



POHON KINERJA

BKPSDM
KAB KEBUMEN

BerAKHLAK
Berprestasi, Berkarya, Beradab, Berkeadilan
Hormat & Loyal, Adipati & Inovatif

bangga
melayani
bangsa

BAB I

1. GAMBARAN UMUM

Berdasarkan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Kebumen..

Upaya meningkatkan kualitas manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur merupakan tujuan strategis dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen. Untuk mewujudkan hal tersebut akan berimplikasi luas pada setiap aspek menuju perbaikan yang terus menerus (continual improvement), serta proses jasa yang selalu berfokus pada kepuasan pelanggan (customer satisfaction). Sebagai implementasi dan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi tersebut, terdapat pelayanan internal dan eksternal yang diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen. Pelayanan internal diselenggarakan Sekretariat BKPSDM yang bersifat koordinasi dan fasilitasi seluruh program kegiatan yang dilaksanakan BKPSDM. Sedangkan pelayanan eksternal mengacu pada tupoksi BKPSDM sebagai unsur pelaksana urusan kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.

1. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Permasalahan yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen, antara lain :

1. Tata kelola Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur. Manajemen ASN bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik serta bersih dari praktik kolusi, korupsi dan nepotisme. Oleh karena itu, pengelolaan manajemen ASN haruslah sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria sebagaimana yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan. Tata kelola manajemen sumber daya manusia aparatur terdiri dari 18 elemen, dimulai dari penyusunan dan penetapan kebutuhan ASN, pengadaan, pola karier, pengembangan kompetensi, manajemen kinerja, penghargaan hingga pensiun dan perlindungan bagi

ASN. Hal ini juga untuk mendukung terwujudnya sistem merit dalam manajemen ASN.

2. Profesionalitas ASN.

Kualitas Pelayanan kepada masyarakat sangatlah ditunjang adanya ASN yang professional, bermartabat dan berintegritas tinggi. Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi tingkat profesionalitas ASN, antara lain tingkat kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin. Pengembangan kompetensi menjadi faktor paling rendah, apalagi sejak masa pandemi Covid-19 ada kebijakan refocusing anggaran serta perubahan pola pembelajaran dari classical menjadi daring dan/ atau blended learning. Sehingga diperlukan inovasi dan upaya dalam peningkatan profesionalitas ASN, khususnya pengembangan kompetensi sehingga BKPSDM membuat inovasi aplikasi e Sinau untuk pegawai dilingkungan Pemerintah kabupaten Kebumen.

3. Terintegrasi SIMPEG dengan SIASN

Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) adalah sebuah sistem yang digunakan untuk mengintegrasikan data ASN secara nasional meliputi seluruh Instansi Pemerintah Pusat dan Instansi Pemerintah Daerah (SIMPEG) untuk mendukung program BKN, Satu Data ASN. Tujuan program layanan SIASN adalah untuk memperbaiki kualitas data ASN, khususnya menyangkut layanan manajemen kepegawaian. Melalui SIASN, setiap ASN dapat memantau progres layanan kepegawaiannya dengan menerima notifikasi via MySAPK atau email. SIASN juga sudah menerapkan digital signature sehingga proses layanan pengusulan kepegawaian tidak memakan waktu yang lama dan berbasis paperless

4. POHON KINERJA

3.1. Hasil (*outcome*) yang akan dijabarkan dalam penjenjangan Kinerja

3.1.1. Meningkatnya penempatan PNS dalam jabatan sesuai kompetensi, dengan indikator kinerjanya adalah Persentase penempatan PNS dalam Jabatan Dengan meningkatnya penempatan PNS dalam jabatan sesuai kompetensi diharapkan distribusi penempatan PNS dalam jabatan sesuai kualifikasi dan kompetensi guna mewujudkan ASN yang professional dan bermartabat.

3.1.2. Meningkatnya kompetensi ASN dengan indikator kinerja adalah Persentase Pejabat Struktural ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural. Dengan meningkatnya ASN yang kompeten, organisasi pemerintah dapat melakukan kegiatan pelayanan publik secara lebih efektif, efisien, dan punya daya saing.

3.2. Identifikasi Faktor Kunci Keberhasilan (*Critical Success Factor/CSF*)

Ultimate Outcome (sasaran OPD)	Outcome (Sasaran Program)	CSF (Intermediete Outcome) Sasaran Kegiatan (apabila beberapa kegiatan dirumuskan jadi satu)
Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik		Indeks Kepuasan Masyarakat
	Meningkatnya penempatan PNS dalam jabatan sesuai dengan kompetensi	Persentase Penempatan PNS dalam Jabatan
	Meningkatnya Kompetensi ASN	Persentase Pejabat Struktural ASN yang Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural

3.3. Menguraikan Faktor Kunci Keberhasilan (CSF) Kepada Kondisi Antara Sampai Kondisi Paling Operasional

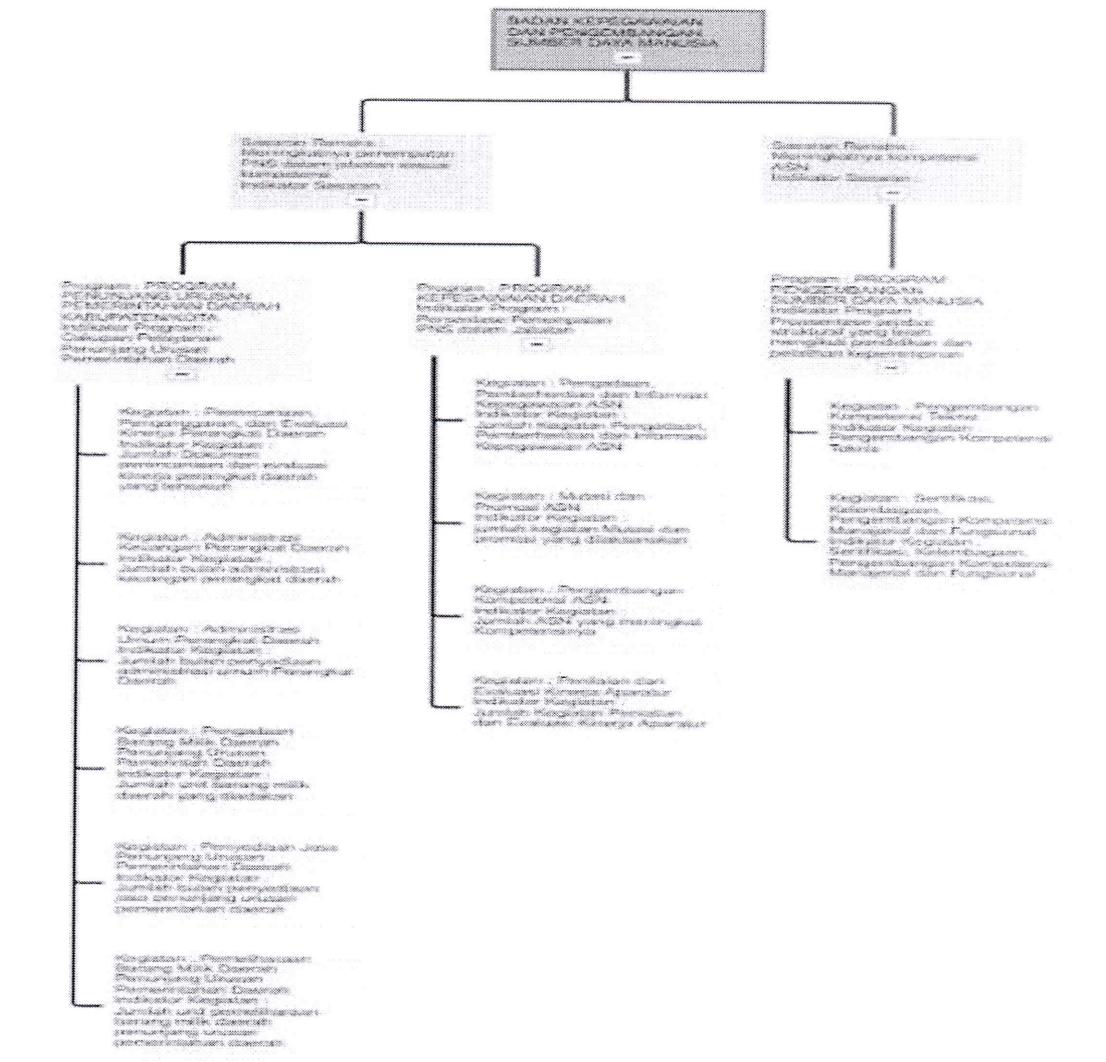
CSF Sasaran Kegiatan (beberapa kegiatan dirumuskan jadi satu)	KONDISI YANG DIPERLUKAN Sasaran Kegiatan
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terpenuhinya dokumen data/informasi perencanaan pelaksanaan dokumen evaluasi yang disusun
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terpenuhinya dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun.
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhinya ASN yang mendapat gaji dan tunjangan
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Tercukupinya dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD yang tersusun
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terpenuhinya penyediaan bahan logistik kantor
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetak dan penggandaan

Meningkatnya kualitas penyusunan peraturan perundang-undangan	Terlaksananya intensifikasi terhadap penyusunan peraturan yang akan dibuat
Penyediaan Bahan/Material	Terpenuhinya penyediaan bahan/material
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terpenuhinya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diselenggarakan
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya penataan arsip dinamis
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya unit pengadaan peralatan gedung kantor
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya unit pengadaan perlengkapan gedung Kantor
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya penyediaan jasa surat menyurat
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya penyediaan jasa pelayanan umum
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpenuhinya unit kendaraan dinas operasional atau lapangan
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya unit peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpenuhinya unit gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara
Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan	"Terlaksananya kegiatan Pengadaan ASN"
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	"Terpenuhinya dokumen Pemberhentian Kepegawaian ASN"
Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Terpenuhinya dokumen Pemutakhiran Data Kepegawaian
Pengelolaan Mutasi ASN	Terlaksananya kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN
Pengelolaan Promosi ASN	Terlaksananya kegiatan pengelolaan promosi ASN
Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Terpenuhinya orang yang mengikuti Pelaksanaan Pendidikan lanjutan
Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Terpenuhinya dokumen SK Jabatan Fungsional yang diterbitkan
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terpenuhinya jenis dokumen evaluasi kinerja aparatur
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Terpenuhinya Jenis dokumen Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara	Terlaksananya Penialian dan Evaluasi

Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	
Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerja Sama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, serta Jabatan Fungsional	Terlaksananya jenis Diklat Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan

Adapun Pohon Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kebumen dapat dilihat pada diagram berikut:

POHON KINERJA



3.4. Merumuskan Indikator Kinerja

Ultimate Outcome	Outcome	Intermediete Outcome (CSF)	Output (Kondisi yang diperlukan)	Indikator Kinerja
Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik		Indeks Kepuasan Masyarakat		
	Meningkatnya penempatan PNS dalam jabatan sesuai dengan kompetensi	Persentase Penempatan PNS dalam Jabatan	distribusi penempatan PNS dalam jabatan sesuai kualifikasi dan kompetensi guna mewujudkan ASN yang professional dan bermartabat.	Persentase Penempatan PNS dalam Jabatan
	Meningkatnya Kompetensi ASN	Persentase Pejabat Struktural ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural	ASN yang kompeten, organisasi pemerintah dapat melakukan kegiatan pelayanan publik secara lebih efektif, efisien, dan punya daya saing.	Persentase Pejabat Struktural ASN yang Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural



Kepala BKPSDM Kab Kebumen

H. Moh. AMIRUDIN, S.IP. MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196894241998031011