



RENCANA STRATEGIS

2025 - 2029

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
(BKPSDM)**



Jl. Soekarno Hatta - Malili



<https://bkpsdm.luwutimurkab.go.id/>



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 38 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kegiatan pembangunan yang terarah, terpadu, berkelanjutan dan akuntabel, perlu disusun rencana strategis yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang bertujuan untuk mewujudkan pembangunan dan pelayanan publik yang adil, merata, dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa untuk menjamin pembangunan dan pelayanan publik di daerah terlaksana dengan baik, perlu adanya keterkaitan dan konsistensi tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang disusun berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah, serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, dan Pasal 123 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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

6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 162);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 168);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. pendahuluan;
 - b. gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
 - c. tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
 - d. program, kegiatan, subkegiatan dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
 - e. penutup.

Pasal 3

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah.

(2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat DPRD;
- c. Inspektorat;
- d. Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah;
- e. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- f. Badan Pendapatan Daerah;
- g. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- h. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- j. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- k. Dinas Kesehatan;
- l. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- m. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- n. Dinas Perikanan;
- o. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- p. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;
- q. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- r. Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;
- s. Dinas Lingkungan Hidup;
- t. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- u. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- v. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- w. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- x. Dinas Perhubungan;
- y. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
- z. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- aa. Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil;
- bb. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- cc. Rumah Sakit Umum Daerah I Lagaligo;
- dd. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- ee. Kecamatan Burau;
- ff. Kecamatan Wotu;
- gg. Kecamatan Tomoni;
- hh. Kecamatan Mangkutana;
- ii. Kecamatan Kalaena;
- jj. Kecamatan Tomoni Timur;
- kk. Kecamatan Angkona;
- ll. Kecamatan Malili;
- mm. Kecamatan Wasuponda;
- nn. Kecamatan Nuha; dan
- oo. Kecamatan Towuti.

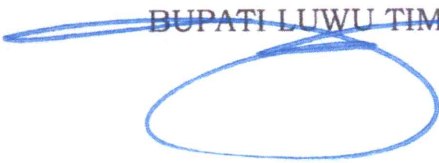
- (3) Dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 6 Oktober 2025


BUPATI LUWU TIMUR,

IRWAN BACHRI SYAM

Diundangkan di Malili
pada tanggal 6 Oktober 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,


BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2025 NOMOR 38

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga *Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029* ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Renstra ini disusun sebagai pedoman perencanaan dan pelaksanaan program serta kegiatan BKPSDM Kabupaten Luwu Timur dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Dokumen ini merupakan penjabaran dari visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025–2029, serta berpedoman pada kebijakan nasional di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur.

Dengan tersusunnya Renstra ini, diharapkan seluruh jajaran BKPSDM dapat menjalankan tugas dan fungsi secara terarah, efektif, dan akuntabel, serta memberikan pelayanan yang optimal dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan, dan berintegritas.

Kami menyadari bahwa penyusunan dokumen ini tidak terlepas dari berbagai masukan, dukungan, dan kerja sama dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih kepada seluruh pemangku kepentingan yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan Renstra ini.

Akhir kata, semoga dokumen ini dapat menjadi landasan yang kuat dalam upaya mewujudkan aparatur sipil negara yang unggul, berkompeten, dan berdaya saing di Kabupaten Luwu Timur.

Malili, Oktober 2025

Plt. Kepala BKPSDM,



PARHA ARIEF, S.AP

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR GRAFIK.....	vi
RINGKASAN EKSEKUTIF	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	2
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS.....	7
2.1. Gambaran Pelayanan BKPSDM	7
2.2 Struktur Organisasi BKPSDM.....	23
2.3 Sumber Daya BKPSDM.....	23
2.4 Sarana dan Prasarana	27
2.5 Permasalahan dan Isu Strategis BKPSDM.....	29
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN	38
3.1. Tujuan Renstra BKPSDM	39
3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah.....	40
3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029.....	45
3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029	46
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	50
4.1. Uraian Program	50
4.2. Uraian Kegiatan.....	51
4.3. Uraian Sub Kegiatan	54
4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU)	101
4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	102
BAB V PENUTUP.....	104
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.11 Pencapaian Kinerja BKPSDM Kab. Luwu Timur	20
Tabel 2.3 Jumlah Pegawai BKPSDM berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2025	23
Tabel 2.5 Jumlah ASN BKPSDM berdasarkan Kualifikasi Pendidikan	24
Tabel 2.7 Jumlah ASN BKPSDM berdasarkan Golongan	25
Tabel 2.9 Jumlah ASN BKPSDM Kab. Luwu Timur Menurut Jabatan	26
Tabel 2.11 Daftar Sarana dan Prasarana BKPSDM s.d 31 Des 2024	27
Tabel 2.12 Pemetaan Permasalahan pada BKPSDM	30
Tabel 2.13 Pemetaan Isu Strategis pada BKPSDM	33
Tabel 3.1 Pemetaan Isu Strategis psds BKPSDM	38
Tabel 3.2 Penjabaran Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD kedalam Tujuan Renstra berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi	40
Tabel 3.3. Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah 2025-2029	44
Tabel 3.4 Tujuan, Sasaran dan Strategi BKPSDM Tahun 2025-2029	45
Tabel 3.5 Tujuan, Sasaran Strategi dan Kebijakan Tahun 2025-2029	47
Tabel 3.6 Tahapan Renstra BKPSDM Kab. Luwu Timur	48
Tabel 4.2 Perumusan Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Renstra BKPSDM	64
Tabel 4.3 Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Pendanaan	78
Tabel 4.4 Program Prioritas Urusan Kepegawaian	101
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama 2025-2029	101
Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci (IKK)	103

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2 Bagan Struktur Organisasi BKPSDM Kab. Luwu Timur	23
Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra BKPSDM	65

DAFTAR GRAFIK

Grafik 2.4 Jumlah Pegawai BKPSDM Berdasarkan Jenis Kelamin	24
Grafik 2.6 Jumlah PNS BKPSDM Kualifikasi Pendidikan	25
Grafik 2.8 Jumlah ASN BKPSDM berdasarkan Golongan	26
Grafik 2.10 Jumlah ASN BKPSDM Kab. Menurut Jabatan	27

RINGKASAN EKSEKUTIF

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan yang menjadi pedoman dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah selama lima tahun ke depan. Penyusunan Renstra ini mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur 2025–2029 serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan tujuan untuk mewujudkan penyelarasan antara kebijakan daerah dan arah pembangunan nasional.

Penyusunan Renstra dilakukan melalui proses analisis terhadap kondisi internal dan eksternal organisasi, termasuk evaluasi terhadap capaian Renstra periode sebelumnya (2021–2026). Hasil evaluasi tersebut menjadi dasar dalam merumuskan isu-isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, serta arah kebijakan dan program prioritas yang akan dilaksanakan dalam periode perencanaan baru.

Renstra 2025–2029 berorientasi pada peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan, efektivitas pelaksanaan program, dan optimalisasi kinerja pelayanan publik. Fokus utama diarahkan pada:

1. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia aparatur.
2. Penguatan sistem perencanaan, penganggaran, dan evaluasi berbasis kinerja.

Melalui implementasi Renstra ini, diharapkan perangkat daerah mampu menjalankan perannya secara efektif dalam mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah, serta berkontribusi nyata terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Renstra 2025–2029 bukan hanya sebagai dokumen perencanaan, tetapi juga menjadi alat kendali dan evaluasi kinerja yang akan digunakan dalam penyusunan rencana kerja tahunan, penetapan kinerja, serta pengambilan keputusan strategis organisasi secara berkelanjutan.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan sistem perencanaan pembangunan daerah yang merupakan kunci pencapaian kesejahteraan daerah yang handal yang secara tidak langsung berdampak pada kesejahteraan masyarakat daerah yang sebagaimana di atur dalam Undang undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang system perencanaan pembangunan nasional dan Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah. Pelaksanaan Pembangunan daerah akan berhasil jika dan telah memenuhi harapan bersama jika sistem perencanaan telah tersusun secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan dan Isu Strategis. Hal ini bertujuan untuk membangun dan mendorong koordinasi antara pelaku pembangunan guna terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta mengoptimalkan partisipasi masyarakat sehingga tercapai penggunaan sumber daya secara efisien, efektif dan berkelanjutan.

Perencanaan pembangunan berdasarkan peraturan menteri dalam negeri Nomor 86 Tahun 2017 mengamanatkan pemerintah daerah untuk menyusun rancangan pembangunan daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD terhadap Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat daerah.

Rencana Strategis (RENSTRA) BKPSDM merupakan dokumen perencanaan resmi yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan publik perangkat daerah. Dokumen Renstra ini yang disusun untuk merumuskan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan BKPSDM yang selaras dengan tantangan masa depan dan harapan Masyarakat terhadap pelayanan publik yang berkualitas serta mengarahkan pembangunan daerah dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dengan mewujudkan Visi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur yaitu **“LUWU TIMUR MAJU DAN SEJAHTERA”**. Penyusunan Renstra BKPSDM disusun dengan menggunakan pendekatan teknokratik, politik, partisipatif, serta atas-bawah-(top-down) dan bawah-atas (bottom-up). Dokumen Renstra ini disusun dengan melakukan koordinasi dengan Bappelitbangda yang tahapannya dimulai dengan tahapan persiapan penyusunan, penyusunan

rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan rapat forum lintas sektor perangkat daerah, perumusan rancangan akhir dan penetapan.

Dokumen Renstra BKPSDM Kabupaten Luwu Timur tahun 2025-2029 bukan hanya menjadi pedoman internal perangkat daerah tetapi juga menjadi alat kolaborasi lintas sektor dan lingkup kepentingan kepegawaian. Melalui dokumen ini diharapkan seluruh pihak dapat memilih arah, strategi dan komitmen bersama dalam meningkatkan aparatur sipil negara yang mampu mewujudkan Luwu Timur Maju dan Sejahtera.

Pada hakikatnya dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), keberadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang professional, kompeten dan berintegritas merupakan salah satu pilar utama. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) memiliki peran strategis dalam mendukung tercapainya sumber daya aparatur yang unggul melalui perencanaan, pengelolaan serta pengembangan kepegawaian yang terpadu dan berkelanjutan. Renstra merupakan salah satu instrumen akuntabilitas kinerja yang digunakan untuk mengukur efektifitas dan efisiensi program, sekaligus sebagai sarana evaluasi dalam proses perbaikan berkelanjutan. Dalam konteks dinamika perubahan lingkungan strategis, termasuk perkembangan teknologi, kebijakan nasional serta kebutuhan pelayanan public yang semakin kompleks, BKPSDM dituntut untuk adaptif dan inovatif dalam mengelola serta mengembangkan SDM Aparatur.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Landasan Hukum yang mengatur system dan prosedur dalam penyusunan Dokumen Perencanaan RENSTRA BKPSDM adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

- c. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan UndangUndang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
- d. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
- e. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008, tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
- i. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Data Gender dan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 254);
- j. 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 Dearah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana

- Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor : 1312);
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2025 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan RENSTRA BPBD 2025-2029 Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor : 845);
- l. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- m. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2024 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 340);
- n. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
- o. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5);
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah KabupATEN Luwu Timur Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Nomor 67 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Nomor 168 Tahun 2025);

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud Penyusunan RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur Periode 2025-2029 adalah :

- a. Sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan RENJA;
- b. Sebagai bahan evaluasi kinerja Kepala Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan dan perbaikan kinerja Perangkat Daerah;
- c. Memberikan penjelasan tentang wewenang BKPSDM terkait urusan, visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan program, kegiatan, dan Sub Kegiatan periode Renstra 2025-2029.

1.3.2. Tujuan

Tujuan Penyusunan RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur Periode 2025-2029 adalah:

- a. Menjabarkan Visi, Misi, Sasaran, Tujuan Bupati dan Wakil Bupati Luwu Timur Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur yang berkaitan dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- b. Sebagai dasar penyusunan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan baik sumber anggarannya melalui APBD maupun sumber anggaran lainnya;
- c. Sebagai acuan dalam mengidentifikasi beberapa Isu Strategis yang menjadi permasalahan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta langkah-langkah strategis dalam menindak lanjuti permasalahan yang dihadapi;
- d. Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Pemerintah Daerah Kab. Luwu Timur;
- e. Sebagai pedoman Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Pengawasan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan di Perangkat Daerah;
- f. Sebagai pedoman dalam Penyusunan Laporan Kinerja Akuntabilitas Pemerintah Daerah (LAKIP);
- g. Sebagai pedoman dalam mengukur Tingkat keberhasilan dan kegagalan kinerja selama periode 2025-2029;

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur disusun sebagai berikut:

- BAB I PENDAHULUAN** yang memuat tentang latar belakang, dasar hukum, Maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan Renstra BKPSDM Kab. Luwu Timur periode 2025-2029.
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH** yang memuat tentang tugas, fungsi, struktur organisasi Perangkat Daerah, Sumber Daya, Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Perangkat Daerah, Kelompok Sasaran Pelayanan BKPSDM, Mitra dalam pemberian pelayanan, dan Kerjasama daerah yang menjadi tanggungjawab BKPSDM, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, mengidentifikasi isu strategis sesuai lingkungan dinamis (isu global, nasional dan regional) dan merumuskan isu strategis daerah.
- BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**, yang memuat tentang tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dan strategi serta arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra PD.
- BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**, memuat tentang program, kegiatan dan sub kegiatan beserta pendanaan dan sumbernya, baik yang berasal dari APBD, APBD Provinsi, APBN, dan sumber pendanaan lainnya yang sah, serta indikator kinerja dan target yang ditetapkan dalam lima tahun sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
- BAB V PENUTUP**, memuat tentang kesimpulan penting yang substansial terhadap pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi terhadap penjabaran Renstra yang menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.1. Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Luwu Timur yang terbentuk pada tanggal 03 Mei 2003 berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 memiliki luas wilayah 6.944,88 km² atau 11,14% luas Provinsi Sulawesi Selatan dan panjang garis pantai 117,4 km yang terdiri dari 11 kecamatan dan terdapat 128 Desa/Kelurahan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia mempunyai tugas secara umum memberikan pelayanan kepada ASN mulai dari Perencanaan, Pengadaan, pengembangan karir, pengembangan kompetensi sampai pada pemberhentian ASN.

1.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1.1 Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dipimpin oleh Kepala Badan sekaligus bertindak sebagai Pengguna Anggaran yang mempunyai kewenangan merumuskan kebijakan dan menyelenggarakan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Bidang Kepegawaian dan Pengembangan sumber daya manusia serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :

- a) **Tugas** pokok Kepala Badan yaitu membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

b) **Fungsi** Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Luwu Timur:

1. Perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan, pemberhentian, kinerja, dan informasi kepegawaian;
2. Perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi, kepangkatan, dan pengembangan karir;
3. Perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya aparatur;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Badan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya

2.1.1.2. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur terdiri dari :

a. Kepala Badan:

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- mengoordinasikan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang pengadaan, pemberhentian, kinerja, informasi kepegawaian, mutasi, kepangkatan, pengembangan karir, dan pengembangan sumber daya aparatur;
- menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Rencana Strategis Badan sesuai dengan visi dan misi Daerah;
- merumuskan program kerja sesuai Rencana Strategis Badan;
- mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Badan;
- membina Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
- memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas organisasi agar senantiasa berjalan optimal;
- menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Badan;
- menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum di bidang pengadaan, pemberhentian, kinerja, informasi kepegawaian, mutasi, kepangkatan, pengembangan karir, dan pengembangan sumber daya aparatur berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- menyelenggarakan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan dan keuangan, dan umum dan kepegawaian, serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud meliputi:

- menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
- melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Badan;
- melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Badan;

- melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
- melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
- melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam lingkungan Badan;
- melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Badan;
- melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
- melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengelolaan barang milik Daerah;
- menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretaris menyelenggarakan **fungsi** sebagai berikut:

- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan;
- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian; dan
- pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Sekretariat terdiri atas:

1. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
2. Sub bagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja, dan Informasi Kepegawaian

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja dan Informasi Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengadaan, pemberhentian, penilaian kinerja, pembinaan disiplin, data dan informasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Uraian tugas dimaksud sebagai berikut:

- menyusun rencana kegiatan Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja, dan Informasi Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja, dan Informasi Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian, penilaian kinerja, penghargaan, pembinaan disiplin, dan informasi kepegawaian;
- menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- menyelenggarakan pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
- mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja;
- mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
- memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
- melakukan koordinasi pelaksanaan pembinaan disiplin;
- memverifikasi dokumen administrasi pembinaan disiplin;
- mengkaji dan mengevaluasi penjatuhan hukuman disiplin;
- memverifikasi database informasi kepegawaian;
- mengoordinasikan penyusunan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
- mengevaluasi sistem informasi kepegawaian;
- melaksanakan fasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
- menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja dan Informasi Kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud di atas, Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja dan Informasi Kepegawaian menyelenggarakan **fungsi** sebagai berikut:

- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengadaan dan pemberhentian;
- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang penilai kinerja dan pembinaan disiplin;
- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang data dan informasi kepegawaian; dan
- pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

d. Bidang Mutasi, Kepangkatan, dan Pengembangan Karir

Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karir, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang mutasi, promosi, kepangkatan, dan pengembangan karir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud meliputi:

- menyusun rencana kegiatan Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan karir sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karir untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- merumuskan kebijakan mutasi, promosi, kepangkatan, dan pengembangan karir;
- menyelenggarakan proses mutasi, promosi, kepangkatan, dan pengembangan karir;
- melakukan koordinasi proses mutasi, promosi, kepangkatan, dan pengembangan karir;
- memverifikasi dokumen mutasi, promosi kepangkatan, dan pengembangan karir;
- melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Mutasi, Kepangkatan, dan Pengembangan Karir, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karir menyelenggarakan **fungsi**:

- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang mutasi dan promosi;
- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kepangkatan;
- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan karir; dan

- pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud dalam, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengembangan kompetensi teknis, kompetensi manajerial, kompetensi fungsional, pelatihan dasar, sertifikasi dan kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud meliputi:

- menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengembangan Sumber daya Aparatur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi;
- menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
- merencanakan kebutuhan pengembangan kompetensi manajerial, teknis, fungsional dan pelatihan dasar;
- memfasilitasi kegiatan pelaksanaan pengembangan kompetensi manajerial, teknis, fungsional sertifikasi dan pelatihan dasar;
- menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi;
- melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengembangan dan Pembinaan Aparatur menyelenggarakan **fungsi** sebagai berikut:

- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kompetensi teknis;
- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional;
- perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang sertifikasi dan kelembagaan; dan
- pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.2 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dalam penyelenggaraannya urusan perikanan selama 5 (lima) tahun terakhir, Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia mengacu pada sasaran strategis seperti yang ditentukan dalam Renstra sebelumnya dengan gambaran sebagai berikut:

Pelayanan Publik yang memadai harus didukung oleh Sumber Daya Manusia Aparatur yang profesional, berintegritas, dan kompeten. Kinerja

BKPSDM tercermin melalui berbagai layanan kepegawaian yang transparan, akuntabel dan responsive terhadap kebutuhan ASN itu sendiri. Mulai dari proses rekrutmen dan seleksi pegawai yang objektif yang bebas intervensi, pengelolaan data kepegawaian yang tertib dan digitalisasi administrasi hingga pelaksanaan pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan.

Secara garis besar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memberikan jenis layanan kepada setiap ASN lingkup Pemda Luwu Timur meliputi:

1. Fasilitasi penyusunan formasi pegawai
2. Penerbitan SK CPNS dan PNS, SK kenaikan pangkat pegawai, Penerbitan SK mutasi pegawai dan Penerbitan SK pensiun pegawai
3. Pengangkatan dan penerbitan SK dalam jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional
4. Administrasi kenaikan gaji berkala pegawai
5. Fasilitasi pengurusan kartu identitas pegawai, kartu suami atau kartu istri
6. Administrasi pengajuan cuti Pegawai
7. Fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah
8. Pengajuan ijin belajar dan tugas belajar PNS
9. Pelayanan Peninjauan Masa Kerja dan Gaji Pegawai Negeri Sipil
10. Pelaksanaan assessment pegawai
11. Pemberian coaching dan konseling kerja PNS
12. *Updating* data dan informasi pegawai
13. Fasilitasi Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi ASN
14. Fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Manajerial, Prajabatan dan Fungsional

Adapun capaian Indikator Kinerja Kunci (IKU) dan indikator penunjang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam 3 tahun terakhir dapat digambarkan sebagai berikut :

- 1) Cakupan ASN yang Tidak Dijatuhi Hukuman Disiplin pada tahun 2022 target 99,90% realisasi 98,34% tahun 2023 target 99,95%

realisasi 99,78% dan pada tahun 2024 target 99,99% realisasi 99,92% dengan rata-rata capaian selama 3 tahun terakhir sebesar 99,40%. Hal ini menunjukkan capaian kinerja mengalami peningkatan yang baik. Namun dari segi capaian kinerja pertahun belum maksimal realisasinya terhadap penetapan target kinerja.

- 2) Persentase Sumber Daya Manusia Aparatur yang Bersertifikat Kompetensi Teknis, Manajerial pada tahun 2022 target 81,82% realisasi 74,43% tahun 2023 target 82,10% realisasi 76,38% dan pada tahun 2024 target 83,50% realisasi 68,19% dengan rata-rata capaian selama 3 tahun terakhir sebesar 88,55%. Realisasi dan capaian kinerja selama tiga tahun terakhir belum maksimal terhadap target yang ditetapkan.
- 3) Capaian indikator Nilai LAKIP pada tahun 2022 target 71 realisasi 75,95 capaian 106%, tahun 2023 target 72 realisasi 80,35 capaian 111,6% dan pada tahun 2024 target 77 realisasi 77,45 dengan capaian 101%. Dari hasil evaluasi capaian kinerja pada tahun 2022-2023 mengalami peningkatan yang sangat baik, namun capaian pada tahun 2024 mengalami penurunan yang signifikan dari rata-rata capaian dari tahun sebelumnya.

Meski demikian, upaya peningkatan tetap perlu dilakukan dengan menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi Inspektorat agar akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia semakin baik dan berkelanjutan. Hal tersebut tergambar dalam tabel berikut :

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja BKPSDM Kab. Luwu Timur

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
		2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Cakupan ASN yang Tidak Dijatuhi Hukuman Disiplin	99,90%	99,95%	99,99%	100%	100%	98,34%	99,78%	99,92%	-	-	98,44%	99,83%	99,93%	-	-
2	Persentase Sumber Daya Manusia Aparatur yang Bersertifikat Kompetensi Teknis, Manajerial	81,82%	82,10%	83,50%	85%	85%	74,43%	76,38%	68,19%	-	-	90,96%	93,03%	81,66%	-	-
3	Nilai LAKIP	71	72	77	75,50	75.75	75,95	80,35	77,45			107%	111.6%	101%		

2.1.3 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) mencakup beberapa pihak yang secara langsung maupun tidak langsung menerima manfaat dari layanan kepegawaian dan pengembangan SDM aparatur. Berikut adalah kelompok-kelompok sasaran utama BKPSDM:

- 1) Aparatur Sipil Negara (ASN) termasuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
- 2) Masyarakat Umum, yang mendapatkan layanan BKPSDM adalah Masyarakat yang mengikuti seleksi untuk menjadi ASN dengan mendapatkan layanan terkait pendaftaran, seleksi administrasi, ujian dan pengangkatan menjadi PNS atau PPPK.
- 3) Pimpinan Perangkat Daerah, sebagai penanggung jawab ASN para kepala OPD menjadi sasaran layanan dalam hal pengelolaan formasi, penempatan pegawai serta pengembangan kompetensi staf di unit kerjanya.

2.1.4 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan

Dalam melaksanakan tugas dan pemberian layanan, BKPSDM bekerja sama dengan berbagai mitra strategis yang dapat mendukung penguatan tata Kelola kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia. Berikut ini adalah mitra-mitra utama BKPSDM:

- 1) Instansi Pemerintah Pusat
 - Badan Kepegawaian Negara (BKN) sebagai mitra utama dalam urusan administrasi kepegawaian seperti pengangkatan, penetapan NIP, kenaikan pangkat dan pension.
 - KemenPAN-RB mitra BKPSDM sebagai penyusun kebijakan nasional terkait ASN, reformasi birokrasi, system merit dan evaluasi jabatan.
 - Lembaga Administrasi Negara (LAN) merupakan mitra kerja BKPSDM dalam urusan pelatihan dan pengembangan Kompetensi ASN, termasuk diklat Kepemimpinan.
 - PPSDM (Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia) merupakan mitra kerja BKPSDM dalam urusan pelatihan dan

- pengembangan Kompetensi ASN, termasuk diklat Kepemimpinan.
Serta pengembangan berbasis kebutuhan jabatan.
- 2) PT. Taspen dalam hal pemberian uang duka apabila ada ASN yang meninggal dunia
 - 3) Lembaga Sertifikasi dan Pendidikan
 - 4) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Internal, OPD adalah mitra utama dalam perencanaan kebutuhan formasi, penilaian kinerja, serta pengembangan kompetensi pegawai di unit kerja masing-masing.
 - 5) Masyarakat Sebagai mitra tidak langsung dalam mengawasi transparansi dan akuntabilitas serta pengguna informasi terkait Dokumen Informasi Publik yang berkaitan dengan BKPSDM.

2.1.5 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggungjawab Perangkat Daerah

Kerjasama Daerah yang menjadi tanggung jawab BKPSDM adalah bentuk Kerjasama yang berfokus pada penguatan kapasitas aparatur, tata Kelola kepegawaian dan pengembangan SDM secara lintas wilayah. Salah satu bentuk kerja sama yang dilakukan BKPSDM adalah Kerjasama dalam penyelenggaraan pelatihan dan pengembangan kompetensi ASN pelaksanaan Assessment Center bagi pegawai. Kerja sama BKPSDM dalam magang ASN. Adapun Kerjasama yang telah dilakukan BKPSDM dengan pihak ketiga adalah:

- 1) BKPSDM Kab. Luwu Timur bekerja sama dengan LAN, PPSPDM, BPSPDM dalam pelaksanaan kegiatan Pelatihan Kepemimpinan bagi pejabat structural di lingkup pemerintah Kab. Luwu Timur;
- 2) Bekerja sama dengan BKD Provinsi Sulawesi Selatan, POLDA Sulsel dalam pelaksanaan kegiatan Assessment Center bagi pegawai;
- 3) Bekerja sama dengan Lembaga pelatihan dan sertifikasi dalam menyelenggarakan kegiatan bimbingan teknis bagi pegawai lingkup pemerintah kabupaten luwu timur;

Kerja sama BKPSDM Luwu Timur dengan berbagai pihak dalam menjalankan program dan kegiatan diharapkan dapat menciptakan

Aparatur Sipil Negara yang lebih Profesional dan berkompeten di bidangnya masing-masing sehingga dapat menjamin pelayanan publik yang prima sesuai dengan harapan Masyarakat.

2.2 Struktur Organisasi BKPSDM

Gambar 2.2
Bagan Struktur Organisasi BKPSDM Kab. Luwu Timur



2.3 Sumber Daya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Dalam Pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM yang optimal harus didukung oleh beberapa factor diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia yang profesional, sarana dan prasarana yang lengkap, anggaran yang memadai.

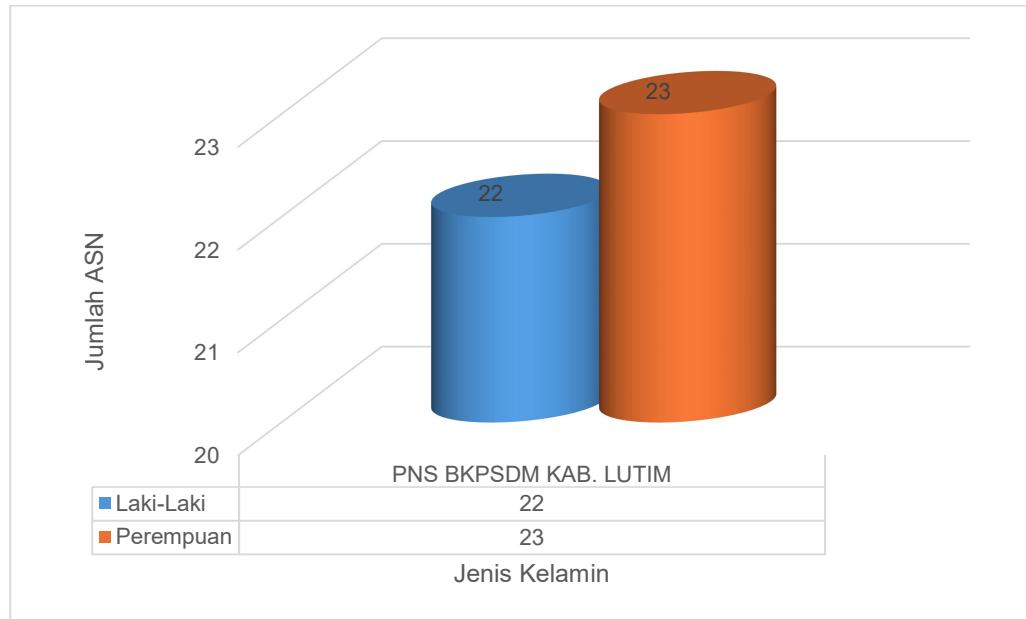
Tabel 2.3
Jumlah Pegawai BKPSDM berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2025

NO	Unit	LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	Kepala Badan		-
2	Sekretariat	10	9
3	Bidang Pengadaan, Pemberhentian, kinerja, dan Informasi Kepegawaian	6	5
4	Bidang Mutasi, Kepangkatan, dan Pengembangan Karir	5	6

5	Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur	1	3
JUMLAH		22	23

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM 2025

Grafik 2.4
Jumlah Pegawai BKPSDM Berdasarkan Jenis Kelamin

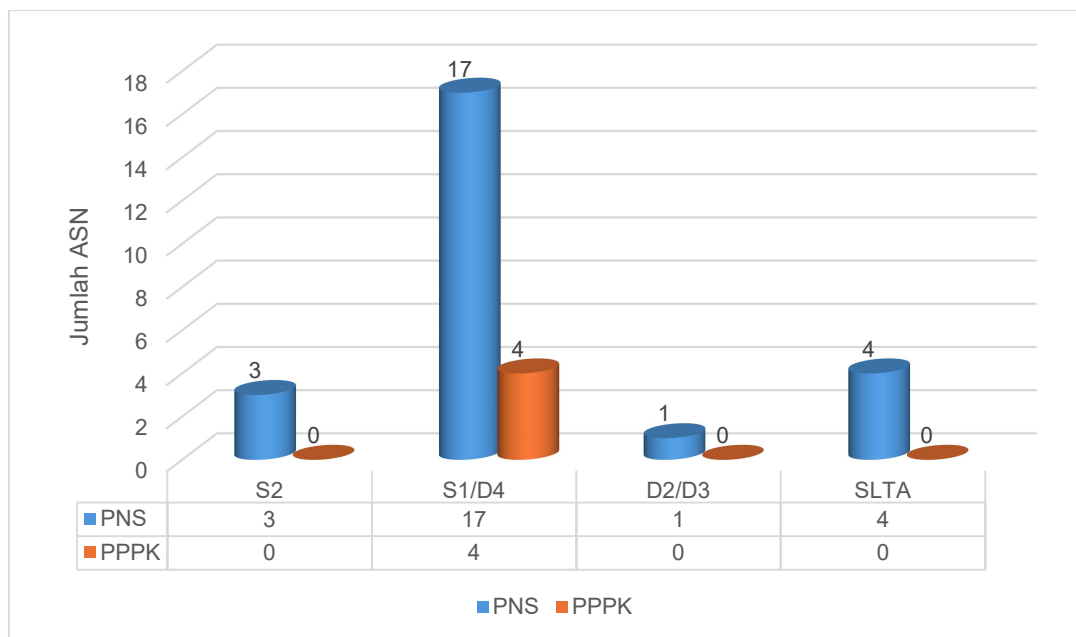


Tabel 2.5
Jumlah ASN BKPSDM Kab. Luwu Timur Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

NO	GOLONGAN	JENJANG PENDIDIKAN				JUMLAH
		S2	S1/D4	D2/D3	SLTA	
1	PNS	3	17	1	4	25
2	PPPK	-	4	-	-	4
	JUMLAH	3	21	1	4	29

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM 2025

Grafik 2.6
Jumlah PNS BKPSDM Kab. Luwu Timur berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

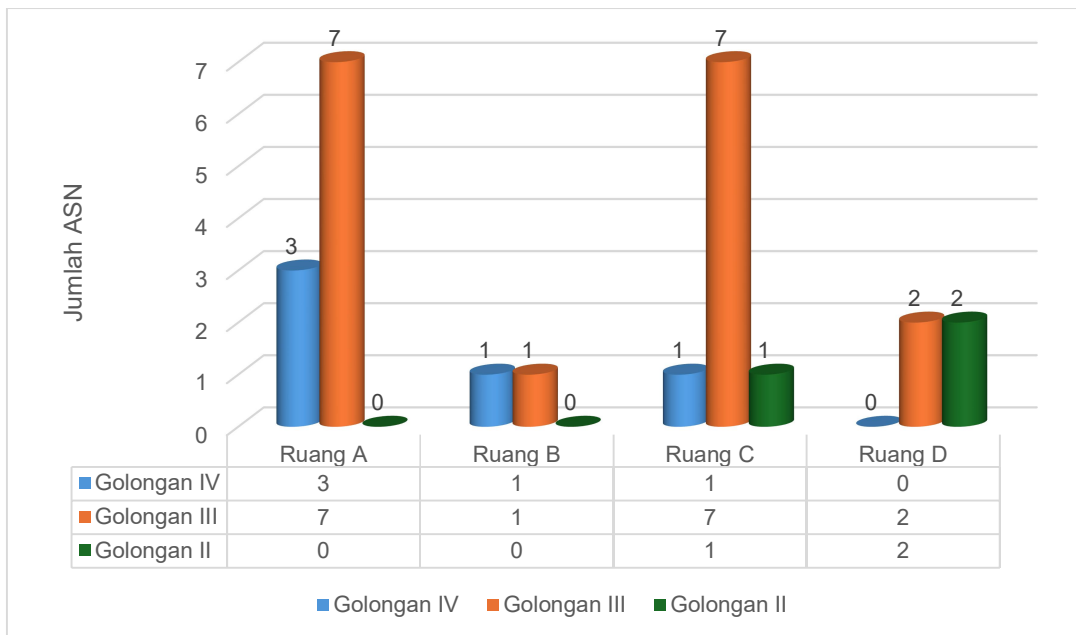


Tabel 2.7
Jumlah ASN BKPSDM Kab. Luwu Timur berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	Ruang			
		A	B	C	D
1	Golongan IV	3	1	1	
2	Golongan III	7	1	7	2
3	Golongan II			1	2
JUMLAH		10	2	9	4

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM 2025

Grafik 2.8
Jumlah ASN BKPSDM Kab. Luwu Timur berdasarkan Golongan

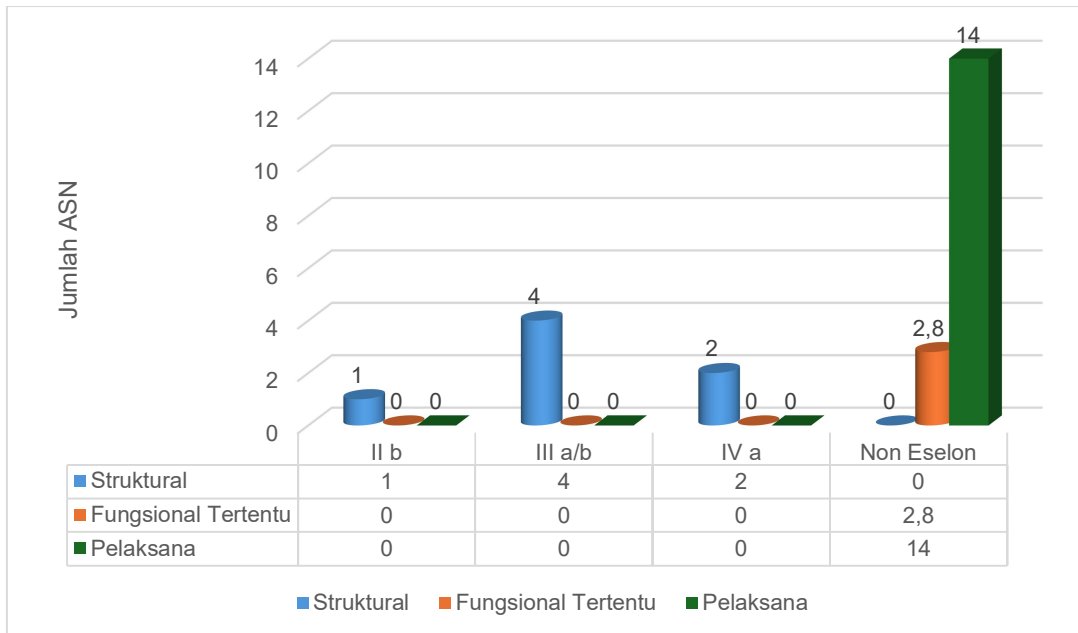


Tabel 2.9
Jumlah ASN BKPSDM Kab. Luwu Timur Menurut Jabatan

NO	Jabatan	ESELON				JUMLAH
		II b	III a/b	IV a	Non Eselon	
1	Struktural	1	4	2	-	7
2	Fungsional Tertentu				8	8
3	Pelaksana				14	14
JUMLAH		1	4	2	22	29

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM 2025

Grafik 2.10
Jumlah ASN BKPSDM Kab. Luwu Timur Menurut Jabatan



2.4 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki 1 (satu) unit gedung kantor dengan luasan 384.257m² serta sarana dan prasarana yang lain seperti pada table berikut ini:

Tabel 2.11
Daftar Sarana dan Prasarana BKPSDM Kab.
dengan 31 Desember 2024

No.	Nama Barang	Jumlah
1	2	3
1	Kendaraan Toyota Inova	2 unit
2	Kendaraan roda dua	4 unit
3	Printer	22 unit
4	A.C. Split	15 unit
5	A.C. standing	2 unit
6	Mesin ketik listrik	3 unit
7	Scanner	3 unit
8	Personal Computer	5 unit
9	Laptop	30 unit
10	Karpet	5 lembar
11	Sound system	3 unit
12	Alat semprot	1 unit
13	Mesin babat	3 unit
14	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1 unit

15	Brandkas	1 unit
16	Camera Film	1 unit
17	CCTV - Camera Control Television System	10 set
18	Digital Video Effect	1 buah
19	Dispenser	7 unit
20	External/ Portable Hardisk	2 buah
21	Filing Cabinet Besi	7 buah
22	Genset	1 unit
23	Gordyin/Kray	1 unit
24	Kursi Besi/Metal	3 buah
25	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1 buah
26	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3 buah
27	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	14 buah
28	Kursi Kerja Pejabat lainnya	1
29	Kursi Rapat	75 buah
30	Kursi Rapat Frame Oval Pipe	97 buah
31	Layar Proyektor	2 buah
32	Lemari Arsip Pejabat lainnya	5 buah
33	Lemari Besi/Metal	2 buah
34	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	2 buah
35	Lemari Kaca	7 buah
36	Lemari Kayu	1 buah
37	Loudspeaker	2 buah
38	Meja 1/2 Biro	1 buah
39	Meja Bundar	7 buah
40	Meja Kerja Kayu	2 buah
41	Meja Kerja Kayu	1 unit
42	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2 buah
43	Meja Kerja Pejabat Eselon III	7 buah
44	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	15 buah
45	Meja Rapat	5 set
46	Sofa	2 set
47	Sound System	1 unit
48	Station Wagon	1 unit
49	Tablet PC	1 unit
50	Televisi	3 unit
51	Teralis	1 set
52	Uninterrupted Power Supply (UPS)	1 unit

Sumber : Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDM 2025

2.5 Permasalahan dan Isu Strategis BKPSDM

2.5.1 Permasalahan

Permasalahan yang dihadapi perangkat daerah adalah merupakan bentuk kendala, hambatan atau ketidak sesuaian yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) suatu perangkat daerah, baik dari aspek perencanaan, pelaksanaan program, pengelolaan anggaran, pelayanan public hingga pengembangan sumber daya manusia. Permasalahan ini dapat bersifat internal seperti keterbatasan sumber daya, rendahnya kapasitas aparatur, atau lemahnya koordinasi antar bidang maupun permasalahan yang bersifat eksternal.

Identifikasi permasalahan yang tepat dan sistematis sangat penting sebagai dasar penyusunan kebijakan, perencanaan program serta penyempurnaan kinerja perangkat daerah secara berkelanjutan. Dengan memahami permasalahan secara utuh, perangkat daerah dapat merumuskan Solusi strategis yang relevan dan berdampak nyata terhadap pencapaian tujuan Pembangunan daerah. Dengan mengacu pada dokumen Ranwal Renstra telah diidentifikasi beberapa permasalahan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

- 1) Keterbatasan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dari segi kualitas dan kuantitas dalam memberikan pelayanan untuk memotivasi ASN
- 2) Sistem layanan Administrasi Kepegawaian belum maksimal
- 3) Budaya kerja yang kurang inovatif atau adaptif terhadap perubahan zaman juga menjadi tantangan
- 4) Belum optimalnya penerapan Sistem Merit dalam mekanisme tata kelola manajemen ASN;
- 5) Masih rendahnya disiplin, integritas, dan budaya kerja ASN dalam mendukung profesionalisme dan pelayanan publik
- 6) Sarana dan prasarana pelayanan belum memadai

Tabel 2.12
Pemetaan Permasalahan pada BKPSDM

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Keterbatasan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dari segi kualitas dan kuantitas	Kurangnya Motivasi dan semangat kerja sebagian aparatur belum optimal, sehingga berdampak pada rendahnya kualitas pelayanan publik	keterbatasan jumlah aparatur serta rendahnya kompetensi teknis dan manajerial
2	Sistem layanan Administrasi Kepegawaian belum maksimal	Administrasi kepegawaian belum terintegrasi secara menyeluruh.	sistem informasi yang terfragmentasi, kurangnya standarisasi, keterbatasan SDM, serta minimnya infrastruktur dan komitmen digitalisasi
3	Budaya kerja yang kurang inovatif atau adaptif terhadap perubahan zaman juga menjadi tantangan	Budaya kerja ASN cenderung stagnan, kurang inovatif, dan lambat beradaptasi terhadap perubahan teknologi, kebutuhan masyarakat, dan dinamika birokrasi modern.	Pola pikir ASN yang masih konvensional, minimnya pelatihan dan pengembangan kompetensi, kurangnya sistem penghargaan untuk yang inovasi dan kinerja unggul serta Lingkungan kerja yang kurang mendukung
4	Belum optimalnya penerapan Sistem Merit dalam mekanisme tata kelola manajemen ASN	Penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN belum berjalan optimal, sehingga pengangkatan, promosi, mutasi, dan penilaian kinerja belum sepenuhnya berbasis pada kompetensi, kualifikasi, dan kinerja	Belum semua instansi punya perangkat dan regulasi Sistem Merit, SDM kepegawaian belum kompeten dalam penerapan meritokrasi, Pengawasan dan sanksi lemah serta Komitmen pimpinan rendah
5	Masih rendahnya disiplin, integritas, dan budaya kerja	Tingkat kehadiran dan kepatuhan ASN belum	Lemahnya pengawasan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
	ASN dalam mendukung profesionalisme dan pelayanan	optimal, Masih terdapat perilaku tidak etis, penyalahgunaan wewenang, atau pelanggaran kode etik serta budaya kerja belum adaptif terhadap teknologi.	internal, minimnya pembinaan nilai-nilai etika dan budaya kerja
6	Sarana dan prasarana pelayanan belum memadai	Infrastruktur pendukung menyebabkan pelayanan belum berjalan optimal.	Keterbatasan fasilitas kantor, ruang pelayanan, peralatan

2.5.2 Isu Strategis

Berdasarkan hasil identifikasi dari beberapa permasalahan yang dihadapi BKPSDM Kab.Luwu Timur dalam hal pelayanan maka ditetapkan beberapa Isu-isu strategis dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (Lima) Tahun yaitu 2025-2029. Adapun Isu Strategis yang dirumuskan diantaranya:

- 1) Penataan Data dan Manajemen ASN;
- 2) Keterbatasan akses dan pemerataan layanan kepegawaian di seluruh wilayah Kabupaten Luwu Timur;
- 3) meningkatkan budaya kerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur agar menjadi lebih inovatif, adaptif terhadap perubahan zaman (digitalisasi, tuntutan publik, reformasi birokrasi), dan selaras dengan arah perencanaan jangka menengah;
- 4) Sistem penilaian kinerja (e-kinerja) dan data kepegawaian (SIMPEG, e-absensi) sudah ada namun belum sepenuhnya terintegrasi sebagai dasar pengambilan keputusan promosi, pembinaan karir, dan rotasi. (misalnya BKPSDM Luwu Timur telah memiliki SIMPEG dan e-kinerja);
- 5) Penguatan sistem manajemen aparatur berbasis kompetensi, integritas, disiplin, dan budaya kerja melalui implementasi sistem merit, digitalisasi manajemen kepegawaian, serta penerapan pengawasan, pemberian reward dan sanksi yang transparan dan berkelanjutan di Kabupaten Luwu Timur;

- 6) Percepatan pengembangan dan modernisasi sarana dan prasarana pelayanan kepegawaian merupakan fondasi dalam peningkatan kualitas layanan ASN dan mendukung transformasi digital pemerintahan daerah.

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan RPJMD Kabupaten Luwu Timur dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, maka isu-isu strategis yang akan dihadapi oleh BKPSDM adalah :

Tabel 2.13
Pemetaan Isu Strategis pada BKPSDM

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pengadaan ASN sesuai kebutuhan dan pengembangan kompetensi, pelatihan, manajemen ASN, serta kerjasama dengan institusi pendidikan/ industri untuk meningkatkan kapasitas SDM.	Keterbatasan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dari segi kualitas dan kuantitas	Perubahan iklim dan tekanan alam yang membutuhkan adaptasi teknis dan manajemen yang lebih canggih	Agenda SDG (Sustainable Development Goals) dan “people centered development”: Kualitas SDM menjadi faktor utama dalam pencapaian 2030. Daerah yang tidak mengembangkan kompetensi secara strategis akan ketinggalan.	Tuntutan reformasi birokrasi dan manajemen ASN: Kualitas pelayanan publik dan kompetensi ASN/PPPK harus ditingkatkan, karena hanya SDM kompeten yang dapat menjalankan tugas pemerintahan, regulasi, dan pembangunan daerah dengan baik	Persaingan antar kabupaten/kota dalam menarik investasi, pembangunan infrastruktur kawasan timur Sulse: SDM lokal harus siap agar tidak hanya jadi wilayah penyangga, tetapi ikut aktif dalam pembangunan regional.	Penataan Data dan Manajemen ASN
2.	Potensi kolaborasi antar OPD dan pemanfaatan teknologi untuk memodernisasi proses kepegawaian (integrasi data).	Sistem layanan Administrasi Kepegawaian belum maksimal	Ketersediaan data dan sistem informasi yang memadai untuk mendukung analisis, perencanaan, evaluasi	Globalisasi tenaga kerja dan mobilitas	Digitalisasi pemerintahan dan ASN: Digitalisasi Sistem Informasi ASN (SI-ASN) dan integrasi layanan kepegawaian di seluruh Indonesia	Integrasi layanan elektronik, jaringan infrastruktur dan konektivitas di daerah – sebuah tantangan dan peluang untuk	Keterbatasan akses dan pemerataan layanan kepegawaian di seluruh wilayah Kabupaten Luwu Timur

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis
1	2	3	4	5	6	7	8
			kepegawaian yang responsif terhadap perubahan lingkungan organisasi			BKPSDM dalam memodernisasi layanan kepegawaian.	
3.	Pengembangan kompetensi bagi ASN melalui Pendidikan, Pelatihan, Bimtek dan Kursus singkat	Budaya kerja yang kurang inovatif atau adaptif terhadap perubahan zaman juga menjadi tantangan	Keterbatasan Sumber Daya (Anggaran, Kapasitas SDM) dan tekanan untuk efisiensi birokrasi	Tekanan untuk transparansi, akuntabilitas, dan open government	Kebijakan pengelolaan ASN yang menuntut perubahan pola karir dan kompetensi ASN	Kebutuhan percepatan pembangunan dan pelayanan publik di kawasan timur Indonesia yang masih tertinggal di beberapa aspek dibanding bagian barat.	meningkatkan budaya kerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur agar menjadi lebih inovatif, adaptif terhadap perubahan zaman (digitalisasi, tuntutan publik, reformasi birokrasi), dan selaras dengan arah perencanaan jangka

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis
1	2	3	4	5	6	7	8
							menengah
4.	Pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen ASN (untuk rekrutmen, penempatan, penilaian) sebagai bagian dari modernisasi birokrasi.	Belum optimalnya penerapan Sistem Merit dalam mekanisme tata kelola manajemen ASN	Risiko kelembagaan jika sistem manajemen ASN tidak berbasis merit: seperti penempatan yang tidak sesuai kompetensi, promosi yang berbasis non-kompetensi dapat mengganggu akuntabilitas, efektivitas dan efisiensi pemerintahan daerah.	Digitalisasi dan transformasi pemerintahan (e-government)	Penguatan kompetensi ASN dan manajemen talenta	Kebutuhan kolaborasi antar daerah dan provinsi	Sistem penilaian kinerja (e-kinerja) dan data kepegawaian (SIMPEG, e-absensi) sudah ada namun belum sepenuhnya terintegrasi sebagai dasar pengambilan keputusan promosi, pembinaan karir, dan rotasi. (misalnya BKPSDM Luwu Timur telah memiliki SIMPEG dan e-kinerja)

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis
1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Penegakan Disiplin & Kode Etik serta Penilaian Kinerja, Penghargaan dan Sanksi	Masih rendahnya disiplin, integritas, dan budaya kerja ASN dalam mendukung profesionalisme dan pelayanan	Dampak Sosial Budaya Kinerja ASN terhadap kepercayaan masyarakat	Standar Etika dan Tata Kelola Pemerintahan Global: Transparansi, anti korupsi, good governance, integritas di sektor publik diharapkan oleh donor, lembaga internasional, masyarakat yang semakin melek digital	UU ASN (termasuk profesionalitas, integritas, kode etik) mengamanatkan bahwa ASN harus memiliki disiplin, integritas, kompetensi.	Budaya Kerja yang Rendah dalam INOVASI dan KREATIVITAS	Penguatan sistem manajemen aparatur berbasis kompetensi, integritas, disiplin, dan budaya kerja melalui implementasi sistem merit, digitalisasi manajemen kepegawaian, serta penerapan pengawasan, pemberian reward dan sanksi yang transparan dan berkelanjutan di Kabupaten Luwu Timur

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

No	Potensi Daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan	Isu Strategis KLHS yang relevan	Isu Global	Isu Nasional	Isu Regional	Isu Strategis
1	2	3	4	5	6	7	8
6.	BKPSDM memiliki tugas penunjang pelayanan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan SDM maka pengelolaan SDM yang lebih profesional dan sarana-prasarana yang memadai, BKPSDM bisa menjadi lokomotif peningkatan kualitas layanan publik	Sarana dan prasarana pelayanan belum memadai	Pembangunan/rehabilitasi gedung, ruang kerja, sistem TI, kendaraan operasional harus mempertimbangkan aspek lingkungan (efisiensi energi, lokasi bangunan, aksesibilitas, dampak terhadap lingkungan sekitar)	Globalisasi telah mempercepat tuntutan transformasi digital pemerintahan (e-governance), layanan publik berbasis teknologi, remote working, dan adaptasi terhadap disrupsi (pandemi, digitalisasi)	Infrastruktur layanan kepegawaian (sarana/prasarana BKPSDM) adalah bagian dari upaya nasional memperkuat tata kelola pemerintahan daerah, menciptakan efisiensi, transparansi, akuntabilitas.	Di tingkat Sulawesi Selatan atau Kawasan Timur Indonesia, terdapat tantangan geografis, keterbatasan akses infrastruktur, distribusi SDM yang belum merata sehingga perlu memperkuat infrastruktur SDM dan layanan publik.	Percepatan pengembangan dan modernisasi sarana dan prasarana pelayanan kepegawaian merupakan fondasi dalam peningkatan kualitas layanan ASN dan mendukung transformasi digital pemerintahan daerah

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 adalah gambaran tentang kondisi yang ingin dicapai pada akhir periode perencanaan. Rumusan visi ini diharapkan berfungsi sebagai “medan magnet” bagi seluruh pemangku kepentingan dalam berkontribusi untuk pembangunan Kabupaten Luwu Timur. Rumusan visi yang bersumber dan dijabarkan dari visi kepala daerah terpilih ini didasarkan pada hasil analisis permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah yang tidak hanya memperhatikan kondisi saat ini dan sebelumnya tetapi juga memperhatikan berbagai kecenderungan masa depan. Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 berdasarkan rumusan visi kepala daerah terpilih adalah mewujudkan **“Luwu Timur Maju dan Sejahtera”**.

Tabel 3.1
Perwujudan Visi RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029

Visi	Pokok-pokok Visi	Penjelasan Visi
Luwu Timur Maju dan Sejahtera	Maju	kondisi dimana Luwu Timur mencapai kemajuan dalam ekonomi, infrastruktur, dan tata kelola melalui peningkatan daya saing ekonomi, pembangunan wilayah yang merata, serta pemerintahan yang efektif dan berbasis digital. Ini ditandai dengan ekonomi yang tumbuh, konektivitas yang baik, pelayanan publik yang efektif dan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan.
	Sejahtera	kondisi dimana Luwu Timur mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia yang unggul, berbudaya, dan berdaya saing, pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang terintegrasi, serta

		pemerataan pembangunan yang berkeadilan. Kondisi ini tercermin dari pemerataan akses terhadap layanan pendidikan dan kesehatan, penurunan tingkat kemiskinan, pemberdayaan ekonomi masyarakat yang bersifat inklusif, serta terjaganya kelestarian lingkungan hidup sebagai fondasi utama dalam mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan.
--	--	--

3.1. Tujuan Renstra BKPSDM

Tujuan Rencana Strategis perangkat daerah mendukung pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD 2025-2029). Tujuan ini menjadi dasar bagi penyusunan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai visi misi daerah. Dalam Dokumen Renstra tujuan strategis perangkat daerah dirancang agar selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), visi serta misi Bupati dan Wakil Bupati. Tujuan Rencana strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu **“Terwujudnya profesionalitas ASN”** kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam sasaran strategis, indikator kinerja serta strategi pencapaiannya.

Keterkaitan tujuan **“Terwujudnya profesionalitas ASN”** dengan RPJMD Kabupaten Luwu Timur 2025-2029 sebagai berikut :

Visi	: Luwu Timur Maju dan Sejahtera
Misi (ke-5)	: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien, dan bersih melalui transformasi digital.
Tujuan (T6)	: Terwujudnya tata kelola pemerintahan berintegritas dan adaptif.
Sasaran (S13)	: Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan.
Tujuan Renstra PD	: Terwujudnya profesionalitas ASN
Indikator Tujuan	: Indeks Profesionalitas ASN

Tabel 3.2
Penjabaran Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD kedalam Tujuan Renstra
berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

RPJMD			RENSTRA
Misi	Tujuan	Sasaran	Tujuan
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien, dan bersih melalui transformasi digital	Terwujudnya tata kelola pemerintahan berintegritas dan adaptif	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Terwujudnya profesionalitas ASN

3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara terukur, spesifik, mudah dicapai dan rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka 5 tahun ke depan. Sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan situasi yang diinginkan dan dicapai oleh perangkat daerah sebagai suatu keluaran berupa dampak atau manfaat dari program-program yang dilaksanakan. Sasaran ini lebih spesifik dibandingkan tujuan strategis dan biasanya diukur dengan indikator kinerja yang jelas.

Dalam penyusunan Renstra, sasaran strategis dirancang agar selaras dengan visi dan misi daerah serta tujuan pembangunan jangka menengah. Sasaran ini menjadi dasar bagi penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah, sehingga setiap langkah yang diambil memiliki dampak yang terukur terhadap pencapaian tujuan pembangunan.

Penetapan tujuan Terwujudnya Profesionalitas ASN pada periode Renstra 2025-2029 dianggap perlu untuk merumuskan sasaran yang dapat mendukung tercapainya target Indeks Profesional ASN (IP ASN) yang maksimal. Berdasarkan peraturan BKN Nomor 8 Tahun 2019 tentang pedoman Tata Cara dan pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesional ASN dijelaskan bahwa Pengukuran Indeks Profesional ASN dilaksanakan diseluruh Instansi Pusat dan Instansi Daerah yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh unit kerja yang bertanggungjawab dalam pengelolaan ASN pada masing-masing Instansi yang berarti bahwa Indeks Profesional ASN ini wajib untuk dilaksanakan.

Berdasarkan Permenpan No. 38 Tahun 2018 tentang pengukuran Indeks Profesional ASN dijelaskan bahwa Indeks Profesional ASN diukur dengan menggunakan 4 dimensi meliputi:

1. Kualifikasi Pendidikan

Dimensi Kualifikasi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah.

2. Kompetensi

Dimensi Kompetensi digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang pernah diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan.

3. Kinerja

Dimensi Kinerja digunakan untuk mengukur data/ informasi mengenai penilaian kinerja yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.

4. Disiplin

Dimensi Disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS.

Keterkaitan visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD kedalam sasaran perangkat daerah urusan kepegawaian terdiri dari :

Sasaran I:

- **Meningkatnya Kualitas Disiplin ASN**

Peningkatan disiplin aparatur merupakan salah satu aspek penting dalam reformasi birokrasi dan peningkatan kinerja pemerintahan. Dalam berbagai dokumen Rencana Strategis (Renstra), disiplin aparatur sering dikaitkan dengan kebijakan penguatan sistem pengawasan, penerapan reward dan punishment, serta peningkatan kapasitas pegawai negeri.

Indikator Sasaran : Persentase ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai dan Peraturan Menpan & RB Nomor 38 Tahun 2018 Pengukuran Indeks Profesional ASN;

Formulasi:

$$\frac{\text{Jumlah ASN yang tidak Dijatuhi Hukuman Disiplin}}{\text{Jumlah ASN}} \times 100$$

Sasaran II:

- **Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur**

Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS dan Peraturan Menpan & RB Nomor 38 Tahun 2018 Pengukuran Indeks Profesional ASN;

Indikator Sasaran:

1. Persentase Aparatur Sipil Negara yang mendapatkan sertifikat kompetensi teknis. minimal 20 JP/Tahun.

Formulasi
$$\frac{\text{Jumlah ASN yang Bersertifikat Kompetensi Teknis}}{\text{Jumlah Keseluruhan ASN}} \times 100$$

2. Persentase Aparatur Sipil Negara yang mendapatkan Sertifikat Kompetensi Manajerial.

Formulasi
$$\frac{\text{Jumlah Pejabat Struktural Bersertifikat Kompetensi Manajerial}}{\text{Jumlah Pejabat Struktural}} \times 100$$

3. Persentase Aparatur Sipil Negara yang mendapatkan Sertifikat Kompetensi Fungsional.

Formulasi
$$\frac{\text{Jumlah ASN yang Bersertifikat Kompetensi Fungsional}}{\text{Jumlah ASN Fungsional}} \times 100$$

Sasaran III:

- **Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah**

Sasaran ini berfokus pada peningkatan kualitas tata kelola serta hasil kinerja perangkat daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. Kualitas penyelenggaraan urusan perangkat daerah tidak hanya diukur dari capaian target program dan kegiatan, tetapi juga dari aspek efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam proses pelaksanaannya.

Peningkatan kualitas dan pencapaian kinerja diharapkan mampu menghasilkan program/kegiatan yang lebih tepat sasaran, berdampak langsung bagi masyarakat, serta selaras dengan visi, misi, dan prioritas pembangunan daerah.

Sasaran ini ditetapkan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan urusan perangkat daerah berjalan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam hal ini yakni didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Indikator Sasaran : NILAI AKIP ,

Adapun Rumusan Tujuan dan Sasaran Renstra dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.3
Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET.
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien, dan bersih melalui transformasi digital (M5) Terwujudnya tata kelola pemerintahan berintegritas dan adaptif (T6) Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan (S12)	Terwujudnya profesionalitas ASN		Indeks Profesionalitas ASN	79,12	79,35	79,58	79,81	80,04	80,27	80,50	
		Meningkatnya Kualitas Disiplin ASN	Persentase ASN yang Tidak Dijatuhi Hukuman Disiplin	99,92%	99,75%	99,81%	99,85%	99,87%	99,89%	99,95%	
		Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur	Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis	34,71%	26,29%	30,63%	35,83%	42,04%	49,35%	57,87%	
			Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Manajerial	75,25%	78,72%	79,67%	82,03%	84,40%	86,76%	89,13%	
			Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Fungsional	7,76%	7,09%	6,86%	10,22%	12,84%	14,63%	18,08%	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	77,45	75,50	75,75	76,21	76,95	77,50	79,0	

Catatan: Penentuan target tahun 2025-2030 menggunakan capaian tahun 2024 sebagai *baseline*

3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Strategi renstra perangkat daerah tahun 2025-2029 merupakan suatu rumusan konseptual yang menyusun suatu langkah-langkah dan arah kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah selama kurun waktu 5 (lima) tahun dalam rangka pencapaian visi dan misi setelah dilakukan analisa terhadap faktor yang berpengaruh pada organisasi baik lingkungan internal maupun eksternal. Olehnya itu, diperlukan kebijakan sebagai implementasi dari strategi dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran. Untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud, maka perlu dirumuskan kebijakan-kebijakan strategis yang menjadi pedoman pelaksanaan operasionalisasi program dan kegiatan selama lima tahun kedepan berdasarkan Renstra BKPSDM.

Tabel 3.4
Tujuan, Sasaran dan Strategi BKPSDM Tahun 2025-2029

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
(1)	(2)	(2)
Terwujudnya profesionalitas ASN	Meningkatnya Kualitas Disiplin ASN	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Meningkatkan penegakan peraturan disiplin (PP No. 94 Tahun 2021) secara tegas dan adil. ✚ Memaksimalkan penggunaan absen digital dan etos kerja. ✚ Mengupayakan pemberian penghargaan bagi ASN yang memenuhi syarat
	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Identifikasi kebutuhan kompetensi sesuai jabatan dan peran ASN 2. Meningkatkan pengembangan kompetensi melalui pelatihan, bimbingan teknis, dan pendidikan lanjutan sesuai hasil pemetaan 3. Manfaatkan platform pelatihan daring (e-learning) untuk akses pelatihan yang lebih luas dan fleksibel.

	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memaksimalkan kelengkapan dokumen perencanaan (Renstra, Renja, dan SKP) yang terukur, spesifik, dan selaras dengan tujuan 2. Mengoptimalkan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) unit kerja
--	---	---

3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Kebijakan merupakan arah/tindakan yang harus dipedomani BKPSDM dalam melaksanakan strategi untuk mencapai tujuan Perangkat Daerah.

Arah kebijakan renstra PD Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari tujuan pembangunan daerah yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 tahun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran renstra PD.

Berikut Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangan daerah yang menjadi acuan dalam penyusunan Renstra adalah:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
4. Permenpan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Adapun rumusan Arah Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mendasari pelaksanaan program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.5
Tujuan, Sasaran Strategi dan Kebijakan Tahun 2025-2029

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
Terwujudnya profesionalitas ASN	Meningkatnya Kualitas Disiplin ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan penegakan peraturan disiplin (PP No. 94 Tahun 2021) secara tegas dan adil. 2. Memaksimalkan penggunaan absen digital dan etos kerja. 3. Mengupayakan pemberian penghargaan bagi ASN yang memenuhi syarat 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Peningkatan Penegakan Disiplin Berbasis Regulasi ✚ Penguatan Sistem Pengawasan Internal ✚ Peningkatan Penggunaan Teknologi Informasi ✚ Penerapan Sistem Reward and Punishment
	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Identifikasi kebutuhan kompetensi sesuai jabatan dan peran ASN 2. Meningkatkan pengembangan kompetensi melalui pelatihan, bimbingan teknis, dan pendidikan lanjutan sesuai hasil pemetaan 3. Manfaatkan platform pelatihan daring (e-learning) untuk akses pelatihan yang lebih luas dan fleksibel. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Melakukan pemetaan kompetensi ASN secara berkala berdasarkan standar kompetensi jabatan. ✚ Pengembangan bisa melalui pelatihan klasikal, non-klasikal, e-learning, magang, mentoring, dan benchmarking. ✚ Meningkatkan akses pelatihan dengan memanfaatkan pembelajaran jarak jauh (PJJ).
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memaksimalkan dokumen perencanaan (Renstra, Renja, dan SKP) yang terukur, spesifik, dan selaras dengan tujuan 2. Mengoptimalkan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) unit kerja 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Penyusunan Pengelolaan dan penataan administrasi sesuai aturan serta Perencanaan yang SMART Peningkatan Kapasitas SDM dalam Pengelolaan Kinerja ✚ Peningkatan Sistem pengawasan dan evaluasi berbasis hasil.




Tabel 3.6
Tahapan Renstra BKPSDM Kab. Luwu Timur

TUJUAN/SASARAN	TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
Terwujudnya Profesionalitas ASN yang kompeten	Mengidentifikasi dan melakukan Pemetaan kompetensi ASN	Penguatan Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara	Reformasi Manajemen Kinerja dan Sistem Merit ASN	Digitalisasi dan inovasi Pengelolaan Aparatur Sipil Negara	Penguatan Budaya Kerja Dan Etika Profesional

1. Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2026

Arah kebijakan pembangunan untuk mengidentifikasi dan melakukan pemetaan kompetensi ASN (Aparatur Sipil Negara) bertujuan untuk menciptakan birokrasi yang profesional, akuntabel, dan berdaya saing dalam rangka mendukung tujuan pembangunan nasional.



Arah kebijakan pembangunan untuk urusan kepegawaian sebagai berikut :

-  Penguatan Sistem Manajemen Talenta (Talent Management), digitalisasi pemetaan kompetensi, penguatan asesmen kompetensi
-  Integrasi Perencanaan Kebutuhan ASN dengan Pemetaan Kompetensi
-  Pemberdayaan dan Pengelolaan SDM berbasis Data

2. Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2027

Arah kebijakan penguatan sistem pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai bagian dari reformasi birokrasi dan peningkatan efektivitas pemerintahan bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan **daya saing birokrasi nasional**.

Arah kebijakan penguatan sistem pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai berikut :

-  Pengembangan SDM Berbasis Kompetensi
-  Penguatan Manajemen Talenta ASN dan Digitalisasi Sistem Pengembangan SDM

- 📌 Penguatan Lembaga Pengembangan Kompetensi ASN

- 📌 Peningkatan Kualitas dan Relevansi Pelatihan

3. Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2028

Arah Kebijakan Reformasi Manajemen Kinerja dan Sistem Merit ASN dalam rangka menciptakan birokrasi yang profesional, efektif, dan akuntabel sebagai berikut :

- 📌 Penerapan Manajemen Kinerja secara Terintegrasi

- 📌 Penguatan Sistem Penilaian Kinerja Berbasis Output dan Outcome

- 📌 Penerapan Sistem Merit secara Menyeluruh dan Konsisten

- 📌 Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Manajemen Kinerja dan Merit System

- 📌 Keterkaitan Kinerja Individu dengan Organisasi dan Sistem Reward-Punishment

4. Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2029

Arah kebijakan digitalisasi dan inovasi dalam pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang sejalan dengan transformasi birokrasi menuju birokrasi digital yang adaptif, efisien, dan berdaya saing tinggi sebagai berikut :

- 📌 Transformasi Digital dalam Manajemen ASN

- 📌 Penerapan Layanan Kepegawaian Berbasis Elektronik

- 📌 Pengembangan Big Data ASN

- 📌 Penguatan Literasi Digital ASN, Kolaborasi dan Inovasi Lintas Sektor serta Penguatan Keamanan dan Tata Kelola Data ASN

5. Arah Kebijakan Pembangunan Tahun 2030

Arah kebijakan penguatan budaya kerja dan etika profesional ASN untuk membangun aparatur yang berintegritas, disiplin, dan responsif terhadap pelayanan publik sebagai berikut :

- 📌 Pengembangan Budaya Kerja Berbasis Nilai-nilai Pancasila dan Kode Etik ASN

- 📌 Peningkatan Kompetensi Soft Skills dan Sikap Profesional

- 📌 Penguatan Leadership Berbasis Etika dan Teladan

- 📌 Pengembangan Sistem Penghargaan dan Penghormatan

BAB IV




PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Uraian Program

Program merupakan kumpulan dari beberapa kegiatan dan sub kegiatan yang terstruktur dan sistematis dan saling berkaitan antara satu sama lain yang dilaksanakan oleh setiap perangkat daerah dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran pada perangkat daerah. Sedangkan untuk kegiatan merupakan bagian dari program yang menggambarkan bagian yang lebih spesifik yang bertujuan untuk mendukung tercapainya keluaran (output) pada program tersebut serta sub kegiatan merupakan unit terkecil dari rencana pembangunan daerah yang memiliki anggaran, indikator dan target kinerja. Sub kegiatan merupakan dasar pelaksanaan kinerja tahunan, dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja), RKA-SKPD, DPA SKPD.

Dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur dengan mempertimbangkan visi, misi, tujuan dan sasaran dalam RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025-2029. perencanaan pembangunan dipisahkan menjadi dua: (1) perencanaan strategis yaitu perencanaan pembangunan daerah yang menekankan pada pencapaian visi-misi pembangunan daerah; (2) perencanaan operasional yaitu perencanaan yang menekankan pada pencapaian kinerja layanan setiap urusan. Adapun rencana program BKPSDM berdasarkan penjabaran Visi Pemerintah Daerah yang diturunkan berdasarkan Tujuan OPD adalah sebagai berikut :

1. Program Kepegawaian Daerah, dengan outcome meningkatnya kualitas pengelolaan dan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mencakup peningkatan akuntabilitas, kompetensi dan profesionalisme pegawai dengan Indikator sebagai berikut :

-  Persentase penyelesaian layanan kepegawaian dengan target kinerja 96% pada tahun 2026 dan 98% pada tahun 2030.
-  Persentase pegawai dengan SKP bernilai Baik dengan target kinerja 96% pada tahun 2026 dan 98% pada tahun 2030.
-  Persentase Pelayanan Mutasi yang terselesaikan dengan target kinerja 93% pada tahun 2026 dan 88.5% pada tahun 2030

- 📊 Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya dengan target kinerja 77.4% pada tahun 2026 dan 79.3% pada tahun 2030.
- 2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan outcome meningkatnya kompetensi, produktifitas dan kinerja ASN. Indikator I dengan indikator sebagai berikut :
 - 📊 Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan fungsional target kinerja 13,41% pada tahun 2026 dan 4.46% pada tahun 2030.
 - 📊 Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi teknis melalui BKPSDM target kinerja 2,79% tahun 2026 dan 3.35% tahun 2030.
- 3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan outcome berjalannya penunjang urusan perangkat daerah sesuai standard. Indikator program ini adalah persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standard dengan target kinerja 92 % pada tahun 2026 menjadi 99% pada tahun 2030.

4.2. Uraian Kegiatan

1. Program Kepegawaian daerah terdiri dari 4 kegiatan terdiri dari :
 - a. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN dengan output terlaksananya proses Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian ASN dengan cakupan kinerja adalah perencanaan kebutuhan formasi, proses pengadaan ASN dan proses administrasi pensiun serta proses penjatuan hukuman disiplin ASN. target kinerja tahun 2026 95% dan untuk tahun 2030 adalah 98%
 - b. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dengan output terlaksananya penilaian kinerja yang subjektif dan tersedianya data dasar untuk pengembangan karir termasuk pemberian penghargaan bagi ASN. Cakupan kinerja adalah penilaian dan monitoring hasil kinerja ASN berbasis SKP dan perilaku kerja, indikator kinerja Persentase ASN yang mendapat penilaian dan evaluasi kinerja dengan cakupan kinerja target kinerja mulai tahun 2026 95% dan direncanakan hingga tahun 2030 mencapai 98%
 - c. Mutasi dan Promosi ASN dengan output terlaksananya penempatan dan peningkatan karir ASN sesuai kompetensinya cakupan meliputi proses

pemindahan ASN ke jabatan, unit kerja atau wilayah yang berbeda, dengan indikator Persentase ASN yang dimutasi dan Promosi dengan target mulai dari 92.5% dan direncanakan pada tahun 2030 mencapai 88.5%

- d. Pengembangan Kompetensi ASN dengan output meningkatnya kompetensi, kinerja dan daya saing ASN, cakupan pengembangan kompetensi meliputi kompetensi teknis, manajerial, dan kompetensi sosial kultural dengan indikator Persentase ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi dengan target kinerja pada tahun 2026 adalah 67% sampai dengan 2030 69.6%.

2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari 2 kegiatan terdiri dari :

- a. Pengembangan Kompetensi Teknis dengan output meningkatnya kompetensi ASN sesuai tugas jabatan terlaksananya proses Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian ASN dengan cakupan peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang spesifik sesuai dengan bidang tugas atau profesi ASN. target kinerja tahun 2026-2030 adalah 100%.
- b. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dengan output terlaksananya sertifikasi, kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Pengembangan Kompetensi fungsional bagi ASN. Cakupan kinerja adalah Uji kompetensi, pelatihan berbasis standar, dan penerbitan sertifikat, Penguatan struktur organisasi, tata kelola, peningkatan kemampuan kepemimpinan, pengambilan keputusan, dan kemampuan keahlian teknis sesuai jabatan fungsional, pelatihan berbasis tugas, dan pemenuhan angka kredit jabatan. Indikator Persentase ASN yang tersertifikasi, dan dikembangkan Kompetensi, Manajerial dan Fungsional melalui BKPSDM dengan target yang direncanakan mulai tahun 2026-2030 adalah 18,48% sampai 22,59%.

3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 8 kegiatan terdiri dari :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan output Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan output terwujudnya perencanaan, penganggaran,

dan evaluasi kinerja perangkat daerah. Indikator persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu dengan target 100 % setiap tahunnya.

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan output terselenggaranya administrasi keuangan sesuai standar. Indikator persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik. Target yang ditetapkan yaitu 100 persen setiap tahunnya.
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada SKPD, dengan output terwujudnya pengelolaan administrasi barang milik daerah pada SKPD. Indikator persentase BMD yang diadministrasi sesuai standar. target kinerja 100 persen setiap tahunnya.
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan output terwujudnya pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat daerah. Indikator kegiatan ini adalah persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan target 100 persen setiap tahunnya.
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan output terwujudnya pengelolaan administrasi umum perangkat daerah. Indikator persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah dengan target 100 persen setiap tahunnya.
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan output terwujudnya pengelolaan pengadaan BMD penunjang urusan pemerintahan daerah. Indikator persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi dengan target 100 persen setiap tahunnya.
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan output terwujudnya pengelolaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah. Indikator persentase rata-rata capaian kinerja penunjang urusan pemerintahan daerah dengan target 100 persen setiap tahunnya.
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan output terwujudnya pengelolaan pemeliharaan barang milik daerah. Indikator persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik. Target yang diharapkan yaitu 100 persen setiap tahunnya.

4.3. Uraian Sub Kegiatan

14. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN terdiri dari 5 sub kegiatan :
 - a. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN dengan output tersusunnya Dokumen rencana kebutuhan ASN yang memuat jenis jabatan, jumlah formasi, dan kualifikasi yang diperlukan, sebagai dasar pelaksanaan pengadaan ASN dengan indikator Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN (Dokumen).
 - b. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK dengan output terlaksananya proses pengadaan PNS dan PPPK secara tertib, transparan, dan sesuai ketentuan melalui dukungan koordinasi, fasilitasi, dan pendampingan teknis, indikator Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen).
 - c. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian dengan output terselesaikannya proses pemberhentian ASN sesuai ketentuan, disertai dengan dokumen administrasi yang lengkap dan sah, indikator Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen).
 - d. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian dengan output tersedianya Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG), indikator Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen).
 - e. Pengelolaan Data Kepegawaian dengan output tersedianya data pegawai, akses informasi yang akurat serta proses administrasi yang lebih efisien, indikator Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)
15. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur terdiri dari 6 sub kegiatan :
 - a. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur dengan output tercapainya ukuran kinerja yang terukur, peningkatan kinerja pegawai,

- dan akuntabilitas penilaian kinerja. Indikator Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen).
- b. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai dengan output teridentifikasinya ASN yang berprestasi, inovatif, produktif, berbudaya kerja positif untuk mendapat penghargaan lebih objektif, indikator Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang).
 - c. Pembinaan Disiplin ASN dengan output Meningkatnya kepatuhan terhadap aturan yang berlaku dan terbentuknya perilaku kerja profesional, indikator Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan (Orang).
 - d. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN dengan output terlaksananya penegakan aturan yang konsisten untuk menekan pelanggaran disiplin ASN, indikator Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Laporan).
 - e. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai dengan output terlaksananya proses perceraian ASN sesuai prosedur dan aturan perundangan yang berlaku, indikator Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani (Dokumen).
 - f. Evaluasi Disiplin ASN dengan output meningkatnya kepatuhan ASN terhadap aturan yang berlaku dan terlaksananya Penilaian Efektivitas Pembinaan Disiplin indikator Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN (Laporan)
16. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN terdiri dari 3 sub kegiatan :
- a. Pengelolaan Mutasi ASN dengan output terlaksananya Proses Mutasi dan promosi ASN sesuai kompetensi dan transparan, indikator Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah (Dokumen).
 - b. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN dengan output terlaksananya proses kenaikan pangkat ASN Tepat Waktu dan Transparan, indikator Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Laporan).
 - c. Pengelolaan Promosi ASN dengan output terlaksananya Seleksi/Promosi ASN Berbasis Kompetensi dan Penilaian Transparan

dan Objektif Kinerja indikator Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen).

17. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN terdiri dari 3 sub kegiatan :
 - a. Pengelolaan Assessment Center output terlaksanya penilaian kompetensi sesuai standarisasi, indikator Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center (Dokumen)
 - b. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN dengan output terlaksananya perencanaan pendidikan lanjutan yang sesuai kebutuhan organisasi, indikator Jumlah ASN yang mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang).
 - c. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional dengan output terlaksananya Fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional sesuai kompetensi ASN, indikator Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang mendapatkan Layanan Pengembangan Karir (Orang).
18. Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis terdiri dari 2 sub kegiatan :
 - a. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum dengan output terlaksananya pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan sesuai kebutuhan jabatan administrasi penyelenggara pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum secara efektif, indikator Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang).
 - b. Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum dengan output terlaksananya Terlaksananya pembinaan dan fasilitasi pengembangan kompetensi teknis secara menyeluruh, indikator Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi (Dokumen)
19. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dari 3 sub kegiatan :

- a. Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta Jabatan Fungsional output terlaksananya kompetensi bagi pimpinan daerah, JPT, kepemimpinan, prajabatan, dan jabatan fungsional, indikator Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, dan Pengembangan Kompetensi (Dokumen).
 - b. Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota dengan output tersedianya data sertifikasi sebagai dasar pengembangan karier dan penempatan jabatan, indikator Jumlah ASN Kabupaten/Kota yang tersertifikasi(Orang);
 - c. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan dengan output Terlaksananya program pengembangan kompetensi secara terstruktur dan terukur, meningkatnya kapasitas pimpinan daerah, JPT, jabatan fungsional, kepemimpinan, dan prajabatan, indikator Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan (orang).
20. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terdiri dari 4 sub kegiatan :
- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, dengan output tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah. Indikator jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah (dokumen).
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD, dengan output tersedianya dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD. Indikator jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD (dokumen).
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD, dengan output tersedianya dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD. Indikator jumlah dokumen DPA-

- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA-SKPD (dokumen).
- d. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan output terlaksananya evaluasi kinerja perangkat daerah. Indikator jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah (laporan).
21. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terdiri dari 2 sub kegiatan :
- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, dengan output tersedianya gaji dan tunjangan ASN. Indikator jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN (orang/bulan).
- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD, dengan output tersedianya laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD. Indikator jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD (laporan).
22. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada SKPD terdapat 1 sub kegiatan yaitu sub kegiatan yaitu Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD dengan output Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan aset di lingkungan SKPD, indikator Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan);
23. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terdiri dari 5 sub kegiatan :
- a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya, dengan output tersedianya pakaian dinas beserta atribut kelengkapan. Indikator jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan (paket).
- b. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian, dengan output terlaksananya pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian. Indikator jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian (dokumen).

- c. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan output terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi, indikator Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang).
 - d. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan dengan output terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan, indikator Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (orang).
 - e. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan, dengan output terlaksananya bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan. Indikator jumlah orang yang mengikuti bimbingan teknis (orang).
24. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah terdiri dari 8 sub kegiatan:
- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, dengan outputtersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor. Indikator jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan (paket).
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, dengan output tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor. Indikator jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan (paket).
 - c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dengan output tersedianya bahan logistic kantor. Indikator jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan (paket).
 - d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, dengan output tersedianya barang cetakan dan penggandaan. Indikator jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan (paket).
 - e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, dengan output tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan. Indikator jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan (dokumen).

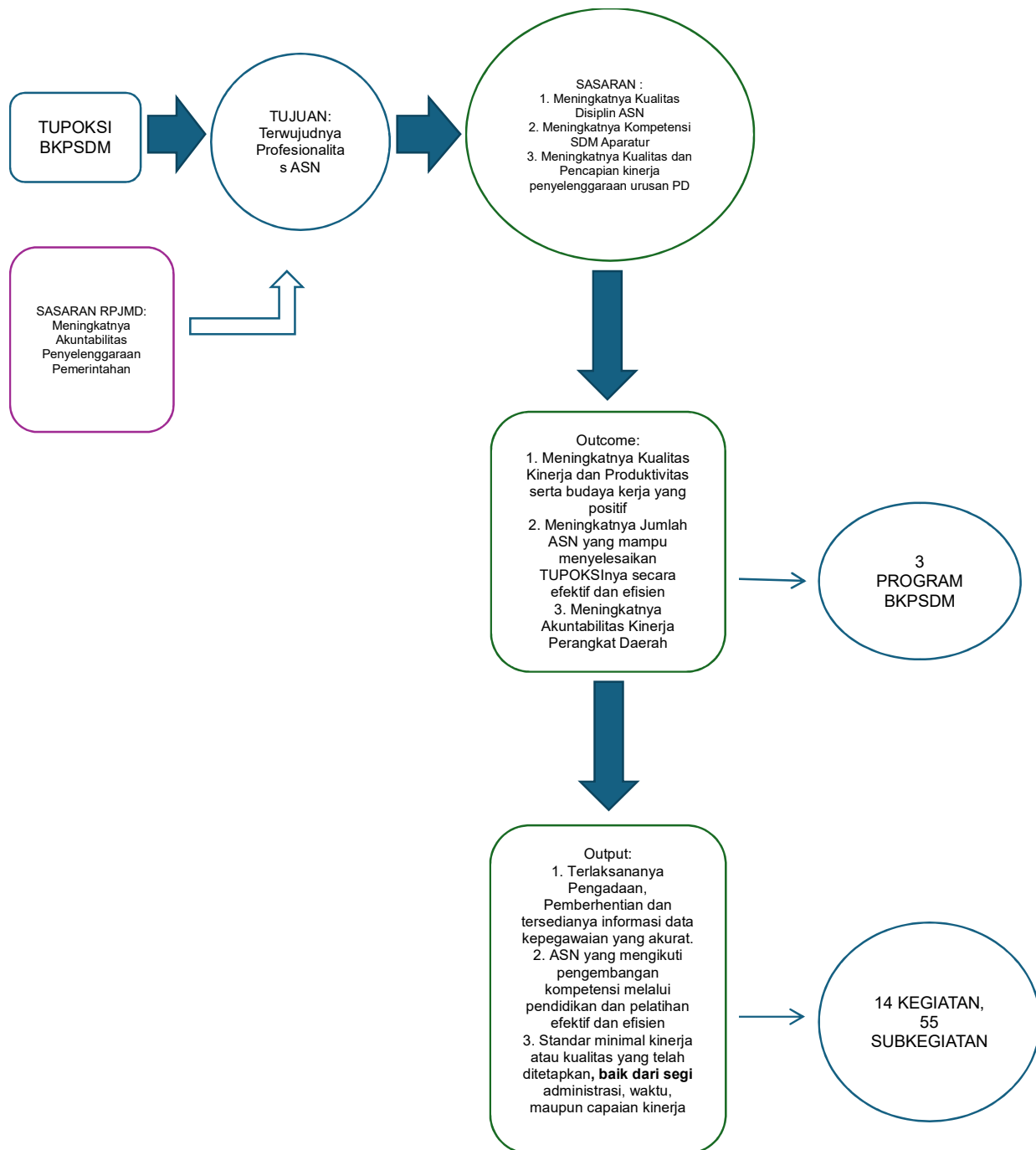
- f. Fasilitasi Kunjungan Tamu, dengan output terlaksananya fasilitasi kunjungan tamu. Indikator jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu (laporan).
 - g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, dengan output terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD. Indikator jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD.
 - h. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD dengan output tersedianya arsip sebagai bahan akuntabilitas dan memori organisasi untuk mendukung kelancaran pelayanan dan pengambilan keputusan, indikator Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)
25. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah terdiri dari 5 sub kegiatan:
- a. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan output tersedianya kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan, indikator Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit).
 - b. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, dengan output tersedianya kendaraan dinas operasional atau lapangan. Indikator jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan (unit).
 - c. Pengadaan Mebel, dengan output tersedianya mebel. Indikator jumlah paket mebel yang disediakan (unit).
 - d. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dengan output tersedianya peralatan dan mesin lainnya. Indikator jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan (unit).
 - e. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, dengan output tersedianya gedung kantor atau bangunan lainnya. Indikator jumlah unit gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan (unit).
26. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari 3 sub kegiatan :

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat, dengan output terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat. Indikator jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat (laporan).
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dengan output tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik. Indikator jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan (laporan).
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, dengan output tersedianya jasa pelayanan umum kantor. Indikator jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan (laporan).
27. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari 4 sub kegiatan:
- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, dengan output tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan. Indikator jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya (unit).
 - b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan output tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, indikator Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit).
 - c. Pemeliharaan Mebel, dengan output terlaksananya pemeliharaan mebel. Indikator sub kegiatan ini adalah jumlah mebel yang dipelihara (unit).
 - d. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dengan output terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya. Indikator jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara (unit).
 - e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, dengan output terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor

dan bangunan lainnya. Indikator jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (unit).

Berdasarkan uraian diatas, dalam kurun waktu 2025-2030 mencanangkan 3 (tiga) program, 14 kegiatan dan 55 sub kegiatan.

Gambar 4.1
Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra BKPSDM



Tabel 4.2
Perumusan Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Renstra Perangkat Daerah

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
Akuntabilitas Pemerintahan	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Terwujudnya profesionalitas ASN				Indeks Profesionalitas ASN		
			Meningkatnya Kualitas Disiplin ASN	Meningkatnya Kualitas Kinerja dan Produktivitas serta budaya kerja yang positif		Persentase ASN yang Tidak Dijatuhi Hukuman Disiplin		Bidang PPK-INKA dan Bidang SIPAKAR
				Meningkatnya Akurasi Data Kepegawaian	Terlaksananya Pengadaan, Pemberhentian dan tersedianya informasi data kepegawaian yang akurat.	Persentase penyelesaian layanan kepegawaian	Kepegawaian Daerah	
				Meningkatnya Kualitas Pelayanan Mutasi dan Pengembangan Karir Pegawai		Persentase pegawai dengan SKP bernilai Baik *		
						Persentase Pelayanan Mutasi yang terselesaikan		
						Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya		
					ASN yang difasilitasi pengadaan, pemberhentian dan data kepegawaiannya	Persentase ASN yang difasilitasi pengadaan, pemberhentian dan data kepegawaiannya	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Bidang PPK-INKA

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
						Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Bidang PPK-INKA
						Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Bidang PPK-INKA
						Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Koordinasi pelaksanaan administrasi pemberhentian	Bidang PPK-INKA
						Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pengelolaan sistem informasi kepegawaian	Bidang PPK-INKA
					ASN yang Mendapat Penilaian dan Evaluasi Kinerja	Persentase ASN yang mendapat penilaian dan evaluasi kinerja *	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Bidang PPK-INKA
						Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Bidang PPK-INKA
						Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Bidang PPK-INKA
						Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan	Pembinaan Disiplin ASN	Bidang PPK-INKA

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
						Kedisiplinan)		
						Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Peanggaran Disiplin ASN	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Bidang PPK-INKA
						Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Bidang PPK-INKA
						Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN	Evaluasi Disiplin ASN	Bidang PPK-INKA
					ASN yang Dimutasi dan Promosi	Persentase ASN yang dimutasi dan Promosi	Mutasi dan Promosi ASN	Bidang Mutasi, KP & Pengembangan Karir
						Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah (Dokumen)	Pengelolaan Mutasi ASN	Bidang Mutasi, KP & Pengembangan Karir
						Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Laporan)	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Bidang Mutasi, KP & Pengembangan Karir
						Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	Pengelolaan Promosi ASN	Bidang Mutasi, KP & Pengembangan Karir

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
					ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Persentase ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi	Pengembangan Kompetensi ASN	Bidang Mutasi, KP & Pengembangan Karir
						Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center (Dokumen)	Pengelolaan Assessment Center	Bidang Mutasi, KP & Pengembangan Karir
						Jumlah ASN yang mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Bidang Mutasi, KP & Pengembangan Karir
						Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang mendapatkan Layanan Pengembangan Karir (Orang)	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Bidang Mutasi, KP & Pengembangan Karir
			Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur	Meningkatnya Jumlah ASN yang mampu menyelesaikan TUPOKSInya secara efektif dan efisien		Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Teknis		Bidang DIKLAT
						Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Manajerial		
						Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Fungsional		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
				Meningkatnya Aparatur yang Mengikuti Kompetensi Manajerial dan Teknis	ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi melalui pendidikan dan pelatihan	Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan fungsional * Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi teknis melalui BKPSDM **	Pengembangan Sumber Daya Manusia	Bidang Diklat
					Terlaksananya Pengembangan Kompetensi bagi ASN melalui BKPSDM sesuai AKD	Persentase ASN yang lulus dan bersertifikat Kompetensi Teknis melalui BKPSDM **	Pengembangan Kompetensi Teknis	Bidang Diklat
						Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Bidang Diklat

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
						Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi (Dokumen)	Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
					ASN yang Tersertifikasi dan Dikembangkan Kompetensi, Manajerial dan Fungsional	Persentase ASN yang tersertifikasi, dan dikembangkan Kompetensi, Manajerial dan Fungsional melalui BKPSDM *	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
						Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, dan Pengembangan Kompetensi	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan,	

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
						(Dokumen)	Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta Jabatan Fungsional	
						Jumlah ASN Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Tersertifikasi (Orang)	Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	
						Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan (Laporan)	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat			Nilai AKIP Perangkat Daerah		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
			Daerah					
				Meningkatnya Kualitas dan Pencapaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Perangkat Daerah	Standar minimal kinerja atau kualitas yang telah ditetapkan, baik dari segi administrasi, waktu, maupun capaian kinerja	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (%)	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Sekretariat
					Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun Tepat Waktu dan Termanfaatkan	Persentase Ketercapaian Target Kinerja Perangkat Daerah (%)	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
						Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
						Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
						Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
					Tersedianya Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang Disusun Tepat Waktu dan Termanfaatkan	Persentase Realisasi Anggaran (%)	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
						Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
						Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	
					Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Persentase Aset Teradministrasi	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
						Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
					Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dan Termanfaatkan	Persentase Dokumen Kepegawaian Sesuai Standar	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
						Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
						Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
						Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
						Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (orang)	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
						Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
					Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah dan Termanfaatkan	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum Perangkat Daerah (%)	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Paket)	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
						Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
						Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
						Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
						Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
						Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	Fasilitasi Kunjungan Tamu	
						Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
						Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
					Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dan Termanfaatkan	Persentase Barang Milik Daerah-Perangkat Daerah penunjang yang terpenuhi (%)	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
						Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Paket)	Pengadaan Mebel	
						Jumlah Unit Peralatan dan Mesin lainnya yang Disediakan (Unit)	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
						Jumlah Unit Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang Disediakan (Unit)	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Tersedianya Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terpenuhi	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
						Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Laporan)	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
						Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Laporan)	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
					Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Dipelihara	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (%)	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya (unit)	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
						Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang Dipelihara (Unit)	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

NSPK	Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program Kegiatan/Subkegiatan	Ket
						Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Tabel 4.3.
Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASEL INE TAHU N 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
5.03 - KEPEGAWAIAN				8.816.632. 504		9.626.572. 798		9.993.804. 679		10.113.80 4.679		10.213.804 .679		10.313.8 04.679		
5.03.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				5.085.064. 554		5.820.103. 048		7.317.065. 564		6.459.270. 471		7.143.993. 000		6.624.60 7.343		
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah Sesuai Tugas dan Fungsi	Persentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar (%)	97	99	5.085.064. 554	98	5.820.103. 048	98	7.317.065. 564	99	6.459.270. 471	99	7.143.993. 000	100	6.624.60 7.343	5.03.5.04.0.00.01.0 000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
5.03.01.2.01 - Perencanaan, Panganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		100	100	141.108.00 0	100	164.000.00 0	100	169.000.0 00	100	173.000.0 00	100	177.000.00 0	100	183.000. 000		
Persentase Ketercapaian Target Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	10	11	141.108.00 0	10	164.000.00 0	10	169.000.0 00	10	173.000.0 00	10	177.000.00 0	10	183.000. 000		
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	14	2		13		13		13		13		13			
	Jumlah Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2	2		2		2		2		2		2			

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	14		2		2		2		2		2			
5.03.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				59.730.000		65.000.000		67.000.000		68.000.000		69.000.000		70.000.000		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	10	11	59.730.000	10	65.000.000	10	67.000.000	10	68.000.000	10	69.000.000	10	70.000.000		
5.03.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				13.754.000		15.000.000		16.000.000		17.000.000		18.000.000		20.000.000		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	2	2	13.754.000	2	15.000.000	2	16.000.000	2	17.000.000	2	18.000.000	2	20.000.000		
5.03.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				12.545.500		15.000.000		16.000.000		17.000.000		18.000.000		20.000.000		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	12.545.500	2	15.000.000	2	16.000.000	2	17.000.000	2	18.000.000	2	20.000.000		
5.03.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				55.078.500		69.000.000		70.000.000		71.000.000		72.000.000		73.000.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	14	14	55.078.500	13	69.000.000	13	70.000.000	13	71.000.000	13	72.000.000	13	73.000.000		
5.03.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		97	95	3.563.725.954	95	4.469.003.048	95	5.193.965.564	95	5.230.670.471	95	5.272.343.000	95	5.310.007.343		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Persentase Realisasi Anggaran	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	30	47	3.563.725.954	48	4.469.003.048	51	5.193.965.564	51	5.230.670.471	51	5.272.343.000	51	5.310.007.343		
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD (Laporan)	5	5		5		5		5		5		5			
5.03.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				3.492.655.954		4.388.503.048		5.111.965.564		5.147.670.471		5.187.343.000		5.224.007.343		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	30	47	3.492.655.954	48	4.388.503.048	51	5.111.965.564	51	5.147.670.471	51	5.187.343.000	51	5.224.007.343		
5.03.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				71.070.000		80.500.000		82.000.000		83.000.000		85.000.000		86.000.000		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD (Laporan)	5	5	71.070.000	5	80.500.000	5	82.000.000	5	83.000.000	5	85.000.000	5	86.000.000		
5.03.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		100	100	19.344.000	100	28.500.000	100	29.000.000	100	30.000.000	100	31.000.000	100	32.000.000		
Persentase Aset Teradministrasi	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4		19.344.000	4	28.500.000	4	29.000.000	4	30.000.000	4	31.000.000	4	32.000.000		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

5.03.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				19.344.000		28.500.000		29.000.000		30.000.000		31.000.000		32.000.000		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	19.344.000	4	28.500.000	4	29.000.000	4	30.000.000	4	31.000.000	4	32.000.000		
5.03.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		100	100	140.462.500	100	207.000.000	100	173.000.000	100	178.000.000	100	215.550.000	100	185.000.000		
Persentase Dokumen Kepegawaian Sesuai Standar	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	4	6	140.462.500	4	207.000.000	7	173.000.000	7	178.000.000	7	215.550.000	7	185.000.000		
	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	4	4		4		4		4		4		4			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	20	12		7		10		10		10		10			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2	0		0		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0		0		51		0		0		51			
5.03.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				-	0	0	51	35.000.000	0	0	0	37.550.000	51	37.550.000		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	0	0	-	0	0	51	35.000.000	0	0	0	37.550.000	51	37.550.000		
5.03.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi				38.202.500		40.000.000		40.000.000		42.000.000		42.000.000		45.000.000		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Kepegawaian																
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	4	4	38.202.500	4	40.000.000	4	40.000.000	4	42.000.000	4	42.000.000	4	45.000.000		
5.03.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				17.940.000		42.000.000		43.000.000		44.000.000		44.000.000		45.000.000		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	4	6	17.940.000	4	42.000.000	7	43.000.000	7	44.000.000	7	44.000.000	7	45.000.000		
5.03.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				-		22.000.000		22.000.000		22.000.000		22.000.000		25.000.000		
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2	0	-	0	0	4	22.000.000	4	22.000.000	4	22.000.000	4	25.000.000		
5.03.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				84.320.000		68.000.000		68.000.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	20	12	84.320.000	7	68.000.000	10	68.000.000	10	70.000.000	10	70.000.000	10	70.000.000		
5.03.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah		100	100	501.097.600	100	383.600.000	100	416.100.000	100	441.100.000	100	460.600.000	100	481.100.000		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Persentase Layanan Administrasi Tepat Waktu	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	15	17	501.097.600	17	383.600.000	15	416.100.000	15	441.100.000	15	460.600.000	15	481.100.000		
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	13	13		12		13		13		13		13			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	4		9		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	30	32		29		31		31		31		31			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2	2		4		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2	2		4		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2	2		4		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	2		5		2		2		2		2			
5.03.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				10.959.000		11.000.000		12.000.000		13.000.000		14.000.000		15.000.000		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	13	13	10.959.000	12	11.000.000	13	12.000.000	13	13.000.000	13	14.000.000	13	15.000.000		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

5.03.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				24.477.000		23.000.000		23.500.000		24.000.000		24.500.000		25.000.000		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	15	17	24.477.000	17	23.000.000	15	23.500.000	15	24.000.000	15	24.500.000	15	25.000.000		
5.03.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				32.894.000		33.500.000		34.000.000		34.500.000		35.000.000		36.000.000		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	30	32	32.894.000	29	33.500.000	31	34.000.000	31	34.500.000	31	35.000.000	31	36.000.000		
5.03.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				44.960.000		45.000.000		45.000.000		45.000.000		47.000.000		47.000.000		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	4	44.960.000	9	45.000.000	4	45.000.000	4	45.000.000	4	47.000.000	4	47.000.000		
5.03.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				5.100.000		5.100.000		5.100.000		5.100.000		5.100.000		5.100.000		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2	2	5.100.000	5	5.100.000	2	5.100.000	2	5.100.000	2	5.100.000	2	5.100.000		
5.03.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				54.180.000		55.000.000		55.000.000		57.500.000		57.500.000		60.000.000		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2	2	54.180.000	4	55.000.000	2	55.000.000	2	57.500.000	2	57.500.000	2	60.000.000		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

5.03.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				318.456.60 0		200.000.00 0		230.000.0 00		250.000.0 00		265.000.00 0		280.000.0 00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2	2	318.456.60 0	4	200.000.00 0	2	230.000.0 00	2	250.000.0 00	2	265.000.00 0	2	280.000.0 00		
5.03.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				10.071.000		11.000.000		11.500.00 0		12.000.00 0		12.500.000		13.000.0 00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2	2	10.071.000	4	11.000.000	2	11.500.00 0	2	12.000.00 0	2	12.500.000	2	13.000.0 00		
5.03.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100	100	342.870.00 0	100	235.000.00 0	100	995.000.0 00	100	50.500.00 0	100	624.000.00 0	100	55.000.0 00		
Persentase Kesesuaian Pengadaan Barang dengan Rencana Kebutuhan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0	342.870.00 0	0	235.000.00 0	0	995.000.0 00	0	50.500.00 0	2	624.000.00 0		55.000.0 00		
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	59	10		10		2		2		2		2			
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2	0		0		0		0		1		0			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	11	22		6		2		2		3		3			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	0		0		1		0		0		0			

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

5.03.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				-		0		0		0		500.000.00 0		0		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2	0	-	0	0	0	0	0	0	1	500.000.00 0	0	0		
5.03.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				-		0		0		0		70.000.000		0		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0	-	0	0	0	0	0	0	2	70.000.000		0		
5.03.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				42.400.000		35.000.000		15.000.00 0		17.500.00 0		18.000.000		18.000.0 00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	59	10	42.400.000	10	35.000.000	2	15.000.00 0	2	17.500.00 0	2	18.000.000	2	18.000.0 00		
5.03.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				300.470.00 0		200.000.00 0		30.000.00 0		33.000.00 0		36.000.000		37.000.0 00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	11	22	300.470.00 0	6	200.000.00 0	2	30.000.00 0	2	33.000.00 0	3	36.000.000	3	37.000.0 00		
5.03.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				-		0		950.000.0 00		0		0		0		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang	1	0	-		0	1	950.000.0 00	0	0	0	0	0	0		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

	Disediakan (Unit)															
5.03.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100	100	215.540.50 0	100	196.000.00 0	100	197.000.0 00	100	201.000.0 00	100	202.000.00 0	100	206.000. 000		
Persentase Penyediaan Jasa sesuai Kebutuhan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	4	2	215.540.50 0	4	196.000.00 0	4	197.000.0 00	4	201.000.0 00	4	202.000.00 0	4	206.000. 000		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	2		4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4	2		4		4		4		4		4			
5.03.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				16.100.500		16.000.000		17.000.00 0		18.000.00 0		19.000.000		20.000.0 00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	2	16.100.500	4	16.000.000	4	17.000.00 0	4	18.000.00 0	4	19.000.000	4	20.000.0 00		
5.03.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				91.440.000		90.000.000		90.000.00 0		93.000.00 0		93.000.000		96.000.0 00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4	2	91.440.000	4	90.000.000	4	90.000.00 0	4	93.000.00 0	4	93.000.000	4	96.000.0 00		
5.03.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				108.000.00 0		90.000.000		90.000.00 0		90.000.00 0		90.000.000		90.000.0 00		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	4	2	108.000.000	4	90.000.000	4	90.000.000	4	90.000.000	4	90.000.000	4	90.000.000		
5.03.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100	100	160.916.000	100	137.000.000	100	144.000.000	100	155.000.000	100	161.500.000	100	172.500.000		
Persentase Barang Dipelihara secara Berkala	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	76	82	160.916.000	82	137.000.000	86	144.000.000	87	155.000.000	88	161.500.000	90	172.500.000		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	0		0		1		1		1		1			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		0		0		0		0			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	4	6		6		6		6		6		7			
5.03.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				45.600.000		50.000.000		54.000.000		60.000.000		64.000.000		70.000.000		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	4	6	45.600.000	6	50.000.000	6	54.000.000	6	60.000.000	6	64.000.000	7	70.000.000		
5.03.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				45.680.000		52.000.000		55.000.000		57.500.000		60.000.000		65.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	76	82	45.680.000	82	52.000.000	86	55.000.000	87	57.500.000	88	60.000.000	90	65.000.000		
5.03.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				-		0		35.000.000		37.500.000		37.500.000		37.500.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	0	0	-	0	0	1	35.000.000	1	37.500.000	1	37.500.000	1	37.500.000		
5.03.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				69.636.000		35.000.000		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	69.636.000	1	35.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0		
5.03.02 - PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH				2.031.349.950		3.806.469.750		2.676.739.115		3.654.534.208		3.069.811.679		3.689.197.336		
Meningkatnya Kualitas Kinerja dan Produktivitas serta Budaya kerja yang Positif	Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai dengan Kompetensinya (Persentase)	95,5	97	2.031.349.950	77,4	3.806.469.750	78	2.676.739.115	78	3.654.534.208	78,5	3.069.811.679	79,3	3.689.197.336	5.03.5.04.0.00.01.000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

	Persentase Pelayanan Mutasi yang Terselesaikan (%)	97	100		93		93,5		92		94		88,5			
	Persentase penyelesaian layanan kepegawaian (%)	95	96		96		96		97		98		98			
	Persentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik (Persentase)	95	98		96		96		97		98		98			
5.03.02.2.01 - Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		100	95	579.012.650	95	925.304.150	96	459.962.010	97	922.373.832	98		98	998.593.428		
Persentase ASN yang Difasilitasi Pengadaan, Pemberhentian dan Data Kepegawaiannya	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	12	4	579.012.650	4	925.304.150	4	459.962.010	4	922.373.832	4	918.266.753	4	998.593.428		
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	0	0		0		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	4	4		4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen)	2	4		4		4		4		4		4			
5.03.02.2.01.0002 - Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN				38.256.000		150.000.000		46.289.760		128.050.066		56.010.610		61.611.671		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN (Dokumen)	1	1	38.256.000	1	150.000.000	1	46.289.760	1	128.050.066	1	56.010.610	1	61.611.671		
5.03.02.2.01.0003 - Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK				394.449.000		615.304.150		250.000.000		625.784.291		688.362.720		757.198.992		
Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK (Dokumen)	2	4	394.449.000	4	615.304.150	4	250.000.000	4	625.784.291	4	688.362.720	4	757.198.992		
5.03.02.2.01.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian				86.185.000		85.000.000		95.000.000		95.000.000		95.000.000		95.000.000		
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian (Dokumen)	12	4	86.185.000	4	85.000.000	4	95.000.000	4	95.000.000	4	95.000.000	4	95.000.000		
5.03.02.2.01.0010 - Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian				60.122.650		75.000.000		48.672.250		53.539.475		58.893.423		64.782.765		
Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	4	4	60.122.650	4	75.000.000	4	48.672.250	4	53.539.475	4	58.893.423	4	64.782.765		
5.03.02.2.01.0011 - Pengelolaan Data Kepegawaian				-		0		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian (Dokumen)	0		-	0	0	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000		
5.03.02.2.02 - Mutasi dan Promosi ASN		0	95	685.523.000	92,5	1.020.000.000	93,5		92		94	625.000.000	88,5	675.000.000		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Persentase ASN yang Dimutasi dan Promosi	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	4	4	685.523.000	4	1.020.000.000	4	540.000.000	4	725.000.000	4	625.000.000	4	675.000.000		
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	1	1		4		4		4		4		4			
	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	4	4		4		4		4		4		4			
5.03.02.2.02.0001 - Pengelolaan Mutasi ASN				119.089.000		250.000.000		150.000.000		185.000.000		185.000.000		185.000.000		
Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah (Dokumen)	4	4	119.089.000	4	250.000.000	4	150.000.000	4	185.000.000	4	185.000.000	4	185.000.000		
5.03.02.2.02.0002 - Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN				76.016.000		120.000.000		90.000.000		90.000.000		90.000.000		90.000.000		
Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN (Dokumen)	4	4	76.016.000	12	120.000.000	12	90.000.000	12	90.000.000	12	90.000.000	12	90.000.000		
5.03.02.2.02.0003 - Pengelolaan Promosi ASN				490.418.000		650.000.000		300.000.000		450.000.000		350.000.000		400.000.000		
Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN (Dokumen)	1	1	490.418.000	1	650.000.000	1	300.000.000	1	450.000.000	1	350.000.000	1	400.000.000		
5.03.02.2.03 - Pengembangan Kompetensi ASN		0	95	555.656.300	67	1.580.000.000	67,7	1.416.061.005	68,3	1.723.750.000	68,9	1.218.793.513	69,6	1.681.077.353		
Persentase ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	58	150	555.656.300	200	1.580.000.000	102	1.416.061.005	102	1.723.750.000	102	1.218.793.513	102	1.681.077.353		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

	(Orang)														
	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	5	5		9		12		15		19		24		
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center (Dokumen)	4	1		2		4		4		4		4		
5.03.02.2.03.0002 - Pengelolaan Assessment Center				197.305.50 0		700.000.00 0		492.331.0 05		700.000.0 00		330.043.71 3		650.000. 000	
Terkelolanya Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center (Dokumen)	4	1	197.305.50 0	2	700.000.00 0	2	492.331.0 05	2	700.000.0 00	2	330.043.71 3	2	650.000. 000	
5.03.02.2.03.0004 - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN				323.969.00 0		730.000.00 0		843.730.0 00		943.750.0 00		808.749.80 0		951.077. 353	
Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	5	5	323.969.00 0	9	730.000.00 0	12	843.730.0 00	15	943.750.0 00	19	808.749.80 0	24	951.077. 353	
5.03.02.2.03.0014 - Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional				34.381.800		150.000.00 0		80.000.00 0		80.000.00 0		80.000.000		80.000.0 00	
Meningkatnya Karir ASN Jabatan fungsional	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir (Orang)	58	150	34.381.800	200	150.000.00 0	215	80.000.00 0	220	80.000.00 0	225	80.000.000	230	80.000.0 00	
5.03.02.2.04 - Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			95	211.158.00 0	95	281.165.60 0	96	260.716.1 00	97	283.410.3 76	98	307.751.41 3	98	334.526. 555	
Persentase ASN yang Mendapat Penilaian dan Evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	4	4	211.158.00 0	4	281.165.60 0	4	260.716.1 00	4	283.410.3 76	4	307.751.41 3	4	334.526. 555	
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian	0	0		0		1		1		1		1		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

	Pelanggaran Disiplin ASN (Laporan)															
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN (Laporan)	1	2		4		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani (Dokumen)	2	2		4		2		2		2		2			
	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan (Orang)	10	35		841 4		3		3		3		3			
	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang)	84	532		336		97		100		100		100			
5.03.02.2.04.0002 - Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				42.991.000		46.454.100		51.099.51 0		56.209.46 1		61.830.407		68.013.4 48		
Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur (Dokumen)	4	4	42.991.000	4	46.454.100	4	51.099.51 0	4	56.209.46 1	4	61.830.407	4	68.013.4 48		
5.03.02.2.04.0004 - Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai				71.390.000		67.399.200		74.139.12 0		81.553.03 2		89.708.335		98.679.1 69		
Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan (Orang)	84	532	71.390.000	336	67.399.200	97	74.139.12 0	100	81.553.03 2	100	89.708.335	100	98.679.1 69		
5.03.02.2.04.0007 - Pembinaan Disiplin ASN				57.968.000		20.000.000		20.000.00 0		20.000.00 0		20.000.000		20.000.0 00		
Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan (Orang)	10	35	57.968.000	841 4	20.000.000	8294	20.000.00 0	8154	20.000.00 0	801 9	20.000.000	789 0	20.000.0 00		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

5.03.02.2.04.0008 - Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN				-		100.000.000		81.933.940		90.750.000		99.825.000		109.807.500		
Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN (Laporan)	0	0	-	0	100.000.000	4	81.933.940	4	90.750.000	4	99.825.000	4	109.807.500		
5.03.02.2.04.0009 - Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai				19.753.000		12.312.300		13.543.530		14.897.883		16.387.671		18.026.438		
Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani (Dokumen)	2	2	19.753.000	4	12.312.300	4	13.543.530	4	14.897.883	4	16.387.671	4	18.026.438		
5.03.02.2.04.0010 - Evaluasi Disiplin ASN				19.056.000		35.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
Terlaksananya Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Disiplin ASN (Laporan)	1	2	19.056.000	4	35.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000		
5.04 - PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				1.700.218.000		6.650.957.000		6.274.390.000		6.374.390.000		6.474.390.000		6.574.390.000		
5.04.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				1.700.218.000		6.650.957.000		6.274.390.000		6.374.390.000		6.474.390.000		6.574.390.000		
Meningkatnya Jumlah ASN yang Mampu Menyelesaikan TUPOKSInya secara Efektif dan Efisien	Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial, dan fungsional (%)	7,28	3,24	1.700.218.000	13,41	6.650.957.000	4,31	6.274.390.000	4,31	6.374.390.000	3,97	6.474.390.000	4,65	6.574.390.000	5.03.5.04.0.00.01.0000 - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
	Persentase ASN yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi teknis melalui BKPSDM (%)	5,62	13,05		2,79		3,88		3,35		3,22		3,35			
5.04.02.2.01 - Pengembangan Kompetensi Teknis			100	1.619.355.500	100	1.393.508.000	100	1.506.459.500	100	1.506.459.500	100	1.591.806.500	100	1.670.120.500		
Persentase ASN yang lulus dan bersertifikat	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan	297	328	1.619.355.500	230	1.393.508.000	260	1.506.459.500	260	1.506.459.500	240	1.591.806.500	290	1.670.120.500		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Kompetensi Teknis melalui BKPSDM	Kompetensi (Orang)															
	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum (Dokumen)	6	8		4		6		6		5		7			
5.04.02.2.01.0003 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				1.454.790.000		1.217.577.500		1.330.120.500		1.330.120.500		1.406.459.500		1.480.120.500		
Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	297	328	1.454.790.000	230	1.217.577.500	260	1.330.120.500	260	1.330.120.500	240	1.406.459.500	290	1.480.120.500		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Pemerintahan Umum																
5.04.02.2.01.0004 - Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				164.565.500		175.930.500		176.339.000		176.339.000		185.347.000		190.000.000		
Terlaksananya Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum (Dokumen)	6	8	164.565.500	4	175.930.500	4	176.339.000	4	176.339.000	4	185.347.000	4	190.000.000		
5.04.02.2.02 - Sertifikasi, Kelembagaan,		17,93	3,24	80.862.500	18,84	5.257.449.000	18,99	4.767.930.500	20,15	4.867.930.500	21,04	4.882.583.500	22,59	4.904.269.500		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional																
Persentase ASN yang tersertifikasi, dan Dikembangkan Kompetensi, Manajerial dan Fungsional melalui BKPSDM	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota (Orang)	0	0	80.862.500	0	5.257.449.000	4	4.767.930.500	4	4.867.930.500	4	4.882.583.500	4	4.904.269.500		
	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta Jabatan Fungsional yang Disusun (Dokumen)	9	9		7		9		9		8		10			
	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	3	1		3		3		3		3		3			
5.04.02.2.02.0001 - Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber				19.305.000		27.965.000		17.885.000		17.885.000		18.000.000		20.000.000		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional																
Tersusunnya Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional (Dokumen)	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Serta Jabatan Fungsional yang Disusun (Dokumen)	9	9	19.305.000	7	27.965.000	9	17.885.000	9	17.885.000	8	18.000.000	10	20.000.000		
5.04.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota				-		22.500.000		22.500.000		22.500.000		22.500.000		22.500.000		
Terlaksananya Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah ASN yang Tersertifikasi Lingkup Kabupaten/Kota (Orang)	0	0	-	0	0	4	22.500.000	4	22.500.000	4	22.500.000	4	22.500.000		
5.04.02.2.02.0007 - Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional,				61.557.500		5.206.984.000		4.727.545.500		4.827.545.500		4.842.083.500		4.861.769.500		

RENSTRA TAHUN 2025-2029

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Kepemimpinan, dan Prajabatan																
Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan (Laporan)	3	1	61.557.500	3	5.206.984.000	2	4.727.545.500	2	4.827.545.500	2	4.842.083.500	2	4.861.769.500		

Adapun sub kegiatan prioritas yang mendukung program prioritas pembangunan daerah, yaitu:

Tabel 4.4
Program Prioritas urusan Kepegawaian

No.	Program Prioritas RPJMD	Kegiatan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang mendukung	Ket
1	2	3	4	5
1	Tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih;	Beasiswa bagi ASN dengan berbasis kebutuhan pemerintah daerah kabupaten Luwu Timur	Program Kepegawaian Daerah Pengembangan Kompetensi ASN - Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
		Memastikan masa hubungan perjanjian kerja bagi P3K selama 5 Tahun	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	
		Meningkatkan keterampilan dan kesejahteraan ASN, P3K dan Upah Jasa	Program Pembinaan Sumber Daya Manusia Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota	

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah alat ukur kuantitatif untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan sasaran pembangunan daerah oleh Kepala Perangkat Daerah dalam mendukung sasaran pembangunan daerah. Pencapaian indikator tujuan dan sasaran merupakan akumulasi dari pencapaian beberapa target indikator program sebagai berikut:

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Utama 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Baseline Tahun 2024	Target Tahun						Ket.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Persentase ASN yang Tidak Dijatuhi Hukuman Disiplin	%	99,92%	99,75 %	99,81 %	99,85 %	99,87 %	99,89 %	99,95 %	
2	Persentase ASN yang mendapatkan Pembinaan	%	34,71%	26,29 %	30,63 %	35,83 %	42,04 %	49,35 %	57,87 %	

	an Kompetensi Teknis									
3	Persentase Pejabat Struktural yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Manajerial	%	75,25%	78,72 %	79,67 %	82,03 %	84,40 %	86,76 %	89,13 %	
4	Persentase Pejabat Fungsional yang mendapatkan Pengembangan Kompetensi Fungsional	%	7,76%	7,09 %	6,86 %	10,22 %	12,84 %	14,63 %	18,08 %	
5	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Predika t (Nilai)	77,45	75.50	75,75	76,21	76,95	77,50	79,00	

4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator kinerja kunci digunakan untuk menilai keberhasilan perangkat daerah baik secara keseluruhan maupun keberhasilan pelaksanaan masing-masing program yang menjadi kewenangan perangkat daerah. Indikator kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah untuk bidang kepegawaian sesuai pada merupakan indikator yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) tahun 2025-2029.

Indikator Kinerja Kunci disusun sesuai dengan urusan penyelenggaraan pemerintah dan kewenangan pemerintah kabupaten. Penetapan indikator kinerja kunci selanjutnya disajikan pada tabel di bawah:

Tabel 4.6
Indikator Kinerja Kunci (IKK)

N O	Urusan Pemerintah an	IKK Outcome/Hasil	BASE LINE DATA	TARGET					
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	FUNGSI PENUNJAN G URUSAN PEMERINT AHAN (KEPEGAW AIAN)	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	81,39 %	70,15 %	71,84 %	73,50 %	75,21 %	77,07 %	78,75 %
2		Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	36,77 %	22,67 %	22,64 %	36,81 %	36,96 %	37,13 %	37,37 %
3		Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	37,91 %	32,54 %	33,45 %	21,60 %	22,21 %	23,17 %	23,89 %

BAB V

PENUTUP

5.1. PEDOMAN TRANSISI

Rencana Strategis tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kab. Luwu Timur memuat program, kegiatan dan sub kegiatan yang merupakan acuan untuk mencapai mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran perangkat daerah yang merupakan penjabaran dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) selama lima tahun ke depan.

Agar Rencana Strategis ini dapat diimplementasikan secara efektif, diperlukan proses transmisi atau diseminasi yang sistematis dengan cara mensosialisasikan Tujuan dan sasaran yang akan kita capai secara menyeluruh kepada seluruh pemangku kepentingan internal organisasi.

5.2. KAIDAH PELAKSANAAN

Dalam pelaksanaan Renstra 2025-2029 mengacu pada prinsip-prinsip tata kelola yang baik, transparansi, akuntabilitas, dan berorientasi pada hasil. Kaidah-kaidah yang perlu diperhatikan pelaksanaan Renstra meliputi :

- Kominmen pimpinan yang kuat dari pimpinan tertinggi organisasi menjadi kunci keberhasilan pelaksanaan strategi. Komitmen seluruh elemen organisasi harus diwujudkan dalam tindakan nyata.
- **Fleksibilitas dan Adaptivitas:** Renstra ini dirancang dengan mempertimbangkan kemungkinan perubahan lingkungan strategis. Oleh karena itu, pelaksanaannya bersifat adaptif dan memungkinkan penyesuaian kebijakan strategis secara berkala.
- **Penyelarasan Anggaran:** Setiap program dan kegiatan yang dirumuskan harus didukung dengan alokasi sumber daya yang memadai dan efisien, baik dari segi anggaran, SDM, maupun infrastruktur.
- **Kolaborasi dan Inovasi:** Pelaksanaan strategi mendorong terciptanya sinergi antarunit dan penerapan inovasi dalam proses, layanan, maupun tata kelola.

5.3. EVALUASI

Mekanisme evaluasi dan pemantauan dilakukan secara berkala untuk mengukur efektivitas implementasi Renstra serta memberikan umpan balik dalam perbaikan kebijakan. Adapaun evaluasi atau pemantauan yang akan dilakukan sebagai berikut :

- Evaluasi secara berkala : melaporkan capaian kinerja secara triwulanan, Semesteran dan tahunan. Hasil pemantauan akan digunakan untuk menilai kemajuan pelaksanaan dan identifikasi permasalahan.
- **Evaluasi Tahunan:** Evaluasi ini dilakukan setiap tahun anggaran berakhir untuk menilai capaian indikator kinerja, relevansi dan efektivitas strategi yang telah dilakukan.
- **Pelaporan Kinerja:** Laporan Kinerja Tahunan disusun berdasarkan hasil evaluasi untuk digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan strategis ke depan

Bahwa dalam penyusunan dokumen Renstra tahun 2025-2029 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia masih perlu penyempurnaan, maka apabila ada saran dan masukan dari pihak lain baik instansi pemerintah maupun pihak lain akan kami jadikan bahan pertimbangan demi kesempurnaan dokumen tersebut.

Malili, Oktober 2025

Plt. Kepala BKPSDM,



PARHA ARIEF, S.AP

L
A
M
P
I
R
A
N

RENSTRA TAHUN 2025-2029

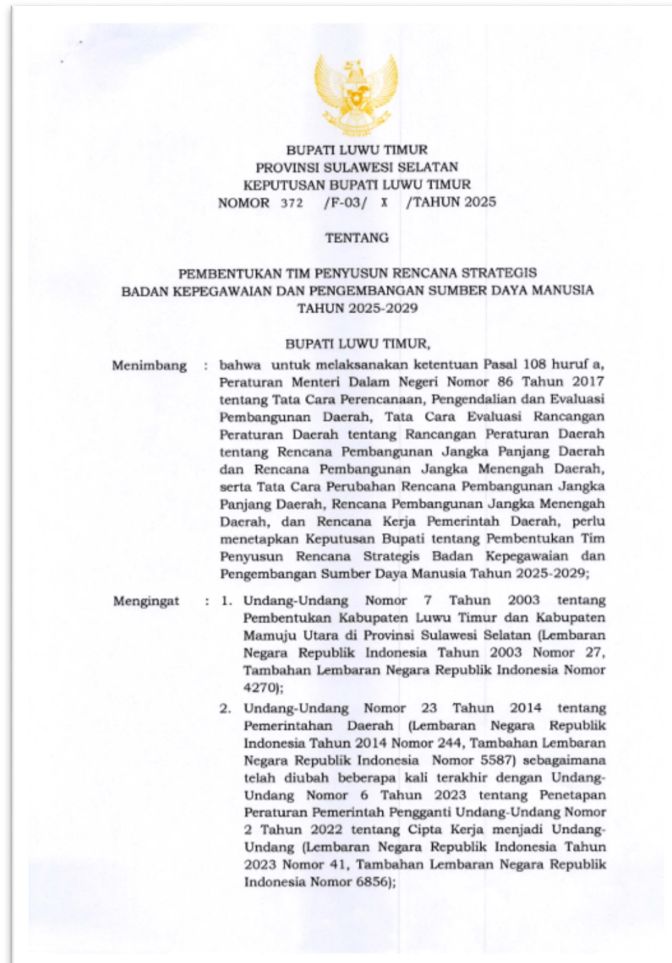
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

Tabel 4.1
Daftar Sub Kegiatan Prioritas yang Mendukung Program Pembangunan Daerah

No	Prioritas Pembangunan Daerah	Prioritas Bupati Luwu Timur	Indikator Output/Rencana Aksi	Baseline 2025	Satuan	Target /Kerangka pagu indikatif												Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Ket
						2025	Pagu	2026	Pagu	2027	Pagu	2028	Pagu	2029	Pagu	2030	Pagu					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21
101		Beasiswa bagi ASN dengan kebutuhan pemerintah daerah kabupaten Luwu Timur	Jumlah ASN yang mendapatkan beasiswa pendidikan lanjutan (tubel)		ASN	5	Rp 287.000.000	5	Rp 325.000.000	5	Rp 325.000.000	5	Rp 325.000.000	5	Rp 325.000.000	5	Rp 325.000.000	Kepegawaian Daerah	Pengembangan Kompetensi ASN	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Pendidikan Lanjutan (Orang)	1 org @Rp65.000.000 = Rp325.000.000
102	11) Tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih	Meningkatkan keterampilan dan kesejahteraan ASN, P3K dan Upah Jasa	Jumlah ASN yang mendapatkan peningkatan kompetensi /Kapasitas (Sertifikasi keahlian)		ASN	318	Rp 2.074.000.000	1077	Rp 6.174.390.000	348	Rp 2.358.125.000	348	Rp 2.699.780.000	320	Rp 2.430.515.000	375	Rp 3.023.305.000	Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pengembangan Kompetensi Teknis	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangka Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi (Orang)	Jumlah pegawai 8301

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Luwu Timur

																		Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan (Laporan)	
108		Memasukkan masa hubungan perjanjian kerja bagi P3K selama 5 Tahun	Perumusan kebijakan masa hubungan perjanjian kerja bagi P3K selama 5 tahun	dok	Selesai																Selesai, telah terprosesnya SK Pengangkatan P3K (5 Tahun)

SK PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS BKPSDM**TAHUN 2025-2029**

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 168);
5. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 88);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :** KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2025-2029.
- KESATU :** Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KEDUA :** Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KETIGA :** Tim dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua melaporkan hasil kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- KEEMPAT :** Segala biaya yang dikeluarkan akibat penetapan dan pelaksanaan Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Timur melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran berjalan;

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2025.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 7 Oktober 2025
BUPATI LUWU TIMUR,

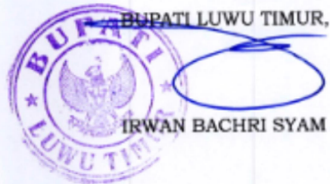
IRWAN BACHRI SYAM

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 372 /F-05/ X /TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
RENCANA STRATEGIS BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2025-
2029.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2025-2029

- I. Ketua : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- II. Sekretaris : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- III. Anggota :
 - 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- IV. Kelompok Kerja
 - a. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja dan Informasi Kepegawaian
 - Ketua : Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja dan Informasi Kepegawaian
 - Anggota :
 - 1. Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja dan Informasi Kepegawaian
 - 2. Staf Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Kinerja dan Informasi Kepegawaian
 - b. Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karir
 - Ketua : Kepala Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier
 - Anggota :
 - 1. Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier
 - 2. Staf Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Pengembangan Karier
 - c. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur
 - Ketua : Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur

- Anggota : 1. Fungsional Analisis Sumber Daya Manusia
Aparatur Bidang Pengembangan Sumber Daya
Manusia Aparatur
2. Staf Bidang Pengembangan Sumber Daya
Manusia Aparatur



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 372 /D-16/ I /TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
RENCANA STRATEGIS BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2025-
2029.

TUGAS TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2025-2029

- I. Ketua:
bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029.
- II. Sekretaris:
membantu ketua untuk mengoordinasikan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029.
- III. Anggota:
melaksanakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2025-2029 meliputi:
 - a. mempersiapkan pelaksanaan pembahasan identifikasi penelaahan atas isu strategis yang berkembang;
 - b. mempersiapkan pembahasan pengolahan data dan informasi analisis gambaran pelayanan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. melakukan evaluasi Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun lalu berdasarkan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. melaksanakan sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan; dan
 - e. melakukan sinkronisasi penentuan sasaran dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.
- IV. Kelompok Kerja
 1. Ketua:
melakukan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang, pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

Manusia, penentuan isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, perumusan tujuan dan sasaran, penyelarasan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Luwu Timur serta penajaman terhadap indikator dan target kinerja di kelompok kerja bidang masing-masing.

2. Anggota:

- a. membantu melakukan pembahasan identifikasi penelaahan atas isu strategis yang berkembang di kelompok kerja bidang masing-masing;
- b. membantu melakukan pengelohan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di kelompok kerja bidang masing-masing;
- c. membantu melakukan pengkajian evaluasi Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun lalu berdasarkan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di kelompok kerja bidang masing-masing;
- d. membantu melaksanakan penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di kelompok kerja bidang masing-masing;
- e. membantu melaksanakan penelaahan rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. membantu melaksanakan penyelarasan program, kegiatan dan sub kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Luwu Timur;
- g. membantu melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan di kelompok kerja bidang masing-masing; dan
- h. membantu penentuan sasaran dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu di kelompok kerja bidang masing-masing.



BUPATI LUWU TIMUR,

IRWAN BACHRI SYAM

TUJUAN OPD : Terwujudnya tata kelola pemerintahan berintegritas dan adaptif

1. Indeks Reformasi Birokrasi

Nama Indikator	Indeks Reformasi Birokrasi
Interpretasi	Ukuran capaian pelaksanaan reformasi birokrasi di Instansi Pemerintah yang bertujuan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien serta pelayanan public yang berkualitas.
Rumus Perhitungan	$IRB = \text{Nilai Akuntabilitas Kinerja} \times 0,4 + \text{Nilai RB} \times 0,6$ <p>Keterangan :</p> <p>Istimewa (AA) : birokrasi sangat professional, inovatif dan bersih (>90-100)</p> <p>Sangat Baik (A) : tata kelola sangat baik, system pelayanan efektif (80-90)</p> <p>Baik (BB) ; Reformasi berjalan, masih ada area yang perlu ditingkatkan</p> <p>Cukup (B) : Kinerja reformasi standar, banyak ruang perbaikan</p> <p>Kurang (CC) : pelaksanaan reformasi belum optimal, perlu perbaikan besar (<60)</p>
Sumber Data	MenpanRB
OPD Penanggungjawab	Bagian Organisasi Setda

SASARAN 13 : Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan daerah**1. Nilai SAKIP**

Nama Indikator	Nilai SAKIP
Interpretasi	sistem yang digunakan pemerintah (pusat dan daerah) untuk memastikan bahwa setiap program/kegiatan yang dilaksanakan berorientasi pada hasil (outcome) dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel.
Rumus Perhitungan	$\text{Nilai SAKIP} = (0,10 \times \text{Nilai Perencanaan Kinerja}) + (0,15 \times \text{Nilai Pengukuran Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Pelaporan Kinerja}) + (0,10 \times \text{Nilai Evaluasi Internal}) + (0,55 \times \text{Nilai Capaian Kinerja})$ <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none">- Sangat Memuaskan (AA) (90-100) : Kinerja sangat akuntabel, penggunaan anggaran sangat efisien dan efektif, fokus pada hasil.- Memuaskan (A) (80-<90) : Akuntabilitas tinggi, program berjalan efektif dan efisien- Baik (BB) (70-<80) : Sudah menunjukkan efisiensi dan efektivitas, namun masih ada ruang perbaikan.- Cukup Baik (B) (60-<70) : Akuntabilitas dasar telah ada, tetapi belum sepenuhnya fokus pada hasil- Kurang Baik (CC) (50-<60) : Masih fokus pada input dan output, belum efektif dalam pencapaian hasil- Buruk (D) (<50) : Rendahnya akuntabilitas, penggunaan anggaran tidak berorientasi hasil
Sumber Data	Seluruh OPD
OPD Penanggungjawab	Bagian Organisasi Setda

TUJUAN OPD : Terwujudnya Profesionalitas ASN**Indeks Profesionalitas ASN**

Nama Indikator	Indeks Profesionalitas ASN
Interpretasi	Ukuran capaian terhadap tingkat Profesionalitas ASN di instansi pemerintah dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
Rumus Perhitungan	$\text{Indeks} = (0.25 \times \text{Skualifikasi}) + (0.25 \times \text{Skompetensi}) + (0.30 \times \text{Skinerja}) + (0.20 \times \text{Sdisiplin})$ <p>Keterangan :</p> <p>Sangat profesional : ASN memiliki kompetensi tinggi, kinerja sangat baik, dan taat aturan (85-100)</p> <p>Profesional : ASN memenuhi standar, dengan kinerja dan etika kerja baik (70-84)</p> <p>Cukup Profesional ; ASN masih perlu peningkatan pada beberapa aspek (55-69)</p> <p>Kurang Profesional : ASN memiliki kekurangan serius dalam satu atau lebih aspek profesionalitas (<55)</p>
Sumber Data	Seluruh OPD
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

SASARAN OPD : 1. Meningkatnya Kualitas Disiplin ASN

Persentase ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin

Nama Indikator	Persentase ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin
Interpretasi	Ukuran untuk menilai tingkat kepatuhan, integritas, dan kedisiplinan ASN di suatu instansi atau wilayah kerja.
Rumus Perhitungan	$\frac{\text{Jumlah ASN yang tidak Dijatuhi Hukuman Disiplin}}{\text{Jumlah ASN}} \times 100\%$ <p>Keterangan :</p> <p>Sangat Baik : Semua ASN taat aturan, tidak ada pelanggaran disiplin (100%)</p> <p>Baik : Hanya sedikit ASN yang melanggar; budaya disiplin umumnya sudah kuat (95%-99%)</p> <p>Cukup ; Masih ada sejumlah ASN yang perlu dibina dalam aspek kedisiplinan (84%-94%)</p> <p>Perlu Perhatian : Tingkat pelanggaran disiplin cukup tinggi (<85%)</p>
Sumber Data	Seluruh OPD
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

SASARAN OPD : 2. Meningkatnya Sumber Daya Manusia Aparatur

1. Persentase Aparatur Sipil Negara yang memiliki sertifikat kompetensi teknis

Nama Indikator	Persentase Aparatur Sipil Negara yang memiliki sertifikat kompetensi teknis
Interpretasi	Untuk membantu menilai tingkat kesiapan dan keahlian teknis ASN dalam menjalankan tugas sesuai jabatan atau bidangnya.
Rumus Perhitungan	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Bersertifikat Kompetensi Teknis}}{\text{Jumlah ASN}} \times 100\%$ <p>Keterangan :</p> <p>Sangat Baik : Mayoritas ASN telah tersertifikasi; menunjukkan profesionalitas tinggi. ($\geq 90\%$)</p> <p>Baik : Sebagian besar ASN memiliki kompetensi teknis; masih ada ruang peningkatan (75%-89%)</p> <p>Cukup ; Setengah lebih ASN sudah kompeten, tapi perlu percepatan sertifikasi. (50%-74%)</p> <p>Rendah : Mayoritas ASN belum tersertifikasi; perlu strategi pengembangan SDM ($< 50\%$)</p>
Sumber Data	Seluruh OPD
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

2. Persentase Aparatur Sipil Negara yang memiliki Sertifikat Kompetensi Manajerial

Nama Indikator	Persentase Aparatur Sipil Negara yang memiliki Sertifikat Kompetensi Manajerial
Interpretasi	cara untuk menilai sejauh mana ASN, khususnya yang menduduki atau akan menduduki jabatan struktural, memenuhi standar kompetensi manajerial yang dibutuhkan
Rumus Perhitungan	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Bersertifikat Kompetensi Manajerial}}{\text{Jumlah Pejabat Struktural}} \times 100\%$ <p>Keterangan :</p> <p>Sangat Baik : ASN sudah siap secara manajerial. ($\geq 90\%$)</p> <p>Baik : Mayoritas ASN sudah memenuhi standar, meskipun masih ada gap (75%-89%)</p> <p>Cukup ; Banyak ASN belum tersertifikasi; butuh percepatan pembinaan. (50%-74%)</p> <p>Rendah : Profesionalisme dan kesiapan manajerial ASN masih lemah ($< 50\%$)</p>
Sumber Data	Seluruh OPD
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

3. Persentase Aparatur Sipil Negara yang memiliki Sertifikat Kompetensi Fungsional

Nama Indikator	Persentase Aparatur Sipil Negara yang memiliki Sertifikat Kompetensi Fungsional
Interpretasi	proses untuk menilai tingkat kepatuhan dan kesiapan ASN dalam melaksanakan tugas jabatan fungsional sesuai standar kompetensi yang ditetapkan
Rumus Perhitungan	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Bersertifikat Kompetensi Fungsional}}{\text{Jumlah Pejabat Fungsional}} \times 100\%$ <p>Keterangan :</p> <p>Sangat Baik : Hampir seluruh ASN fungsional telah tersertifikasi sesuai regulasi ($\geq 90\%$)</p> <p>Baik : Sebagian besar ASN telah memenuhi standar (75%-89%)</p> <p>Cukup ; Masih banyak ASN fungsional yang belum tersertifikasi. (50%-74%)</p> <p>Rendah : Profesionalitas ASN fungsional rendah ($< 50\%$)</p>
Sumber Data	Seluruh OPD
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

SASARAN OPD : 3. Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

Nilai AKIP Perangkat Daerah

Nama Indikator	Nilai AKIP Perangkat Daerah
Interpretasi	penilaian terhadap kualitas akuntabilitas kinerja suatu organisasi perangkat daerah (OPD) meliputi perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi internal dan capaian kinerja.
Rumus Perhitungan	<p>Nilai AKIP OPD = $(30\% \times \text{Skor Perencanaan}) + (10\% \times \text{Skor Pengukuran}) + (15\% \times \text{Skor Pelaporan}) + (10\% \times \text{Skor Evaluasi Internal}) + (35\% \times \text{Skor Capaian Kinerja})$</p> <p>Keterangan :</p> <p>AA Sangat Baik : OPD menunjukkan akuntabilitas kinerja yang sangat tinggi. ($\geq 90-100$)</p> <p>A Memuaskan : OPD memiliki akuntabilitas kinerja tinggi. Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja sudah selaras dan fokus pada hasil. ($\geq 80- < 90$)</p> <p>BB Baik ; OPD menunjukkan kinerja yang baik, namun masih ada potensi perbaikan, khususnya dalam efektivitas dan efisiensi program. ($\geq 70 - < 80$)</p> <p>B Cukup Baik : Perangkat daerah sudah menerapkan akuntabilitas kinerja, tetapi belum sepenuhnya efektif. Masih ada ketidaksesuaian antara program dan hasil yang diharapkan. $\geq 60 - < 70$</p> <p>CC (Kurang Baik) : Akuntabilitas kinerja masih lemah. Penyusunan perencanaan dan pelaporan belum berbasis kinerja yang baik ($\geq 50 - < 60$)</p> <p>C (Buruk) : Sangat rendah. Program dan anggaran tidak diarahkan untuk hasil. Fokus masih pada input dan output, bukan outcome. ($\geq 30 - < 50$)</p> <p>D (Sangat Buruk) : Tidak ada sistem akuntabilitas kinerja yang memadai. OPD tidak menunjukkan penggunaan anggaran yang akuntabel (< 30)</p>
Sumber Data	BKPSDM
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

IKK : FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN (KEPEGAWAIAN)

1. Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Nama Indikator	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
Interpretasi	Perbandingan jumlah pegawai negeri sipil (PNS) dengan pendidikan tinggi (misalnya diploma, sarjana, pascasarjana) terhadap mereka yang memiliki pendidikan menengah atau dasar (SMA, SMP, SD), dalam kategori non-guru dan non-tenaga kesehatan
Rumus Perhitungan	$\text{Rasio (\%)} = \frac{\text{Jumlah PNS dengan Pendidikan Tinggi}}{\text{Jumlah PNS dengan Pendidikan Menengah \& Dasar}} \times 100$ <p>Keterangan :</p> <p>> 100% : Jumlah pegawai dengan pendidikan tinggi lebih banyak daripada yang berpendidikan menengah/dasar. Ini menunjukkan tingkat kualifikasi SDM yang relatif tinggi</p> <p>= 100% : jumlah pegawai berpendidikan tinggi sama banyak dengan yang berpendidikan menengah/dasar.</p> <p>< 100% ; Pegawai dengan pendidikan tinggi lebih sedikit dibanding yang berpendidikan menengah/dasar. Ini bisa menandakan perlunya peningkatan kompetensi atau rekrutmen SDM berpendidikan tinggi.</p>
Sumber Data	BKPSDM
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

2. Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Nama Indikator	Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
Interpretasi	Perbandingan persentase PNS yang menduduki jabatan fungsional dibandingkan dengan total PNS (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan).
Rumus Perhitungan	$\text{Rasio (\%)} = (\text{Jumlah PNS Jabatan Fungsional} / \text{Total PNS}) \times 100\%$ <p>Keterangan :</p> <p>> 50% : Mayoritas PNS non-guru/non-nakes berada dalam jabatan fungsional. Ini menunjukkan tingkat profesionalisme tinggi dan kecenderungan birokrasi ke arah spesialisasi.</p> <p>= 50% : Setara antara pegawai fungsional dan non-fungsional. Bisa menandakan transisi atau keseimbangan antara jabatan struktural dan fungsional..</p> <p>< 50% ; PNS fungsional masih lebih sedikit daripada non-fungsional. Bisa mengindikasikan bahwa reformasi ke arah birokrasi fungsional masih belum optimal.</p>
Sumber Data	Semua OPD
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

3. Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)

Nama Indikator	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)
Interpretasi	persentase pegawai negeri sipil (PNS) yang menjabat jabatan fungsional dan telah memiliki sertifikat kompetensi dari total PNS yang menjabat jabatan fungsional (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan).
Rumus Perhitungan	<p>Rasio (%) = (Jumlah PNS Jabatan Fungsional / Total PNS) × 100%</p> <p>Keterangan :</p> <p>> 80% : Mayoritas pegawai fungsional sudah memiliki sertifikat kompetensi. Ini menunjukkan tingkat profesionalisme dan kualitas SDM yang sangat baik serta kepatuhan tinggi terhadap standar jabatan.</p> <p>50% – 80% : Sebagian besar PNS fungsional sudah bersertifikat, namun masih ada ruang untuk peningkatan. Menandakan kemajuan signifikan dalam sertifikasi kompetensi tapi belum merata.</p> <p>< 50% ; Masih banyak pegawai fungsional yang belum memiliki sertifikat kompetensi. Hal ini bisa menjadi indikator perlunya peningkatan pelatihan dan pengembangan SDM agar memenuhi standar jabatan.</p>
Sumber Data	Semua OPD
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

IKD : FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN (KEPEGAWAIAN)

1. Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan

Nama Indikator	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan
Interpretasi	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan menunjukkan durasi waktu rata-rata yang dihabiskan oleh pegawai dalam mengikuti kegiatan pendidikan formal maupun pelatihan kerja selama periode tertentu
Rumus Perhitungan	$\text{Rata-rata lama pendidikan dan pelatihan} = \frac{\sum (\text{Jumlah pegawai} \times \text{Durasi pelatihan per pegawai})}{(\text{Jumlah total pegawai yang mengikuti pelatihan})}$ <p>Keterangan :</p> <p>Tinggi : Menunjukkan organisasi memberikan perhatian serius pada pengembangan pegawai, dengan intensitas pelatihan yang cukup tinggi. Pegawai cenderung memiliki kompetensi yang terus diperbarui dan meningkat. (> 10 hari per tahun)</p> <p>Sedang : Pelatihan cukup memadai, namun ada ruang untuk peningkatan agar kompetensi pegawai semakin optimal. (5-10 hari per tahun)</p> <p>Rendah ; Indikasi kurangnya investasi dalam pendidikan dan pelatihan pegawai. Bisa berdampak pada kemampuan pegawai yang stagnan dan kurang adaptif terhadap perubahan. (< 5 hari per tahun)</p>
Sumber Data	BKPSDM
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

2. Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal

Nama Indikator	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal
Interpretasi	ukuran yang menunjukkan proporsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mengikuti program pendidikan dan pelatihan yang bersifat formal dan terstruktur dalam periode tertentu (biasanya tahunan)
Rumus Perhitungan	$\text{Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal} = \frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal}}{\text{Jumlah Total ASN}} \times 100$ <p>Keterangan :</p> <p>> 75% : Sangat baik. Sebagian besar ASN aktif mengikuti pendidikan/pelatihan formal. Ini menunjukkan tingginya budaya belajar dan komitmen pengembangan kompetensi.</p> <p>50% – 75% : Baik. Cukup banyak ASN yang ikut pelatihan formal, tetapi masih bisa ditingkatkan untuk menjangkau lebih luas.</p> <p>25% – 50% ; Sedang. Masih banyak ASN yang belum mengakses pendidikan/pelatihan formal. Mungkin karena keterbatasan anggaran, akses, atau belum prioritas.</p> <p>< 25% : Rendah. Indikasi kurangnya perhatian terhadap peningkatan kualitas SDM. Bisa berdampak negatif pada kinerja dan pelayanan publik.</p>

Sumber Data	BKPSDM
Penanggungjawab	BKPSDM

3. Persentase ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural

Nama Indikator	Persentase ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural
Interpretasi	Persentase proporsi ASN yang telah menjalani Diklat Struktural
Rumus Perhitungan	<p>Persentase = $\frac{\text{Jumlah ASN yang telah mengikuti diklat struktural}}{\text{Jumlah ASN yang seharusnya mengikuti diklat struktural}} \times 100$</p> <p>Keterangan :</p> <p>Sangat baik : Hampir seluruh ASN yang menduduki jabatan struktural telah mengikuti pelatihan kepemimpinan sesuai ketentuan. Menandakan birokrasi yang profesional dan taat aturan. (>90%)</p> <p>Baik : Mayoritas ASN sudah dilatih, tapi masih ada sebagian yang belum. Diperlukan peningkatan agar semua jabatan diisi oleh pejabat yang telah memiliki kompetensi kepemimpinan. (70% – 90%)</p> <p>Cukup ; Perlu perhatian khusus. Banyak pejabat struktural yang mungkin belum memenuhi syarat pelatihan, berisiko terhadap efektivitas manajerial. (50% – 70%)</p> <p>Rendah : ndikasi bahwa sebagian besar ASN di posisi struktural belum dibekali pelatihan kepemimpinan. Bisa berdampak pada kualitas pengambilan keputusan dan kepemimpinan di instansi. (< 50%)</p>
Sumber Data	BKPSDM
Penanggungjawab	BKPSDM

4. Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah

Nama Indikator	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah
Interpretasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sesuai dengan struktur organisasi yang disetujui oleh Kementerian PANRB yang Menandakan struktur organisasi sehat dan sesuai kebutuhan pelayanan. ➤ Jumlah JPT sangat tinggi dibanding jumlah total ASN, menandakan struktur organisasi terlalu gemuk (overhead) atau tidak efisien. Perlu evaluasi perampingan. ➤ Jumlah JPT terlalu rendah atau kosong banyak, mengindikasikan bahwa instansi mengalami kekosongan kepemimpinan, yang dapat menghambat pengambilan keputusan strategis dan operasional. ➤ Proporsi JPT Pratama vs Madya tidak seimbang, sehingga Perlu penyesuaian struktur untuk menjaga rantai komando dan efektivitas manajemen.
Rumus Perhitungan	Jumlah total posisi kepemimpinan tingkat tinggi pada Instansi Pemerintah
Sumber Data	BKPSDM
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

5. Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah

Nama Indikator	Jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah
Interpretasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proporsional terhadap jumlah total ASN, Menandakan struktur SDM yang seimbang dan sesuai kebutuhan operasional organisasi. ➤ Jumlah jabatan administrasi terlalu besar, menandakan adanya birokrasi yang terlalu gemuk, tumpang tindih tugas, dan potensi inefisiensi. Perlu evaluasi perampingan dan penataan ulang tugas. ➤ Jumlah jabatan administrasi terlalu kecil, bisa Berisiko terjadinya kekurangan tenaga pendukung dan pelaksana, yang dapat menghambat pelaksanaan tugas dan pelayanan. ➤ Penempatan jabatan administrasi tidak sesuai fungsi organisasi, menandakan Indikasi masalah manajemen SDM, seperti ketidakseimbangan antara jabatan administrasi dan jabatan fungsional.
Rumus Perhitungan	Jumlah Jabatan Administrasi adalah total posisi jabatan administratif di suatu instansi pemerintah yang mengurus tugas-tugas operasional, teknis, dan pelayanan yang bersifat pelaksana dan pendukung, bukan jabatan pimpinan.
Sumber Data	BKPSDM
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

6. Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah

Nama Indikator	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah
Interpretasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proporsional dan sesuai kebutuhan organisasi, Menandakan bahwa instansi memiliki tenaga ahli yang memadai untuk menjalankan tugas teknis/profesionalnya dengan baik. ➤ umlah terlalu sedikit, mengindikasikan kekurangan tenaga ahli, yang bisa berdampak pada kualitas dan efektivitas pelaksanaan tugas. Diperlukan penguatan SDM melalui rekrutmen atau pelatihan. ➤ Jumlah sangat banyak tapi tidak proporsional, menandakan ketidakseimbangan organisasi, atau kemungkinan overstaffing di jabatan fungsional tertentu yang kurang sesuai kebutuhan nyata. ➤ Rasio pemangku jabatan fungsional tertentu terhadap total ASN rendah, Menandakan kurangnya fokus pada pengembangan keahlian teknis profesional dalam organisasi.
Rumus Perhitungan	Jumlah Pemangku Jabatan Fungsional Tertentu adalah total pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional tertentu di suatu instansi pemerintah.
Sumber Data	BKPSDM
OPD Penanggungjawab	BKPSDM

MATRIKS
GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)
BKPSDM KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2025-2029

1. Pengembangan Kompetensi Teknis

Langkah 1 Identifikasi Isu/Masalah Gender	Langkah 2 Identifikasi faktor-faktor penyebab	Langkah 3 Susun Rencana Aksi menggunakan kerangka kerja logis (<i>impact, outcome, output, proses/aktivitas, input</i>)	Langkah 4 Identifikasi OPD yang relevan
<p>Isu Gender: Rendahnya Partisipasi ASN Laki-Laki dalam mengikuti pengembangan Kompetensi teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah ASN Tahun 2025 per 31 Agustus 2025 sebanyak 7.458 Orang, terdiri dari Laki-Laki sebanyak 2.219 Orang dan Perempuan sebanyak 5.239 Orang Pada tahun 2022-2025 dilaksanakan beberapa kegiatan pengembangan kompetensi teknis dimana jumlah peserta perempuan lebih mendominasi. Sejak tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 diketahui jumlah peserta diklat teknis sebanyak 1.007 orang dimana jumlah peserta laki-laki sebanyak 437 orang dan peserta perempuan sebanyak 570 orang 	<p>Faktor-faktor penyebab Rendahnya Partisipasi ASN Laki-Laki dalam mengikuti pengembangan Kompetensi teknis:</p> <ul style="list-style-type: none"> Belum ada format pelaporan data pelatihan yang mencantumkan jenis kelamin Pengembangan kompetensi yang dilaksanakan menyebar pada jabatan yang dominan diisi oleh ASN Perempuan Data pelatihan tidak digunakan untuk analisis kesetaraan akses 	<p>Impact : Terwujudnya ASN yang profesional, inklusif, dan mendukung kesetaraan gender dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik</p> <p>Outcome :</p> <ul style="list-style-type: none"> Meningkatnya kompetensi ASN laki-laki dan perempuan secara seimbang dan adil meningkatnya kesadaran PUG di lingkungan kerja <p>Output :</p> <ul style="list-style-type: none"> Terlaksananya kegiatan diklat teknis Tersedianya data pelatihan terpelih menurut jenis kelamin Tersedianya laporan hasil pelaksanaan Pengembangan Kompetensi teknis <p>Proses :</p> <p>Program: Pengembangan Sumber Daya Manusia Kegiatan: Pengembangan Kompetensi Teknis Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi, Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemetaan kebutuhan pelatihan berbasis gender Penyusunan dan reviu modul pelatihan teknis dengan integrasi PUG Pelaksanaan pelatihan teknis umum, inti, dan pilihan dengan prinsip kesetaraan gender Monitoring dan evaluasi partisipasi peserta berdasarkan gender 	<ul style="list-style-type: none"> Rencana Aksi 1/Intervensi 1 : Pemetaan kebutuhan pelatihan ASN dengan analisis gender (BKPSDM dan OPD terkait) Rencana Aksi 2/Intervensi 2: Penyusunan dan reviu modul pelatihan teknis dengan integrasi PUG (BKPSDM dan DP3A) Rencana Aksi 3/Intervensi 3: Pelaksanaan pelatihan teknis umum, inti, dan pilihan dengan prinsip kesetaraan gender (BKPSDM bekerja sama denga BKPSDM Provinsi, LAN, BKN Regional ataupun pihak lain) Rencana Aksi 4/Intervensi 4: Monitoring dan evaluasi partisipasi peserta berdasarkan gender (Inspektorat)

Input : Anggaran pelatihan; modul pelatihan berperspektif gender; data peserta terpelih; tenaga pengajar/fasilitator yang paham PUG; sarana prasarana pendukung yang inklusif (ruang laktasi, waktu pelatihan fleksibel).

2. Assesment Center

Langkah 1 Identifikasi Isu/Masalah Gender	Langkah 2 Identifikasi faktor-faktor penyebab	Langkah 3 Susun Rencana Aksi menggunakan kerangka kerja logis (<i>impact, outcome, output, proses/aktivitas, input</i>)	Langkah 4 Identifikasi OPD yang relevan
<p>Isu Gender: Rendahnya keikutsertaan ASN Perempuan dalam mengikuti Assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah ASN Tahun 2025 per 31 Agustus 2025 sebanyak 7.458 Orang, terdiri dari Laki-Laki sebanyak 2.219 Orang dan Perempuan sebanyak 5.239 Orang Sertifikat Assesment hanya berlaku sampai dengan 3 tahun. Sejak tahun 2023 sampai dengan tahun 2024 telah dilaksanakan Assessment bagi ASN dengan jumlah peserta sebanyak 185 orang yang terdiri dari ASN laki-laki sebanyak 111 orang dan ASN Perempuan sebanyak 74 orang. Sedangkan pada tahun 2025 tidak dilaksanakan kegiatan assessment. 	<p>Faktor-faktor penyebab Rendahnya keikutsertaan ASN Perempuan dalam mengikuti Assessment:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tidak ada target partisipasi atau kuota minimal keterwakilan perempuan ASN perempuan lebih sering ditempatkan pada peran administratif yang jarang mensyaratkan assessment 	<p>Impact : Terwujudnya ASN yang profesional, inklusif, dan mendukung kesetaraan gender dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik</p> <p>Outcome :</p> <ul style="list-style-type: none"> Meningkatnya kompetensi ASN laki-laki dan perempuan secara seimbang dan adil meningkatkan kesadaran PUG di lingkungan kerja <p>Output :</p> <ul style="list-style-type: none"> Terlaksananya kegiatan Assessment Tersedianya dokumen hasil pelaksanaan Assesment yang responsive gender <p>Proses :</p> <p>Program: Kepegawaian Daerah Kegiatan: Pengembangan Kompetensi ASN Sub Kegiatan: Pengelolaan Assesment Centre</p> <ul style="list-style-type: none"> Menentukan Jenis Assesment yang dibutuhkan Menentukan jumlah peserta Assesment Menghitung jumlah anggaran yang dibutuhkan Menentukan tempat dan Jadwal pelaksanaannya Melakukan koordinasi dengan pihak penyelenggara Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan Assesment Pelaksanaan Kegiatan Assesment Menyusun laporan hasil Assesment <p>Input: Anggaran Assesment; data peserta terpilih; sarana prasarana pendukung yang inklusif (ruang laktasi, jadwal pelaksanaan).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Rencana Aksi 1/Intervensi 1: Menentukan Jenis Assesment yang dibutuhkan (BKPSDM, Bagian Organisasi, BKN dan LAN) Rencana Aksi 2/Intervensi 2: Menentukan jumlah peserta Assesment (BKPSDM dan OPD Kab. Luwu Timur) Rencana Aksi 3/Intervensi 3: Menghitung jumlah anggaran yang dibutuhkan (BKPSDM, BAPPERIDA, BKAD) Rencana Aksi 4/Intervensi 4: Menentukan tempat dan Jadwal pelaksanaannya (BKPSDM dengan BKN Regional IV Makassar atau LAN) Rencana Aksi 5/Intervensi 5: Melakukan koordinasi dengan pihak penyelenggara (BKPSDM bekerja sama dengan BKN Regional IV Makassar atau LAN) Rencana Aksi 6/Intervensi 6: Melakukan persiapan pelaksanaan kegiatan Assesment (BKPSDM bekerja sama dengan BKN Regional IV Makassar atau LAN) Rencana Aksi 7/Intervensi 7: Pelaksanaan kegiatan Assesment (BKN Regional IV Makassar atau LAN) Rencana Aksi 8/Intervensi 8: Menyusun laporan hasil Assesment (BKPSDM bekerja sama dengan BKN Regional IV Makassar atau LAN)

3. Sosialisasi regulasi disiplin ASN

Langkah 1 Identifikasi Isu/Masalah Gender	Langkah 2 Identifikasi faktor-faktor penyebab	Langkah 3 Susun Rencana Aksi menggunakan kerangka kerja logis (<i>impact, outcome, output, proses/aktivitas, input</i>)	Langkah 4 Identifikasi OPD yang relevan
<p>Isu Gender: Rendahnya kesadaran disiplin ASN Laki-Laki</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah ASN Tahun 2025 per 31 Agustus 2025 sebanyak 7.458 Orang, terdiri dari Laki-Laki sebanyak 2.219 Orang dan Perempuan sebanyak 5.239 Orang Sejak tahun 2022 sampai dengan tahun 2025 (per 31 Agustus 2025) tercatat sebanyak 62 orang yang terjaring melakukan pelanggaran disiplin, dan dari keseluruhan kasus tersebut pelakunya didominasi oleh laki-laki yaitu sebanyak 44 orang. 	<p>Faktor-faktor penyebab Rendahnya kesadaran disiplin ASN Laki-Laki:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rendahnya kesadaran internal terhadap pentingnya disiplin administratif Minimnya pembinaan karakter dan mental ASN laki-laki 	<p>Impact : Terwujudnya ASN yang profesional, inklusif, dan mendukung kesetaraan gender dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik</p> <p>Outcome :</p> <ul style="list-style-type: none"> Meningkatnya Disiplin ASN baik laki-laki maupun perempuan Menurunnya Tingkat pelanggaran disiplin ASN Meningkatnya motivasi kerja bagi pegawai <p>Output :</p> <ul style="list-style-type: none"> Terlaksananya Sosialisasi Disiplin ASN Tersedianya dokumen Hasil pelaksanaan sosialisasi ASN <p>Proses :</p> <p>Program: Kepegawaian Daerah</p> <p>Kegiatan: Pelaksanaan dan Penilaian Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>Sub Kegiatan: Pembinaan Disiplin ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> Menentukan tujuan dan sasaran sosialisasi Menyusun kebutuhan anggaran kegiatan sosialisasi Melakukan koordinasi dengan pihak yang akan ditunjuk sebagai Narasumber Mengkoordinasikan dengan Narasumber terkait jadwal pelaksanaan kegiatan sosialisasi Melakukan persiapan Kegiatan sosialisasi Pelaksanaan kegiatan sosialisasi Penyusunan Laporan kegiatan sosialisasi 	<ul style="list-style-type: none"> Rencana Aksi 1/Intervensi 1: Menentukan tujuan dan sasaran sosialisasi (BKPSDM, Inspektorat) Rencana Aksi 2/Intervensi 2: Menyusun kebutuhan anggaran kegiatan sosialisasi (BKPSDM dan BKAD) Rencana Aksi 3/Intervensi 3: Melakukan koordinasi dengan pihak yang akan ditunjuk sebagai Narasumber (BKPSDM dengan Pihak Ketiga) Rencana Aksi 4/Intervensi 4: Mengkoordinasikan dengan Narasumber terkait Jadwal pelaksanaan kegiatan (BKPSDM Pihak Ketiga) Rencana Aksi 5/Intervensi 5: Melaksanakan Persiapan Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi (BKPSDM, seluruh OPD) Rencana Aksi 5/Intervensi 6: Pelaksanaan kegiatan sosialisasi (BKPSDM dan Narasumber) Rencana Aksi 5/Intervensi 7: Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan Sosialisasi (BKPSDM)
		<p>Input : Anggaran sosialisasi pembinaan disiplin; Aturan terkait pembinaan disiplin ASN; data peserta terlatih; tenaga pengajar/fasilitator yang paham PUG; sarana prasarana pendukung yang inklusif (ruang laktasi, jadwal pelaksanaan sosialisasi disiplin).</p>	