

**PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
BADAN KEPEGAWAIAN,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2021 - 2026**



**BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN
JI. JEND.SUDIRMAN NO.83 PURWODADI**

BAB I	PENDAHULUAN	6
	1.1 Latar Belakang.....	6
	1.2 Landasan Hukum.....	10
	1.3 Maksud dan Tujuan.....	13
	1.4 Sistematika Penulisan.....	14
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN	16
	2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah.....	16
	2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah.....	30
	2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah.....	36
	2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah	49
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	51
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah.....	51
	3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	53
	3.3 Telaahan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah BPSDMD Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Badan Kepegawaian Negara	66
	3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS.....	66
	3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.....	66
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN.....	68
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	68
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	74
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	75
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	79
BAB VIII	PENUTUP KAIDAH PELAKSANAAN	94

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Jumlah PNS Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan berdasarkan Jabatan dan Jenis Kelamin.....	31
Tabel II.2	Jumlah PNS Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin.....	31
Tabel II.3	Jumlah PNS Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan berdasarkan Golongan dan Jenis Kelamin.....	31
Tabel II.4	Aset Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan.....	33
Tabel II.5	Pencapaian Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 ..	37
Tabel II.6	Rencana dan Realisasi Anggaran Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Tahun 2016-2021.....	40
Tabel III.1	Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan.....	52
Tabel III.2	Keterkaitan Visi Pembangunan Jangka Menengah dan Jangka Panjang.....	55
Tabel III.3	Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati	58
Tabel III.4	Telaah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah BPSDMD Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Badan Kepegawaian Negara.....	61
Tabel IV.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026.....	70
Tabel V.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.....	76
Tabel VI.1	Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan BKPPD Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2026.....	81
Tabel VII.1	Penetapan Indikator Kinerja Utama BKPPD Tahun 2021-2026	92

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan.....	17
---	----

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kehadirat Allah SWT, Tuhan YME atas rahmat dan karuniaNya, Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan telah disusun, dengan menyesuaikan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Renstra merupakan suatu perencanaan jangka menengah yang agar organisasi secara proaktif beradaptasi dengan perubahan lingkungan organisasi internal dan eksternal. Kemampuan organisasi dalam melakukan penyesuaian tersebut menentukan keberlangsungan dan keberhasilan dalam mewujudkan tujuan organisasi.

Strategi dan kebijakan secara khusus harus dirumuskan agar mampu menyesuaikan diri dengan keadaan yang ada. Renstra akan menjadi pedoman dan arahan yang tepat dalam menyesuaikan perubahan strategis tersebut.

Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026 ini harus diacu untuk merumuskan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan diterjemahkan setiap tahun melalui dokumen Renja.

Kiranya Allah SWT melimpahkan rahmat dan karuniaNya agar Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan dapat mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai dengan visi dan misi Bupati Grobogan.

Purwodadi, 14 April 2023

Kepala Badan Kepegawaian,
Pendidikan dan Pelatihan Daerah



PADMA SAPUTRA, S.Sos, M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 197204091992031002

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan untuk periode 5 (lima) tahun, yang memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan. Sebagai pelaksana Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan untuk Bidang Kepegawaian dan Diklat ASN, penyusunan Renstra berpedoman pada RPJMD Kabupaten Grobogan dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis (Renstra) merupakan suatu proses berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul; sebagai langkah awal dalam menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global dalam bentuk potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran teknis dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Grobogan Tahun 2021 - 2026 yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Dalam proses penyusunan Renstra, tahapan kegiatannya melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada. Hal ini dilakukan dalam rangka mempertajam tujuan dan sasaran serta memperjelas strategi dan arah kebijakan agar dapat dituangkan ke dalam program kegiatan dan sub kegiatan yang implementatif.

Tahapan penyusunan Renstra diawali dengan pembentukan Tim Penyusun Renstra dengan susunan keanggotaan berasal dari pejabat

dan staf Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran. Tim bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana perangkat daerah.

Tahapan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan meliputi :

1. Persiapan Penyusunan Renstra

Persiapan penyusunan renstra meliputi : a. Penyusunan rancangan keputusan tentang pembentukan tim penyusunan Renstra; b. Orientasi mengenai Renstra; c. Penyusunan agenda kerja tim penyusun; dan d. Penyiapan data dan informasi.

2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra

Penyusunan rancangan awal Renstra dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan awal RPJMD, mencakup: a. Analisis gambaran pelayanan; b. Analisis permasalahan; c. Penelaahan dokumen perencanaan lainnya; d. Analisis isu strategis; e. Perumusan tujuan dan sasaran berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD; f. Perumusan strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja; dan g. Perumusan program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD.

3. Rancangan Awal Renstra disempurnakan melalui Forum Perangkat Daerah untuk mendapatkan saran dan pertimbangan dari para pemangku kepentingan yang dituangkan dalam Berita Acara, memuat penajaman terhadap target kinerja sasaran, program, kegiatan, dan lokasi.

4. Penyusunan Rancangan Renstra

Rancangan Renstra merupakan hasil penyempurnaan Rancangan

Awal Renstra setelah dibahas dalam forum Perangkat Daerah yang dirumuskan dalam Berita Acara Rancangan Renstra serta disampaikan kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi dan dijadikan bahan masukan dalam penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD. Verifikasi oleh Bappeda terhadap Rancangan Renstra bertujuan untuk memastikan bahwa, Rancangan Renstra telah selaras dengan Rancangan Awal RPJMD dan telah mengakomodir hasil Berita Acara Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.

5. Perumusan Rancangan Akhir Renstra

Perumusan Rancangan Akhir Renstra merupakan proses penyempurnaan Rancangan Renstra menjadi Rancangan Akhir Renstra berdasarkan Peraturan Daerah RPJMD. Perumusan Rancangan Akhir Renstra, dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah RPJMD.

6. Penetapan Renstra

Rancangan Akhir Renstra disampaikan kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi 1 (satu) minggu setelah Peraturan Daerah RPJMD ditetapkan. Verifikasi dilakukan untuk menjamin tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan dalam Renstra selaras dengan Peraturan Daerah tentang RPJMD. Rancangan Akhir Renstra yang telah disempurnakan disampaikan kembali kepada Kepala Bappeda untuk dilakukan proses penetapan Renstra Perangkat Daerah. Bappeda menyampaikan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada. Renstra yang telah ditetapkan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kinerja (Renja) dan digunakan sebagai bahan penyusunan Rancangan RKPD.

Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra

K/L, Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota, dan Renja Perangkat Daerah dapat diuraikan, bahwa Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen rencana pembangunan bersifat sektoral yang disusun berpedoman kepada RPJMD, sebagai bentuk penjabaran RPJMD, sedangkan kaitannya dengan Renstra K/L dan Provinsi/Kabupaten/Kota adalah bersifat sinergi. Hubungan Renstra dengan Renja adalah Renstra merupakan acuan dalam penyusunan Renja sebagai satu bentuk kesatuan perencanaan perangkat daerah yang diimplementasikan tahunan.

Dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026 sebagai turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan telah disusun melalui proses perencanaan secara teknokratik dan politik dengan memperhatikan aspek efektivitas dan efisiensi, serta menjadi acuan dalam pengembangan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan ASN Kabupaten Grobogan untuk 5 (lima) tahun ke depan.

Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021- 2026 adalah tindak lanjut Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Peraturan Bupati Nomor 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan.

Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan ini tetap memperhatikan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026 dan juga nomenklatur program dan kegiatan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang

Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan perubahannya.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 – 2026 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020;
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan Dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
 17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
 19. 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 Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
 21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah

- dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 8 Seri E Nomor 1);
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Grobogan;
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026;
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 28. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan perubahan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026 dimaksudkan untuk menindaklanjuti penyelarasan dokumen perencanaan strategis dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomeklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Peraturan

Bupati Grobogan Nomor 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 - 2026 adalah :

1. Menetapkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama periode tahun 2021 - 2026;
2. Memberikan acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan;
3. Memberikan dasar dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana program dan kegiatan bidang kepegawaian di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan baik tahunan maupun 5 (lima) tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 - 2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

Bab II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah

Memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah dan kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

Bab III : Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaah visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah, telaah rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, serta penentuan isu-isu strategis.

Bab IV : Tujuan dan Sasaran

Memuat tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

Bab V : Strategi dan Arah Kebijakan

Memuat pernyataan strategi dan arah kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

Bab VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

Bab VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Memuat indikator kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja lima tahun mendatang.

Bab VIII : Penutup

Memuat kata penutup serta kesimpulan singkat disusunnya dokumen Renstra Perangkat Daerah.

II. GAMBARAN PELAYANAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan, maka Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan mempunyai :

1. Kedudukan

Kedudukan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

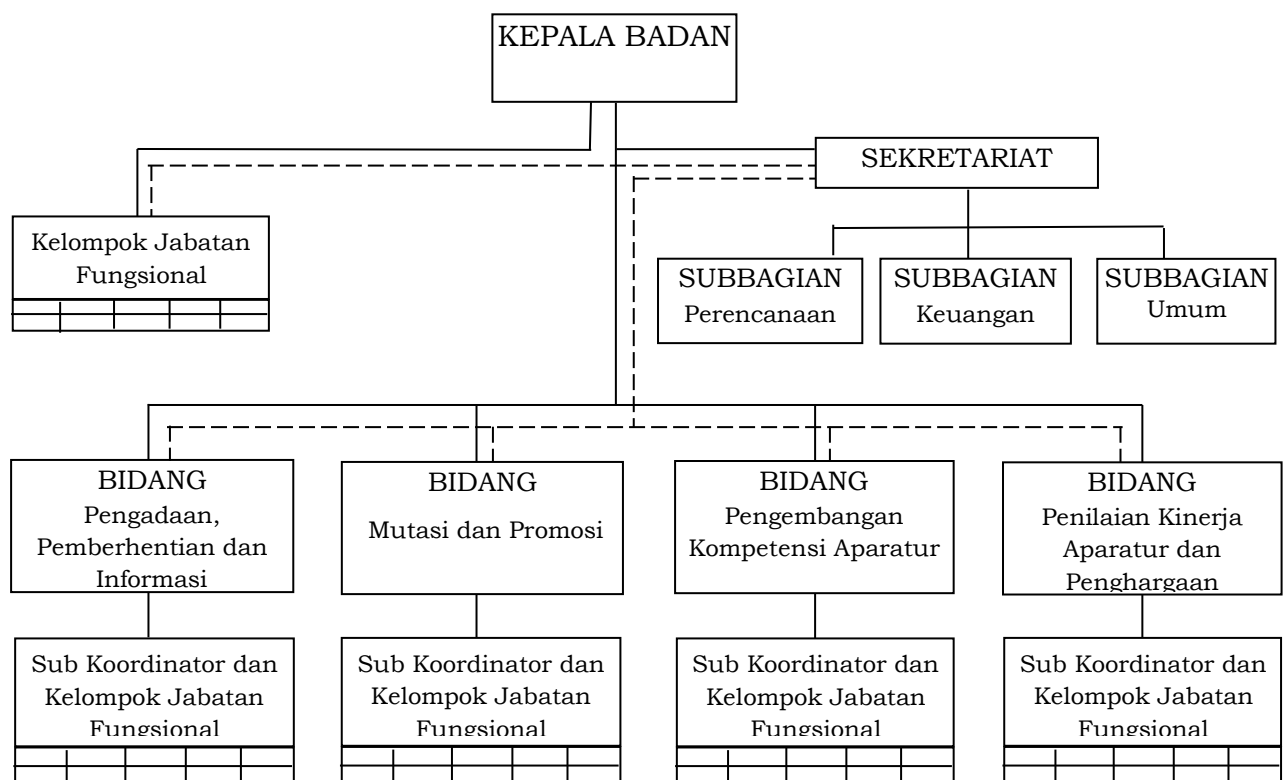
2. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala.
- b. Sekretaris membawahkan :
 1. Kasubbag Perencanaan;
 2. Kasubbag Keuangan;
 3. Kasubbag Umum.
- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi
Terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator, yang terdiri dari :
 1. Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian; dan
 2. Sub Koordinator Data, Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN.
- d. Bidang Mutasi dan Promosi
Terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator, yang terdiri dari :
 1. Sub Koordinator Mutasi, Pengembangan Karier dan Promosi; dan
 2. Sub Koordinator Kepangkatan.

- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur
Terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator, yang terdiri dari :
1. Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan Penjurusan dan Sertifikasi; dan
 2. Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional.
- f. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan
Terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator, yang terdiri dari :
1. Sub Koordinator Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur; dan
 2. Sub Koordinator Disiplin dan Penghargaan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

GAMBAR 2.1
STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN



3. Tugas Pokok

Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan meliputi pengadaan, pemberhentian dan informasi, mutasi dan promosi, pengembangan kompetensi serta penilaian kinerja dan penghargaan Pegawai ASN di Daerah.

4. Fungsi

Selanjutnya dalam penyelenggaraan tugas pokok diatas, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah mempunyai fungsi sebagaimana tercantum dalam pasal 4 Peraturan Bupati Grobogan Nomor 94 Tahun 2021, yaitu :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- c. Pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- e. Pengelolaan kesekretariatan Badan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Uraian Tugas Jabatan

Uraian tugas jabatan berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Badan

Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut :

a. Kepala.

Uraian tugas jabatan Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah :

- 1) merumuskan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan arahan operasional;
- 2) merumuskan program kegiatan Badan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;
- 3) mengarahkan tugas bawahan dengan memberikan petunjuk dan bimbingan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- 4) merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman operasional kegiatan;
- 5) melaksanakan pembinaan teknis dan administratif di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- 6) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- 7) menetapkan kebijakan dan standar operasional di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- 8) menyelenggarakan dan membina kegiatan operasional di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 9) merumuskan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- 10) menyelenggarakan dan memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi Pegawai ASN;
- 11) menyelenggarakan dan memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang mutasi dan promosi Pegawai ASN;
- 12) menyelenggarakan dan memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengembangan kompetensi Pegawai ASN;
- 13) menyelenggarakan dan memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan Pegawai ASN;
- 14) melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- 15) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- 16) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

b. Sekretaris.

Uraian tugas jabatan Sekretaris Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah :

- 1) menyusun program kegiatan Sekretariat pada Badan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan sesuai peraturan perundang-undangan;
- 2) menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- 3) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- 5) mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- 6) menyiapkan konsep kebijakan Kepala Badan dan naskah dinas yang berkaitan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan;
- 7) mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, Penetapan Kinerja, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Budaya Kerja, Standar Operasional Prosedur serta fasilitasi terhadap kegiatan analisis jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- 8) mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- 9) mengarahkan kegiatan perencanaan, keuangan, administrasi umum, dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar kegiatan dapat dilaksanakan secara berhasil guna dan berdaya guna;
- 10) menyelenggarakan pelayanan kegiatan administrasi umum, surat-menyurat, kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan, hukum dan ketatalaksanaan sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- 11) melaksanakan pembinaan fungsi-fungsi manajemen dan pelayanan administrasi perkantoran agar tugas kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- 12) melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan di Subbagian Perencanaan, Subbagian Umum, dan Subbagian Keuangan sebagai bahan evaluasi;
- 13) mengoordinasikan pengelolaan data dan informasi Badan;
- 14) melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- 15) membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- 16) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi.

Uraian tugas jabatan Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah:

- 1) menyusun rencana dan program kegiatan bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi Pegawai ASN berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- 3) membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 5) menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- 6) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi Pegawai ASN;
- 7) merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi Pegawai ASN;
- 8) menyiapkan bahan dan merumuskan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan Pegawai ASN;
- 9) menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK;

- 10) mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- 11) memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- 12) menyiapkan bahan dan memverifikasi daftar penjiagaan pensiun Pegawai ASN;
- 13) menyiapkan bahan dan memverifikasi dokumen usulan pensiun Pegawai ASN;
- 14) memverifikasi database informasi kepegawaian;
- 15) mengoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
- 16) memfasilitasi lembaga profesi ASN;
- 17) melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 18) melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- 19) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

d. Bidang Mutasi dan Promosi.

Uraian tugas jabatan Kepala Bidang Mutasi dan Promosi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah:

- 1) menyusun rencana dan program kegiatan bidang mutasi dan promosi Pegawai ASN berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;

- 3) membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 5) menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- 6) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang mutasi dan promosi Pegawai ASN;
- 7) menyiapkan bahan dan merumuskan perencanaan dan pelaksanaan bidang mutasi dan promosi Pegawai ASN;
- 8) menyelenggarakan proses mutasi dan promosi Pegawai ASN;
- 9) mengoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi Pegawai ASN;
- 10) melaksanakan verifikasi dokumen mutasi dan promosi Pegawai ASN;
- 11) melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi Pegawai ASN;
- 12) melaksanakan administrasi penempatan/pemindahan lokasi tugas dalam Daerah/antar Daerah bagi pejabat fungsional berdasarkan klasifikasi jabatan Pegawai ASN;
- 13) menyiapkan bahan dan merumuskan daftar penjagaan kenaikan pangkat Pegawai ASN;
- 14) menyiapkan bahan dan memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat Pegawai ASN;
- 15) menyiapkan bahan dan mengusulkan berkas kenaikan pangkat Pegawai ASN;
- 16) menyiapkan bahan dan memverifikasi Draft Keputusan

Kenaikan Pangkat Pegawai ASN;

- 17) menyiapkan bahan dan memverifikasi Kenaikan Gaji Berkala Pegawai ASN;
 - 18) melaksanakan pengelolaan administrasi penempatan, kepangkatan, penggajian dan pemindahan Pegawai ASN;
 - 19) melaksanakan pengelolaan buku induk serta buku-buku register dan penjagaan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala Pegawai ASN;
 - 20) menyiapkan bahan dan menyusun Daftar Urut Kepangkatan Pegawai ASN;
 - 21) melaksanakan monitoring dan evaluasi penilaian angka kredit Pejabat Fungsional;
 - 22) melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - 23) melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
 - 24) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - 25) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.
- Uraian tugas jabatan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah:
- 1) menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan

- tugas;
- 2) menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - 3) membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 4) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - 5) menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - 6) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
 - 7) melaksanakan analisis/uji kompetensi dan menyusun data kompetensi Pegawai ASN;
 - 8) menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pengembangan kompetensi Pegawai ASN;
 - 9) menyiapkan bahan dan merencanakan kebutuhan pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan sertifikasi Pegawai ASN;
 - 10) menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kompetensi, pendidikan dan pelatihan teknis fungsional Pegawai ASN;
 - 11) menyiapkan bahan dan merumuskan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan prajabatan, struktural dan teknis fungsional Pegawai ASN;
 - 12) menyiapkan bahan dan mengelola tugas belajar Pegawai ASN;
 - 13) menyiapkan bahan dan memproses izin belajar Pegawai ASN;

- 14) menyiapkan bahan dan memproses izin penggunaan gelar Pegawai ASN;
 - 15) menyiapkan bahan dan menyelenggarakan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah Pegawai ASN;
 - 16) melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - 17) melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
 - 18) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - 19) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- f. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.
- Uraian tugas jabatan Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah adalah:
- 1) menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan ASN berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 2) menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan sesuai peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - 3) membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- 4) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 5) menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- 6) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan ASN;
- 7) merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
- 8) mengoordinasikan kegiatan penilaian kinerja;
- 9) mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
- 10) mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
- 11) menyiapkan bahan dan menyelenggarakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, kesejahteraan dan penilaian kinerja Pegawai ASN;
- 12) memfasilitasi penilaian kinerja Pegawai ASN;
- 13) melaksanakan evaluasi hasil penilaian kinerja Pegawai ASN;
- 14) menyiapkan bahan dan memverifikasi usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa Pegawai ASN;
- 15) menyiapkan bahan dan merumuskan usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa Pegawai ASN;
- 16) menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pembinaan mental kedisiplinan dan kesejahteraan Pegawai ASN;
- 17) menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelesaian pelanggaran disiplin, kedudukan hukum dan sengketa kepegawaian lainnya;
- 18) melaksanakan monitoring, mengevaluasi, dan menilai kinerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- 19) melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;
- 20) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar dan optimal serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- 21) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

2.2. Sumber Daya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan per 31 Desember 2022 didukung dengan sumber daya manusia sejumlah 46 orang Pegawai Negeri Sipil. Berikut keadaan PNS Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan berdasarkan jabatan, tingkat pendidikan, golongan dan jenis kelamin :

TABEL II.1
Jumlah PNS Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
Kabupaten Grobogan Berdasarkan Jabatan dan Jenis Kelamin

Jabatan	Laki – Laki	Perempuan	Jumlah
Eselon II	1	0	1
Eselon III	4	0	4
Eselon IV	2	1	3
Pelaksana	12	11	23
JFT	9	5	14
Jumlah Total	28	17	45

Sumber : BKPPD Kab. Grobogan Tahun 2022

TABEL II.2
Jumlah PNS Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
Kabupaten Grobogan Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin

Pendidikan	Laki – Laki	Perempuan	Jumlah
SD	0	0	0
SLTP	0	0	0
SLTA	6	2	8
Sarjana Muda	3	4	7
Sarjana / D IV	12	11	23
Pasca Sarjana	7	0	7
Jumlah Total	28	17	45

Sumber : BKPPD Kab. Grobogan Tahun 2022

TABEL II.3
Jumlah PNS Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
Kabupaten Grobogan Berdasarkan Golongan dan Jenis Kelamin

Golongan	Laki – Laki	Perempuan	Jumlah
Golongan I	0	0	0
Golongan II	6	2	8
Golongan III	18	15	33
Golongan IV	4	0	4
Jumlah Total	28	17	45

Sumber : BKPPD Kab. Grobogan Tahun 2022

Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa sumber daya aparatur pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut:

- a. Jumlah sumber daya manusia di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan adalah 45 orang, terdiri dari laki – laki sejumlah 28 dan perempuan sejumlah 17 orang.
- b. Sumber daya aparatur pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan yang PNS dilihat dari kepangkatannya, PNS Golongan IV sejumlah 4 orang, PNS Golongan III sejumlah 33 orang, dan PNS Golongan II sejumlah 8 orang;
- c. Dilihat dari tingkat pendidikan, sumber daya aparatur pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan yang berpendidikan Pasca Sarjana sejumlah 7 orang laki-laki, pendidikan Sarjana/D IV sejumlah 23 orang terdiri dari laki-laki 12 orang dan perempuan 11 orang, pendidikan Sarjana Muda sejumlah 7 orang, terdiri dari 3 orang laki-laki dan 4 orang perempuan dan pendidikan SLTA sejumlah 8 orang, terdiri dari 6 orang laki – laki dan 2 orang perempuan.

Secara umum SDM Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan mempunyai kualifikasi pendidikan tinggi, hal ini sangat mendukung dalam pencapaian tujuan, sasaran serta target pelaksanaan program dan kegiatan.

2.2.1. Sarana dan Prasarana

Dalam rangka menjalankan kegiatannya, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Grobogan didukung dengan sarana dan prasana peralatan kantor yang cukup memadai. Berikut ini daftar aset Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Grobogan per 31 Desember 2022 :

TABEL II.4
Aset Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
Kabupaten Grobogan

No	Uraian / Nama Aset	Satuan	Jumlah	Nilai (Rp.)	Kondisi
1	2	3	4	5	6
	ASET TETAP		360	4,671,456,739	
1	TANAH		1	484,620,000	
	1.3.1.01 TANAH	Unit	1	484,620,000	Baik
	1.3.1.01.01 TANAH PERSIL	Unit	1	484,620,000	Baik
	1.3.1.01.01.04 TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT KERJA	Unit	1	484,620,000	Baik
2	PERALATAN DAN MESIN	Unit	357	2,798,813,939	Baik
	ALAT ANGKUTAN	Unit	16	995,198,208	Baik
	1.3.2.02.01 ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	Unit	16	995,198,208	Baik
	1.3.2.02.01.01 KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	Unit	4	855,813,181	Baik
	1.3.2.02.01.04 KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	Unit	12	139,385,027	Baik
	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	Unit	226	716,061,370	Baik
	1.3.2.05.01 ALAT KANTOR	Unit	70	279,549,413	Baik
	1.3.2.05.01.01 MESIN KETIK	Unit	3	7,455,000	Baik
	1.3.2.05.01.04 ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	Unit	59	189,653,797	Baik
	1.3.2.05.01.05 ALAT KANTOR LAINNYA	Unit	8	82,440,616	Baik
	1.3.2.05.02 ALAT RUMAH TANGGA	Unit	192	318,870,370	Baik
	1.3.2.05.02.01 MEUBELAIR	Unit	151	135,754,385	Baik
	1.3.2.05.02.04 ALAT PENDINGIN	Unit	30	124,479,120	Baik
	1.3.2.05.02.06 ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	Unit	11	58,636,865	Baik
	1.3.2.05.03 MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	Unit	80	117,641,587	Baik

No	Uraian / Nama Aset	Satuan	Jumlah	Nilai (Rp.)	Kondisi
1	2	3	4	5	6
	1.3.2.05.03.01 MEJA KERJA PEJABAT	Unit	3	9,660,000	Baik
	1.3.2.05.03.02 MEJA RAPAT PEJABAT	Unit	5	35,828,000	Baik
	1.3.2.05.03.03 KURSI KERJA PEJABAT	Unit	61	62,359,260	Baik
	1.3.2.05.03.04 KURSI RAPAT PEJABAT	Unit	9	5,894,327	Baik
	1.3.2.05.03.07 LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	Unit	2	3,900,000	Baik
	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	Unit	15	110,282,946	Baik
	1.3.2.06.01.01 ALAT STUDIO	Unit	9	63,650,963	Baik
	1.3.2.06.01.01 PERALATAN STUDIO AUDIO	Unit	5	54,323,237	Baik
	1.3.2.06.01.02 PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	Unit	4	9,327,726	Baik
	1.3.2.06.02 ALAT KOMUNIKASI	Unit	6	46,631,983	Baik
	1.3.2.06.02.01 ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	Unit	6	46,631,983	Baik
	KOMPUTER	Unit	99	975,771,415	Baik
	1.3.2.10.01 KOMPUTER UNIT	Unit	61	611,782,946	Baik
	1.3.2.10.01.01 KOMPUTER JARINGAN	Unit	4	13,291,183	Baik
	1.3.2.10.01.02 PERSONAL KOMPUTER	Unit	57	598,491,763	Baik
	1.3.2.10.02 PERALATAN KOMPUTER	Unit	38	363,988,469	Baik
	1.3.2.10.02.01 PERALATAN MAINFRAME	Unit	2	1,848,396	Baik
	1.3.2.10.02.02 PERALATAN MINI KOMPUTER	Unit	3	21,843,474	Baik
	1.3.2.10.02.03 PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	Unit	25	131,401,275	Baik
	1.3.2.10.02.04 PERALATAN JARINGAN	Unit	8	208,895,324	Baik
	PERALATAN OLAH RAGA	Unit	1	1,500,000	Baik
	1.3.2.19.01 PERALATAN OLAH RAGA	Unit	1	1,500,000	Baik

No	Uraian / Nama Aset	Satuan	Jumlah	Nilai (Rp.)	Kondisi
1	2	3	4	5	6
	1.3.2.19.01.02 PERALATAN PERMAINAN	Unit	1	1,500,000	Baik
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	Unit	2	1,358,965,800	Baik
	BANGUNAN GEDUNG	Unit	2	1,358,965,800	Baik
	1.3.3.01.01 BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	Unit	2	1,358,965,800	Baik
	1.3.3.01.01.01 BANGUNAN GEDUNG KANTOR	Unit	1	1,319,145,800	Baik
	1.3.3.01.01.37 BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	Unit	1	39,820,000	Baik
4	ASET TETAP LAINNYA	Unit	151	29,057,000	Baik
	BAHAN PERPUSTAKAAN	Unit	150	15,157,000	Baik
	1.3.5.01.01 BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK	Unit	150	15,157,000	Baik
	1.3.5.01.01.01 BUKU UMUM	Unit	129	9,957,000	Baik
	1.3.5.01.01.03 BUKU AGAMA	Unit	1	215,000	Baik
	1.3.5.01.01.04 BUKU ILMU SOSIAL	Unit	20	4,985,000	Baik
	BARANG BERCORAK KESENIAN / KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	Unit	1	13,900,000	Baik
	1.3.5.02.01 BARANG BERCORAK KESENIAN	Unit	1	13,900,000	Baik
	1.3.5.02.01.03 ALAT PERAGA KESENIAN	Unit	1	13,900,000	Baik
	ASET TETAP LAINNYA	Unit	0	237,712,500	Baik
	1.5.5.01.01.01 ASET TETAP TAK BERWUJUD	Unit	0	237,712,500	Baik
	1.5.5.01.01.01.005 SOFTWARE	Unit	-	237,712,500	Baik

Sumber : BKPPD Kab. Grobogan Tahun 2022

2.3. Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan.

Kinerja pelayanan disusun agar setiap perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan dapat lebih terarah dan secara administratif dapat memenuhi persyaratan pertanggungjawaban serta dengan skala prioritas yang disesuaikan dengan jumlah pendanaan yang terbatas.

Realisasi capaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan periode Renstra sebelumnya diperlihatkan pada Tabel II.5 indikator kinerja serta Tabel II.6 untuk realisasi anggaran.

TABEL II.5
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2016 – 2021

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Jumlah PNS yang mendapatkan Tanda Pengenal Pegawai				700	700	700	700	700	1500	600	1000	0	0	214	86	143	0	0
2	Jumlah penanganan kasus pelanggaran disiplin pegawai				15	18	20	23	26	21	24	12	6	13	140	133	60	26	50
3	Jumlah aparatur yang melanjutkan pendidikan formal				20	25	27	29	30	18	18	24	9	7	90	72	89	31	23
4	Jumlah aparatur yang telah mengikuti diklatpim (II, III dan IV)				53	93	99	105	111	151	40	47	42	48	96	43	47	40	43

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
5	Jumlah CPNS yang mengikuti diklat pra jabatan sesuai dengan waktu yang ditentukan				100	150	200	250	300	230	0	490	0	454	230	0	245	0	151
6	Jumlah aparatur yang mengikuti diklat Teknis fungsional				310	450	550	550	550	190	91	120	6	0	61	20	22	1	0
7	Jumlah PNS yang menerima SK kenaikan pangkat tepat waktu				1000	1100	1150	1200	1200	760	1606	782	1030	975	76	146	68	86	81
8	Jumlah PNS yang menerima SK pindah (mutasi) sesuai kebutuhan organisasi				125	145	150	155	160	140	221	289	162	39	112	152	193	104	28

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
9	Jumlah Penerbitan SK Pensiun Tepat Waktu				300	325	330	335	340	460	554	467	570	649	153	170	141	170	190
10	Jumlah PNS Berprestasi yang menerima penghargaan satya lencana karya satya				150	200	200	200	200	200	71	200	126	238	133	35	100	63	119
11	Jumlah Data PNS yang diupdate				2500	2500	2500	2500	2500	5750	5200	5000	4200	4975	230	208	200	168	199
12	Jumlah PNS yang mengikuti seleksi pimpinan tinggi				150	150	150	150	150	30	39	16	31	0	20	11	26	21	0

Sumber : BKPPD Kab. Grobogan Tahun 2020

TABEL II.6
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2022

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Jumlah PNS yang mendapatkan Tanda Pengenal Pegawai				250	300	300	500	500	250	-	-	-	-	100	-	-	-	-
2	Jumlah penanganan kasus pelanggaran disiplin pegawai				15	18	20	23	26	21	-	-	-	-	140	-	-	-	-
3	Jumlah aparatur yang melanjutkan pendidikan formal				20	25	27	29	30	3	-	-	-	-	0,15	-	-	-	-
4	Jumlah aparatur yang telah mengikuti				10	40	40	44	44	7	-	-	-	-	70	-	-	-	-

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	diklatpim (II, III dan IV)																		
5	Jumlah CPNS yang mengikuti diklat pra jabatan sesuai dengan waktu yang ditentukan				256	150	200	250	300	242	-	-	-	-	94,53	-	-	-	-
6	Jumlah aparatur yang mengikuti diklat Teknis fungsional				310	450	550	550	550	190	-	-	-	-	61	-	-	-	-
7	Jumlah PNS yang menerima SK kenaikan pangkat tepat waktu				1000	1100	1150	1200	1200	760	-	-	-	-	76	-	-	-	-
8	Jumlah PNS yang menerima SK pindah (mutasi) sesuai kebutuhan organisasi				125	145	150	155	160	140	-	-	-	-	112	-	-	-	-

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
9	Jumlah Penerbitan SK Pensiun Tepat Waktu				300	325	330	335	340	460	-	-	-	-	153	-	-	-	-
10	Jumlah PNS Berprestasi yang menerima penghargaan satya lencana karya satya				150	200	200	200	200	200	-	-	-	-	133	-	-	-	-
11	Jumlah Data PNS yang diupdate				2500	2500	2500	2500	2500	5750	-	-	-	-	230	-	-	-	-
12	Jumlah PNS yang mengikuti seleksi pimpinan tinggi				44	50	50	50	50	28	-	-	-	-	63,63	-	-	-	-

Berdasarkan tabel II.5 dapat dilihat bahwa sampai dengan akhir tahun 2021 rata-rata capaian kinerja telah melebihi target 100%. Realisasi target yang sudah baik ini dikarenakan adanya dukungan dana yang cukup dan komitmen untuk mencapai target yang telah ditetapkan. Sedangkan untuk rasio capaian kinerja yang tergolong sangat rendah diantaranya adalah :

1. Indikator kinerja jumlah penanganan kasus pelanggaran disiplin pegawai;
Penurunan jumlah penanganan kasus pelanggaran disiplin pegawai dikarenakan sejalan dengan sedikitnya jumlah pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai, hal ini menunjukkan indikasi bahwa telah terjadi peningkatan pemahaman dan kesadaran pegawai terhadap aturan dan norma yang berlaku.
2. Indikator kinerja jumlah aparatur yang melanjutkan pendidikan formal;
Rendahnya pencapaian jumlah aparatur yang melanjutkan pendidikan formal terbatasnya ketersediaan anggaran.
3. Indikator kinerja jumlah aparatur yang telah mengikuti Diklatpim (II, III dan IV);
Tidak tercapainya target terhadap indikator kinerja jumlah aparatur yang mengikuti Diklatpim (II, III dan IV) adalah ketersediaan anggaran yang terbatas.
4. Indikator kinerja jumlah aparatur yang mengikuti Diklat Teknis fungsional;
Terbatasnya anggaran menjadi faktor rendahnya pencapaian target indikator kinerja jumlah aparatur yang mengikuti Diklat Teknis Fungsional
5. Indikator kinerja jumlah PNS yang mengikuti seleksi pimpinan tinggi.
Rendahnya jumlah PNS yang mengikuti seleksi pimpinan tinggi dikarenakan salah satu faktor utama adalah banyaknya calon peserta seleksi yang tidak memenuhi kualifikasi yang telah ditetapkan oleh

panitia seleksi, diantaranya belum mengikuti Diklatpim, belum cukup waktu minimal yang dipersyaratkan dalam menduduki jabatan sebelumnya.

TABEL II.7

**RENCANA DAN REALISASI ANGGARAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2016 - 2021**

No	Program	Anggaran Tahun					Realisasi Tahun					Rasio antara Relisasi dan Anggaran Tahun (%)					Rata-rata Pertumbuhan (%)	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.395.000.000	1.213.359.000	1.810.807.000	1.307.638.000	-	1.186.006.854	1.141.676.836	1.758.025.319	1.266.154.869		85	94	97	97		-6,26	6.75
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	395.000.000	155.000.000	180.000.000	257.000.000	-	379.327.425	138.841.452	175.280.250	248.659.276		96	89	97	97		-34,93	-34,45
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	184.000.000	39.993.000	20.469.000	0	-	167.749.250	36.927.000	18.565.000	0		91	92	91	0		-100	-100
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	3.157.500.000	1.993.550.000	5.594.844.500	749.930.000	-	3.066.483.800	1.957.626.152	5.387.762.763	687.520.663		97	98	96	92		-76,25	-77,58
5	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	2.562.000.000	3.198.025.000	2.504.722.000	1.931.127.800	-	1.826.704.482	2.955.598.111	1.573.278.160	1.844.232.265		71	92	62	95		-24,62	0,96
6	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab./Kota	-	-	-	-	3.982.386.000	-	-	-	-	3.866.133.400	-	-	-	-	97,08	100	100

No	Program	Anggaran Tahun					Realisasi Tahun					Rasio antara Relisasi dan Anggaran Tahun (%)					Rata-rata Pertumbuhan (%)	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
7	Program Kepegawaian Daerah	-	-	-	-	1.635.016.000	-	-	-	-	1.209.722.000	-	-	-	-	73,99	100	100
8	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	-	-	-	-	2.845.830.000	-	-	-	-	2.683.005.200	-	-	-	-	94,28	100	100
	Jumlah	7.693.500.000	6.599.927.000	10.110.842.500	4.245.695.800	8.463.232.000	6.626.271.811	6.230.669.551	8.912.911.492	4.046.567.073	7.758.860.000	86	94	88	90	91,68		

TABEL II.8**RENCANA DAN REALISASI ANGGARAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN s.d. 2022**

No	Program	Anggaran Tahun					Realiasi Tahun					Rasio antara Relisasi dan Anggaran Tahun (%)					Rata-rata Pertumbuhan (%)	
		2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab./Kota	6.644.846.000	6.323.702.960	-	-	-	6.502.715.172	-	-	-	-	97,86	-	-	-	-	100	100
2	Program Kepegawaian Daerah	2.170.239.000	1.824.220.000	-	-	-	1.665.162.588	-	-	-	-	76,73	-	-	-	-	100	100
3	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	1.586.729.000	593.195.000	-	-	-	1.573.048.000	-	-	-	-	99,14	-	-	-	-	100	100
	JUMLAH	10.401.814.000	8.741.117.960	-	-	-	9.740.925.760	-	-	-	-	93,65	-	-	-	-		

Pada tabel II.6 dapat dilihat bahwa pada tahun 2016 – 2021 rasio antara realisasi dan anggaran hampir semua program masuk dalam kategori baik meskipun dari tahun ke tahun terdapat fluktuasi naik turun tingkatan realisasinya. Adapun Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur pada tahun anggaran 2017 dan 2019 pencapaian realisasinya relatif rendah dikarenakan pada kedua tahun anggaran tersebut Kegiatan Penerimaan PNS tidak dapat dilaksanakan akibat dari adanya kebijakan moratorium terhadap penerimaan CPNS.

Pada tahun anggaran 2021 terdapat perubahan nomenklatur program dan kegiatan yang disesuaikan dengan Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, yang berlaku efektif pada tanggal 01 Januari 2020.

Pertumbuhan anggaran dan realisasi selama lima tahun memiliki pertumbuhan anggaran negatif (*negatif growth*) hal ini menunjukkan bahwa kurangnya dukungan anggaran terutama pada Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.

Secara umum, efektifitas anggaran terhadap capaian indikator kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan tahun 2016 – 2021 dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan cukup efektif dalam mencapai target indikator kinerja SKPD. Namun masih sangat memerlukan perhatian terutama dalam hal peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang membutuhkan dukungan ketersediaan anggaran yang memadai.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan

Berdasarkan analisis terhadap Renstra Kementerian/Kelembagaan dan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 -2023, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan selama periode 2021 - 2026 menghadapi tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan sebagai berikut :

1. Tantangan Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan yaitu :
 - a. Belum semua peraturan perundang-undangan dirumuskan dalam turunan atau petunjuk teknis sebagaimana yang diamanatkan UU No. 5 tahun 2014 tentang ASN sehingga beberapa kebijakan daerah dapat diharmonisasikan;
 - b. Era digitalisasi menuntut semua ASN untuk melakukan penyesuaian diri, sementara banyak ASN yang belum capable dalam penguasaan system informasi manajemen.
 - c. Komitmen ASN atas kelengkapan dokumen kepegawaian masih tergolong rendah sementara tuntutan akan dokumen kepegawaian sudah mengarah pada *paperless*;
 - d. Tuntutan penilaian kinerja individu bagi ASN menuju ASN berkinerja tingkat dunia semakin tinggi, karena akan berkorelasi dengan capaian kinerja organisasi yang digunakan sebagai perhitungan pemberian tambahan penghasilan dengan pertimbangan *reward and punishment*;
 - e. Tuntutan akan manajemen kepegawaian kelas dunia semakin dipercepat, namun belum semua dokumen administrasi jabatan (Anjab, ABK, Peta Jabatan, Evaluasi Jabatan, Standar Kompetensi Jabatan) dapat dipenuhi;
 - f. Kebutuhan akan sarana dan prasarana teknologi informasi seiring dengan tuntutan perkembangan global bidang Sumber Daya Manusia yang sangat penting dalam mendukung

pelayanan kepegawaian.

2. Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan :
 - a. Kementerian PANRB memberikan kesempatan untuk mengusulkan kebutuhan ASN sehingga mulai ada pengangkatan pegawai baru meski untuk formasi yang terbatas baik jumlah maupun jenisnya;
 - b. Perkembangan teknologi informasi yang cepat menuntut kemampuan kapasitas ASN dan penyediaan sarana prasarana penunjang, hal ini merupakan peluang mewujudkan penilaian kinerja individu dengan capaian kinerja organisasi melalui sebuah sistem yang berbasis SKP;
 - c. Perkembangan teknologi informasi memungkinkan dikembangkannya aplikasi kepegawaian yang mempermudah pelayanan dan administrasi kepegawaian;
 - d. Tingginya kebutuhan untuk peningkatan kapasitas ASN telah membuka peluang bagi ASN untuk meningkatkan kemampuan secara mandiri melalui Lembaga Pendidikan bersertifikasi yang dilakukan melalui online;
 - e. Banyaknya Perguruan Tinggi yang membuka peluang peningkatan kapasitas melalui metode hybrid dan online membuka peluang bagi ASN untuk meningkatkan kualitas diri melalui Pendidikan yang lebih tinggi;
 - f. Terjalin koordinasi yang baik dengan lembaga-lembaga penyelenggara diklat sehingga memudahkan proses pengembangan kompetensi pegawai.

III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Permasalahan adalah gambaran bentuk kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa yang akan datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan strategis karena dampaknya yang signifikan bagi pelayanan Perangkat Daerah dengan karakteristik yang bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan di 5 (lima) tahun mendatang. Perumusan permasalahan dan analisis isu strategis merupakan dasar untuk merumuskan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

Pada Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021–2026 merupakan awal mula rencana diterapkannya Sistem Merit dalam kebijakan dan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN), yang merupakan amanat dari UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Tentunya hal ini menjadi permasalahan tersendiri dikarenakan pada Renstra BKPPD Tahun 2016 – 2021 belum menerapkan Sistem Merit. Untuk itu dirumuskan permasalahan isu – isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 – 2026.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan dalam melaksanakan pelayanan selama periode tahun 2016 - 2021 dan dalam rangka perencanaan pelayanan sesuai dengan tupoksinya untuk periode lima tahun mendatang dapat diidentifikasi beberapa permasalahan sebagaimana terlihat dalam tabel III.1 sebagai berikut

TABEL III.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Kebutuhan pemenuhan pegawai untuk mengisi formasi jabatan sesuai kualifikasi dan kompetensi, seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai yang pensiun.	Belum optimalnya pengembangan informasi dan pemenuhan formasi kepegawaian. Belum optimalnya pelayanan administrasi kepegawaian secara online dan paperless	1. Pemenuhan formasi ASN lebih sedikit dibanding dengan kebutuhan 2. Data Kepegawaian belum terbaru dan tervalidasi secara berkala. 3. Belum terintegrasinya beberapa SIM Kepegawaian yang ada ke dalam satu sistem informasi. 4. Belum optimalnya ketersediaan sumber daya server dan infrastruktur IT pengelolaan kepegawaian
		Belum optimalnya peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya aparatur	1. Rendahnya tingkat Penyelenggaraan Diklat Struktural dan Fungsional / Bimtek serta Tugas Belajar. 2. Belum tersusunnya kebijakan, perencanaan dan program kediklatan yang meliputi semua OPD.
		Belum optimalnya pengembangan karier aparatur	1. Belum tersusunnya kebijakan pola pengembangan karir ASN. 2. Belum bisa dilaksanakannya pemetaan kompetensi secara menyeluruh, yang bisa mendeteksi kesenjangan antara kualifikasi dan kompetensi pegawai.
		Belum optimalnya kesejahteraan dan ketaatan/kepatuhan aparatur terhadap	1. Belum tersusunnya kebijakan/pedoman penilaian kinerja tingkat daerah

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
		aturan yang ditetapkan.	<p>2. Belum dirintisnya Sistem Informasi Kinerja sebagai bagian dari tata laksana dan prosedur pengumpulan, pengolahan, pelaporan kinerja pegawai secara terintegrasi.</p> <p>3. Tidak semua atasan langsung di OPD mengetahui tindak lanjut dugaan pelanggaran disiplin dan kewajiban pembinaan oleh atasan langsung.</p> <p>4. Belum optimalnya pembinaan kode etik dan perilaku di masing-masing OPD.</p>

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih

1. Visi

Pengertian visi secara umum adalah cara pandang jauh ke depan yang mencerminkan harapan yang ingin dicapai oleh suatu organisasi berdasarkan analisa lingkungan organisasi dengan dilandasi oleh kondisi dan potensi serta prediksi tantangan dan peluang pada masa yang akan datang. Visi dimaksud diharapkan dapat menggambarkan arah yang jelas (*clarity of direction*) tentang kondisi masa depan yang ingin dicapai dalam lima tahun mendatang (jangka menengah), serta dapat menjawab permasalahan pembangunan daerah dan/atau isu strategis Kabupaten Grobogan yang perlu diselesaikan.

Visi pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 - 2026 disesuaikan dengan visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yaitu :

“Terwujudnya Grobogan yang Lebih Sejahtera, Berdaya Saing, Beriman dan Berbudaya”

Visi tersebut diatas terdiri dari 4 frasa, yaitu Kabupaten Grobogan Sejahtera, Berdaya Saing, Beriman dan Berbudaya, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kabupaten Grobogan yang Sejahtera

Sejahtera merupakan merupakan kondisi terpenuhinya kebutuhan masyarakat baik lahir (sandang, pangan, papan) maupun batin (agama, pendidikan, kesehatan, rasa aman dan tenteram). Sejahtera juga dimaknai sebagai sebuah kondisi derajat kehidupan masyarakat Kabupaten Grobogan yang semakin membaik terutama pada sektor ekonomi.

2. Grobogan Berdaya saing

Merupakan kondisi SDM Kabupaten Grobogan yang memiliki keunggulan, baik comparative maupun competitive advantage (keunggulan komparatif dan keunggulan kompetitif) yaitu memiliki kapasitas dan kemampuan untuk berkinerja secara efektif dan efisien serta lebih unggul dibandingkan dengan daerah lain.

3. Beriman

Merupakan kondisi masyarakat Grobogan dengan pribadi berakhlak mulia dengan pemikiran, sikap dan perilaku sebagai cerminan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan bukan hanya terpenuhi kebutuhan fisik dalam hal keagamaan semata, serta mampu menjaga, meningkatkan kualitas kehidupan beragama & kerukunan antar umat beragama.

4. Berbudaya

Maksudnya adalah masyarakat Grobogan hendaknya memiliki jati diri yang baik dengan menetapkan dan melestarikan nilai-

nilai luhur budaya, khususnya yang telah ada secara turun-temurun maupun nilai-nilai luhur budaya bangsa Indonesia umumnya sebagai pegangan dalam kehidupan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan.

Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026 yang terurai di atas jika dikaitkan dengan visi jangka panjang daerah (RPJPD) dapat dilihat kesesuaiannya, sebagaimana diperlihatkan oleh tabel III.2

Tabel III.2

Keterkaitan Visi Pembangunan Jangka Menengah dan Jangka Panjang Daerah

Visi Jangka Menengah 2021 – 2026	Visi Jangka Panjang 2005 – 2025
Terwujudnya Grobogan yang Lebih Sejahtera, Berdaya Saing, Beriman dan Berbudaya	Terwujudnya masyarakat Kabupaten Grobogan Sejahtera Lahir dan Batin yang Beriman kepada Tuhan Yang Maha Esa, Berbudaya, Maju dan Mandiri

Dari tabel III.2 diatas dapat dilihat bahwa, Visi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Grobogan sudah selaras dengan Visi Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Grobogan. Keselasaran tersebut khususnya terletak pada frasa SEJAHTERA, BERIMAN dan BERBUDAYA. Artinya apa yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam pembangunan jangka menengah akan mampu menyumbang pencapaian cita-cita jangka panjang Kabupaten Grobogan.

2. Misi

Berdasarkan pada rumusan Visi Kabupaten Grobogan tersebut, maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing.
2. Membangun infrastruktur sesuai potensi daerah, memperhatikan kelestarian lingkungan dan risiko bencana.
3. Memperkuat ekonomi masyarakat berbasis potensi unggulan secara merata, berkualitas dan berdaya saing.
4. Memperkuat reformasi birokrasi dan meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik.
5. Memperkuat implementasi nilai-nilai keimanan dan budaya dalam kehidupan masyarakat.

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan Pelatihan serta melaksanakan pengelolaan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang meliputi perencanaan dan pengembangan pegawai ASN, mutasi pegawai ASN, pendidikan dan pelatihan pegawai ASN, pembinaan kedisiplinan dan kesejahteraan pegawai ASN. Adapun fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- c. Pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- e. Pengelolaan fungsi kesekretariatan Badan; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi diatas penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah selaras dengan pencapaian misi ke-4 (empat) yaitu **Memperkuat Reformasi Birokrasi dan Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik.**

Telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Grobogan terhadap tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah dapat dilihat pada tabel III.3

TABEL III.3

Telaah Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati

No.	Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah	Masalah	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	2	3	4	5	6
1.	VISI				
	Terwujudnya Grobogan yang Lebih Sejahtera, Berdaya Saing, Beriman dan Berbudaya				
2.	MISI DAN PROGRAM				
	<p>Misi ke - 4 (empat): Memperkuat Reformasi Birokrasi dan Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik</p> <p>Tujuan : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Pelayanan Publik yang Berkualitas</p>	<p>Tugas Pokok : Membantu bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di Bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan meliputi perencanaan dan pengembangan, mutasi, pendidikan dan pelatihan serta pembinaan pegawai ASN yang menjadi kewenangan daerah.</p> <p>Fungsi :</p>	<p>1. Belum optimalnya pengembangan manajemen ASN berdasarkan Prinsip Sistem Merit sebagai amanat UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</p>	<p>1. Belum semua kebutuhan formasi jabatan pegawai terpenuhi sesuai standar kompetensi;</p> <p>2. Terbatasnya anggaran dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta bimtek untuk pegawai;</p>	<p>1. Komitmen Kepala Daerah untuk selalu melakukan perbaikan secara terus menerus dan mewujudkan reformasi birokrasi dalam Upaya menjadikan pemerintahan yang berkinerja, bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;</p>

No.	Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah	Masalah	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	2	3	4	5	6
	<p>Program :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 2. Program Kepegawaian Daerah 3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia 	<ol style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; c. Pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; e. Pengelolaan kesekretariatan Badan; dan f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Belum optimalnya kualitas pelayanan publik yang didukung dengan manajemen administrasi perkantoran pemerintahan yang baik 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Ketersediaan sarana dan prasarana teknologi informasi yang kurang memadai dan kurangnya SDM yang memiliki kompetensi dan menguasai IT 4. Belum seluruh peraturan perundang-undangan turunan yang diamanatkan UU No. 5 tahun 2014 tentang ASN ditetapkan. 1. Keterbatasan Sarana dan Prasarana 2. Belum tersedianya Petugas Khusus dalam Pelayanan Publik 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Semakin meningkatnya perhatian terhadap perbaikan kesejahteraan ASN untuk mendukung peningkatan kinerja. 1. Kebijakan Pemerintah dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang prima.

3.3. Telaahan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah BPSDMD Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Badan Kepegawaian Negara

Telaah terhadap Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah BPSDMD Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Badan Kepegawaian Negara bertujuan untuk melihat faktor-faktor penghambat ataupun pendorong dari pelayanan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan yang mempengaruhi tingkat pencapaian target yang telah ditetapkan, ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, dan Renstra Badan Kepegawaian Negara. Selengkapnya dapat dijelaskan pada tabel III.4.

Tabel III.4

Telaah Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, dan Renstra Badan Kepegawaian Negara

No.	Renstra BKN Tahun 2020 – 2024	Renstra Perangkat Daerah Provinsi (BKD Provinsi Jateng Tahun 2018 - 2023 dan BPSDMD Provinsi Jateng Tahun 2018 - 2023)	Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah	Masalah	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	2	3		4	5	6
1.	VISI					
	Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong					
2.	MISI, TUJUAN DAN SASARAN					
	M i s i : 1.Pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN, 2. Penyelenggaraan manajemen ASN, 3.Penyimpanan informasi pegawai		Tugas Pokok : a. Membantu bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di Bidang	Belum optimalnya pengembangan manajemen ASN berdasarkan Prinsip Sistem Merit sebagai amanat UU Nomor 5 Tahun 2014	1. Belum semua kebutuhan formasi jabatan pegawai terpenuhi sesuai standar kompetensi;	1.Komitmen Kepala Daerah untuk selalu melakukan perbaikan secara terus menerus dan mewujudkan

No.	Renstra BKN Tahun 2020 – 2024	Renstra Perangkat Daerah Provinsi (BKD Provinsi Jateng Tahun 2018 - 2023 dan BPSDMD Provinsi Jateng Tahun 2018 - 2023)	Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah	Masalah	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	2	3		4	5	6
	<p>ASN, Pengawasan Dan Pengendalian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria</p> <p>4.Manajemen ASN.dan Mengembangkan dan mengoptimalkan sistim manajemen internal BKN</p> <p>Tujuan ke – 2 dan 3 :</p> <p>1. Mewujudkan Penyelenggaraan Manajemen ASN Berkualitas Prima sebagai sarana mewujudkan manajemen talenta nasional dalam rangka penyelenggaraan Manajemen ASN yang handal dan dinamis.</p>	<p>Tujuan :</p> <p>BKD PROV JATENG</p> <p>Terwujudnya Penyelenggaraan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN” dengan indikator tujuan Nilai Sistem Merit.</p> <p>BPSDMD PROV JATENG</p>	<p>Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan meliputi perencanaan dan pengembangan, mutasi, pendidikan dan pelatihan serta pembinaan pegawai ASN yang menjadi kewenangan daerah.</p> <p>b. Fungsi :</p> <p>c. Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;</p> <p>d. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang</p>	<p>tentang Aparatur Sipil Negara</p>	<p>2. Terbatasnya anggaran dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta bimtek untuk pegawai;</p> <p>3. Ketersediaan sarana dan prasarana teknologi informasi yang kurang memadai dan kurangnya SDM yang memiliki kompetensi dan menguasai IT</p>	<p>reformasi birokrasi dalam Upaya menjadikan pemerintahan yang berkinerja, bersih dan bebas dari Korupsi,Kolusi dan Nepotisme;</p> <p>2.Semakin meningkatnya perhatian terhadap perbaikan kesejahteraan ASN untuk mendukung peningkatan kinerja.</p> <p>3.Terjalin komunikasi</p>

No.	Renstra BKN Tahun 2020 – 2024	Renstra Perangkat Daerah Provinsi (BKD Provinsi Jateng Tahun 2018 - 2023 dan BPSDMD Provinsi Jateng Tahun 2018 - 2023)	Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah	Masalah	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	2	3		4	5	6
	<p>2. Mewujudkan Peningkatan Kualitas Database Dan Sistem Informasi ASN (SI – ASN) sebagai sarana penerapan sistem merit.</p> <p>Sasaran :</p> <p>1. Terwujudnya peningkatan digitalisasi penyelenggaraan layanan Manajemen ASN dengan indikator kinerja: Persentase layanan Manajemen ASN yang berbasis digital</p> <p>2. Terwujudnya peningkatan kualitas Data dan Sistem Informasi ASN dengan indikator kinerja: Persentase Sistem</p>	<p>Mewujudkan ASN yang kompeten menjalankan tugas jabatan</p> <p>Sasaran :</p> <p>BKD PROV JATENG</p> <p>1. Distribusi Penempatan PNS Dalam Jabatan</p> <p>2. Pelayanan Kepegawaian Yang Cepat dan Terintegrasi.</p>	<p>kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;</p> <p>e. Pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;</p> <p>f. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;</p>			<p>dan koordinasi dengan lembaga / instansi terkait bidang kepegawaian dan diklat</p>

No.	Renstra BKN Tahun 2020 – 2024	Renstra Perangkat Daerah Provinsi (BKD Provinsi Jateng Tahun 2018 - 2023 dan BPSDMD Provinsi Jateng Tahun 2018 - 2023)	Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah	Masalah	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	2	3		4	5	6
	Informasi Kepegawaian Pengelola ASN yang Terintegrasi dengan SI ASN	BPSDMD PROV JATENG 1. Meningkatnya kompetensi ASN. 2. Meningkatnya penjaminan kompetensi ASN.	g. Pengelolaan kesekretariatan Badan; dan h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.			

Badan Kepegawaian Negara (BKN) berkomitmen untuk membangun system manajemen PNS yang dituangkan dalam visi Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024 Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong. Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, dirumuskan misi BKN yaitu :

1. Pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN,
2. Penyelenggaraan manajemen ASN,
3. Penyimpanan informasi pegawai ASN, Pengawasan Dan Pengendalian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria
4. Manajemen ASN dan Mengembangkan dan mengoptimalkan sistim manajemen internal BKN

Uraian tujuan dalam Renstra BKD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 telah selaras dengan visi dan misi Badan Kepegawaian Negara sebagaimana tersebut diatas, khususnya pada pentingnya upaya peningkatan kualitas pelayanan di bidang kepegawaian dalam upaya mendukung peningkatan kinerja pegawai dalam kerangka implementasi sistem merit. Untuk sasaran dalam Renstra BKD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 telah selaras dengan misi BKN dalam upaya pengembangan dan optimalisasi pelayanan kepegawaian yang cepat dan terintegrasi dengan optimalisasi pemanfaatan sistem informasi berbasis IT.

Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 – 2026 dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, akan menyelaraskan dengan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah BPSDMD Provinsi Jawa Tengah, dan Renstra Badan Kepegawaian Negara.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten Grobogan

Telaah terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) tidak ada korelasi langsung dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan. Telaah RTRW dan KLHS untuk melihat faktor-faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhi pencapaian target pelayanan yang ditetapkan, ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS RPJMD Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 - 2026. Penelaahan RTRW untuk menjamin agar sasaran dan arah kebijakan dalam Renstra selaras dan tidak menyimpang dari arah kebijakan RTRW, dan secara bersamaan juga dilakukan penelaahan KLHS untuk memastikan bahwa pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dalam penyusunan perencanaan Renstra. Program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan tidak secara langsung berkorelasi terhadap KLHS dan RTRW.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

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

Dari hasil identifikasi permasalahan sebelumnya, inventarisasi dan penetapan skala prioritas permasalahan-permasalahan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan dapat

dirumuskan menjadi isu strategis yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan serta berpengaruh dalam pengembangan kinerja pelayanan bidang kepegawaian dan kediklatan di masa yang akan datang, antara lain:

1. Belum optimalnya pengembangan informasi dan pemenuhan formasi kepegawaian;
2. Belum optimalnya peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya aparatur;
3. Belum optimalnya pengembangan karier aparatur;
4. Belum optimalnya kesejahteraan dan ketaatan/kepatuhan aparatur terhadap aturan yang ditetapkan;
5. Belum optimalnya pelayanan administrasi kepegawaian secara online dan paperless.

IV. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang tertuang dalam Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan ditetapkan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Grobogan yang dijabarkan dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 – 2026.

4.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan, yang didasarkan pada isu – isu dan analisis strategis untuk menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang yang mengarah pada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan.

Berdasarkan telaahan terhadap visi, misi dan tujuan serta sasaran Bupati dan Wakil Bupati Grobogan, telaahan terhadap Renstra BKN, Renstra BKD Provinsi Jawa Tengah dan Renstra BPSDMD Provinsi Jawa Tengah yang sudah diuraikan sebelumnya, maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan menetapkan tujuan renstra tahun 2021 – 2026 yaitu **“Meningkatkan Pengembangan Manajemen ASN Berdasarkan Prinsip Sistem Merit.”**

Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program perangkat daerah. Sasaran yang ingin dicapai oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan untuk 5 (lima) yang akan datang adalah : **“Meningkatnya Kualitas Sumberdaya ASN Berdasarkan Prinsip Sistem Merit”** dengan indikator Indeks Penilaian Mandiri Sistem Merit.

Tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan tahun 2021-2026 beserta indikator kerjanya disajikan dalam tabel IV

TABEL IV.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2021 - 2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Kinerja Tujuan dan Sasaran Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatkan Pengembangan Manajemen ASN Berdasarkan Prinsip Sistem Merit		Indeks Penilaian Mandiri Sistem Merit	Kategori II Nilai 179,5	Kategori II Nilai 179,5	Kategori II Nilai 190	Kategori II Nilai 210	Kategori III Nilai 250	Kategori III Nilai 255	Kategori III Nilai 260	Kategori III Nilai 260
		Meningkatnya Kualitas Sumberdaya ASN Berdasarkan Prinsip Sistem Merit	Indeks Penilaian Mandiri Sistem Merit	Kategori II Nilai 179,5	Kategori II Nilai 179,5	Kategori II Nilai 190	Kategori II Nilai 210	Kategori III Nilai 250	Kategori III Nilai 255	Kategori III Nilai 260	Kategori III Nilai 260
		Meningkatnya kinerja tata kelola pemerintahan dan	Nilai Evaluasi SAKIP OPD	BB (71,23)	BB (71,23)	BB (72,25)	BB (73,15)	BB (74,35)	BB (74,80)	BB (74,90)	BB (74,90)

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Kinerja Tujuan dan Sasaran Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13
		kualitas pelayanan publik didukung dengan manajemen administrasi perkantoran pemerintahan yang baik									
			Nilai IKM OPD	B (80,96)	B (86,67)	B (86,70)	B (87,20)	B (87,90)	B (88,20)	B (88,70)	B (88,70)
			Laporan keuangan Perangkat Daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal Kinerja		Target Kinerja Tujuan dan Sasaran Tahun					Kondisi Akhir Kinerja
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13
			Cakupan pemenuhan kebutuhan rutin penunjang kinerja Perangkat Daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Persentase pemenuhan dokumen penilaian Manajemen Risiko Perangkat Daerah (strategis & operasional)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Keterangan Indeks Sistem Merit :

Kategori I : Buruk (Nilai 100 – 174)

Kategori III : Baik (Nilai 250 – 324)

Kategori II : Kurang (Nilai 175 – 249)

Kategori IV : Sangat Baik (Nilai 325 – 400)

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan pada Renstra Tahun 2021 – 2026 telah menetapkan **“Meningkatkan Pengembangan Manajemen ASN Berdasarkan Prinsip Sistem Merit”** sebagai tujuan, dalam rangka melaksanakan amanat Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan sekaligus menyelaraskan dengan RPJMD Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 – 2026, Renstra Badan Kepegawaian Negara (BKN) Tahun 2020 - 2024, Renstra Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 dan Renstra Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDM) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023.

Penilaian Mandiri Sistem Merit pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan baru dilaksanakan pada tahun 2020 dengan nilai 179,5 masuk Kategori II dengan kriteria “Kurang”. Tentunya hal ini akan terus ditingkatkan lagi dengan pencapaian target yang lebih baik untuk 5 (lima) tahun kedepan, dengan target di tahun 2024, yaitu tahun ke-3 dari Renstra mencapai nilai 250, Kategori III dengan kriteria “Baik”.

V. STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 - 2026, perlu dirumuskan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah. Perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antara strategi dan arah kebijakan dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati yang telah dijabarkan dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 – 2026.

Strategi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran adalah:

1. Meningkatkan pengembangan informasi dan pengadaan ASN melalui percepatan penyediaan fasilitas online sebagai basis rekrutmen ASN yang berkompotensi tinggi, penguatan akuntabilitas penyelenggaraan pengadaan ASN, peningkatan kualitas penyelenggaraan ASN yang transparan dan bertanggungjawab serta perencanaan kebutuhan dan pengadaan ASN yang selaras dengan RPJMD dan RPJPD.
2. Meningkatkan pengembangan kapasitas sumberdaya ASN melalui pengembangan kapasitas mandiri ASN, keterbukaan penyelenggaraan kerjasama pengembangan kapasitas dan penguatan ASN, penguatan kapasitas teknis penguasaan teknologi informasi, dan percepatan penyelenggaraan pendidikan formal dan non formal.
3. Meningkatkan pengembangan karir aparatur melalui digitalisasi dokumen dan informasi kepegawaian ASN dan optimalisasi pemanfaatan system sebagai proses penggunaan dokumen paperless, pengembangan *talent pool* untuk menunjang pengembangan karir ASN, seleksi jabatan pimpinan tinggi, administrator dan pengawas serta perumusan pola pengembangan karir PNS.

4. Meningkatkan layanan kesejahteraan dan pembinaan aparatur melalui evaluasi kinerja pejabat struktural, peningkatan fasilitasi pembinaan ASN, peningkatan layanan administrasi kesejahteraan ASN dan perintisan pengembangan sistem informasi penilaian kinerja

Sedangkan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan pengembangan informasi dan pengadaan ASN dengan focus pada penguatan akuntabilitas penyelenggaraan pengadaan ASN yang transparan dan bertanggungjawab serta perencanaan kebutuhan dan pengadaan ASN yang selaras dengan RPJMD dan RPJPD;
2. Peningkatan pengembangan kapasitas sumberdaya ASN dengan focus pada peningkatan digitalisasi dokumen dan informasi kepegawaian ASN dan peningkatan kompetensi sumber daya aparatur melalui pendidikan formal dan non formal;
3. Peningkatan pengembangan karir aparatur dengan focus pada perumusan pola pengembangan karir yang diwujudkan dalam digitalisasi dokumen dan informasi kepegawaian ASN dan pengembangan *talent pool* untuk menunjang pengembangan karir ASN.
4. Peningkatan layanan kesejahteraan dan pembinaan aparatur dengan focus pada peningkatan layanan administrasi kesejahteraan ASN dan perintisan pengembangan sistem informasi penilaian kinerja.

Tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan dapat dilihat dalam tabel V.1 sebagai berikut :

TABEL V.1**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

Visi Kabupaten Grobogan : Terwujudnya Masyarakat Grobogan yang Lebih Sejahtera, Berdaya Saing, Beriman dan Berbudaya

Misi IV : Memperkuat Reformasi Birokrasi dan Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Pengembangan Manajemen ASN Berdasarkan Prinsip Sistem Merit	1. Meningkatnya Kualitas Sumberdaya ASN Berdasarkan Prinsip Sistem Merit	Meningkatkan pengembangan informasi dan pengadaan ASN melalui percepatan penyediaan fasilitas online sebagai basis rekrutmen ASN yang berkompetensi tinggi, penguatan akuntabilitas penyelenggaraan pengadaan ASN, peningkatan kualitas penyelenggaraan ASN yang transparan dan bertanggungjawab serta perencanaan kebutuhan dan pengadaan ASN yang selaras dengan RPJMD dan RPJPD.	Peningkatan pengembangan informasi dan pengadaan ASN dengan focus pada penguatan akuntabilitas penyelenggaraan pengadaan ASN yang transparan dan bertanggungjawab serta perencanaan kebutuhan dan pengadaan ASN yang selaras dengan RPJMD dan RPJPD;
	2. Meningkatnya kinerja tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik didukung dengan manajemen administrasi perkantoran pemerintahan yang baik	Meningkatkan pengembangan kapasitas sumberdaya ASN melalui pengembangan kapasitas mandiri	Peningkatan pengembangan kapasitas sumberdaya ASN dengan focus pada peningkatan digitalisasi dokumen dan informasi kepegawaian ASN dan peningkatan kompetensi sumber daya aparatur melalui pendidikan formal dan non formal;

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		ASN, keterbukaan penyelenggaraan kerjasama pengembangan kapasitas dan penguatan ASN, penguatan kapasitas teknis penguasaan teknologi informasi, dan percepatan penyelenggaraan pendidikan formal dan non formal.	
		Meningkatkan pengembangan karir aparatur melalui digitalisasi dokumen dan informasi kepegawaian ASN dan optimalisasi pemanfaatan system sebagai proses penggunaan dokumen paperless, pengembangan talent pool untuk menunjang pengembangan karir ASN, seleksi jabatan pimpinan tinggi, administrator dan pengawas serta perumusan pola pengembangan karir PNS.	Peningkatan pengembangan karir aparatur dengan focus pada perumusan pola pengembangan karir yang diwujudkan dalam digitalisasi dokumen dan informasi kepegawaian ASN dan pengembangan talent pool untuk menunjang pengembangan karir ASN.
		Meningkatkan layanan kesejahteraan dan pembinaan aparatur melalui	Peningkatan layanan kesejahteraan dan pembinaan aparatur dengan focus pada peningkatan layanan administrasi kesejahteraan ASN dan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		evaluasi kinerja pejabat struktural, peningkatan fasilitasi pembinaan ASN, peningkatan layanan administrasi kesejahteraan ASN dan perintisan pengembangan sistem informasi penilaian kinerja	perintisan pengembangan sistem informasi penilaian kinerja.

VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu sebagai bagian dari instrumen arah kebijakan, yang berisi satu atau lebih kegiatan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam rangka mencapai sasaran dengan menggunakan sumber daya yang tersedia. Perumusan program merupakan tindak lanjut dari rumusan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang menggambarkan keterkaitan antar bidang urusan dalam Organisasi Perangkat Daerah.

Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program, yang mengakomodasi perkembangan permasalahan pembangunan.

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah serta ikut mendukung pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati maka, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan menetapkan kebijakan operasional dalam bentuk program dan kegiatan dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi. Adapun Program Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten / Kota;
2. Program Kepegawaian Daerah;
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Rencana program, kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan

Tahun 2021-2026 yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dapat dilihat pada Tabel VI.1 berikut ini :

**TABEL VI.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2021 - 2026**

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja dan Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), dan Sub Kegiatan (output)		SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
			KINERJA	INDIKATOR		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		TARGET	Rp				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp						
1	2	3	4	5	8	10	11	12	13	14	15	16	18	19	21	22	24	25	27	28	29
Meningkatkan Pengembangan Manajemen ASN berdasarkan Prinsip Sistem Merit	Meningkatnya Pengembangan Manajemen ASN berdasarkan Prinsip Sistem Merit				Indeks Sistem Merit	Kategori II dengan nilai 179,5	8,819,358,850	Kategori II dengan nilai 190	10,037,913,000	Kategori II dengan nilai 210	9,335,259,090	Kategori III dengan nilai 250	8,386,403,884	Kategori III dengan nilai 255	8,517,179,591	Kategori III dengan nilai 260	8,557,806,709	Kategori III dengan nilai 260	44,834,562,274	BKPPD	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENKOTA	Persentase layanan dukungan administrasi kesekretariatan yang sesuai SOP	Jumlah layanan dukungan administrasi kesekretariatan yang sesuai SOP dibagi jumlah layanan dukungan administrasi kesekretariatan dikali 100.	%	100	3,745,617,850	100	6,347,300,000	100	5,902,989,000	100	5,409,108,560	100	5,463,125,634	100	5,461,555,235	100	28,584,078,429	BKPPD	
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja berkualitas	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja berkualitas dibagi Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja berkualitas dikali 100.	%	100	-	100	-	100	-	100	75,000,000	100	-	100	-	100	75,000,000	BKPPD	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dok	6	-	6	-	6	-	-	-	-	-	-	-	6	-	BKPPD	
			Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dok							6	75,000,000	6	-	6	-	75,000,000	BKPPD		
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pembayaran gaji dan tunjangan ASN dan penyelesaian laporan keuangan tepat waktu	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN penyelesaian laporan keuangan tepat waktu dibagi Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN	%	100	2,361,231,850	100	5,133,578,000	100	4,620,759,000	100	4,626,878,560	100	4,633,895,634	100	4,634,325,235	100	23,649,436,429	BKPPD	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pembayaran Gaji, Tunjangan, Jaminan Kesehatan ASN	12 Bulan	Bulan	14	2,361,231,850	14	5,133,578,000	14	4,620,759,000	-	-	-	-	-	-	-	9,754,337,000	BKPPD	
			Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan							14	4,626,878,560	14	4,633,895,634	14	4,634,325,235	14	13,895,099,429	BKPPD	

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja dan Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), dan Sub Kegiatan (output)		SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
			KINERJA	INDIKATOR		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		TARGET	Rp				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp						
1	2	3	4	5	8	10	11	12	13	14	15	16	18	19	21	22	24	25	27	28	29
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase penyelesaian dokumen administrasi kepegawaian tepat waktu	Persentase terpenuhinya sarana pendukung disiplin aparatur (Jumlah Sub Kegiatan dibagi jumlah terdapatnya sub	%	100	23,925,000	100	-	100	187,500,000	100	87,500,000	100	112,500,000	100	112,500,000	100	500,000,000	BKPPD	
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Bagi PNS di Lingkungan Kanor BKPPD	Jumlah Pakaian Dinas Kantor yang tersedia	Stel	55	23,925,000	110	-	110	37,500,000	55	-	110	-	110	-	110	37,500,000	BKPPD	
			Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	-	-	-	-	-	-	2	37,500,000	2	37,500,000	2	37,500,000	2	112,500,000	BKPPD	
		Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi dan Penilaian Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kab. Grobogan	Jumlah OPD yang telah dilakukan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	OPD	-	-	49	-	49	-	49	-	49	-	49	-	49	-	BKPPD	
			Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	2	-	BKPPD	
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Org	-	-	5	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
			Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Org	-	-	-	-	-	-	10	50,000,000	10	50,000,000	10	50,000,000	10	150,000,000	BKPPD	
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	OPD	-	-	49	-	49	-	-	-	-	-	-	-	49	-	BKPPD	
			Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Org	-	-	-	-	-	-	49	-	49	25,000,000	49	25,000,000	49	50,000,000	BKPPD	
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pegawai BKPPD yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	-	-	55	-	55	150,000,000	-	-	-	-	-	-	55	150,000,000	BKPPD	
			Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	-	-	-	-	-	-	55	150,000,000	55	150,000,000	55	150,000,000	55	450,000,000	BKPPD	

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja dan Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), dan Sub Kegiatan (output)		SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
			KINERJA	INDIKATOR		8	10	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		TARGET	Rp		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
1	2	3	4	5	8	10	11	12	13	14	15	16	18	19	21	22	24	25	27	28	29
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi dibagi jumlah kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	1,047,599,000	100	709,026,000	100	650,000,000	100	255,000,000	100	335,000,000	100	335,000,000	100	2,284,026,000	BKPPD	
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen / barang - barang listrik kantor	Jumlah komponen / barang barang listrik yang tersedia	komponen	11	15,000,000	20	15,000,000	25	15,000,000	-	-	-	-	-	-	30	30,000,000	BKPPD	
			Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	-	-	-	-	-	-	12	20,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	12	120,000,000	BKPPD	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Unit	23	210,270,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
			Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan selama 1 tahun	Bulan	12	75,000,000	12	75,000,000	12	75,000,000	-	-	-	-	-	-	12	150,000,000	BKPPD	
			Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	-	-	-	-	-	-	12	100,000,000	12	105,000,000	12	105,000,000	12	310,000,000	BKPPD	
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan Dokumen Kantor	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Bulan	12	53,000,000	12	50,000,000	12	35,000,000	-	-	-	-	-	-	12	85,000,000	BKPPD	
			Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	-	-	-	-	-	-	12	35,000,000	12	80,000,000	12	80,000,000	12	195,000,000	BKPPD	
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan Kantor	Jumlah Bahan Bacaan yang tersedia	Tahun	1	7,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
			Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
		Penyediaan Bahan/Material	Tersedianya Alat Tulis Kantor	Ketersediaan Alat Tulis Kantor	Bulan	12	75,000,000	12	75,000,000	12	75,000,000	-	-	-	-	-	-	12	150,000,000	BKPPD	
			Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	-	-	-	-	-	-	12	100,000,000	12	100,000,000	12	100,000,000	12	300,000,000	BKPPD	
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi Dalam dan Luar Daerah	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Bulan	12	611,829,000	12	494,026,000	12	450,000,000	-	-	-	-	-	-	12	944,026,000	BKPPD	
			Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	-	-	-	-	-	-	12	500,000,000	12	505,000,000	12	580,000,000	12	1,585,000,000	BKPPD	

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja dan Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), dan Sub Kegiatan (output)		SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
			KINERJA	INDIKATOR				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	TARGET	Rp		
1	2	3	4	5	8	10	11	12	13	14	15	16	18	19	21	22	24	25	27	28	29
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah tepat waktu	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah tepat waktu dibagi Jumlah Pengadaan Barang Milik	%	-	-	100	190,004,000	100	130,000,000	100	130,000,000	100	130,000,000	100	130,000,000	100	710,004,000	BKPPD	
		Pengadaan Mebel	Terlaksananya Pengadaan Meja dan Kursi Kantor	Jumlah mebel yang tersedia	Unit	-	-	-	-	5	30,000,000	-	-	-	-	-	-	5	30,000,000	BKPPD	
			Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	-	-	7	30,000,000	7	30,000,000	7	30,000,000	7	90,000,000	BKPPD	
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	-	-	19	190,004,000	10	100,000,000	-	-	-	-	-	-	10	290,004,000	BKPPD	
			Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	-	-	10	100,000,000	10	100,000,000	10	100,000,000	10	300,000,000	BKPPD	
		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pembangunan gedung kantor	Jumlah Gedung kantor	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
			Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi dibagi Jumlah kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	226,057,000	100	228,000,000	100	228,000,000	100	168,000,000	100	170,000,000	100	168,000,000	100	962,000,000	BKPPD	
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah kebutuhan Surat Menyurat yang tersedia	Jumlah kebutuhan Surat Menyurat yang tersedia	Bulan	12	8,000,000	12	8,000,000	12	8,000,000	-	-	-	-	-	-	12	16,000,000	BKPPD	
			Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	-	-	-	-	-	-	12	8,000,000	12	10,000,000	12	8,000,000	12	26,000,000	BKPPD	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	160,000,000	12	155,000,000	12	160,000,000	-	-	-	-	-	-	12	315,000,000	BKPPD	
			Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	-	-	-	-	-	-	12	160,000,000	12	160,000,000	12	160,000,000	12	480,000,000	BKPPD	
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pembayaran Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pembayaran Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12	58,057,000	12	65,000,000	12	60,000,000	-	-	-	-	-	-	12	125,000,000	BKPPD	
			Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	-	-	-	-	-	-	12	60,000,000	12	75,000,000	12	75,000,000	12	210,000,000	BKPPD	

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja dan Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), dan Sub Kegiatan (output)		SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
			KINERJA	INDIKATOR		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		TARGET	Rp				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp						
1	2	3	4	5	8	10	11	12	13	14	15	16	18	19	21	22	24	25	27	28	29
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara dibagi Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	%	100	86,805,000	100	86,692,000	100	86,730,000	100	66,730,000	100	81,730,000	100	81,730,000	100	403,612,000	BKPPD	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan terpelihara	Unit	15	46,730,000	15	46,730,000	15	46,730,000	-	-	-	-	-	-	-	93,460,000	BKPPD	
			Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan diperbaiki/Pajaknya	Unit	-	-	-	-	-	-	15	46,730,000	15	46,730,000	15	46,730,000	15	140,190,000	BKPPD	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya terehabilitasi/terpelihara	Unit	1	20,080,000	1	20,000,000	1	20,000,000	-	-	-	-	-	-	1	40,000,000	BKPPD	
			Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	-	-	-	-	-	-	1	20,000,000	1	35,000,000	1	35,000,000	1	90,000,000	BKPPD	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Prasarana Gedung Kantor	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya terehabilitasi/terpelihara	Unit	12	19,995,000	12	19,962,000	12	20,000,000	-	-	-	-	-	-	12	39,962,000	BKPPD	
			Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi U	Unit	-	-	-	-	-	-	12	20,000,000	12	35,000,000	12	35,000,000	12	90,000,000	BKPPD	

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja dan Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), dan Sub Kegiatan (output)		SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
			KINERJA	INDIKATOR		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		TARGET	Rp				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp						
1	2	3	4	5	8	10	11	12	13	14	15	16	18	19	21	22	24	25	27	28	29
		PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Cakupan Pegawai ASN yang terlayani	Jumlah PNS yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal dibagi jumlah total PNS dikali 100 %	%	100	1,573,741,000	100	2,204,049,000	100	2,049,765,570	100	1,539,490,623	100	1,595,401,088	100	1,620,401,088	100	9,009,107,369	BKPPD	
		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Pemberhentian dan terwujudnya Sistem		%		1,279,155,000	100	1,067,242,000	100	1,120,000,000	100	1,171,990,623	100	1,182,901,088	100	1,182,901,088	100	5,725,034,799	BKPPD	
		Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Dokumen Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah dokumen Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Dokumen	-	-	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	BKPPD	
		Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	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	-	-	-	-	-	2	-	2	50,000,000	2	50,000,000	2	100,000,000	BKPPD		
		Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Pelamar CASN	Jumlah Pelamar CASN	Pelamar	7,500	1,279,155,000	7,500	966,351,200	8,500	950,000,000	-	-	-	-	-	-	9,000	1,916,351,200	BKPPD	
		Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen	-	-	-	-	-	7	986,990,623	7	947,901,088	7	947,901,088	7	2,882,792,799	BKPPD		
		Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Terlaksananya Tertib Administrasi dan Lancarnya Pengelolaan Pemberhentian ASN	Jumlah SK Pemberhentian PNS	Org	-	-	500	100,890,800	500	110,000,000	-	-	-	-	-	-	500	210,890,800	BKPPD	
		Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dokumen	-	-	-	-	-	500	110,000,000	500	110,000,000	500	110,000,000	500	330,000,000	BKPPD		
		Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Terupdatanya Sistem Informasi Kepegawaian sesuai kebutuhan	Jumlah Sistem Informasi yang terupdate	Buah	-	-	-	-	1	60,000,000	-	-	-	-	-	-	1	60,000,000	BKPPD	
		Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	-	-	-	-	-	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	1	225,000,000	BKPPD		
		Pengelolaan Data Kepegawaian	Prosentase validitas data dan informasi ASN	Prosentase validitas data dan informasi ASN	%	100	-	100	-	100	-	-	-	-	-	-	-	100	-	BKPPD	
		Terkelolanya Data Kepegawaian	Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen	-	-	-	-	-	-	4	4	4	4	4	4	4	-	BKPPD	

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja dan Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), dan Sub Kegiatan (output)		SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
			KINERJA	INDIKATOR		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		TARGET	Rp				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp						
1	2	3	4	5	8	10	11	12	13	14	15	16	18	19	21	22	24	25	27	28	29
		Mutasi dan Promosi ASN	Prosentase keterisian Jab. Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas	Jumlah ASN dalam Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas dibagi Jumlah Formasi Jabatan yang	%	100	220,392,000	100	970,411,000	100	687,265,570	100	150,000,000	100	195,000,000	100	195,000,000	100	2,197,676,570	BKPPD	
		Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah SK Pengangkatan CPNS menjadi PNS dan SK Mutasi ASN	Jumlah CPNS yang diangkat menjadi PNS	Org	-	-	200 Org	20,743,000	250 Org	50,000,000	-	-	-	-	-	-	250 Org	70,743,000	BKPPD	
			Tertaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan	Dokumen	-	-	-	-	-	-	250 Org	50,000,000	250 Org	50,000,000	250 Org	50,000,000	6	150,000,000	BKPPD	
		Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah PNS yang menerima SK Kenaikan Pangkat	Jumlah SK Kenaikan Pangkat ASN	Orang	1,000	87,172,000	1,000	87,172,000	1,000	100,000,000	-	-	-	-	-	-	1,000	187,172,000	BKPPD	
			Tertaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	-	-	-	-	-	-	1,000	100,000,000	1,000	145,000,000	1,000	145,000,000	1,000	390,000,000	BKPPD	
		Pengelolaan Promosi ASN	Tertaksananya Pembinaan dan Pengembangan Jabatan Struktural dan Fungsional	Jumlah ASN yang diangkat dalam jabatan	Jabatan	500	133,220,000	500	169,520,000	500	120,000,000	-	-	-	-	-	-	500	289,520,000	BKPPD	
			Tertaksananya Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi	Jumlah ASN yang mengikuti Seleksi JPT	Org	-	-	40	692,976,000	40	417,265,570	-	-	-	-	-	-	40	1,110,241,570	BKPPD	
			Tertaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Dokumen	-	-	-	-	-	-	540	537,265,570	540	537,265,570	540	537,763,409	540	1,612,294,549	BKPPD	
		Pengembangan Kompetensi ASN	Tersusunnya Dokumen Pemetaan dan Perencanaan Pengembangan Kompetensi ASN		Dok	-	19,500,000	4	46,700,000	4	82,500,000	4	72,500,000	4	72,500,000	4	72,500,000	4	346,700,000	BKPPD	
		Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mengikuti Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN (Tugas Belajar)	Jumlah ASN yang mengikuti Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Org	-	-	10 Org	35,000,000	7 Org	35,000,000	-	-	-	-	-	-	17 Org	70,000,000	BKPPD	
			Jumlah ASN yang mengikuti Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN (Ujian Dinas)	Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Penyesuaian Ijazah dan Ujian Kenaikan Pangkat	Org	130	19,500,000	85	11,700,000	130	22,500,000	-	-	-	-	-	-	150 Org	34,200,000	BKPPD	
			Tertaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Org	-	-	-	-	-	-	157	72,500,000	160	72,500,000	167	72,500,000	167	217,500,000	BKPPD	
		Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Dokumen kerjasama Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Pelaksanaan Diklat dibagi Jumlah Dokumen Kerjasama Pelaksanaan Diklat x 100 %	Dok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
			Tertaksananya Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat	Dok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
		Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Dokumen Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Pelaksanaan Diklat dibagi Jumlah Dokumen Kerjasama Pelaksanaan Diklat x 100 %	Dok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
			Tertaksananya Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Dok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
		Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN yang mengikuti Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah ASN yang mengikuti Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	OPD	-	-	-	-	49	25,000,000	49	-	-	-	-	-	-	25,000,000	BKPPD	
			Tertaksananya Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN	Dok	-	-	-	-	-	-	2	25,000,000	-	-	-	-	-	25,000,000	BKPPD	

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja dan Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), dan Sub Kegiatan (output)		SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
			KINERJA	INDIKATOR		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		TARGET	Rp				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp						
1	2	3	4	5	8	10	11	12	13	14	15	16	18	19	21	22	24	25	27	28	29
		Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		Dok	2	54,694,000	4	119,696,000	4	160,000,000	4	145,000,000	4	145,000,000	4	170,000,000	4	739,696,000	BKPPD	
		Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Tersusunnya Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Laporan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dok	-	-	1	50,002,000	1	25,000,000	-	-	-	-	-	-	1	75,002,000	BKPPD	
			Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dok	-	-	-	-	-	-	1	25,000,000	1	25,000,000	1	50,000,000	1	100,000,000	BKPPD	
		Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yg menerima penghargaan	Jumlah ASN yg menerima penghargaan	Org	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
			Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Dibenikan Penghargaan	Org	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
		Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yg diusulkan menerima tanda jasa	Jumlah ASN yg diusulkan menerima tanda jasa	Org	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
			Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN	Jumlah ASN yang Dibenikan Tanda Jasa	Org	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
		Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah Pegawai yang mengikuti Sosialisasi Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah laporan Pembinaan Disiplin ASN	Org	174	54,694,000	150	69,694,000	150	85,000,000	-	-	-	-	-	-	150	154,694,000	BKPPD	
			Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Org	-	-	-	-	-	-	150	95,000,000	150	95,000,000	150	95,000,000	150	285,000,000	BKPPD	
		Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Dokumen Laporan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran	Dok	-	-	-	-	1	25,000,000	-	-	-	-	-	-	1	25,000,000	BKPPD	
			Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	-	-	-	-	-	-	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	-	75,000,000	BKPPD	
		Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah ASN yang terlayani Izin Perceraian	Jumlah ASN yang terlayani Izin Perceraian	Org	-	-	-	50	25,000,000	-	-	-	-	-	-	-	50	25,000,000	BKPPD	
			Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani	Dokumen	-	-	-	-	-	-	50	30,000,000	50	30,000,000	50	30,000,000	50	90,000,000	BKPPD	

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja dan Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), dan Sub Kegiatan (output)		SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
			KINERJA	INDIKATOR		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		TARGET	Rp				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp						
1	2	3	4	5	8	10	11	12	13	14	15	16	18	19	21	22	24	25	27	28	29
		PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase terlaksananya pengembangan kompetensi bagi setiap PNS paling sedikit 20 JP/ tahun	Jumlah PNS yang telah mengikuti pengembangan kompetensi bagi setiap PNS paling sedikit 20 JP/ tahun dibagi dengan jumlah PNS, dikalikan 100 %	%	80	3.500.000.000	80	1.486.564.000	80	1.382.504.520	80	1.437.804.701	80	1.458.652.869	80	1.475.850.386	80	7.241.376.476	BKPPD	
		Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi Teknis	Banyaknya PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi Teknis	Org	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan	Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan	Banyaknya PNS yang mengikuti pengembangan kompetensi Teknis	Org	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan	Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan	Jumlah ASN yang mengikuti Pengembangan Kompetensi Teknis	Org	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
		Pembinaan, Penguasaan, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan	Laporan Pelaksanaan Pembinaan, Penguasaan, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan	Jumlah dokumen evaluasi dan laporan penyelenggaraan pelatihan	Dok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	
		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan	Laporan Pelaksanaan Pembinaan, Penguasaan, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan	Jumlah dokumen hasil Pembinaan, Penguasaan, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan	Dok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	BKPPD	

Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Kinerja dan Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), dan Sub Kegiatan (output)		SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
			KINERJA	INDIKATOR		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		TARGET	Rp				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp						
1	2	3	4	5	8	10	11	12	13	14	15	16	18	19	21	22	24	25	27	28	29
		Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN yang lulus Diklat Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah PNS yang lulus Diklat Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Org		3,500,000,000	256 org	1,486,564,000	250 Orgn	1,382,504,520	300 org	1,437,804,701	300 org	1,458,652,869	300 org	1,475,850,386	300 org	7,241,376,476	BKPPD	
		Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pembina Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama	Dokumen Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pembina Kompetensi	Jumlah kebijakan teknis pengembangan kompetensi yang dibuat	Dok					2 dok	-	-	-	-	-	-	-	2 dok	-	BKPPD	
			Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pembina Kompetensi	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pembina Kompetensi	Dok							2 dok		2 dok		2 dok		2 dok		BKPPD	
		Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN)	Jumlah Pejabat JPT Pratama yang mengikuti PKN	Org			4	161,044,000									4	161,044,000	BKPPD	
			Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Jumlah Pejabat Administrator yang mengikuti PKA	Org	40	1,100,000,000													BKPPD	
			Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Jumlah Pejabat Pengawas yang mengikuti PKP	Org															BKPPD	
			Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS	Jumlah peserta yang lulus Latsar	Org	454 org	2,400,000,000	252	1,325,520,000	250	1,382,504,520							300	2,708,024,520	BKPPD	
			Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Pejabat Fungsional yang mengikuti pelatihan/sertifikasi Jabatan Fungsional	Org															BKPPD	
			Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Prajabatan	Laporan							2	1,437,804,701	300 Org	1,458,652,869	300 Org	1,475,850,386		4,372,307,956	BKPPD	
		Pembinaan, Penguordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pembina Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Dokumen Pembinaan, Penguordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pembina Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah dokumen pengembangan kompetensi yang dibuat	buah					1 dok										BKPPD	
			Tertelaksananya Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pembina Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pembinaan, Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pembina Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama	Dokumen							1 dok		1 dok		1 dok		1 dok		BKPPD	

VII. KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja adalah capaian keluaran / hasil / dampak dari kegiatan / program / sasaran dengan dukungan sumber daya yang dimiliki. Indikator kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (output), hasil (outcome), dampak (impact). Kinerja penyelenggaraan bidang urusan ditunjukkan dengan progres pencapaian target indikator kinerja di dalam Renstra yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Untuk mendukung pencapaian visi, misi dan program kerja dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Grobogan melalui upaya perwujudan tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 – 2026, telah disusun indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang dengan mengoptimalkan semua sumberdaya yang ada.

Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 - 2026 yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel 7.1.

Tabel VII.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama
Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
Kabupaten Grobogan Tahun 2021 - 2026

No.	Indikator kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2021	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD Tahun 2021
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Indeks Penilaian Mandiri Sistem Merit	Kategori II Nilai 179,5	Kategori II Nilai 190	Kategori II Nilai 210	Kategori III Nilai 250	Kategori III Nilai 255	Kategori III Nilai 260	Kategori III Nilai 260
2.	Nilai Evaluasi SAKIP OPD	BB (71,23)	BB (72,25)	BB (73,15)	BB (74,35)	BB (74,80)	BB (74,90)	BB (74,90)

No.	Indikator kinerja Tujuan dan Sasaran	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD Tahun 2021	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD Tahun 2021
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	Nilai IKM OPD	B (86,67)	B (86,70)	B (87,20)	B (87,90)	B (88,20)	B (88,70)	B (88,70)
4.	Laporan keuangan Perangkat Daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
5.	Cakupan pemenuhan kebutuhan rutin penunjang kinerja Perangkat daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6.	Persentase pemenuhan dokumen penilaian Manajemen Risiko Perangkat Daerah (strategis & operasional)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

VIII. PENUTUP KAIDAH PELAKSANAAN

Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 – 2026, merupakan awal penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN. Banyak pedoman, peraturan teknis yang harus dipersiapkan dan dibenahi, mulai dari sumber daya pengelola pegawai, sarana dan prasarana serta dukungan yang kuat, baik itu ketersediaan dana maupun kebijakan dan komitmen yang kuat dari Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Grobogan.

Keberhasilan diterapkannya Sistem Merit dalam pengelolaan manajemen ASN ini, akan berdampak pada peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan. Renstra menjadi bagian penting dalam pencapaian impian dimaksud. Oleh karena itu Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 – 2026 menetapkan kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026 ini harus dipedomani karena merupakan dokumen perencanaan jangka menengah untuk 5 (lima) tahun mendatang yang memberikan arah, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi serta urusan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah.
2. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan melakukan proses penyusunan Renstra telah mengacu kepada RPJMD yaitu visi, misi serta program prioritas Bupati terpilih dengan mempertimbangkan koordinasi bersama dan pembagian tugas

untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dirumuskan dalam RPJMD Kabupaten Grobogan 2021-2026, sehingga wajib dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

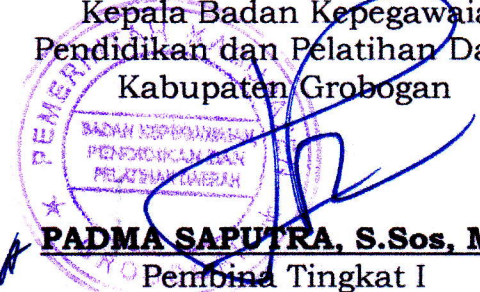
3. Renstra ini telah melalui proses internasiasi, uji publik, dan verifikasi akhir dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Grobogan, karenanya Renstra harus dilaksanakan oleh seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) Badan Kepegawaian dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan, sebagai pedoman dan menjadi standar penyusunan Renja yang didalamnya memuat program, kegiatan dan sub kegiatan tahunan.

Adapun dasar disusunnya Perubahan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 – 2026 ini adalah Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Semoga Perubahan Renstra ini memberikan pencerahan bagi pengembangan bagi karir ASN sehingga dapat menjalankan tugas mulia memenuhi harapan masyarakat. Oleh karena itu dibutuhkan kerjasama dari seluruh pihak untuk keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah ini.

Purwodadi, 14 April 2023

Kepala Badan Kepegawaian
Pendidikan dan Pelatihan Daerah
Kabupaten Grobogan


PADMA SAPUTRA, S.Sos, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 197204091992031002

