



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAMBI
TAHUN 2025-2029



KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat Nya juaah penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi ini dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Rancangan RENSTRA merupakan salah satu rangkaian pada tahapan perencanaan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Dokumen RENSTRA ini untuk dipedomani dan dijadikan tolok ukur kinerja jajaran organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi untuk mencapai target kinerja organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam mendukung capaian target kinerja RPJMD Provinsi Jambi selama kurun waktu tahun 2025-2029. Dengan terwujudnya Dokumen RENSTRA nantinya akan memudahkan pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan program dan kegiatan serta penetapan alokasi anggaran yang dibebankan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam kurun waktu Tahun 2025-2029.

Akhir kata, kami juga menyadari bahwa dalam penyusunan Rancangan RENSTRA ini, tentunya masih terdapat kekurangan, untuk itu demi kesempurnaan kami sangat mengharapkan kritik serta saran yang konstruktif dari semua pihak. Kita harapkan dokumen RENSTRA ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan, khususnya bagi Internal Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dan ASN Pemerintah Provinsi Jambi.

Jambi, Oktober 2025

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi
Kepala,



H. SULAIMAN, S. Ag
Pembina Utama Muda
NIP. 19721001200012 1002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi	ii
	1
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS ...	7
2.1. Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi	7
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	26
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	36
3.1. Tujuan	36
3.2. Sasaran	36
3.3. Strategi dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran RENSTRA.....	39
3.4. Arah Kebijakan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran RENSTRA Tahun 2025-2029.....	45
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	50
4.1. Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	50
4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	62
BAB V PENUTUP.....	65

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategi Perangkat Daerah (Renstra PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra PD pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang menentukan strategi atau arahan, dan digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya, baik itu sumber daya manusia, modal maupun anggaran dalam mencapai tujuan yang ditargetkan. Renstra dapat difungsikan sebagai alat manajemen yang digunakan untuk mengelola dan menganalisis kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Renstra merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif, yang mana dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dan target-target kinerja yang harus dicapai untuk mewujudkan visi dan misi daerah.

Dalam pelaksanaannya, Renstra tersebut akan dijabarkan kembali ke dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang memuat prioritas program dan kegiatan dalam kurun waktu satu tahun anggaran. Kemudian secara priodik tahunan hasil capaian program dan kegiatan tersebut dilakukan evaluasi untuk diinformasikan dan dilaporkan kepada pimpinan serta stakeholders lainnya yang berkepentingan, yang nantinya hasil capaian program dan kegiatan/sub kegiatan dituangkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPj).

Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 ini akan dijadikan pedoman dan acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan, yaitu Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Badan Kepegawaian Daeran Provinsi Jambi serta menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi dari pelaksanaannya untuk mengukur kinerja secara priodik dalam rangka pengendalian rencana pembangunan selam 5 (lima) tahun ke depan, sehingga dapat memudahkan

pimpinan organisasi dalam mengelola dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk mendukung atau berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Jambi yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2025-2029.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029., memperhatikan arah dan kebijakan yang bersumber dari beberapa regulasi peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Khususnya Pasal 18 ayat (6) tentang Kewenangan Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2022 tentang Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6007);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
10. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
11. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.15.5.3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun

- 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan keuangan Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan keuangan Daerah;
 20. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi;
 21. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi;
 22. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2024 Nomor 12);
 23. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029;
 24. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 39 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 ini, yaitu:

- Menetapkan arah, strategi dan kebijakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) secara priodik tahunan;
- Menjadi pedoman dan acuan bagi Kepala Badan dalam menetapkan kontrak kinerja dalam bentuk Perjanjian Kinerja (PK) tahunan, baik kontrak kerja antara Kepala Badan dengan Pimpinan maupun kontrak kerja seluruh pegawai di lingkup Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi;
- Menjadi instrument dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 ini, yaitu:

- Sebagai acuan dalam mengoperasionalkan rencana kegiatan pembangunan yang sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah;
- Sebagai tolok ukur untuk mengendalikan dan mengevaluasi capaian kinerja Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran;
- Memberikan arah yang jelas atas target kinerja dari masing-masing program dan kegiatan Perangkat Daerah dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan;
- Menjadi acuan dalam menyusun anggaran tahunan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan;
- Menjadi bahagian dari upaya peningkatan akuntabilitas kinerja

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan yang menguraikan pokok bahasan dalam penulisan rencana strategis, serta susunan garis besar isi dokumen;

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang tugas dan fungsi BKD Provinsi Jambi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki BKD Provinsi Jambi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra BKD Provinsi Jambi periode sebelumnya serta mengemukakan identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis terkait Tugas dan Fungsi;

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah, serta rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan BKD Provinsi Jambi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan;

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

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, serta indikator kinerja BKD Provinsi Jambi yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai BKD Provinsi Jambi dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD 2025-2029.

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial serta kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025-2029.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

1.1. Gambaran Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jambi bukan merupakan perangkat daerah yang bersentuhan langsung dengan pelayanan terhadap masyarakat, tapi dalam kerangka pelaksanaan pembangunan daerah dan penyelenggaraan pelayanan publik/masyarakat di lingkup Pemerintah Provinsi Jambi, secara tidak langsung BKD Provinsi Jambi melalui fungsinya berperan untuk menciptakan iklim kinerja yang kondusif guna mendorong dalam peningkatan produktifitas kinerja aparatur dalam mewujudkan visi, misi serta tujuan dan sasaran pembangunan yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jambi Tahun 2025-2029.

Sebagaimana yang kita ketahui bahwa di era transformasi teknologi dan informasi sekarang ini, pelayanan publik menjadi isu dan sekaligus tantangan yang harus disikapi secara professional, yang mana pelaksana/pengelola layanan akan dihadapkan pada tuntutan-tuntutan pelayanan yang harus serba cepat, tepat, transparan, dan akuntabel. Tuntutan-tuntutan tersebut sesungguhnya memang suatu keharusan karena persaingan secara global juga menuntut setiap proses layanan yang serba cepat, dan jika tidak siap mengikuti perkembangannya maka akan tertinggal dan ketinggalan jauh dari persaingan global dimaksud.

Pada instansi pemerintahan, pengelola/pelaksana layanan publik ditangani oleh Aparatur Sipil Negara (ASN), untuk menghadapi tantangan tersebut, ASN juga harus dikelola secara baik dalam sistem manajemen. ASN terdiri dari dua jenis, yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), pengelolaan kedua jenis ASN ini telah diatur dengan Peraturan Pemerintah (PP), Manajemen PNS diatur melalui PP nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sementara PPPK diatur melalui PP 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

Kedua Peraturan Pemerintah tersebut pada intinya adalah mengatur suatu sistem manajemen/pengelolaan ASN yang merupakan keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan

kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian. Manajemen kepegawaian berorientasi pada terwujudnya profesionalisme SDM Aparatur, yaitu aparatur yang mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan, tidak partisan (keluar dari semua pengaruh golongan dan partai politik) serta tidak diskriminatif.

Untuk bisa melaksanakan tugas pelayanan tersebut, SDM Aparatur dituntut memiliki profesionalisme, memiliki dedikasi, loyalitas dan tanggung jawab yang tinggi terhadap tugas-tugas instansi yang diembannya, oleh karena itu SDM Aparatur perlu mendapatkan pelayanan yang optimal dalam hal pemenuhan hak-hak kepegawaiannya, sehingga berdampak positif dalam pelaksanaan tugasnya dalam melaksanakan/mengelola urusan publik di berbagai instansi pemerintahan.

Selaku pengemban tugas dan fungsi yang mengelola Urusan Kepegawaian dan Manajemen Aparatur Pemerintah Provinsi Jambi. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi telah berkomitmen untuk Meningkatkan produktifitas dan Iklim Kerja Aparatur serta Mewujudkan pelayanan administrasi kepegawaian yang baik dengan melakukan pelayanan optimal terhadap ASN, yang meliputi layanan:

1. Pengadaan dan Pemberhentian ASN, baik dengan hormat/pensiun maupun pemberhentian tidak hormat;
2. Informasi Kepegawaian yang Efektif dan Efisien serta mudah diakses oleh ASN;
3. Digitalisasi Layanan Kepegawaian ASN di lingkup Pemerintah Provinsi Jambi
4. Pembinaan dan Fasilitasi Organisasi Profesi ASN
5. Pengembangan Karir ASN melalui proses Mutasi, Kenaikan Pangkat, Gaji Berkala dan Promosi ASN;
6. Pengembangan Kapasitas dan Kompetensi ASN melalui Fasilitasi Pendidikan Lanjutan ASN, Penyesuaian Ijazah, Pencantuman Gelar serta Fasilitasi Diklat, baik Diklat Jabatan Struktural maupun Diklat Jabatan Fungsional;
7. Pembinaan Karir Jabatan Fungsional melalui Kenaikan Jenjang Jabatan Pejabat Fungsional;
8. Pengelolaan Kinerja ASN, Pemberian Penghargaan dan Pembinaan Kedisiplinan ASN serta Penyelesaian Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin.

a. Tugas Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Sesuai Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi dan Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah pada bidang kepegawaian daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi mempunyai fungsi sebagai berikut:

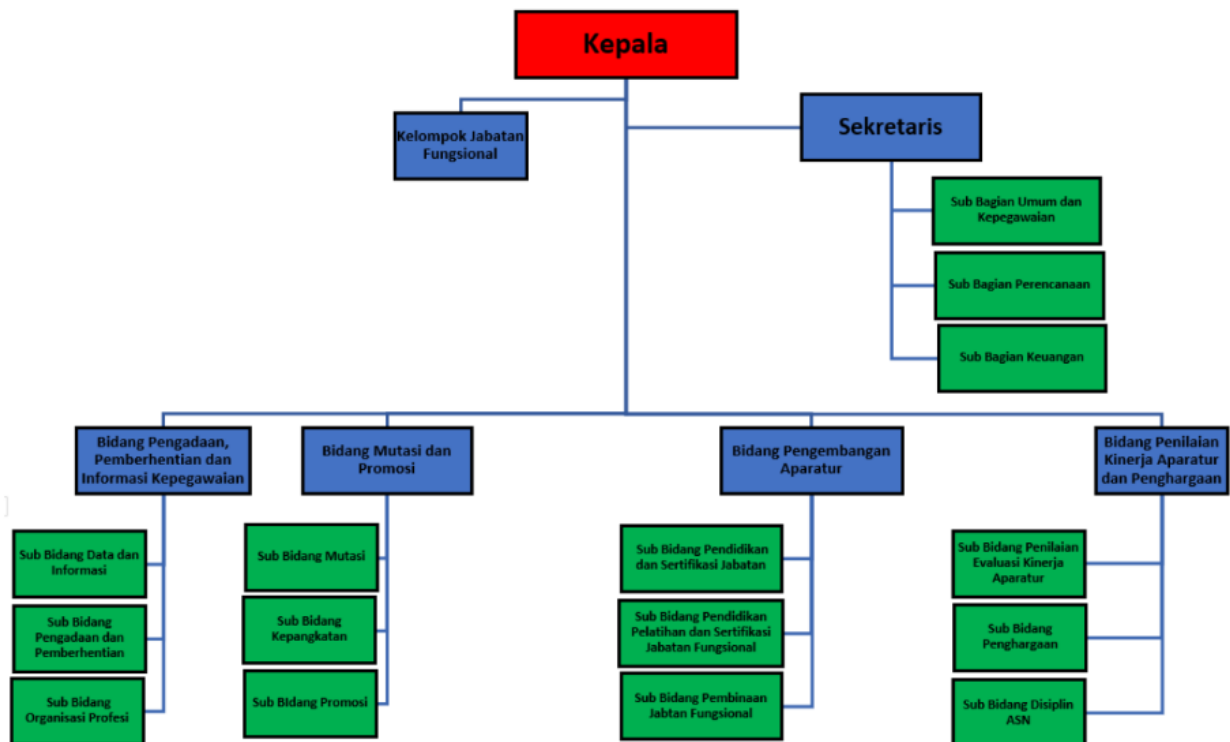
1. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian;
2. Penyelenggaraan kebijakan teknis dalam penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, promosi, mutasi, penilaian kinerja, tunjangan kinerja, penghargaan, kesejahteraan, disiplin, pemberhentian, perlindungan, dan sistem informasi ASN sesuai peraturan perundang-undangan;
3. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pelayanan administrasi kepegawaian bagi ASN sesuai peraturan perundang-undangan;
4. Pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Susunan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi dan Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

- a) Kepala Badan;
- b) Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
 2. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
 3. Sub Bidang Organisasi Profesi ASN.

- d) Bidang Mutasi dan Promosi, terdiri dari;
 1. Sub Bidang Mutasi;
 2. Sub Bidang Kepangkatan; dan
 3. Sub Bidang Promosi.
- e) Bidang Pengembangan Aparatur, terdiri dari;
 1. Sub Bidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan;
 2. Sub Bidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan Fungsional; dan
 3. Sub Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional.
- f) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, terdiri dari;
 1. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
 2. Sub Bidang Penghargaan; dan
 3. Sub Bidang Disiplin ASN.
- g) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB); dan
- h) Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1
Struktur Organisasi
Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi



Keterangan :

Struktur Organisasi berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Jambi Nomor 39 Tahun 2020 tanggal 4 Desember 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi.

BKD Provinsi Jambi dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Administrasi Umum, dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dalam menjalankan tugas yang diemban, Kepala BKD Provinsi Jambi di dukung oleh unsur-unsur organisasi yang terdiri dari:

1) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan BKD. Untuk menyelenggarakan tugas ini, Sekretariat secara garis besar mempunyai fungsi berikut:

- a) Pengoordinasian dan pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
- b) Penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran di lingkup badan;
- c) Pengoordinasian dan perancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi Sekretariat;
- d) Pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- e) Pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dalam, perlengkapan, pengelolaan asset dan dokumentasi;
- f) Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan Jabatan Fungsional, serta evaluasi kinerja ASN di lingkup Badan; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Sekretariat didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Perencanaan;
3. Sub Bagian Keuangan;

Tiap Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat, yakni Sekretaris Badan.

2) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pelaporan dan bimbingan teknis di bidang pengadaan, pemberhentian, dan informasi ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas tersebut,

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a) Perumusan bahan kebijakan pengadaan, pemberhentian ASN dan informasi kepegawaian;
- b) Pengoordinasian dan perancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- c) Penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- d) Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan penetapan rencana kebutuhan 5 (lima) tahun jumlah dan jenis jabatan PNS meliputi jabatan administrasi, Jabatan Fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi serta PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- e) Penyusunan rencana kegiatan bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
- f) Penyelenggaraan pengadaan PNS dan PPPK;
- g) Pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- h) Pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- i) Pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
- j) Pelaksanaan fasilitasi penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggara negara;
- k) Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
- l) Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan penerimaan calon mahasiswa pendidikan kedinasan;
- m) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi; dan
- n) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari:

1. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
2. Sub Bidang Data dan Informasi;
3. Sub Bidang Organisasi Profesi ASN;

Tiap Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

3) Bidang Mutasi dan Promosi

Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas membuat Kajian Kebijakan mutasi dan promosi ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai fungsi:

- a) Pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Bidang;
- b) Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang mutasi dan promosi;
- c) Pengkoordinasian dan perancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi bidang mutasi dan promosi;
- d) Perumusan bahan kebijakan mutasi dan promosi;
- e) Penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;
- f) Pelaksanaan evaluasi mutasi dan promosi;
- g) Penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan mutasi dan promosi;
- h) Pembuatan kajian kebijakan mutasi dan promosi;
- i) Pelaksanaan administrasi kepangkatan ASN;
- j) Pelaksanaan administrasi kenaikan gaji berkala ASN;
- k) Pelaksanaan administrasi peninjauan masa kerja ASN;
- l) Pelaksanaan fasilitasi mutasi dan promosi ASN;
- m) Perumusan bahan kebijakan untuk seleksi terbuka;
- n) Penyelenggaraan persiapan bahan dan melaksanakan tindak lanjut rekomendasi tim penilai kinerja untuk disampaikan kepada Gubernur; dan
- o) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Mutasi dan Promosi, didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari :

1. Sub Bidang Mutasi;
2. Sub Bidang Kepangkatan;
3. Sub Bidang Promosi;

Tiap Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

4) Bidang Pengembangan Aparatur

Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai tugas membuat kajian kebijakan pengembangan aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai fungsi:

- a) Pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Bidang;
- b) Penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang pengembangan aparatur;
- c) Pengoordinasian dan perancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi bidang pengembangan aparatur;
- d) Perumusan bahan kebijakan pengembangan karier ASN;
- e) Pelaksanaan fasilitasi seleksi kompetensi pegawai pemerintah Provinsi penerima beasiswa tugas belajar dan seleksi kompetensi pegawai yang akan mengikuti pelatihan kepemimpinan, diklat teknis fungsional dan bimbingan teknis khusus;
- f) Pengelolaan administrasi peningkatan kapabilitas pegawai melalui rekomendasi penerbitan keputusan tugas belajar, dan izin penggunaan gelar akademis dari pejabat yang berwenang;
- g) Pengoordinasian penyelenggaraan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah bagi PNS;
- h) Pelaksanaan pengembangan dalam Jabatan Fungsional;
- i) Pengoordinasian penyelenggaraan pelantikan dan pengambilan sumpah pejabat fungsional;
- j) Penyelenggaraan penyiapan bahan rekomendasi terkait dengan usulan pembentukan tim penilai angka kredit yang diajukan oleh satuan kerja perangkat daerah kepada Gubernur;
- k) Penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan pengembangan aparatur;
- l) Pembuatan kajian kebijakan pengembangan aparatur; dan
- m) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Pengembangan Aparatur, didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari:

1. Sub Bidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan;
2. Sub Bidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan Fungsional;
3. Sub Bidang Pembinaan Jabatan Fungsional;

Tiap Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

5) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan dan bimbingan teknis di bidang penilaian kinerja, disiplin, dan penghargaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai fungsi:

- a) Pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas dan fungsi bidang;
- b) Penyusunan perencanaan program kerja dan perencanaan pengembangan sumber daya manusia bidang;
- c) Pengoordinasian dan perancangan standar operasional prosedur pelayanan administrasi penilaian kinerja, disiplin dan penghargaan;
- d) Penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis pedoman dan perancangan produk hukum daerah terkait penilaian kinerja aparatur, disiplin dan penghargaan;
- e) Penyelenggaraan dan penyiapan bahan tentang penilaian prestasi kerja/kinerja bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrator di lingkup Pemerintah Provinsi;
- f) Penyelenggaraan pembinaan, penyusunan pedoman laporan kinerja aparatur;
- g) Penyelenggaraan evaluasi dan proses tindak lanjut kehadiran ASN yang melakukan pelanggaran disiplin;
- h) Pelaksanaan pemeriksaan dokumen kehadiran PNS berkaitan dengan pemberian tunjangan kinerja/tunjangan tambahan penghasilan;
- i) Penyelenggaraan proses pemberian izin perceraian dan izin perkawinan bagi ASN;
- j) Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pembentukan tim pemeriksa terhadap ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin/kode etik;
- k) Penyiapan bahan dan rekomendasi terkait penjatuhan hukuman disiplin bagi ASN yang merupakan kewenangan Gubernur/Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
- l) Pemberian rekomendasi tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan tindak pidana bagi ASN pemerintah Provinsi;
- m) Penyiapan bahan jawaban atas pengajuan gugatan ASN di pengadilan yang diminta Tim Biro Hukum;
- n) Penyelenggaraan koordinasi, monitoring, dan evaluasi serta fasilitasi pelaksanaan inspeksi mendadak kepada ASN; dan
- o) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, didukung oleh unit kerja yang lebih kecil, yaitu terdiri dari:

1. Sub Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
2. Sub Bidang Penghargaan;
3. Sub Bidang Disiplin ASN;

Tiap Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

6) Unit Pelaksana Teknis Daerah

Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Badan dapat dibentuk UPTD.

7) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang sesuai keahliannya masing-masing.

b. Sumber Daya Perangkat Daerah

1) Sumber Daya Manusia

Untuk mendukung pelaksanaan tugas BKD Provinsi Jambi dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang urusan kepegawaian sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Gubernur Nomor 39 Tahun 2020 tentang Tugas dan Fungsinya, BKD Provinsi Jambi didukung sumberdaya yang tersebar dalam instansi unit-unit organisasi BKD Provinsi Jambi. Kondisi SDM di BKD Provinsi Jambi sampai dengan 31 Desember 2024 tercatat sebanyak 86 pegawai yang terdiri dari 21 orang pejabat struktural, 25 pejabat fungsional tertentu (10 fungsional Analis Kepegawaian, 8 fungsional Pranata Komputer dan dan 7 fungsional Arsiparis), dan 40 orang fungsional umum.

Adapun komposisi pegawai yang menggambarkan Profil Kepegawaian BKD Provinsi Jambi disajikan dalam Tabel 2.1 hingga Tabel.2.6 berikut:

Tabel 2. 1
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Jumlah Menurut kelamin		Total (Orang)
		Laki-laki (Orang)	Perempuan (Orang)	
1.	Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi	1	0	1
2.	Pejabat Jabatan Administrator	5	0	5
3.	Pejabat Jabatan Pengawas	9	6	15
4.	Pejabat Jabatan Fungsional Tertentu			
	- Analis Kepegawaian	3	7	10
	- Pranata Komputer	7	1	8
	- Arsiparis	2	5	7
5.	Pejabat Pelaksana	16	24	40
	Jumlah	43	43	86

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, 2025

Tabel 2. 2
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan/Status	Jumlah Menurut kelamin		Total (Orang)
		Laki-laki (Orang)	Perempuan (Orang)	
1.	S2	8	6	14
2.	S1	34	30	64
3.	D3	2	4	6
4.	SLTA	1	3	4
	Jumlah	45	43	86

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, 2025

Tabel 2. 3
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Golongan dan PTT

No	Golongan	Jumlah Menurut kelamin		Total (Orang)
		Laki-laki (Orang)	Perempuan (Orang)	
1.	Golongan IV	9	2	11
2.	Golongan III	34	40	74
3.	Golongan II	0	1	1
4.	Pegawai Tidak Tetap (PTT)	8	6	14
5.	PPPK	3	0	3
	Jumlah	53	50	103

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, 2025

Tabel 2. 4
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Jabatan

No	Tingkat Pendidikan/Status	Jumlah Menurut kelamin		Total (Orang)
		Laki-laki (Orang)	Perempuan (Orang)	
1.	Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi	1	0	1
2.	Pejabat Jabatan Administrator	5	0	5
3.	Pejabat Jabatan Pengawas	9	6	15
4.	Pejabat Jabatan Fungsional Tertentu			
	- Analis Kepegawaian	3	7	10
	- Pranata Komputer	7	1	8
	- Arsiparis	2	5	7
5.	Pejabat Pelaksana	16	24	40
Jumlah		43	43	86

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, 2025

Tabel 2. 5
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan/Status	Jumlah Menurut kelamin		Total (Orang)
		Laki-laki (Orang)	Perempuan (Orang)	
1.	S2	8	6	14
2.	S1	33	29	62
3.	D3	2	4	6
4.	SLTA	1	3	4
Jumlah		45	43	86

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, 2025

Tabel 2. 6
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Golongan dan PTT

No	Tingkat Pendidikan/Status	Jumlah Menurut kelamin		Total (Orang)
		Laki-laki (Orang)	Perempuan (Orang)	
1.	Golongan IV	9	2	11
2.	Golongan III	34	40	74
3.	Golongan II	0	1	1
4.	Pegawai Tidak Tetap (PTT)	8	6	14
5	PPPK	3	0	3
Jumlah		53	50	103

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, 2025

2) Sarana dan Prasarana

Untuk mewujudkan kualitas kinerja yang baik, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan organisasi, sedangkan prasarana adalah segala yang merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses atau usaha agar tujuan organisasi tercapai.

Secara umum sarana dan prasarana digunakan antara lain untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja Sumber Daya Manusia/Aparatur Sipil Negara serta penunjang pelaksanaan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian Provinsi Jambi.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, memiliki 1 lokasi gedung perkantoran, yaitu di Jl. RM Nur Admadibrata No.2, Telanaipura, Kota Jambi, Kode Pos: 36361, yang terdiri dari 1 (satu) gedung lantai II, 1 (satu) Mushola, 1 (satu) unit Tempat Photo Copy, 1(satu) unit Kantin, 2 (dua) unit tempat parkir roda dua, serta 1 (satu) unit tempat pembakaran berkas atau sampah perkantoran.

Secara sederhana gambaran sarana dan prasarana kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dapat dilihat Tabel.2.7 berikut ini;

Tabel 2.7
Keadaan Prasarana dan Sarana
BKD Provinsi Jambi Tahun 2025

No.	Nama Barang	Jumlah	
		Jenis Barang	Satuan
1.	Tanah dan Bangunan a) Bangunan Induk 3 Lantai b) Bangunan Gedung Gudang 1 Lantai c) Bangunan Gedung Kantin d) Bangunan Gedung Mushola	Bangunan Bangunan Bangunan Bangunan	507.5 M ² 80 M ² 24.73 M ² 30 M ²
2.	Alat-Alat Angkutan	Roda Empat dan Roda Dua	31 Unit
3.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	Komputer, Lemari, AC, Printer, dsb.	677 Unit
4.	Alat Studio dan Alat Komunikasi	Sound Sistem	1 Unit

Sumber Data: Buku Inventaris Barang Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025

Setiap ruang kerja Pegawai Negeri Sipil dan ruang rapat dilengkapi dengan fasilitas pendingin ruangan Air Conditioner (AC). Disamping itu disetiap ruang tersebut,

juga dilengkapi prasarana dan sarana kerja berupa meja dan kursi kerja, komputer, printer, scanner serta jaringan WiFi.

Khusus pejabat struktural eselon II dan III untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi disediakan kendaraan dinas atau operasional roda 4 (empat) dan eselon IV /staf operasional disediakan kendaraan roda 2 (dua).

Jenis sarana prasarana yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi meliputi ruang kerja, ruang rapat, peralatan komputer, alat telekomunikasi, dan alat transportasi. Kondisi sarana prasarana di BKD Provinsi Jambi sejauh ini dirasa masih sangat minim untuk menunjang optimalisasi capaian kinerja.

Sarana dan prasarana yang dimiliki walaupun masih terbatas dan diantaranya masih produk tahun lama yang speknya belum sepenuhnya mendukung operasional aplikasi-aplikasi terbaru, tapi secara umum mampu untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi sekaligus menunjang kinerja BKD Provinsi Jambi. Untuk menjaga kualitas dan performa sarana dan prasarana yang dimiliki, setiap tahun perlu dilakukan pemeliharaan dan penambahan atau perbaikan (rehabilitasi) guna menggantikan sarana dan prasarana yang telah mengalami penurunan kualitas atau tidak lagi berfungsi secara optimal.

a. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

1) Target Kinerja

Sebagai bentuk pembangunan berkelanjutan di Provinsi Jambi, pada tahun 2022 lalu Pemerintah Provinsi Jambi telah menyusun dan menetapkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 29 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 - 2026.

Memedomani dan menindaklanjuti RPJMD tersebut untuk diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan guna mewujudkan target-target pembangunan yang ditetapkan selama 5 (lima) tahun, di bidang urusan kepegawaian telah ditetapkan dokumen Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 melalui Peraturan Gubernur Provinsi Jambi Nomor 2 Tahun 2022 tanggal 28 Januari 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021 - 2026. Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi merupakan manifestasi komitmen Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Daerah Provinsi Jambi yang tertuang dalam RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026.

Dalam Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tersebut telah memuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan serta target-target kinerja pelayanan yang pencapaiannya dilakukan melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan serta selaras dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai perangkat daerah yang membantu pejabat pembina kepegawaian (kepala daerah) dalam pengelolaan manajemen kepegawaian, yang dimulai dari perencanaan, rekrutmen, pembinaan sampai dengan pemberhentian PNS.

Adapun target kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 tersebut, yaitu dapat dilihat pada Tabel 2.8 sebagai berikut:

Tabel 2. 8
Sasaran Strategi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026

No	Sasaran Strategi	Indikator Kerja	Satuan	Baseline 2021	Target Tahunan					Target Akhir Renstra
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya kompetensi dan iklim kerja aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	Skor	20	70	75	80	85	90	90
		Indeks Penerapan Sistem Merit ASN	Skor	NA	250	275	300	325	350	350
2	Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang baik	Predikat SAKIP	Predikat	B	B	BB	BB	BB	A	A
		Indeks Kepuasan Pelayanan Pegawai	Skor	75	83	84	84,5	85,3	86	86

Sumber: RENSTRA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 2021-2026

Selanjutnya Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 9 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026, dilakukan revisi terhadap target kinerja dari sasaran yang telah ditetapkan yang dapat dilihat pada Tabel 2.9 sebagai berikut:

Tabel 2.9
Revisi Sasaran Strategi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026

No	Sasaran Strategi	Indikator Kerja	Satuan	Baseline 2021	Target Tahunan						Target Akhir Renstra
					Target	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya kompetensi dan iklim kerja aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	Skor	20	Semula	70	75	80	85	90	90
					Perubahan	70	75	65	67,5	70	70
		Indeks Penerapan Sistem Merit ASN	Skor	NA	Semula	250	275	300	325	350	350
					Perubahan	250	275	250	275	300	300
2	Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang baik	Predikat SAKIP	Predikat	B	Tidak Berubah	B	BB	BB	BB	A	A
		Indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian	Skor	75	Tidak Berubah	83	84	84,5	85,3	86	86

Sumber: Revisi RENSTRA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 2021-2026

2) Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Selama kurun waktu pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tahun 2021-2025, realisasi atau capaian kinerja dapat digambarkan sebagai berikut.

3) Program Kepegawaian

Program Kepegawaian diselenggarakan untuk mewujudkan target kinerja pada sasaran strategis ke satu, yaitu Meningkatkan Kompetensi dan Iklim Kerja Aparatur, dalam pelaksanaannya Program Kepegawaian ini didukung oleh 4 (empat) Kegiatan, yaitu: 1) Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN; 2) Mutasi dan Promosi ASN; 3) Pengembangan Kompetensi ASN; dan 4) Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur. Adapun capaian kinerja dari Program Kepegawaian ini, dapat dilihat pada Tabel 2.10:

Tabel 2.10
Capaian Realisasi Kinerja Tahun 2021 – 2026

TAHUN	INDIKATOR KINERJA					
	INDEKS PROFESIONALITAS ASN			INDEKS PENERAPAN SISTEM MERIT ASN		
	Target	Realisasi/ Capaian	Bobot Capaian	Target	Realisasi/ Capaian	Bobot Capaian
2021	NA	NA	NA	NA	NA	NA
2022	70	30,18	43%	250	102,5	41%
2023	75	58,03	77,37%	275	175	63,64%
2024	65	76,92	118,33	250	253	84,33
2025	67,5	-	-	275	-	-

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, 2024

Pada 2021 kedua indikator kinerja tersebut belum diukur karena belum dijadikan target kinerja. Indikator kinerja Indeks Profesionalitas ASN dan Indeks Penerapan Sistem Merit ini baru ditetapkan menjadi target kinerja pada tahun 2022. Kedua indikator tersebut dijadikan target dan tolok ukur kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi yang ditetapkan dalam RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2022-2026. Hingga akhir tahun 2024, yang merupakan tahun ketiga pelaksanaan RPJMD Provinsi Jambi, capaian kinerja sasaran pada kedua indikator ini rata-rata sebesar $= (118,33+84,33)/2 = 101,33\%$ dengan kategori **Sangat Tinggi**, secara target kinerja Renstra yang ditetapkan berdasarkan kemampuan keuangan daerah, capaian kinerjanya sudah menunjukkan sangat tinggi, tapi secara ideal ke dua indikator kinerja ini belum tercapai secara optimal, yaitu dapat dijelaskan sebagai berikut:

a) Indeks Profesionalitas ASN

Profesionalitas ASN (Aparatur Sipil Negara) merupakan salah satu pilar utama dalam menciptakan birokrasi yang efisien, efektif, dan akuntabel. Profesionalitas ASN akan meningkatkan produktivitas birokrasi dalam menyelenggarakan urusan dan pelayanan publik, profesionalitas ASN ini mencakup berbagai aspek yang mendukung kinerja optimal ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk melayani Masyarakat, kategori IPASN, yaitu: Sangat Rendah (<60), Rendah (61-70), Sedang (71-80), Tinggi (81-90), Sangat Tinggi (91-100)

Berdasarkan pengukuran dari BKN Profesionalitas ASN masih belum optimal, yang mana capaian Skor Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) Pemerintah Provinsi Jambi yang masih di angka **76,92 (SEDANG)**,

Unsur pembentuk IP ASN Berdasarkan Perka BKN No.8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN meliputi 4 (empat) Dimensi: Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin. Rincian capaian skor dari masing-masing dimensi tersebut, yaitu dapat dilihat pada Tabel 2.11 berikut.

Tabel 2.11
Skor Capaian Masing-masing Dimensi Indeks Profesionalitas ASN

NO.	DIMENSI IP ASN	BOBOT DIMENSI	TARGET IDEAL (SKOR 91)	SKOR CAPAIAN SAAT INI	DEVIASI
1	Kualifikasi	25	22,75	21,81	-0.94
2	Kompetensi	40	36,4	25,56	-10.84
3	Kinerja	30	27,3	24,55	-2,75
4	Disiplin	5	4,55	4,99	0,44
Jumlah (Target & Capaian)		100	91	76,92	-14,08

Dari tabel tersebut, diketahui bahwa untuk mencapai skor ideal yaitu predikat sangat tinggi (skor 91), capaian Indeks Profesionalitas ASN Pemerintah Provinsi Jambi masih kurang **14,08 point**, dari keempat dimensi tersebut, capaian yang masih sangat rendah yaitu pada dimensi kompetensi. Rendahnya capaian dimensi kompetensi disebabkan oleh banyak hal, diantaranya karena keterbatasan alokasi anggaran untuk pembiayaan diklat peningkatan kompetensi ASN.

b) Indeks Penerapan Sistem Merit ASN

Berdasarkan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 23/KEP.KASN/C/IV/2024 tanggal 29 April 2024 tentang Penetapan Kategori Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, Skor Indeks Penerapan Sistem Merit ASN yang masih di angka **253 (BAIK)**, sementara untuk mencapai kategori **SANGAT BAIK** harus mendapatkan Skor 325-400.

Unsur pembentuk Indeks Penerapan Sistem Merit ASN berdasarkan Berdasarkan Peraturan KASN No 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah, meliputi: perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, promosi dan mutasi, manajemen kinerja, penggajian, penghargaan dan disiplin, perlindungan dan pelayanan, sistem informasi. Adapun capaian skor dari masing-masing aspek tersebut, yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.12
Skor Capaian Indeks Penerapan Sistem Merit

NO	ASPEK SISTEM MERIT	BOBOT ASPEK	TARGET IDEAL (SKOR 350)	SKOR CAPAIAN SAAT INI	DEVIASI
1	Perencanaan Kebutuhan	10	35.00	37,50	2,5
2	Pengadaan Kebutuhan	10	35.00	34	-1
3	Pengembangan Karir	30	105.00	37,50	-67,6
4	Promosi dan Mutasi	10	35.00	20	-15
5	Manajemen Kinerja	20	70.00	60	-10
6	Penggajian, Penghargaan dan Disiplin	10	35.00	35	0
7	Perlindungan dan Pelayanan	4	14.00	14	0
8	Sistem Informasi	6	21.00	15	-6
JUMLAH (TARGET&CAPAIAN)		100	350	253	-97

Dari tabel tersebut, diketahui bahwa untuk mencapai predikat SANGAT BAIK (skor 350) masih kurang 97 point, terdapat 1 aspek yang deviasi capaiannya sangat tinggi, yaitu aspek Pengembangan Karir yang deviasinya mencapai 67,6 point, hal ini

disebabkan oleh: a) SKJ secara lengkap baru disusun untuk Jabatan JPT, SKJ pada jabatan Administrator, Pengawas, Pelaksana dan Fungsional belum dilakukan karena keterbatasan anggaran dan prioritas kebijakan penganggaran di Pemerintah Provinsi Jambi yang belum dapat mengakomodir pembiayaan untuk melakukan penyusunan SKJ ke semua Jabatan; b) Pemetaan Kompetensi belum dapat dilakukan, karena belum dilakukannya asesmen kepada seluruh pegawai (ASN) di lingkup Pemerintah Provinsi Jambi. Belum adanya assesment ke seluruh pegawai tersebut dikarenakan keterbatasan anggaran dan prioritas kebijakan penganggaran di Pemprov Jambi yang belum dapat mengakomodir pembiayaan untuk melakukan asesmen terhadap seluruh pegawai (ASN).

c) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Provinsi

Program Penunjang Urusan Pemerintah Provinsi diselenggarakan untuk mewujudkan target kinerja pada sasaran strategis ke dua, yaitu Terwujudnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian yang Baik dengan indikator kinerja: 1) Predikat SAKIP; dan 2) Indeks Kepuasan Pelayanan, dalam pelaksanaannya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Provinsi ini didukung oleh 7 (tujuh) Kegiatan, yaitu: 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah; dan 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah; 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Adapun capaian kinerja dari Program Penunjang Urusan Pemerintah Provinsi ini, dapat dilihat pada Tabel 2.13:

Tabel 2.13
Capaian Kinerja Tahun 2021 – 2026

TAHUN	INDIKATOR KINERJA					
	PREDIKAT SAKIP			INDEKS KEPUASAN PELAYANAN KEPEGAWAIAN		
	Target	Realisasi/ Capaian	Bobot Capaian	Target	Realisasi/ Capaian	Bobot Capaian
2021	B	B	100%	75	80	106%
2022	BB	BB	100%	78	86	110%
2023	BB	BB	100%	84	87	103,57%
2024	BB	BB	100%	84,5	89,39	105,79%

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, 2025

Berdasarkan Tabel 2.13 tersebut dapat dilihat bahwa capaian kinerja pada kedua indikator kinerja ini tercapai secara optimal, dan pada tahun 2024 ini yang merupakan tahun ke tiga pelaksanaan RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2022-2026 capaian kinerja pada indikator kinerja ini dicapai dengan predikat **Sangat Tinggi**.

b. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran pelayanan Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jambi adalah Aparatus Sipil Negara (ASN) dan calon ASN di lingkup pemerintah Provinsi Jambi. Badan Kepegawaian Daerah menyelenggarakan tugas dan fungsi untuk mengelola kepegawaian, mulai dari rekrutmen, promosi, pengembangan, dan kesejahteraan, hingga pemberhentian/pensiun ASN. Lebih detailnya, kelompok sasaran pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, yaitu:

1. ASN, yaitu pegawai yang telah memiliki status sebagai ASN, baik yang sedang aktif bekerja, maupun yang akan memasuki usia pensiun;
2. Calon ASN, yaitu individu-individu yang sedang dalam menjalani proses seleksi penerimaan dan pengangkatan ASN;
3. Pihak Terkait lainnya, yaitu meliputi keluarga ASN, pengambil keputusan, instansi tempat ASN bertugas, dan pihak-pihak lainnya yang terlibat dalam proses kepegawaian.

1.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Permasalahan merupakan kesenjangan yang terjadi antara harapan dan kondisi riil di lapangan/kenyataan, permasalahan sering menjadi faktor penghambat kinerja perangkat daerah dalam mewujudkan target yang telah direncanakan, sementara isu strategis merupakan suatu kondisi atau fenomena yang berpotensi menjadi masalah atau peluang di masa depan dan perlu mendapatkan perhatian yang prioritas.

a. Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

1. Belum optimalnya Tata Kelola Manajemen ASN berbasis Meritokrasi

Meritokrasi dalam tata kelola manajemen ASN (Aparatur Sipil Negara) merupakan pendekatan yang menempatkan kompetensi, kinerja, dan integritas sebagai dasar utama pengelolaan sumber daya manusia di sektor publik. Prinsip ini bertujuan untuk memastikan bahwa pengambilan keputusan terkait rekrutmen, promosi, dan pengembangan karier ASN didasarkan pada merit atau prestasi individu, bukan pada faktor lain seperti koneksi pribadi, politik, atau nepotisme.

Hingga saat ini meritokrasi dalam Tata Kelola Manajemen ASN di Provinsi Jambi belum optimal, berdasarkan hasil pengukuran yang dilakukan oleh KASN RI berdasarkan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 23/KEP.KASN/C/IV/2024 tanggal 29 April 2024 tentang Penetapan Kategori Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, Skor Indeks Penerapan Sistem Merit ASN yang masih di angka **253 (BAIK)**, sementara untuk mencapai kategori SANGAT BAIK harus mendapatkan Skor 325-400.

Unsur pembentuk Indeks Penerapan Sistem Merit ASN berdasarkan Berdasarkan Peraturan KASN No 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah, meliputi: perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, promosi dan mutasi, manajemen kinerja, penggajian, penghargaan dan disiplin, perlindungan dan pelayanan, sistem informasi. Adapun capaian skor dari masing-masing aspek tersebut, yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.14
Capaian Skor Indeks Sistem Merit

NO	ASPEK SISTEM MERIT	BOBOT ASPEK	TARGET IDEAL (SKOR 350)	SKOR CAPAIAN SAAT INI	DEVIASI
1	Perencanaan Kebutuhan	10	35.00	37,50	2,5
2	Pengadaan Kebutuhan	10	35.00	34	-1
3	Pengembangan Karir	30	105.00	37,50	-67,6
4	Promosi dan Mutasi	10	35.00	20	-15
5	Manajemen Kinerja	20	70.00	60	-10
6	Penggajian, Penghargaan dan Disiplin	10	35.00	35	0
7	Perlindungan dan Pelayanan	4	14.00	14	0
8	Sistem Informasi	6	21.00	15	-6
JUMLAH (TARGET&CAPAIAN)		100	350	253	-97

Dari tabel tersebut, diketahui bahwa untuk mencapai predikat SANGAT BAIK (skor 350) masih kurang 97 point, terdapat 4 aspek yang deviasi capaiannya sangat tinggi, yaitu:

2. Aspek Pengembangan Karir

Aspek pengembangan karir ini masih rendah disebabkan oleh: a) SKJ secara lengkap baru disusun untuk Jabatan JPT, SKJ pada jabatan Administrator,

Pengawas, Pelaksana dan Fungsional belum dilakukan karena keterbatasan anggaran dan prioritas kebijakan penganggaran di Pemerintah Provinsi Jambi yang belum dapat mengakomodir pembiayaan untuk melakukan penyusunan SKJ ke semua Jabatan; b) Pemetaan Kompetensi belum dapat dilakukan, karena belum dilakukannya asesmen kepada seluruh pegawai (ASN) di lingkup Pemerintah Provinsi Jambi. Belum adanya assesment ke seluruh pegawai tersebut dikarenakan keterbatasan anggaran dan prioritas kebijakan penganggaran di Pemprov Jambi yang belum dapat mengakomodir pembiayaan untuk melakukan asesmen terhadap seluruh pegawai (ASN)

3. Aspek Promosi dan Mutasi

Masih rendahnya capaian skor pada aspek Promosi dan Mutasi ini disebabkan oleh: a) Belum Melakukan Pemetaan Talenta berdasarkan Permenpan no 3 Tahun 2020 sebagai dasar untuk melakukan Promosi dan Mutasi, hal ini dikarenakan belum adanya SKJ dan dan pemetaan kompetensi; b) belum melakukan Pengisian Administrator dan Pengawas dengan menggunakan metode assesment karena Seluruh pegawai (ASN) di Pemerintah Provinsi Jambi belum dilakukan Assessmen. keterbatasan anggaran dan prioritas kebijakan penganggaran di Pemprov Jambi tahun 2022-2024 yang belum dapat mengakomodir pembiayaan untuk melakukan asesmen terhadap seluruh pegawai (ASN), sehingga Pengisian Administrator dan Pengawas dengan menggunakan metode assesmen belum dapat dilakukan

4. Aspek Manajemen Kinerja

Belum tercapainya aspek Manajemen Kinerja ini disebabkan oleh belum dilakukannya penyusunan Analisis Permasalahan Kinerja, saat ini baru dilakukan Analisis Kesenjangan Kinerja dilakukan dengan cara menginterpretasikan data hasil penilaian kinerja tahunan dan kemudian membuat pengelompokan sesuai predikat kinerja PNS. Dalam hal ini, analis akan menggunakan Data Hasil Penilaian Kinerja PNS Pemerintah Provinsi Jambi dari aplikasi E-Kinerja Badan Kepegawaian Negara Tahun 2023.

5. Aspek Sistem Informasi

Belum optimalnya capaian pada aspek Sistem Informasi, karena saat ini Tata Kelola Manajemen ASN di Pemerintah Provinsi Jambi belum didukung oleh

sarana dan prasarana IT yang memadai, saat ini masih banyak menggunakan peralatan yang sudah lama dan memerlukan peremajaan untuk mendukung Tata Kelola Manajemen ASN berbasis IT.

6. Masih Belum Tingginya Tingkat Profesionalitas ASN

Profesionalitas ASN (Aparatur Sipil Negara) merupakan salah satu pilar utama dalam menciptakan birokrasi yang efisien, efektif, dan akuntabel. Profesionalitas ASN akan meningkatkan produktivitas birokrasi dalam menyelenggarakan urusan dan pelayanan publik, profesionalitas ASN ini mencakup berbagai aspek yang mendukung kinerja optimal ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk melayani Masyarakat, adapun kategori IPASN, yaitu: Sangat Rendah (<60), Rendah (61-70), Sedang (71-80), Tinggi (81-90), Sangat Tinggi (91-100). Berdasarkan pengukuran dari BKN Profesionalitas ASN belum ideal, yang mana capaian Skor Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) Pemerintah Provinsi Jambi yang masih di angka **76,92 (SEDANG)**.

Unsur pembentuk IP ASN Berdasarkan Perka BKN no.8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN meliputi 4 (empat) Dimensi: Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin. Rincian capaian skor dari masing-masing dimensi tersebut, yaitu:

Tabel 2.15
Capaian Skor Indeks Profesionalitas ASN

NO	DIMENSI IP ASN	BOBOT DIMENSI	TARGET IDEAL (SKOR 91)	SKOR CAPAIAN SAAT INI	DEVIASI
1	Kualifikasi	25	22,75	21,81	-0.94
2	Kompetensi	40	36,4	25,56	-10.84
3	Kinerja	30	27,3	24,55	-2,75
4	Disiplin	5	4,55	4,99	0,44
JUMLAH (TARGET&CAPAIAN)		100	91	76,92	-14,08

Dari tabel tersebut, diketahui bahwa untuk mencapai skor ideal yaitu predikat sangat tinggi (skor 91), capaian Indeks Profesionalitas ASN Pemerintah Provinsi Jambi masih kurang 14,08 point, dari keempat dimensi tersebut, capaian yang masih sangat rendah yaitu pada dimensi kompetensi. Rendahnya capaian dimensi kompetensi disebabkan oleh:

a) **Lemahnya sistem pengembangan kompetensi ASN**

Lemahnya sistem pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) akan menjadi hambatan utama dalam meningkatkan kualitas SDM ASN dan memajukan birokrasi, yang dapat berakibat rendahnya produktivitas kinerja ASN dan rendahnya mutu kualitas pelayanan publik. Lemahnya sistem pengembangan kompetensi ASN ini disebabkan:

- Keterbatasan anggaran yang dialokasikan untuk program pengembangan kompetensi ASN seringkali membatasi jumlah dan kualitas program yang dapat dilaksanakan dan/atau diikuti oleh ASN, sehingga Diklat 20 JP untuk pengembangan kompetensi belum terpenuhi karena terbatasnya penganggaran untuk pembiayaan Diklat 20 JP bagi setiap ASN;
- Belum tersusunnya dokumen perencanaan program pengembangan kompetensi ASN yang matang dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan dan mempertimbangkan kebutuhan dan tujuan pengembangan kompetensi ASN;
- Belum adanya evaluasi dan monitoring terhadap program pengembangan kompetensi ASN, sehingga sulit untuk mengetahui efektivitas program dan melakukan perbaikan yang diperlukan

b) **Kurangnya motivasi ASN untuk meningkatkan kompetensi**

Kurangnya motivasi Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk meningkatkan kompetensi dapat berakibat pada kinerja ASN yang stagnan, kualitas pelayanan publik yang menurun, dan daya saing bangsa yang tertinggal. Penyebab dari kurangnya motivasi ASN untuk mengembangkan kompetensi disebabkan oleh:

- Kurangnya penghargaan dan insentif, yakni ASN yang meningkatkan kompetensinya seringkali tidak mendapatkan penghargaan atau insentif yang memadai, sehingga mengurangi motivasi untuk terus belajar dan berkembang.
- Belum optimalnya sistem pengembangan kompetensi, Sistem pengembangan kompetensi ASN yang ada belum sepenuhnya efektif dalam meningkatkan motivasi ASN. Kurangnya variasi program pelatihan, metode pelatihan yang monoton, dan kurangnya relevansi materi pelatihan dengan kebutuhan ASN menjadi beberapa faktor yang menyebabkan hal ini terjadi.

- Beban kerja yang tinggi, diantaranya banyak ASN yang memiliki beban kerja yang tinggi, sehingga mereka tidak memiliki waktu dan kesempatan yang cukup untuk mengikuti pelatihan dan pengembangan kompetensi.
- Budaya organisasi yang tidak mendukung, Budaya organisasi yang tidak mendukung pengembangan kompetensi, seperti budaya "asal bisa bekerja" daripada budaya "belajar untuk berkembang", dapat melemahkan motivasi ASN untuk meningkatkan kompetensinya.

c) **Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pengembangan kompetensi ASN**

Di era digital ini, pemanfaatan teknologi dalam berbagai aspek kehidupan menjadi **semakin penting**, termasuk dalam pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN). Namun, faktanya pemanfaatan teknologi dalam pengembangan kompetensi ASN masih belum optimal. Hal ini menimbulkan berbagai tantangan, dan perlu diupayakan solusi untuk mengatasinya. Beberapa tantangan dalam optimalisasi pemanfaatan teknologi dalam pengembangan Kompetensi ASN:

- Keterbatasan infrastruktur, yakni kurangnya akses terhadap perangkat teknologi dan jaringan internet yang memadai di beberapa daerah, sehingga menghambat pelaksanaan pelatihan dan pembelajaran secara daring;
- Kurangnya literasi digital ASN, yakni masih banyak ASN yang belum memiliki kemampuan dan pengetahuan yang memadai untuk menggunakan teknologi dalam pembelajaran, sehingga mereka kesulitan memanfaatkan platform dan aplikasi edukasi online;
- Kurangnya kesiapan platform dan konten pembelajaran daring, yakni kurangnya platform dan konten pembelajaran daring yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan ASN, sehingga membatasi pilihan dan efektivitas program pelatihan;
- Kurangnya dukungan dan pembiayaan, yakni kurangnya dukungan anggaran dan infrastruktur dari instansi pemerintah untuk pengembangan dan pemanfaatan teknologi dalam pengembangan kompetensi ASN;
- Mindset ASN yang belum terbiasa dengan pembelajaran daring, yakni masih banyak ASN yang lebih terbiasa dengan metode pembelajaran tradisional, sehingga mereka kurang antusias dan termotivasi untuk mengikuti pelatihan daring

b. Isu Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara membawa perubahan signifikan dalam tata kelola manajemen ASN. Di balik perubahan tersebut, terdapat beberapa isu penting yang perlu dikaji dan ditangani dengan seksama. Berikut adalah beberapa rumusan isu terkait tata kelola manajemen ASN berdasarkan UU No. 20 Tahun 2023:

1. Transformasi Rekrutmen dan Jabatan ASN (Pasal 13-18).

Transformasi rekrutmen dan jabatan ASN (Aparatur Sipil Negara) bertujuan untuk menciptakan birokrasi yang lebih profesional, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023, beberapa inisiatif dan langkah strategis diambil untuk meningkatkan proses rekrutmen dan pengelolaan jabatan ASN. Berikut adalah beberapa aspek penting dari transformasi ini: 1) **Peningkatan Transparansi**, yaitu membuka proses rekrutmen secara lebih transparan dengan memberikan informasi yang lebih jelas tentang persyaratan, tahapan seleksi, dan kriteria penilaian; 2) **Penggunaan Teknologi**, yaitu memanfaatkan teknologi informasi untuk memfasilitasi proses rekrutmen secara *online*, mulai dari pendaftaran hingga pengumuman hasil seleksi. Hal ini dapat meningkatkan efisiensi dan mengurangi birokrasi; 3) **Pembaharuan Sistem Evaluasi**, yaitu merancang kembali sistem evaluasi kinerja ASN untuk lebih terfokus pada pencapaian hasil dan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat; 4) **Pembaharuan Struktur Jabatan**, yaitu melakukan *review* terhadap struktur jabatan ASN untuk memastikan ketersesuaian dengan kebutuhan; 5) **Pemantapan Prinsip Meritokrasi**, yaitu mendorong budaya meritokrasi di dalam sistem rekrutmen dan promosi, di mana promosi atau pengangkatan jabatan didasarkan pada kinerja, kompetensi, dan prestasi kerja;

2. Kemudahan Mobilitas Talenta Nasional (Pasal 46-49)

Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), Mobilitas Talenta Nasional didefinisikan sebagai pemindahan atau penempatan ASN ke jabatan lain baik di dalam maupun di luar instansi pemerintah. Terkait kemudahan mobilitas talenta nasional ini, meliputi: 1) **Harmonisasi Peraturan dan Kebijakan**, yaitu *me-review* dan menciptakan aturan dan kebijakan yang mendukung mobilitas ASN antar wilayah dan antar instansi, termasuk

penyederhanaan prosedur administrasi dan pengakuan kualifikasi antarwilayah; 2) **Sistem Informasi Terpadu**, yaitu membangun sistem informasi terpadu yang memungkinkan pencarian dan pertukaran informasi tentang peluang pekerjaan, persyaratan jabatan, dan kualifikasi ASN; 3) **Komitmen Pemimpin Lokal**, yaitu mendorong komitmen dari pemimpin lokal untuk mendukung mobilitas talenta nasional ASN sebagai bagian dari strategi pengembangan sumber daya manusia dan pembangunan wilayah.

3. Percepatan Pengembangan Kompetensi (Pasal 21, Pasal 31, Pasal 49)

Percepatan Pengembangan Kompetensi diwujudkan dengan prinsip ASN bukan hanya berhak tapi wajib mengembangkan kompetensi, oleh karena itu instansi wajib memberikan dukungan akses dan sumber daya kepada ASN untuk meningkatkan kompetensi. Percepatan pengembangan kompetensi ASN meliputi:

1) **Pemanfaatan Teknologi**, yaitu memanfaatkan teknologi digital untuk menyediakan akses yang lebih luas terhadap materi pelatihan dan sumber daya pembelajaran. Platform pembelajaran *online*, webinar, dan kursus *e-learning* dapat digunakan untuk mendukung pembelajaran mandiri dan mandiri;

2) **Pengembangan Keterampilan *Soft Skills***, yaitu selain keterampilan teknis, penting juga untuk mengembangkan keterampilan lunak seperti kemampuan komunikasi, kepemimpinan, dan kerja tim. Program pengembangan harus mencakup aspek ini untuk memperkuat kemampuan individu secara holistik.

4. Penataan Tenaga Non-ASN (Pasal 66)

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) juga mengatur tentang penataan tenaga non-ASN dalam pemerintahan, penataan tenaga non-ASN ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme, perlindungan hukum, dan kesejahteraan tenaga kerja di sektor pemerintahan, sekaligus mendukung efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Penataan Tenaga Non ASN meliputi: 1) **Identifikasi Kebutuhan dan Peran**, yaitu melakukan Analisis kebutuhan organisasi untuk menentukan peran dan tanggung jawab yang diperlukan dari tenaga non-ASN; 2) **Penyusunan Kebijakan dan Peraturan**, yaitu pembuatan kebijakan dan peraturan yang jelas mengenai perekrutan, pengelolaan, penghargaan, dan evaluasi kinerja tenaga non-ASN. Kebijakan ini harus memastikan perlakuan yang adil dan transparan terhadap tenaga non-ASN; 3) **Peningkatan Kualitas Tenaga Non-ASN**, yaitu menyediakan

pelatihan dan pengembangan keterampilan bagi tenaga non-ASN untuk meningkatkan kompetensi dan produktivitas non-ASN; 4) **Evaluasi dan Penyesuaian**, yaitu melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan dan proses pengelolaan tenaga non-ASN, serta melakukan penyesuaian jika diperlukan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi.

5. Reformasi pengelolaan kinerja dan kesejahteraan ASN (Pasal 28, Pasal 40)

Reformasi pengelolaan kinerja dan kesejahteraan merupakan langkah penting untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas layanan publik. Berdasarkan prinsip-prinsip yang mungkin tercakup dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023, reformasi pengelolaan kinerja dan kesejahteraan ASN meliputi: 1) **Pengelolaan Kinerja**, terdiri dari Penetapan standar kinerja, sistem penilaian kinerja, feedback dan pengembangan, penghargaan dan inklusif, manajemen karir; 2) **Kesejahteraan ASN**, terdiri dari pengelolaan gaji dan tunjangan, jaminan kesehatan dan sosial, kondisi kerja yang baik, pengelolaan stress dan kesehatan mental, fasilitas dan benefit tambahan.

6. Digitalisasi Manajemen ASN (Pasal 63)

Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang pesat dan tuntutan untuk meningkatkan pelayanan publik yang prima, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) mengamanatkan digitalisasi manajemen ASN untuk mewujudkan birokrasi yang **lebih dinamis, efektif, efisien, dan berkualitas**. Digitalisasi Manajemen ASN ini, meliputi: meliputi: 1) **Pengelolaan Data Pegawai**, yaitu migrasi data pegawai ke dalam sistem manajemen data yang terpusat dan terintegrasi. Hal ini memungkinkan akses yang mudah dan cepat terhadap informasi mengenai profil pegawai, riwayat karir, dan catatan kinerja; 2) **Evaluasi Kinerja Digital**, yaitu mengadopsi sistem evaluasi kinerja digital yang memungkinkan pimpinan untuk memberikan umpan balik secara *real-time*, merekam pencapaian pegawai, dan mengidentifikasi area pengembangan. Sistem ini juga dapat difungsikan untuk memfasilitasi proses penilaian kinerja yang lebih objektif dan terukur; 3) **Pengelolaan Dokumen Elektronik**, yaitu menggantikan dokumen fisik dengan dokumen elektronik dalam manajemen administrasi ASN, termasuk surat keputusan, surat tugas, dan dokumen-dokumen lainnya. Hal ini memungkinkan

akses yang lebih mudah dan pengelolaan yang lebih efisien; 4) **Keamanan dan Privasi Data**, yaitu memastikan bahwa semua data dan informasi yang disimpan dalam sistem digital aman dan terlindungi dari akses yang tidak sah. Ini melibatkan penerapan protokol keamanan data yang ketat dan pelatihan bagi pengguna untuk menjaga keamanan informasi.

7. Penguatan Budaya Kerja dan Citra Institusi (Pasal 39)

Penguatan budaya kerja yang sehat dan meningkatkan citra institusi bertujuan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Sejalan dengan hal tersebut, dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) tidak hanya fokus pada pengembangan kompetensi dan penataan kelembagaan, tetapi juga menekankan pada penguatan budaya kerja dan citra institusi. Penguatan Budaya Kerja dan Citra Institusi ini, meliputi: 1) **Komunikasi Terbuka dan Transparan**, yaitu membangun budaya komunikasi yang terbuka di seluruh organisasi. Berikan saluran komunikasi yang mudah diakses bagi semua anggota organisasi untuk menyampaikan ide, masukan, dan gagasan; 2) **Pemberian Penghargaan dan Pengakuan**, yaitu mengenali dan menghargai kontribusi individu dan tim yang berprestasi. Penghargaan dan pengakuan dapat berupa apresiasi verbal, penghargaan formal, atau insentif lainnya yang sesuai dengan budaya organisasi.; 3) **Pembangunan Citra Publik yang Positif**, yaitu melalui komunikasi eksternal yang efektif, promosi citra institusi sebagai tempat kerja yang ramah, berkualitas, dan bertanggung jawab secara sosial. Hal ini dapat dilakukan melalui media sosial, situs web, dan kegiatan komunitas.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2025-2029

Tujuan Renstra ini maksudnya adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan, yaitu tahun 2025-2029. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi, misi, tujuan, sasaran dan arah kebijakan yang dituangkan dalam dokumen RPJMD Provinsi Jambi tahun 2025-2029 serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategik yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi. Adapun tujuan dari perencanaan strategik Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi, dirumuskan yaitu: ***Meningkatkan Produktivitas dan Integritas ASN dalam rangka Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien***

3.2. Sasaran Renstra Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2025-2029

Sasaran strategis menggambarkan tentang apa yang ingin dicapai oleh organisasi dalam periodik waktu 5 (lima) tahun. Sasaran strategis memberikan arah, motivasi, fokus yang jelas, dan memperjelas pentingnya tujuan, sehingga tujuan dapat dicapai secara terukur, karena di dalam sasaran strategi ditetapkan indikator-indikator kinerja sebagai tolok ukur untuk melakukan evaluasi terhadap capaian tujuan dan sasaran nantinya. Sasaran strategis Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tahun 2025-2029 dirumuskan sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Tujuan dan Sasaran

SASARAN RPJMD	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terwujudnya birokrasi yang transparan, melayani, berintegritas dan berbasis digital	Terwujudnya ASN yang Produktif dan Berintegritas	Meningkatnya Profesionalisme ASN dan Meritokrasi dalam Tata Kelola Manajemen ASN	Indeks Profesionalitas ASN	76,92	80	82,5	85	87,5	90	
			Indeks Penerapan Sistem Merit ASN	253	265	280	295	310	325	

3.3. Strategi dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran RENSTRA Tahun 2025-2029

Strategi merupakan pedoman yang dirumuskan secara konseptual, analitis, realistis, rasional, dan komprehensif untuk menentukan arah kebijakan dalam rangka mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan. Strategi berfungsi sebagai jembatan yang menghubungkan visi, misi, tujuan, serta sasaran organisasi dengan langkah-langkah operasional yang diwujudkan melalui kebijakan, program, dan kegiatan perangkat daerah. Dengan adanya strategi, perangkat daerah dapat mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki agar pengalokasiannya tepat sasaran, efisien, dan efektif.

Dalam konteks dokumen perencanaan pembangunan, strategi Renstra merupakan respon terhadap visi, misi, serta tujuan pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah. Strategi tersebut bukan hanya bersifat teknokratis, tetapi juga politis dan adaptif, karena harus mampu menjawab kebutuhan jangka menengah, merespon dinamika lingkungan eksternal, serta menyelesaikan permasalahan internal yang dihadapi perangkat daerah. Oleh sebab itu, strategi yang disusun tidak hanya memuat arah umum, tetapi juga menegaskan bagaimana kebijakan dapat diimplementasikan secara terukur untuk mendukung pencapaian target-target kinerja yang relevan dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah.

Lebih jauh, strategi dalam Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi Tahun 2025–2029 disusun sebagai respon langsung terhadap berbagai tantangan pengelolaan kepegawaian, termasuk tuntutan peningkatan kualitas aparatur, akselerasi transformasi digital, penguatan sistem merit, serta peningkatan transparansi dan akuntabilitas pelayanan publik. Dengan demikian, strategi ini diharapkan tidak hanya mendorong peningkatan kinerja internal perangkat daerah, tetapi juga memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan birokrasi yang profesional, adaptif, dan berdaya saing.

Selaras dengan hal tersebut, strategi yang ditetapkan dalam Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi harus terintegrasi dengan kebijakan pembangunan Pemerintah Provinsi Jambi yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2025–2029. Integrasi ini penting agar arah kebijakan kepegawaian dapat mendukung prioritas pembangunan daerah secara keseluruhan, serta memastikan bahwa reformasi manajemen ASN sejalan dengan agenda pembangunan daerah yang inklusif, berkelanjutan, dan berbasis pada peningkatan kualitas pelayanan publik.

.Penetapan strategi dilakukan dengan tabulasi silang terhadap faktor-faktor internal dan eksternal untuk mendapatkan hal-hal sebagai berikut :

1. Strengths – Opportunities Strategy (SO)

Strategi SO difokuskan pada bagaimana organisasi dapat memanfaatkan peluang eksternal dengan mengoptimalkan kekuatan internal yang dimiliki. Dengan potensi sumber daya aparatur, kapasitas kelembagaan, serta dukungan regulasi yang kuat, organisasi dapat lebih mudah menangkap peluang seperti perkembangan teknologi digital, kebijakan reformasi birokrasi nasional, maupun peningkatan kebutuhan layanan publik yang berkualitas. Implementasi strategi ini diharapkan mampu menghasilkan inovasi kebijakan, percepatan digitalisasi layanan kepegawaian, serta peningkatan kinerja ASN yang berorientasi pada hasil.

2. Weakness – Opportunities Strategy (WO)

Strategi WO menekankan pada upaya memperbaiki kelemahan internal dengan cara memanfaatkan peluang yang ada di lingkungan eksternal. Misalnya, masih adanya keterbatasan kapasitas aparatur atau belum optimalnya infrastruktur digital dapat ditingkatkan melalui dukungan program pengembangan kompetensi ASN, kerjasama lintas sektor, maupun pemanfaatan teknologi baru yang didorong oleh kebijakan pemerintah pusat. Dengan demikian, kelemahan yang ada dapat ditutup melalui strategi peningkatan kapasitas, modernisasi sistem, serta integrasi layanan yang berbasis digital.

3. Strengths – Threats Strategy (ST)

Strategi ST berfokus pada pemanfaatan kekuatan internal untuk mengantisipasi dan mengurangi dampak dari ancaman eksternal. Misalnya, dengan adanya perubahan regulasi yang cepat, keterbatasan fiskal, maupun risiko rendahnya kepercayaan publik, organisasi dapat menggunakan kekuatan berupa tata kelola kepegawaian yang transparan, kompetensi aparatur, serta sistem merit yang kokoh untuk tetap menjaga stabilitas kinerja. Pendekatan ini diarahkan untuk memperkuat konsistensi pelaksanaan kebijakan, menjaga integritas, serta memastikan keberlanjutan program prioritas meskipun menghadapi tantangan eksternal.

4. Weakness – Threats Strategy (WT)

Strategi WT merupakan bentuk strategi defensif yang diarahkan untuk meminimalkan kelemahan internal sekaligus menghindari ancaman eksternal. Strategi ini biasanya ditempuh dengan cara meningkatkan efisiensi, memperbaiki proses bisnis yang masih lemah, memperkuat koordinasi, serta memastikan

perlindungan atas potensi risiko. Dengan langkah ini, organisasi dapat mengurangi kerentanan terhadap hambatan regulasi, keterbatasan anggaran, maupun ketidakpastian kebijakan, sehingga tetap mampu menjaga keberlangsungan layanan publik dan kinerja kepegawaian.

Tabulasi Analisa SWOT Perumusan Strategi RENSTRA 2025-2029

ANALISA SWOT		FAKTOR INTERNAL	KEKUATAN (S)		KELEMAHAN (W)	
			1	Ketersediaan regulasi dan kebijakan nasional mengenai manajemen ASN.	1	Kualitas dan kuantitas SDM pengelola kepegawaian masih terbatas.
			2	SDM aparatur dengan pengalaman dalam pengelolaan kepegawaian.	2	Sistem informasi kepegawaian belum sepenuhnya terintegrasi.
			3	Dukungan Anggaran dan Infrastruktur teknologi informasi mulai berkembang.	3	Keterbatasan inovasi dalam layanan kepegawaian dan Tingkat literasi digital ASN masih bervariasi.
FAKTOR EKSTERNAL						
PELUANG (O)			STRATEGI (SO)		STRATEGI (WO)	
1	Transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan.	1	Optimalisasi regulasi, TI, dan sistem merit untuk mendukung manajemen ASN.	1	Peningkatan kualitas SDM pengelola kepegawaian melalui digitalisasi, sertifikasi, dan kerja sama lembaga pendidikan.	
2	Dukungan pemerintah pusat dan kolaborasi lembaga pendidikan/pelatihan ASN.	2	Penguatan kapasitas ASN melalui kolaborasi pusat-daerah dan pendidikan/pelatihan.	2	Modernisasi sistem informasi kepegawaian dan peningkatan literasi digital ASN.	
3	Tuntutan masyarakat terhadap transparansi dan akuntabilitas.	3	Meningkatkan Layanan digital yang transparan dan kolaboratif untuk meningkatkan akuntabilitas publik.	3	Pengembangan inovasi layanan berbasis TI untuk memenuhi tuntutan transparansi publik.	
ANCAMAN (T)			STRATEGI (ST)		STRATEGI (WT)	
1	Perubahan regulasi dan keterbatasan fiscal daerah.	1	Penguatan regulasi, kapasitas SDM, dan sistem informasi untuk menghadapi perubahan regulasi cepat.	1	Peningkatan kompetensi dan kapasitas SDM untuk mengurangi resistensi ASN.	
2	Resistensi sebagian ASN terhadap perubahan.	2	Adaptasi sistem kepegawaian dengan regulasi baru agar tetap relevan.	2	Inovasi layanan kepegawaian berbasis digital dengan kolaborasi lembaga pendidikan dan daerah.	
3	Ancaman keamanan data digital.	3	Pengamanan data digital melalui regulasi, TI, dan pengawasan yang kuat.	3	Literasi digital ASN serta regulasi keamanan data untuk menjaga keberlanjutan sistem.	

Dalam rangka mewujudkan tata kelola manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional, transparan, dan akuntabel, serta sejalan dengan arah pembangunan nasional dan tuntutan masyarakat, maka strategi kebijakan pembangunan di bidang kepegawaian selama periode Renstra 2025–2029 dirumuskan berdasarkan analisis lingkungan strategis menggunakan pendekatan SWOT. Strategi kebijakan tersebut mencakup upaya memaksimalkan kekuatan internal dan peluang eksternal, sekaligus mengatasi kelemahan dan menghadapi ancaman yang ada, yaitu sebagai berikut:

1. Strategi SO (Strength–Opportunity)

Strategi ini diarahkan untuk mengoptimalkan kekuatan internal guna memanfaatkan peluang yang tersedia, yaitu:

- Optimalisasi regulasi, teknologi informasi, dan sistem merit ASN untuk mendukung terwujudnya manajemen ASN yang modern, adaptif, dan sesuai dengan prinsip good governance.
- Penguatan kapasitas ASN melalui kolaborasi pusat-daerah serta lembaga pendidikan/pelatihan dalam rangka meningkatkan profesionalitas dan kompetensi ASN.
- Peningkatan kualitas layanan kepegawaian berbasis digital yang terintegrasi, akuntabel, dan responsif terhadap tuntutan masyarakat, sehingga memperkuat kepercayaan publik terhadap birokrasi pemerintah.

2. Strategi WO (Weakness–Opportunity)

Strategi ini diarahkan untuk mengatasi berbagai kelemahan internal dengan memanfaatkan peluang eksternal, yaitu:

- Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pengelola kepegawaian melalui program sertifikasi kompetensi, digitalisasi proses kerja, serta kerja sama dengan lembaga pendidikan dan mitra strategis.
- Modernisasi sistem informasi kepegawaian secara menyeluruh agar lebih terintegrasi, user-friendly, dan mendukung pengambilan keputusan berbasis data.
- Pengembangan inovasi layanan kepegawaian berbasis teknologi informasi untuk memperkuat transparansi, akuntabilitas, serta meningkatkan kepuasan pelayanan bagi ASN maupun masyarakat.

3. Strategi ST (Strength–Threat)

Strategi ini diarahkan untuk menggunakan kekuatan internal dalam rangka menghadapi tantangan dan ancaman eksternal, yaitu:

- Penguatan kapasitas SDM dan sistem informasi kepegawaian agar mampu beradaptasi terhadap perubahan regulasi nasional maupun keterbatasan fiskal daerah.

- Adaptasi sistem kepegawaian berbasis regulasi yang fleksibel namun tetap akuntabel, sebagai langkah mengantisipasi resistensi ASN terhadap perubahan yang sedang dan akan berlangsung.
- Penguatan tata kelola keamanan data digital ASN, melalui penyusunan standar keamanan informasi dan pemanfaatan infrastruktur teknologi yang lebih andal, guna menghadapi ancaman kebocoran maupun serangan siber.

4. Strategi WT (Weakness–Threat)

Strategi ini diarahkan untuk meminimalisir kelemahan internal sekaligus mengurangi dampak ancaman eksternal, yaitu:

- Peningkatan kompetensi dan kapasitas SDM pengelola kepegawaian secara berkelanjutan, untuk mengurangi resistensi ASN terhadap kebijakan transformasi birokrasi.
- Inovasi layanan kepegawaian berbasis digital melalui kolaborasi dengan lembaga pendidikan, dunia usaha, dan lembaga penelitian untuk mempercepat penerapan sistem merit yang terintegrasi.
- Penguatan literasi digital ASN dan regulasi kepegawaian dalam rangka memastikan keberlanjutan implementasi reformasi birokrasi, sekaligus menjamin kesinambungan sistem kepegawaian yang efektif dan efisien.

Untuk mencapai visi dan misi pembangunan daerah, khususnya dalam bidang pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN), diperlukan langkah strategis yang terarah, sistematis, dan berkesinambungan. Renstra Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Jambi disusun dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan strategis, perkembangan regulasi nasional, serta kebutuhan birokrasi yang profesional, adaptif, dan berbasis sistem merit.

Penahapan pelaksanaan Renstra ini menjadi instrumen penting untuk memastikan bahwa setiap kebijakan, program, dan kegiatan dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan prioritas dan kapasitas yang dimiliki. Dengan tahapan yang jelas, pembangunan manajemen ASN diharapkan tidak hanya berfokus pada pemenuhan kebutuhan jangka pendek, tetapi juga mampu membangun fondasi jangka panjang bagi birokrasi yang modern dan berdaya saing.

Secara garis besar, penahapan Renstra BKD Provinsi Jambi mencakup rangkaian program mulai dari koordinasi awal penyusunan standar kompetensi jabatan, pemetaan dan asesmen ASN, pembangunan *talent pool*, hingga konsolidasi sistem merit dan layanan kepegawaian digital yang terintegrasi. Setiap tahapan memiliki fokus strategis yang berbeda namun saling melengkapi, sehingga menghasilkan kesinambungan dalam pencapaian tujuan akhir yaitu terwujudnya ASN yang profesional, kompeten, dan siap menghadapi transformasi birokrasi jangka panjang.

Berikut merupakan penahapan Renstra BKD Provinsi Jambi untuk periode perencanaan lima tahun ke depan:

Tabel. 3.2
Penahapan Renstra BKD Provinsi Jambi

TAHAP I (2025)	TAHAP II (2026)	TAHAP III (2027)	TAHAP IV (2028)	TAHAP V (2029)
<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi penyelesaian penyusunan dan validasi Standar Kompetensi Jabatan (SKJ). - Pemetaan awal kompetensi ASN di seluruh jabatan. - Penguatan kapasitas SDM pengelola kepegawaian melalui pelatihan dasar. - Pengembangan awal sistem informasi kepegawaian terintegrasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan asesmen ASN di berbagai jenjang jabatan. - Pembangunan <i>talent pool</i> berbasis hasil pemetaan. - Modernisasi sistem informasi kepegawaian Tahap I. - Peningkatan literasi digital ASN melalui program pelatihan 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan rencana suksesi jabatan berbasis <i>talent pool</i>. - Implementasi strategi pengembangan kompetensi dan kinerja jangka menengah. - Integrasi sistem e-kinerja dengan pengembangan karir ASN - Penguatan inovasi layanan kepegawaian digital. 	<ul style="list-style-type: none"> - Optimalisasi implementasi pola karir ASN berbasis <i>talent pool</i>. - Evaluasi dan penyempurnaan sistem pengembangan kompetensi. - Penguatan kebijakan penghargaan dan insentif ASN berprestasi. - Penguatan keamanan data dan infrastruktur digital. 	<ul style="list-style-type: none"> - Konsolidasi dan pematapan sistem merit secara menyeluruh. - Implementasi penuh pola karir ASN yang berkelanjutan. - Layanan kepegawaian digital sepenuhnya terintegrasi dan adaptif. - ASN profesional, kompeten, dan siap menghadapi transformasi birokrasi jangka panjang.

3.4. Arah Kebijakan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran RENSTRA Tahun 2025-2029

Berangkat dari permasalahan dan isu-isu terkait dengan Tata Kelola Manajemen ASN dan strategi yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dirumuskan arah kebijakan terkait Tata Kelola Manajemen ASN, yaitu:

Tabel 3.3
Rumusan Arah Kebijakan Renstra

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD PROVINSI JAMBI	ARAH KEBIJAKAN BKD	KET
1	Manajemen Aparatur Sipil Negara (Perencanaan, Pengangkatan, Pembinaan, Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir dan Pemberhentian ASN)	Meningkatkan kinerja birokrasi melalui perbaikan prosedur kerja, pemanfaatan teknologi, transparansi serta regulasi, pengawasan, penegakan aturan dan peningkatan tunjangan daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun perencanaan kebutuhan ASN berbasis analisis jabatan dan beban kerja secara akurat dan terintegrasi. - Melaksanakan pengadaan ASN secara transparan, objektif, berbasis digital, dan sesuai kebutuhan jabatan. - Mengembangkan pola karier ASN berbasis kompetensi, kualifikasi, dan kinerja. - Menerapkan promosi dan mutasi ASN secara transparan, adil, dan sesuai kebutuhan organisasi. - Memperkuat sistem manajemen kinerja ASN yang terukur dan terintegrasi dengan pola karier, penghargaan, dan sanksi. - Menyelenggarakan sistem penggajian/tunjangan kinerja, penghargaan, dan disiplin ASN secara transparan, adil, dan konsisten berbasis kinerja. - Menjamin perlindungan hukum, profesi, serta keselamatan dan kesejahteraan ASN dalam pelaksanaan tugas - Mengembangkan sistem informasi ASN yang terintegrasi, digital, dan berbasis data untuk mendukung tata kelola manajemen ASN. 	
		Peningkatan kapasitas ASN dan PPPK	<ul style="list-style-type: none"> - Mengoordinasikan penyelesaian penyusunan SKJ (manajerial, sosio-kultural, teknis) per jenjang jabatan. - Menyelenggarakan asesmen bagi seluruh ASN - Melaksanakan pemetaan kompetensi secara berkala - Menyusun strategi pengembangan kompetensi ASN (5 tahunan). - Meningkatkan fasilitasi pelatihan dan pengembangan ASN. - Memperluas akses program kompetensi berbasis teknologi digital. - Memberikan insentif bagi ASN yang aktif meningkatkan kompetensinya. 	

Dalam rangka mewujudkan tata kelola Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional, adaptif, berintegritas, serta mampu menjawab tuntutan pembangunan daerah dan kebutuhan masyarakat, Badan Kepegawaian Daerah menetapkan arah kebijakan yang berfokus pada penguatan manajemen ASN secara menyeluruh. Arah kebijakan ini disusun sebagai respon terhadap berbagai tantangan strategis, antara lain dinamika regulasi, perkembangan teknologi digital, serta tuntutan penerapan sistem merit dalam birokrasi.

Melalui kebijakan yang terarah, terukur, dan berkesinambungan, diharapkan pengelolaan ASN tidak hanya mampu memenuhi kebutuhan organisasi secara efektif, tetapi juga mendorong terciptanya birokrasi yang agile, responsif, dan berorientasi pada pelayanan publik berkualitas. Arah kebijakan tersebut mencakup perencanaan kebutuhan ASN, rekrutmen, pengembangan karir, manajemen kinerja, pengembangan kompetensi, hingga sistem informasi ASN yang terintegrasi.

Secara garis besar, arah kebijakan pengelolaan ASN difokuskan pada beberapa aspek utama berikut:

1. Perencanaan kebutuhan ASN berbasis analisis jabatan dan beban kerja

Perencanaan kebutuhan ASN merupakan fondasi utama dalam pembangunan manajemen ASN yang profesional. Oleh karena itu, kebijakan diarahkan untuk menyusun kebutuhan ASN secara lebih akurat melalui analisis jabatan (Anjab) dan analisis beban kerja (ABK) yang terintegrasi. Perencanaan kebutuhan ini tidak hanya berfokus pada kuantitas pegawai, tetapi juga kualitas dan distribusi ASN yang merata sesuai dengan prioritas pembangunan daerah. Pendekatan ini penting untuk mengatasi mismatch antara kebutuhan organisasi dengan ketersediaan ASN, sekaligus mendukung penerapan sistem merit dalam birokrasi.

2. Pelaksanaan pengadaan ASN secara transparan dan berbasis digital

Rekrutmen ASN menjadi instrumen strategis dalam memastikan masuknya talenta-talenta terbaik ke dalam birokrasi. Untuk itu, pelaksanaan pengadaan diarahkan agar lebih transparan, objektif, akuntabel, dan memanfaatkan teknologi digital. Penggunaan sistem seleksi berbasis komputer (CAT) dan pemanfaatan sistem informasi manajemen rekrutmen ASN akan semakin

diperkuat untuk mencegah praktik KKN serta memastikan hasil seleksi sesuai kebutuhan jabatan. Dengan demikian, proses pengadaan akan menghasilkan ASN yang kompeten, berintegritas, dan profesional.

3. Pengembangan pola karir ASN berbasis kompetensi, kualifikasi, dan kinerja

Pola karir ASN akan dibangun secara lebih sistematis dengan mengintegrasikan aspek kompetensi, kualifikasi, dan capaian kinerja. Hal ini bertujuan agar setiap ASN memiliki jalur pengembangan karir yang jelas, terukur, dan adil. Kebijakan ini diharapkan mampu memotivasi ASN untuk terus meningkatkan kapasitas diri, sekaligus mendorong organisasi agar lebih adaptif dalam menempatkan pegawai sesuai dengan potensi terbaiknya.

4. Promosi dan mutasi ASN secara transparan dan sesuai kebutuhan organisasi

Kebijakan promosi dan mutasi diarahkan agar lebih obyektif, transparan, serta berbasis pada kebutuhan organisasi. Dengan mekanisme ini, prinsip *the right man on the right place* dapat diwujudkan. Promosi bukan hanya sebagai reward atas kinerja, tetapi juga sebagai bagian dari strategi organisasi untuk memperkuat birokrasi. Demikian pula, mutasi dilakukan sebagai upaya penyegaran organisasi dengan tetap memperhatikan kompetensi dan kebutuhan instansi.

5. Penguatan sistem manajemen kinerja ASN

Penguatan manajemen kinerja dilakukan dengan mengintegrasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pemberian penghargaan, serta penerapan sanksi secara konsisten. Sistem ini akan didukung dengan penerapan e-kinerja yang terintegrasi dengan pengembangan karir ASN (talent pool). Dengan demikian, kinerja ASN tidak hanya tercatat secara administratif, tetapi juga benar-benar menjadi dasar dalam pengambilan keputusan manajemen ASN.

6. Penyelenggaraan sistem penggajian dan tunjangan berbasis kinerja

Sistem penggajian dan tunjangan diarahkan agar lebih transparan, adil, konsisten, dan berbasis pada kinerja nyata ASN. Kebijakan ini penting untuk meningkatkan motivasi, etos kerja, serta disiplin pegawai. Selain itu, penerapan

sistem remunerasi yang proporsional diharapkan mampu memperkuat budaya kerja produktif dan akuntabel di lingkungan birokrasi.

- 7. Perlindungan hukum, profesi, serta keselamatan dan kesejahteraan ASN**
ASN sebagai aset strategis negara perlu mendapatkan jaminan perlindungan hukum, profesi, keselamatan kerja, dan kesejahteraan. Kebijakan diarahkan untuk memastikan setiap ASN merasa aman, terlindungi, dan memiliki kepastian dalam menjalankan tugasnya. Upaya ini dilakukan untuk meningkatkan rasa keadilan dan loyalitas ASN terhadap organisasi.
- 8. Pengembangan sistem informasi ASN yang terintegrasi dan digital**
Digitalisasi tata kelola ASN menjadi arah kebijakan penting untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Sistem informasi ASN akan dikembangkan secara terintegrasi, berbasis data, dan real time sehingga dapat mendukung pengambilan keputusan strategis terkait manajemen ASN. Integrasi ini juga mendukung keterbukaan informasi publik dan memudahkan masyarakat dalam mengakses layanan kepegawaian.
- 9. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)**
Kebijakan penyusunan SKJ diarahkan agar lebih komprehensif dengan mencakup tiga aspek utama, yaitu kompetensi manajerial, sosio-kultural, dan teknis sesuai jenjang jabatan. Penyusunan SKJ ini penting untuk memastikan ASN memiliki kompetensi yang sesuai dengan tuntutan tugas, sekaligus menjadi instrumen dasar dalam penerapan sistem merit.
- 10. Penyelenggaraan asesmen bagi ASN**
Untuk mendukung penerapan sistem merit, kebijakan diarahkan pada penyelenggaraan asesmen bagi seluruh ASN di berbagai jenjang jabatan. Asesmen ini akan menghasilkan profil potensi dan kompetensi ASN yang akurat, yang kemudian dapat digunakan sebagai dasar dalam pengembangan karir, promosi, dan perencanaan kebutuhan pegawai.
- 11. Pemetaan kompetensi ASN secara berkala**
Kebijakan ini menekankan pentingnya pemetaan kompetensi ASN secara menyeluruh dan dilakukan secara berkala. Pemetaan ini akan menjadi dasar dalam penyusunan rencana pengembangan kompetensi, penentuan kebutuhan

pelatihan, serta pembentukan talent pool. Dengan adanya pemetaan yang baik, organisasi dapat lebih efektif dalam menempatkan pegawai sesuai keahliannya.

12. Strategi pengembangan kompetensi ASN jangka menengah

Untuk mewujudkan ASN yang kompeten, disusun strategi pengembangan kompetensi ASN dalam periode lima tahunan. Strategi ini menjadi arah kebijakan dalam pelaksanaan program pelatihan, pendidikan, dan pengembangan kapasitas ASN secara terukur, terstruktur, dan berkelanjutan.

13. Fasilitasi pelatihan dan pengembangan ASN

Kebijakan diarahkan untuk meningkatkan akses ASN terhadap berbagai program pelatihan dan pengembangan kapasitas. Fasilitasi ini dilakukan melalui kerja sama dengan lembaga pendidikan dan pelatihan, pemanfaatan teknologi digital, serta peningkatan jumlah dan kualitas program pelatihan yang tersedia.

14. Pengembangan kompetensi berbasis teknologi digital

Transformasi digital menuntut ASN untuk mampu beradaptasi dengan cepat. Oleh karena itu, kebijakan diarahkan pada pengembangan kompetensi ASN yang berbasis teknologi digital. Dengan demikian, ASN diharapkan dapat lebih responsif terhadap dinamika perubahan, inovasi teknologi, dan kebutuhan pelayanan publik modern.

15. Pemberian insentif bagi ASN Berprestasi

Pemberian insentif merupakan kebijakan strategis untuk mendorong motivasi ASN dalam meningkatkan kompetensi dan kinerja. Insentif diberikan kepada ASN yang menunjukkan prestasi kerja, inovasi, serta kontribusi signifikan bagi organisasi. Kebijakan ini juga diharapkan mampu menumbuhkan budaya kerja kompetitif dan meningkatkan profesionalisme ASN.

BIDANG URUSAN/PROGRA M/OUTCOME/KEGI ATAN/SUB	INDIKATOR OUTPUT/OUTCOME	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(20)		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	100 Orang/ Bulan	100 Orang/ Bulan	12.745.898.003,00	100 Orang/ Bulan	12.745.898.003,00	100 Orang/ Bulan	14.020.487.803,30	100 Orang/ Bulan	15.422.536.583,63	100 Orang/ Bulan	16.964.790.241,99	100 Orang/ Bulan	18.661.269.266,19	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	108.438.600,00	12 Dokumen	150.252.000,00	12 Dokumen	165.277.200,00	12 Dokumen	181.804.920,00	12 Dokumen	199.985.412,00	12 Dokumen	219.983.953,20	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	3.257.268,00	1 Laporan	12.841.150,00	1 Laporan	14.125.265,00	1 Laporan	15.537.791,50	1 Laporan	17.091.570,65	1 Laporan	18.800.727,72	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu sesuai ketentuan	85%	85%	115.235.920,00	85%	372.281.842,00	90%	409.510.028,20	95%	475.461.033,82	100%	495.507.138,20	100%	545.058.120,27	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1 Paket	0	0,00	1 Paket	68.990.842,00	1 Paket	75.889.926,20	1 Paket	83.478.918,82	1 Paket	91.826.810,70	1 Paket	101.009.491,77	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	NA	0	0,00	4 Orang	50.000.000,00	4 Orang	52.500.000,00	4 Orang	55.125.000,00	4 Orang	57.881.250,00	4 Orang	60.775.312,50	
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	85 Orang	50 Orang	72.395.920,00	85 Orang	194.753.000,00	95Orang	219.957.102,00	100 Orang	253.527.115,00	100 Orang	255.288.937,00	100 Orang	266.871.046,00	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	15 Orang	5 Orang	42.840.000,00	7 Orang	58.538.000,00	7 Orang	61.163.000,00	7 Orang	83.330.000,00	8 Orang	90.510.140,50	8 Orang	116.402.270,00	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kualitas Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	85%	85%	698.119.111,10	85%	959.999.204,20	90%	1.055.999.124,62	95%	1.161.599.037,08	100%	1.277.758.940,79	100%	1.405.534.834,87	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1 Paket	1 Paket	7.717.144,00	1 Paket	12.542.860,00	1 Paket	13.797.146,00	1 Paket	15.176.860,60	1 Paket	16.694.546,66	1 Paket	18.364.001,33	

BIDANG URUSAN/PROGRA M/OUTCOME/KEGI ATAN/SUB	INDIKATOR OUTPUT/OUTCOME	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(20)		
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	1 Paket	1 Paket	457.522.990,00	1 Paket	480.630.490,00	1 Paket	528.693.539,00	1 Paket	581.562.892,90	1 Paket	639.719.182,19	1 Paket	703.691.100,41	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 Paket	1 Paket	19.019.240,00	1 Paket	23.365.400,00	1 Paket	25.701.940,00	1 Paket	28.272.134,00	1 Paket	31.099.347,40	1 Paket	34.209.282,14	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	1 Dokumen	1 Dokumen	7.720.000,00	1 Dokumen	19.300.000,00	1 Dokumen	21.230.000,00	1 Dokumen	23.353.000,00	1 Dokumen	25.688.300,00	1 Dokumen	28.257.130,00	
Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1 Laporan	1 Laporan	11.613.600,00	1 Laporan	29.034.000,00	1 Laporan	31.937.400,00	1 Laporan	35.131.140,00	1 Laporan	38.644.254,00	1 Laporan	42.508.679,40	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	1 Laporan	180.755.677,10	1 Laporan	361.511.354,20	1 Laporan	397.662.489,62	1 Laporan	437.428.738,58	1 Laporan	481.171.612,44	1 Laporan	529.288.773,68	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1500 Dokumen	1500 Dokumen	13.770.460,00	1500 Dokumen	33.615.100,00	1500 Dokumen	36.976.610,00	1500 Dokumen	40.674.271,00	1500 Dokumen	44.741.698,10	1500 Dokumen	49.215.867,91	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase realisasi pengadaan barang milik daerah sesuai rencana kebutuhan dan spesifikasi teknis Daerah	100%	100%	21.204.000,00	100%	30.606.000,00	100%	1.783.666.600,00	100%	412.033.260,00	100%	40.736.586,00	100%	694.810.244,60	
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	0 Unit	0	0,00	0 Unit	-	5 Unit	1.650.000.000,00	15 Unit	300.000.000,00	0 Unit	-	1 Unit	450.000.000,00	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	0 Paket		0,00	0 Paket	-	1 Paket	100.000.000,00	1 Paket	75.000.000,00	0 Paket	-	1 Paket	200.000.000,00	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	0 Unit	1 Unit	21.204.000,00	4 Unit	30.606.000,00	4 Unit	33.666.600,00	4 Unit	37.033.260,00	4 Unit	40.736.586,00	4 Unit	44.810.244,60	
Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	Persentase layanan jasa penunjang urusan pemerintahan yang terealisasi	100%	100%	1.024.988.782,65	100%	1.041.902.021,00	100%	1.146.092.223,10	100%	1.260.701.445,41	100%	1.386.771.589,95	100%	1.525.448.748,95	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	1 Laporan	892.000,00	1 Laporan	4.460.000,00	1 Laporan	4.906.000,00	1 Laporan	5.396.600,00	1 Laporan	5.936.260,00	1 Laporan	6.529.886,00	

BIDANG URUSAN/PROGRA M/OUTCOME/KEGI ATAN/SUB	INDIKATOR OUTPUT/OUTCOME	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(20)		
	Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Pengadaan	85,00%	85,00%		85,00%		85,00%		85,00%		85,00%		85,00%		
	Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Pengembangan Karir	31,25%	35,00%		35,00%		45,58%		56,92%		64,92%		72,92%		
	Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Manajemen Kinerja	50,00%	66,25%		66,25%		70,00%		73,75%		77,50%		81,25%		
	Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Penggajian Penghargaan dan Disiplin	75,00%	75,00%		75,00%		75,00%		75,00%		77,50%		81,25%		
	Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Perlindungan dan Pelayanan	87,50%	87,50%		87,50%		87,50%		87,50%		87,50%		87,50%		
	Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Promosi dan Mutasi	87,50%	87,50%		87,50%		87,50%		87,50%		87,50%		87,50%		
	Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Sistem Informasi	62,50%	66,67%		66,67%		70,00%		73,75%		77,50%		81,25%		
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan yang Tersusun	100%	100%	323.304.832,00	100%	568.238.320,00	100%	744.379.768,80	100%	781.598.757,24	100%	818.802.858,08	100%	867.931.029,57	
	Persentase Data Sistem Informasi Kepegawaian ASN yang Termutakhir	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		
	Persentase Kegiatan Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		
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	1 Dokumen	1 Dokumen	154.420.680,00	1 Dokumen	249.390.460,00	1 Dokumen	271.835.601,40	1 Dokumen	285.427.381,47	1 Dokumen	299.013.724,83	1 Dokumen	316.954.548,32	
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1 Dokumen	1 Dokumen	26.476.124,00	1 Dokumen	54.415.712,00	1 Dokumen	59.313.126,08	1 Dokumen	62.278.782,38	1 Dokumen	65.243.252,43	1 Dokumen	69.157.847,57	
Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang di Fasilitasi	1 Lembaga	1 Lembaga	48.403.200,00	1 Lembaga	88.754.520,00	1 Lembaga	96.742.426,80	1 Lembaga	101.579.548,14	1 Lembaga	106.414.734,63	1 Lembaga	112.799.618,71	

BIDANG URUSAN/PROGRA M/OUTCOME/KEGI ATAN/SUB	INDIKATOR OUTPUT/OUTCOME	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(20)		
Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	NA	0	0,00	0 Dokumen	-	1 Dokumen	125.000.000,00	1 Dokumen	131.250.000,00	1 Dokumen	137.497.500,00	1 Dokumen	145.747.350,00	
Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1 Laporan	1 Laporan	94.004.828,00	1 Laporan	175.677.628,00	1 Laporan	191.488.614,52	1 Laporan	201.063.045,25	1 Laporan	210.633.646,20	1 Laporan	223.271.664,97	
Mutasi dan Promosi ASN	Persentase penyelesaian proses administrasi mutasi ASN	100%	100%	366.594.480,28	100%	587.302.068,80	100%	640.159.254,99	100%	672.167.217,74	100%	704.162.377,31	100%	746.412.119,94	
	Persentase penyelesaian proses administrasi kenaikan pangkat ASN	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		
	Persentase formasi jabatan yang terisi melalui promosi ASN	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		
Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	70.449.378,00	1 Dokumen	127.195.690,00	1 Dokumen	138.643.302,10	1 Dokumen	145.575.467,21	1 Dokumen	152.504.859,44	1 Dokumen	161.655.151,01	
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	1 Laporan	1 Laporan	91.083.920,28	1 Laporan	167.035.778,80	1 Laporan	182.068.998,89	1 Laporan	191.172.448,84	1 Laporan	200.272.257,40	1 Laporan	212.288.592,85	
Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	205.061.182,00	1 Dokumen	293.070.600,00	1 Dokumen	319.446.954,00	1 Dokumen	335.419.301,70	1 Dokumen	351.385.260,46	1 Dokumen	372.468.376,09	
Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Peningkatan Kualifikasi Pendidikan ASN	1,5%	2%	660.144.497,50	2,5%	1.252.084.050,00	2,5%	1.364.771.614,50	2,5%	1.433.010.195,23	2,5%	1.501.221.480,52	2,5%	1.591.294.769,35	
	Persentase ASN Administrasi yang mengikuti pengembangan kompetensi	3,3%	3,5%		5%		5%		5%		5%		5%		
	Persentase ASN Jabatan Fungsional yang mengikuti Pengembangan Kompetensi	0,7%	0,85		1%		2%		3%		3%		4%		
	Persentase ASN Jabatan Fungsional yang mendapatkan fasilitasi Pengembangan Karir	3%	3,2%		3,5%		3,5%		3,5%		3,5%		3,5%		
Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang meningkat Kapasitasnya	534 Orang	200 Orang	14.152.900,00	500 Orang	30.279.200,00	1.200 Orang	33.004.328,00	1.250 Orang	34.654.544,40	1.250 Orang	36.304.100,71	1.250 Orang	38.482.346,76	

BIDANG URUSAN/PROGRA M/OUTCOME/KEGI ATAN/SUB	INDIKATOR OUTPUT/OUTCOME	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATOF TAHUN												KET
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(20)		
Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	89.422.700,00	1 Dokumen	178.521.400,00	1 Dokumen	194.588.326,00	1 Dokumen	204.317.742,30	1 Dokumen	214.043.266,83	1 Dokumen	226.885.862,84	
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pendidikan Lanjutan ASN yang dikelola	1 Dokumen	1 Dokumen	385.773.000,00	1 Dokumen	728.712.300,00	1 Dokumen	794.296.407,00	1 Dokumen	834.011.227,35	1 Dokumen	873.710.161,77	1 Dokumen	926.132.771,48	
Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	1 Dokumen	1 Dokumen	98.928.758,50	1 Dokumen	187.043.250,00	1 Dokumen	203.877.142,50	1 Dokumen	214.070.999,63	1 Dokumen	224.260.779,21	1 Dokumen	237.716.425,96	
Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	1 Dokumen	1 Dokumen	71.867.139,00	1 Dokumen	127.527.900,00	1 Dokumen	139.005.411,00	1 Dokumen	145.955.681,55	1 Dokumen	152.903.171,99	1 Dokumen	162.077.362,31	
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Penyelesaian Evaluasi Kinerja ASN	100%	100%	213.200.024,00	100%	382.359.945,00	100%	430.777.755,05	100%	452.316.646,05	100%	481.160.152,61	100%	510.029.762,92	
	Persentase ASN yang mendapatkan Penghargaan	5%	5%		5%		5%		5%		5%		5%		
	Persentase Tingkat Kedisiplinan ASN	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		
	Persentase Penyelesaian Kasus Pelanggaran Disiplin ASN	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	12 Dokumen	12 Dokumen	69.249.175,00	12 Dokumen	125.005.785,00	12 Dokumen	136.256.305,65	12 Dokumen	143.069.120,93	12 Dokumen	149.879.211,09	12 Dokumen	158.871.963,75	
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan penghargaan	368 Orang	350 Orang	57.210.649,00	350 Orang	100.735.460,00	950 Orang	123.807.066,40	950 Orang	129.997.422,97	950 Orang	143.498.534,51	950 Orang	152.108.447,74	
Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	43 Orang	43 Orang	23.278.800,00	43 Orang	44.597.400,00	43 Orang	48.611.166,00	43 Orang	51.041.724,30	43 Orang	53.471.310,38	43 Orang	56.679.589,00	
Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	12 Laporan	12 Laporan	63.461.400,00	12 Laporan	112.021.300,00	20 Laporan	122.103.217,00	20 Laporan	128.208.377,85	22 Laporan	134.311.096,64	22 Laporan	142.369.762,43	
				16.823.909.126,00	18.825.614.704,00		22.569.281.747,56		23.142.205.508,70		24.848.770.831,20		27.843.434.308,99		



BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Dalam rangka untuk mewujudkan strategi dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dalam Renstra, maka untuk langkah operasionalnya dirumuskan program, kegiatan/sub kegiatan, indikatif pendanaan dan target kinerja dari masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut. Perumusan program, kegiatan dan sub kegiatan merupakan hasil cascading dari tujuan, sasaran, outcome dan output dengan mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri dan pemutakhirannya.

Tabel 4.1
Rumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

SASARAN RPJMD	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
Terwujudnya tata kelola pemerintah yang berintegritas dan berbasis digital					Indeks Pelayanan Publik		
	Terwujudnya ASN yang Produktif dan Berintegritas				Indeks Tata Kelola Manajemen ASN		
		Meningkatnya Profesionalisme ASN dan Meritokrasi dalam Tata Kelola Manajemen ASN			Indeks Profesionalitas ASN Indeks Penerapan Sistem Merit ASN		
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik yang Prima dan Akuntabel			1. Indeks Kepuasan Masyarakat 2. Nilai AKIP Perangkat Daerah 3. Hasil Monev Keterbukaan Informasi Badan Publik Kategori Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN PROVINSI	
		Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja			Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan Persentase Capaian/Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Persentase Tingkat Penyelesaian Laporan Kinerja	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
		Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	

SASARAN RPJMD	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Keuangan	Persentase Serapan/Realisasi Anggaran Persentase Penyelesaian Verifikasi dan Pertanggungjawaban Keuangan Persentase Tingkat Kesesuaian Data Rekonsiliasi Pelaporan Keuangan	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				<i>Meningkatnya tertib administrasi kepegawaian perangkat daerah</i>	Persentase layanan administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu sesuai ketentuan	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	
				Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	

SASARAN RPJMD	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				<i>Meningkatnya kualitas layanan administrasi umum untuk mendukung pelaksanaan tugas perangkat daerah</i>	Persentase Kualitas Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	
				Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	

SASARAN RPJMD	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
				<i>Terpenuhinya kebutuhan barang milik daerah untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah</i>	Persentase realisasi pengadaan barang milik daerah sesuai rencana kebutuhan dan spesifikasi teknis	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	
				Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya layanan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi	<i>Persentase layanan jasa penunjang urusan pemerintahan yang terealisasi</i>	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				<i>Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan dalam kondisi baik</i>	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dalam	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	

SASARAN RPJMD	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
				<i>untuk digunakan</i>	kondisi baik dan berfungsi		
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya Kualitas Manajemen Kepegawaian dalam Mewujudkan Profesionalitas dan Meritokrasi ASN		<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Peningkatan Kualifikasi ASN 2. Presentasi ASN yang Ditingkatkan Kompetensinya 3. Presentase Pegawai dengan SKP Bernilai Baik 4. Presentase Pegawai ASN yang Disiplin 5. Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Perencanaan Kebutuhan 6. Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Pengadaan 7. Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Pengembangan Karir 	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	

SASARAN RPJMD	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
					<p>8. Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Manajemen Kinerja</p> <p>9. Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Penggajian Penghargaan dan Disiplin</p> <p>10. Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Perlindungan dan Pelayanan</p> <p>11. Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Promosi dan Mutasi</p> <p>12. Presentase Sistem Merit ASN pada Aspek Sistem Informasi</p>		
				Meningkatnya Pemenuhan Kebutuhan ASN, Validitas Informasi Kepegawaian ASN dan Pemberdayaan Lembaga Profesi ASN	Persentase Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan yang Tersusun	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Persentase Data Sistem Informasi Kepegawaian ASN yang Termutakhir		
					Persentase Kegiatan Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi		
				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	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	
				Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	

SASARAN RPJMD	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
				Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	
				Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	
				Terlaksananya Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Terlaksananya Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	
				<i>Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Mutasi, Kepangkatan dan Promosi ASN</i>	Persentase penyelesaian proses administrasi mutasi ASN	<i>Mutasi dan Promosi ASN</i>	
			Persentase penyelesaian proses administrasi kenaikan pangkat ASN				
			Persentase formasi jabatan yang terisi melalui promosi ASN				
				Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN Antar Daerah	Pengelolaan Mutasi ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Pengelolaan Promosi ASN	
				<i>Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengembangan ASN</i>	Persentase Peningkatan Kualifikasi Pendidikan ASN	<i>Pengembangan Kompetensi ASN</i>	
					Persentase ASN Administrasi yang mengikuti pengembangan Kompetensi		
					Persentase ASN Jabatan Fungsional yang mengikuti Pengembangan Kompetensi		
					Persentase ASN Jabatan Fungsional yang mendapatkan fasilitasi Pengembangan Karir		

SASARAN RPJMD	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KET
				Meningkatnya Kapasitas ASN	Jumlah ASN yang Meningkat Kapasitasnya	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	
				Terkelolanya Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pendidikan Lanjutan ASN yang Dikelola	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	
				Terlaksananya Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	Koordinasi dan Kerja Sama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional	
				Meningkatnya Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Jumlah Fungsional ASN yang Dibina	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	
				<i>Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kinerja, Penghargaan, Pembinaan kedisiplinan dan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN</i>	Persentase Penyelesaian Evaluasi Kinerja ASN	<i>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</i>	
					Persentase ASN yang mendapatkan Penghargaan		
					Persentase Tingkat Kedisiplinan ASN		
					Persentase Penyelesaian Kasus Pelanggaran Disiplin ASN		
				Terlaksananya Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
				Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	
				Meningkatnya Disiplin ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	Pembinaan Disiplin ASN	
				Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	

Berdasarkan hasil cascading dari tujuan, sasaran, outcome dan output serta mengacu pada nomenklatur dimaksud, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi merumuskan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut:

4.1.1. Program Kepegawaian

Program Kepegawaian dengan Indikator Kinerja: 1) Indeks Profesionalitas ASN; dan Indeks Penerapan Sistem Merit, dilaksanakan melalui 4 (empat) kegiatan dengan 16 sub kegiatan, yaitu sebagai berikut:

1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, terdiri dari 5 (lima) sub kegiatan, yaitu:
 - Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN;
 - Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian;
 - Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN;
 - Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian;
 - Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian.
2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN, terdiri dari 3 (tiga) sub kegiatan, yaitu:
 - Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN;
 - Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN;
 - Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN.
3. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN, terdiri dari 5 (lima) sub kegiatan, yaitu:
 - Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN;
 - Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN;
 - Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN;
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat Jabatan Fungsional;
 - Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional.
4. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, terdiri dari 4 (empat) sub kegiatan, yaitu:
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;
 - Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai;
 - Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN;
 - Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN;

4.1.2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan Indikator Kinerja: 1) Predikat/Nilai SAKIP; 2) Indeks Kepuasan Pelayanan; dan 3) Hasil Monitoring Keterbukaan Informasi Publik, dilaksanakan melalui 7 (tujuh) kegiatan dengan 26 sub kegiatan, yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, terdiri dari 3 (tiga) sub kegiatan, yaitu:
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
 - Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari 3 (tiga) sub kegiatan, yaitu:
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.

3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, terdiri dari 4 (empat) sub kegiatan, yaitu:
 - Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
 - Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
 - Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;
 - Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari 7 (tujuh) sub kegiatan, yaitu:
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;

- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu;
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
 - Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD.
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari 3 (tiga) sub kegiatan, yaitu:
- Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - Sub Kegiatan Pengadaan Mebel;
 - Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari 7 (tujuh) sub kegiatan, yaitu:
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- .
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari 4 (empat) sub kegiatan, yaitu:
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

Adapun secara rinci, program, kegiatan dan sub kegiatan serta target kinerja dan indikatif pendanaan dapat di lihat pada tabel Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Renstra Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Daerah terlampir.

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

4.2.1. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran RENSTRA Melalui IKU Perangkat Daerah

Target Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah merupakan ukuran keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan oleh organisasi perangkat daerah (OPD). IKU adalah indikator yang digunakan untuk mengukur sejauh mana OPD berhasil mewujudkan hasil (outcome) program dan kegiatan yang telah direncanakan. IKU bertujuan untuk memberikan gambaran tentang keberhasilan OPD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, serta untuk mengukur efektivitas dan efisiensi pengelolaan pemerintahan daerah, pada Tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.2

Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

NO	INDIKATOR	SATUAN	2024 (Baseline)	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Indeks Profesionalitas ASN	Skor	76,53	76,92	80	82,5	85	87,5	90	
2.	Indeks Penerapan Sistem Merit ASN	Skor	253	253	265	280	295	310	325	

4.2.2. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Dalam hal penyelenggaraan urusan kepegawaian di pemerintahan daerah provinsi, Indikator Kinerja Kunci (IKK) mengacu pada ukuran keberhasilan provinsi dalam mengelola fungsi kepegawaian sesuai prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sistem merit, dan pengembangan kompetensi ASN. Berdasarkan Permendagri No. 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Permendagri No. 13 Tahun 2019 tentang LPPD, Indikator Kinerja Kunci (IKK) Urusan Kepegawaian dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, meliputi: 1) Rasio Pegawai (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar; 2) Rasio Pegawai (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) Jabatan Fungsional

(JF);3) Rasio Pegawai (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi.

Tabel 4.3
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Rasio Pegawai (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) Pendidikan Tinggi	Persentase	80 %	80 %	81 %	81 %	82 %	82 %	
2	Rasio Pegawai (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) Jabatan Fungsional (JF)	Persentase	20%	21%	22%	23%	24%	25%	
3	Rasio Pegawai Jabatan Fungsional (tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan) Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi	Persentase	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Daerah (IKD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Persentase tingkat pendidikan aparatur Pemprov yang berpendidikan S1-S2-S3	Persentase	83,6 %	84 %	84.5 %	85 %	85.5 %	86 %	
2	Persentase ASN yang memperoleh Beasiswa Pendidikan	Persentase	0.09%	0.17%	0.26%	0.35%	0.43%	0.52%	
3	Persentase keterwakilan perempuan sebagai pengambil keputusan di lembaga eksekutif (Esselon I dan II)	Persentase	4.08%	5 %	5 %	5 %	5 %	5 %	
4	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan Kompetensi (Diklat 20 JP)	Persentase	1.19 %	1.19 %	1.22 %	1.24%	1.34 %	1.34 %	

BAB IV

PENUTUP

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Lingkup Provinsi Jambi Tahun 2025 – 2029 merupakan pedoman dan arahan bagi masing-masing Perangkat Daerah dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Provinsi Jambi sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban, dengan berpedoman kepada RPJMD Provinsi Jambi 2025 – 2029. Renstra ini disusun dengan berpedoman dan mengacu pada visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah yang ditetapkan dalam RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah). Renstra ini akan menjadi dasar dalam Penyusunan Renja serta digunakan sebagai Instrumen Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bidang Urusan Kepegawaian sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Dearah Provinsi Jambi.

Dalam rangka untuk mengatur bagaimana Renstra ini nantinya diimplementasikan baik dalam hal penyusunan dokumen perencanaan tahunan, pelaksanaan, evaluasi maupun pelaporan, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Renstra ini disusun berdasarkan RPJMD Provinsi Jambi tahun 2025-2029 yang selaras dengan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan daerah di Provinsi Jambi selama 5 (lima) tahun, yaitu tahun 2025-2029;
2. Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi tahun 2025-2029 ini menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan, yaitu Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahun;
3. Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan yang disusun melalui Renja dilaksanakan untuk mewujudkan target-target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra;

4. Dalam rangka pengendalian, pelaksanaan Renstra harus dilakukan evaluasi terhadap capaian kinerja secara periodik, baik triwulanan, semesteran, tahunan maupun lima tahunan (akhir tahun pelaksanaan Renstra);
5. Hasil pelaksanaan Renstra dilaporkan dalam bentuk Laporan Kinerja secara berkala untuk memberikan informasi tentang kinerja dan pencapaian target yang ditetapkan;
6. Dalam hal menyikapi perubahan kondisi ketersediaan sumber daya dan tuntutan perubahan, Renstra dapat disesuaikan atau dilakukan revisi .

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2025 – 2029 untuk mendukung terwujudnya Visi Jambi MANTAP BERKELANJUTAN melalui misi ke tiga, yaitu ***Mewujudkan transformasi tata kelola pemerintah*** tentunya akan dapat diwujudkan dengan dukungan dan komitmen dari semua jajaran di lingkup Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jamb sesuai dengan peran, tugas dan fungsinya masing-masing, serta dukungan komitmen dan koordinasi yang baik dari seluruh pemangku kepentingan baik dengan Pemerintah Pusat melalui Kementerian/Lembaga/Badan, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota, maupun lembaga legislatif, yaitu DPRD Provinsi Jambi.