2025-2029.

5.2 Hal-hal kaidah

Dalam pelaksanaan serta rencana tindak lanjut arahan Rancangan Akhir Rencana Strategis (RANSIH-Renstra) BKPSDM Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029 ditetapkan, maka perlu diperhatikan kaidah-kaidah sebagaimana tersebut :

1. Seluruh aparatur melaksanakan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2025 sampai dengan 2029 sesuai dengan rencana serta tugas dan fungsinya untuk mencapai target esensial Renstra Perangkat Daerah.
2. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2025-2029 menjadi pedoman dalam menyusun Renja Perangkat daerah dan RKA RPJPD.
3. Kepala Perangkat Daerah bersama seluruh aparatur melakukan evaluasi hasil Renstra Perangkat Daerah yang diperoleh dari evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah secara periodik.
4. Mempertahankan keberlanjutan untuk menjaga stabilitas dan konsistensi pembangunan.

5.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Pencapaian pelaksanaan target Renstra yang direncanakan dalam realisasinya tentunya ada yang tidak sesuai target atau di lain sisi dapat melebihi dari target yang telah ditetapkan. Untuk itu diperlukan evaluasi target kinerja dan anggaran untuk menentukan rencana tindak lanjut sebagai bahan pemantauan pelaksanaan kinerja program kegiatan pada tiap tahunnya agar terlaksana sesuai target.

Demikian rencana Strategis ini dibuat dengan harapan sebagai dokumen Rancangan Akhir Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bitar Tahun 2025-2029, dapat dijadikan pedoman dalam perencanaan dan pelaksanaan program serta kegiatan sehingga dapat mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan manajemen kepegawaian.

Bitar, 19 September 2025
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM KABUPATEN



ACHMAD BUDI HARTAWAN, S.Sos
Panglima Utama Muda
N.P. 19640909 199903 1 001



bangga
melayani
bangsa

BerAKHLAK
Kecerdasan tidak cukup, dibutuhkan juga
kemauan untuk dapat berprestasi

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KABUPATEN BLITAR**

Jln. WR Supratman No.13 Kota Blitar
0342-808138

-  bkdsm.blitar.kab.go.id
-  [bkdsm.kabblitar](https://www.facebook.com/bkdsm.kabblitar)

BKPSDM

www.blitarkab.go.id