

REVIU

RENCANA STRATEGIS

BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

2020-2024



BADAN PUSAT STATISTIK

**RENCANA STRATEGIS
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
2020-2024**

Ukuran Buku : 21 x 29,7 cm

Jumlah Halaman : iii + 21 halaman

Naskah:

Biro SDM

Penyunting:

Biro SDM

Desain Cover:

Biro SDM

Penerbit:

© Badan Pusat Statistik

Pencetak:

Badan Pusat Statistik

Dilarang mengumumkan, mendistribusikan, mengkomunikasikan, dan/atau menggandakan sebagian atau seluruh isi buku ini untuk tujuan komersil tanpa izin tertulis dari Badan Pusat Statistik

KATA PENGANTAR

Rencana strategis (Renstra) Biro Sumber Daya Manusia (Biro SDM) 2020-2024 ini disusun sebagai pedoman langkah Biro SDM dalam menjalankan program dan kegiatan lima tahun ke depan. Pedoman ini dirasakan sangat penting mengingat dinamisasi organisasi untuk mendukung upaya pelaksanaan tugas dan fungsi Biro SDM di bidang pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sebagai upaya penyempurnaan program, target, dan capaian pada tahun 2015-2019. Renstra Biro SDM memuat visi, misi, kebijakan dan arah strategis pencapaian tujuan.

Sesuai PP Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, pegawai dituntut memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam suatu jabatan dan instansi wajib melakukan investasi dengan cara meningkatkan kompetensi SDM yang dimiliki sehingga mampu memenuhi kriteria yang dipersyaratkan untuk kemajuan organisasi ke depan. Oleh karena itu, renstra yang telah disempurnakan ini diharapkan dapat memberikan arah bagi organisasi dalam menunaikan kewajiban dan memenuhi tuntutan profesionalisme.

Semoga Tuhan Yang Maha Pemurah memberikan kekuatan bagi kita untuk dapat bersama-sama mewujudkan Visi Biro SDM "Mewujudkan Pelayanan Prima Di Bidang Administrasi Kepegawaian Untuk Mendukung Tercapainya Tugas Dan Fungsi BPS".

Jakarta, 7 Januari 2022

Kepala Biro SDM,



Atas Parlindungan Lubis, S.Si, M.Si

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sesuai Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, Biro SDM mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai, pengembangan pegawai dan jabatan fungsional. Dalam melaksanakan tugas Biro SDM menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- b. Pelaksanaan mutasi pegawai;
- c. Pelaksanaan urusan kesejahteraan dan pengembangan pegawai; dan
- d. Pelaksanaan urusan jabatan fungsional.

Adapun visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Biro SDM yang tertuang dalam Renstra Biro SDM tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

a. Visi

Biro SDM mempunyai visi yaitu mewujudkan pelayanan prima di bidang administrasi kepegawaian untuk mendukung tercapainya tugas dan fungsi BPS.

b. Misi

Untuk mencapai visi tersebut, maka Biro SDM menentukan misi yaitu:

1. Meningkatkan kinerja Biro SDM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Membina seluruh SDM di unit kerja BPS yang menangani masalah kepegawaian di Pusat dan Daerah; dan
3. Mengembangkan sistem informasi kepegawaian yang mampu menghasilkan informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah di akses

c. Tujuan dan Sasaran Strategis Biro SDM

Biro SDM mempunyai tiga tujuan yang dicanangkan dalam Renstra Biro SDM periode 2020-2024. Tujuan Biro SDM tersebut selanjutnya dijabarkan dalam beberapa sasaran yang merupakan tahapan untuk memudahkan mengukur dan mencapai tujuan tersebut. Dalam rangka mewujudkan pelayanan prima Visi Biro SDM adalah *“Terwujudnya Pelayanan Prima di bidang Administrasi Kepegawaian Untuk Mendukung Tercapainya Fungsi dan Tugas BPS”*, untuk mendukung visi

Sekretariat Utama “Menyediakan dan mengembangkan SDM yang unggul dan adaptif dalam rangka menghasilkan statistik yg berkualitas”. Agar mampu memberikan pelayanan prima di bidang administrasi kepegawian untuk mendukung tercapainya tugas dan fungsi BPS.

Adapun sasaran kegiatan dirumuskan sebagai berikut: 1) Terwujudnya layanan administrasi kepegawian, 2) Terwujudnya layanan mutasi pegawai, 3) Terwujudnya layanan kesejahteraan dan pengembangan pegawai, dan 4) Terwujudnya layanan jabatan fungsional.

Dalam mengkomunikasikan sasaran strategi tersebut kepada seluruh pegawai yang ada di lingkungan Badan Pusat Statistik, digunakan 4 perspektif dalam *Balanced Scorecard* yaitu:

a. Perspektif *Costumer*

Merupakan perspektif yang berorientasi pada peminfaat atas layanan yang dihasilkan oleh Biro SDM.

b. Perspektif *Stakeholder*

Penentuan perspektif ini yaitu mengidentifikasi siapa yang merupakan *stakeholder* organisasi dan menentukan kepentingan khusus apa yang—kira-kira dimiliki para *stakeholder*. Selain itu perlu memperhatikan kedudukan masing-masing *stakeholder* terhadap keputusan dan tindakan institusi serta bagaimana mengelola hubungan yang baik dengan *stakeholder* tersebut. Mengingat *stakeholder* Biro SDM dibagi 2 (dua) yaitu *stakeholder internal (subject matter)* dan *stakeholder eksternal* (Kemenpan dan RB, BKN, KASN, Setneg, dll).

c. Perspektif *Internal Business Process*

Merupakan serangkaian aktivitas yang digunakan untuk menciptakan produk/jasa dalam rangka memenuhi harapan peminfaat layanan dan *stakeholder* atas produk dan atau jasa yang dihasilkan oleh Biro SDM.

d. Perspektif *Learning and Growth*

Merupakan perspektif yang menggambarkan kemampuan organisasi untuk melakukan perbaikan dan perubahan dengan memanfaatkan sumber daya manusia internal organisasi.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	1
DAFTAR ISI	3
DAFTAR TABEL	4
BAB I PENDAHULUAN	5
1.1. Kondisi Umum.....	5
1.1.1. Pencapaian Umum Biro SDM Tahun 2015-2019	5
1.1.2. Inovasi Biro SDM Tahun 2015-2019	7
1.2. Potensi dan Permasalahan	7
1.2.1. Potensi yang Dimiliki	7
1.2.2. Permasalahan yang Dihadapi	8
BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN BIRO SDM	9
2.1. Visi Biro SDM.....	9
2.2. Misi Biro SDM	9
2.3. Tujuan Biro SDM	10
2.4. Sasaran Biro SDM	11
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	13
3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Biro SDM	13
3.2. Program dan Kegiatan	14
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	16
4.1. Target Kinerja.....	16
4.1.1. Indikator Kinerja Sasaran Strategis	16
4.1.2. Indikator Kinerja Program dan Indikator Kinerja Kegiatan	18
4.2. Kerangka Pendanaan	19
BAB V PENUTUP	21

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1 Sasaran Kegiatan dan Indikator Biro Kepegawaian Tahun 2015-2019	6
Tabel 2 Hubungan Visi, Misi, dan Tujuan Biro SDM Tahun 2020-2024.....	11
Tabel 3 Hubungan Tujuan, Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan Biro SDM Tahun 2020-2024	15
Tabel 4 Tujuan, Sasaran Strategis, dan Indikator Kinerja Biro SDM Tahun 2020-2024	16
Tabel 5 Alokasi Anggaran Biro SDM 2020-2024 Menurut Sasaran Kegiatan	19

BAB I PENDAHULUAN

Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara terencana dan sistemik akan memberikan kontribusi langsung terhadap peningkatan kualitas perencanaan, penganggaran, dan evaluasi serta mendukung layanan internal di Biro SDM. Oleh karena itu, pelaksanaan kegiatan pada Biro SDM harus dilandasi oleh suatu kebijakan, strategi, dan program yang komprehensif dan terpadu yang dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis.

Rencana strategis instansi pemerintah merupakan langkah awal dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang mengintegrasikan antara perencanaan, pendanaan dengan kinerja serta pengukuran kinerjanya.

Peraturan Presiden No 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Pasal 3 ayat 1 dan Pasal 5 menyebutkan bahwa penyelenggaraan SAKIP pada Kementerian Negara/lembaga dilaksanakan oleh entitas Akuntabilitas Kinerja secara berjenjang yaitu entitas akuntabilitas kinerja satuan kerja, unit organisasi, dan Kementerian/Lembaga. Sedangkan penyelenggaraan SAKIP meliputi: rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, serta reviu dan evaluasi kinerja. Selanjutnya dalam pasal 6 dan pasal 7 bahwa penyusunan rencana strategis dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menjadi landasan dalam penyelenggaraan SAKIP.

Biro SDM dalam melakukan tugasnya selama lima tahun dituangkan dalam Renstra Biro SDM Tahun 2020-2024 yang mengacu pada Renstra Sekretariat Utama BPS tahun 2020-2024. Renstra Biro SDM Tahun 2020-2024 berisi visi, misi dan tujuan yang diselaraskan dengan visi, misi dan tujuan Sekretariat Utama 2020-2024. Dengan adanya Renstra sebagai dasar penyusunan rencana kerja tahunan diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkungan Biro SDM akan menjadi lebih terarah, efektif, dan efisien.

1.1. Kondisi Umum

1.1.1. Pencapaian Umum Biro SDM Tahun 2015-2019

Sesuai Peraturan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, tugas dan tanggung jawab Biro SDM adalah

di bidang administrasi kepegawaian, mutasi pegawai, Kesejahteraan dan pengembangan pegawai dan jabatan fungsional di lingkungan BPS. Hal ini merupakan penegasan terhadap semangat reformasi yang menginginkan dilakukannya pembaharuan dan peningkatan efektivitas dalam melaksanakan fungsinya.

Hal tersebut merupakan tuntutan pemerintah terhadap setiap Kementerian/Lembaga agar memberikan pelayanan prima yang akuntabel dan transparan sebagai bentuk mewujudkan *good governance* dan *clean government*. Dalam mendukung terciptanya pemerintahan yang bersih dan berwibawa, dilakukan pengawasan terhadap penggunaan anggaran yang menjadi tanggung jawab BPS secara intensif, guna mencegah pemborosan sumber daya.

Capaian kinerja Biro SDM Tahun 2015-2019 merupakan pencapaian dari indikator-indikator kinerja sasaran selama periode Renstra Biro SDM 2015-2019. Pengukuran capaian kinerja dihitung berdasarkan perbandingan antara realisasi dengan target indikator kinerja pada masing-masing sasaran. Indikator kinerja tersebut merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan targetnya pada dokumen Perjanjian Kinerja (PK) pada tahun yang bersangkutan. Hasil capaian kinerja Biro SDM Tahun 2015 – 2019 tertuang pada tabel berikut:

**Tabel 1. Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja
Biro SDM 2015-2019**

Sasaran Kegiatan/Indikator Kinerja		2015	2016	2017	2018	2019
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
SK1. Terwujudnya Tata Kelola Kepegawaian Yang Prima 2015-2019						
1.1.	Persentase Rekrutmen dan Pengelola Pegawai	100	100	100	100	100
1.2.	Persentase Administrasi Kepegawaian	100	100	100	100	100
1.3.	Persentase Pembinaan Pegawai	100	100	100	100	100
1.4.	Persentase Pengembangan pegawai	100	100	100	100	100
1.5.	Persentase Pemantau dan Penilaian Kinerja Pegawai	100	100	100	100	100
1.6.	Persentase Penempatan/mutasi pegawai	100	100	100	100	100
1.7.	Presentase Penyusunan Kompetensi	100	100	100	100	100

Sasaran Kegiatan/Indikator Kinerja		2015	2016	2017	2018	2019
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Jabatan					
1.8.	Pembinaan Jabatan Fungsional	100	100	100	100	100
1.9.	Pengelolaan Kesejahteraan Pegawai	100	100	100	100	100

1.1.2. Inovasi Biro SDM Tahun 2015-2019

Sistem informasi di bidang kepegawaian yaitu Sijafung, Siimut, Performa 360, Presensi Online, Baperjakat Online.

- a. Sijafung: Sistem informasi jabatan fungsional adalah sistem informasi untuk pengelolaan jabatan fungsional mulai dari pengusulan pengangkatan, penilaian angka kredit, penetapan PAK sampai dengan penerbitan SK pengangkatan dalam jabatan fungsional.
- b. Siimut: Sistem Informasi Pelayanan Mutasi Kepegawaian di lingkungan Badan Pusat Statistik
- c. Performa 360: untuk melakukan penilaian dari berbagai sudut pandang, tidak terbatas atasan ke bawahan saja.
- d. Presensi Online: Menampilkan data presensi dan absensi pegawai.
- e. Baperjakat Online: untuk mempermudah melihat pegawai untuk calon pejabat yang berpotensi

1.2 Potensi dan Permasalahan

1.2.1 Potensi yang Dimiliki

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, secara umum tugas Biro SDM adalah melaksanakan tugas penyelenggaraan administrasi kepegawaian, mutasi pegawai, pengembangan pegawai dan jabatan fungsional di lingkungan BPS. Perka tersebut menjamin koordinasi dalam mendukung kesuksesan tata kelola kepegawaian yang prima.

1.2.2 Permasalahan yang Dihadapi

Dalam melaksanakan program Biro SDM tersebut terdapat beberapa hambatan yang mengakibatkan keterlambatan dan atau tidak selesainya pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi. Secara umum hambatan tersebut disebabkan oleh:

- a. Masih banyak pegawai yang belum memahami pelayanan kepegawaian.
- b. Masih adanya pelayanan kepegawaian BPS Provinsi yang dilakukan di BPS Pusat.
- c. Masih adanya pegawai yang belum memahami prosedur dan peraturan kepegawaian.
- d. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung proses di bidang administrasi kepegawaian.
- e. Belum optimalnya pemanfaatan sistem informasi jabatan fungsional.

Berbagai upaya telah dilakukan Biro SDM untuk mengatasi kendala yang dihadapi antara lain yaitu dengan secara bertahap memenuhi sarana dan prasarana kerja, meningkatkan frekuensi dan jangkauan penyebarluasan peraturan kepegawaian.

Hasil evaluasi atas pelaksanaan fungsi dan tugas Biro SDM sesuai dengan visi, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja dan akuntabilitas Biro SDM menunjukkan tingkat keberhasilan yang nyata (*significant results*). Tingkat capaian kinerja tersebut memberi arti bahwa pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Biro SDM telah sesuai program, kebijakan, sasaran, dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis dan sekaligus telah mampu memenuhi misi BPS.

Dengan adanya isu pokok tersebut di atas, diharapkan penyusunan Renstra Biro SDM ini mampu memberikan masukan-masukan untuk peningkatan kinerja seluruh fungsi tata usaha di seluruh Indonesia dan seluruh direktorat yang terkait dengan Biro SDM ke depan. Pada akhirnya peningkatan kinerja Biro SDM guna mendukung kinerja BPS dalam terwujudnya tata kelola kepegawaian yang prima.

BAB II

VISI, MISI, DAN TUJUAN BIRO SDM

2.1. Visi Biro SDM

Visi Badan Pusat Statistik dalam Renstra BPS 2020-2024 adalah Penyedia Data Statistik Berkualitas untuk Indonesia Maju. Mengacu pada misi ke-4 BPS yaitu Membangun SDM yang Unggul dan Adaptif Berlandaskan Nilai Profesional, Integritas, dan Amanah, maka Sekretariat Utama merumuskan visi sebagai berikut: Menyediakan dan mengembangkan SDM yang unggul dan adaptif dalam rangka menghasilkan statistik yg berkualitas.

Mengacu pada misi pertama sekretariat utama yaitu “Meningkatkan kapasitas sumber daya secara optimal sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi informasi mutakhir, dan sistem administrasi yang berlaku”, maka visi Biro SDM dirumuskan sebagai berikut: **“Mewujudkan pelayanan prima di bidang administrasi kepegawaian untuk mendukung tercapainya tugas dan fungsi BPS”**.

Dengan pernyataan visi tersebut diharapkan Biro SDM mampu menata manajemen SDM yang lebih baik, meliputi perencanaan kebutuhan, sistem rekrutmen, sistem pembinaan, mutasi, promosi, pengembangan kompetensi pegawai, sistem penilaian kinerja, serta sistem *reward and punishment*. Perlu juga digarisbawahi pencapaian visi membutuhkan adanya komitmen untuk memilih program dan kegiatan tahunan secara terfokus dalam skala prioritas yang tajam dari semua pemangku kepentingan.

2.2. Misi Biro SDM

Untuk mencapai visi tersebut, dirumuskan dan ditetapkan misi Biro SDM yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kinerja Biro SDM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Membina seluruh SDM di unit kerja BPS yang menangani masalah kepegawaian di Pusat dan Daerah; dan
- c. Mengembangkan sistem informasi kepegawaian yang mampu menghasilkan informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah di akses.

2.3. Tujuan Biro SDM

Tujuan I: *Tercapainya kinerja yang sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;*

Tujuan II: *Tercapainya pengelola SDM yang professional dan kompeten di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian; dan*

Tujuan III: *Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses.*

Tujuan pertama merupakan tugas pokok Biro SDM dalam melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan mutasi pegawai, melaksanakan urusan kesejahteraan dan pengembangan pegawai dan melaksanakan pengelolaan jabatan fungsional yang dapat dipertanggungjawabkan baik kinerjanya maupun kegiatannya. Dalam hal ini Biro SDM dituntut untuk menyediakan suatu sistem dalam hal mewujudkan pelayanan kepegawaian yang berkualitas dan prima untuk mendukung tercapainya tugas dan fungsi BPS supaya dapat dipertanggungjawabkan kinerja dan kegiatannya.

Selain itu, Biro SDM dituntut untuk mendukung terwujudnya penataan kelembagaan demi terselenggaranya dan terwujudnya *good governance*. Penataan kelembagaan dilakukan dengan mengacu pada *Generic Statistical Business Process Model (GSBPM)* termasuk mereviu perundang-undangan statistik guna mendukung peningkatan kualitas data dan informasi statistik, serta mengikuti secara aktif perkembangan perundang-undangan dan peraturan terkini demi terselenggara dan terwujudnya *good governance*.

Tujuan kedua terkait dengan peran Biro SDM dalam hal menyediakan pengembangan pegawai BPS baik pusat maupun daerah untuk mendukung keberhasilan peningkatan SDM yang berkualitas.

Tujuan ketiga adalah peran Biro SDM dalam mengoptimalkan sistem kepegawaian berbasis kinerja dengan memanfaatkan teknologi dalam upaya mengembangkan sistem informasi kepegawaian di seluruh satker BPS.

**Tabel 2. Hubungan Visi, Misi dan Tujuan Biro SDM
Tahun 2020-2024**

Visi Biro SDM 2020-2024	Misi Biro SDM 2020-2024	Tujuan Biro SDM 2020-2024
Terwujudnya pelayanan prima di bidang administrasi kepegawaian untuk mendukung tercapainya tugas dan fungsi BPS	Meningkatkan kinerja Biro SDM sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tercapainya kinerja yang sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku
	Membina seluruh pengelola SDM di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian	Tercapainya pengelola SDM yang professional dan kompeten di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian
	Mengembangkan sistem informasi kepegawaian yang mampu menghasilkan informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah di akses	Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses

2.4. Sasaran Biro SDM

Secara ringkas sasaran strategis Biro SDM dalam pelayanan administrasi yang prima, akuntabel, dan transparan dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Sasaran strategis dari tujuan pertama: “Tercapainya kinerja yang sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku” adalah:
 - 1.1. Menyelenggarakan kinerja yang sesuai ketentuan perundang-undangan, dengan indikator sasaran :
 - 1.1.1. Laporan Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu

2. Sasaran strategis dari tujuan kedua: “Tercapainya pengelola SDM yang professional dan kompeten di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian”, adalah:
 - 2.1. Menyelenggarakan Pembinaan ASN untuk menangani masalah kepegawaian, dengan indikator sasaran:
 - 2.1.1. Persentase pegawai yang lulus ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah
 - 2.1.2. Persentase Pegawai yang memenuhi standar kompetensi tertentu
 - 2.1.3. Persentase Pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu
3. Sasaran strategis dari tujuan ketiga: “Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses”, adalah:
 - 3.1. Pemanfaatan dan peningkatan teknologi dalam upaya mengembangkan sistem informasi kepegawaian di seluruh satker BPS, dengan indikator sasaran:
 - 3.1.1. Laporan Perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian yang tepat waktu.

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI, PROGRAM, DAN KEGIATAN

3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Biro SDM

Kondisi yang ingin dicapai dalam rangka tata kelola kelembagaan dan reformasi birokrasi adalah SDM yang unggul dan berdaya saing dalam tata kelola kelembagaan, dengan arah kebijakan :

1. Perbaikan Sistem Perencanaan Karir, Mutasi, dan Rotasi yang Baik. Strategi yang mendukung pencapaian dari arah kebijakan tersebut yaitu:
 - a. Menyempurnakan sistem perencanaan karir dan mutasi pegawai;
 - b. Menyempurnakan peraturan kepegawaian;
 - c. Internalisasi terkait penyempurnaan proses bisnis manajemen SDM;
 - d. Modernisasi dan integrasi sistem kepegawaian;
 - e. Pencapaian karir individu berbasis kinerja (*Merit System*);
 - f. Penyediaan jalur karir yang disusun dari *job family*;
 - g. *Talent pool* untuk suksesi organisasi.
2. Penguatan Fungsi Pembina Jabatan Fungsional. Strategi Strategi yang mendukung pencapaian dari arah kebijakan tersebut yaitu:
 - a. Evaluasi tugas dan fungsi bagian jabatan fungsional
 - b. Pembinaan fungsi strategis jabatan fungsional

Arah kebijakan dan strategi yang akan diampu Biro SDM, yaitu:

- 3.1.1. Menyelenggarakan kinerja sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku

Keberhasilan arah kebijakan dan strategi yang dilakukan akan diukur dengan indikator jumlah dokumen/publikasi regulasi teknis dan instrumen manajemen ASN.

- 3.1.2. Menyelenggarakan Pembinaan ASN untuk menangani masalah kepegawaian

Keberhasilan arah kebijakan dan strategi yang dilakukan akan diukur dengan indikator indeks kepuasan pegawai terhadap pembinaan ASN yang diselenggarakan BPS dan Jumlah Pembinaan karier pegawai dan kinerja pegawai yang berbasis sistem merit

3.1.3. Pemanfaatan dan peningkatan teknologi dalam upaya mengembangkan sistem informasi kepegawaian di seluruh satker BPS

Keberhasilan arah kebijakan dan strategi yang dilakukan akan diukur dengan indikator persentase sistem informasi kepegawaian pengelola ASN yang terintegrasi dengan SIMPEG berbasis digital dan hasil penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN dan RB

3.2. Program dan Kegiatan

Biro SDM menjalankan Program Dukungan Manajemen yang bertujuan untuk memberi dukungan manajemen dan kelancaran kegiatan teknis di BPS. Program dukungan manajemen di Biro SDM yaitu Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian.

Dalam pelaksanaan kegiatan pokok di Biro SDM, dijabarkan menjadi komponen-komponen, antara lain:

- i. Rekrutmen dan Pengangkatan Pegawai
- ii. Administrasi Kepegawaian
- iii. Pembinaan Pegawai
- iv. Pengembangan Pegawai
- v. Pemantau dan Penilaian Kinerja Pegawai
- vi. Penempatan/Mutasi Pegawai

Hubungan antara tujuan, sasaran, indikator sasaran, strategi, program dan kegiatan Biro SDM Tahun 2020-2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3. Hubungan Tujuan, Sasaran Strategis, Strategi, Program dan Kegiatan Biro SDM
Tahun 2020-2024**

Tujuan	Sasaran Strategis	Strategi	Program	Kegiatan
Tercapainya kinerja yang sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku	Tersedianya peraturan perundangan-undangan kepegawaian yang berlaku	1. Menerbitkan regulasi teknis dan instrumen manajemen ASN	DM (Dukungan Manajemen)	Dukungan Manajemen Kepegawaian, yang terdiri dari : 1. Rekrutmen dan pengangkatan pegawai 2. Administrasi kepegawaian 3. Pembinaan kepegawaian
Tercapainya pengelola SDM yang professional dan kompeten di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian	Terlaksananya pembinaan kepegawaian ASN yang berkualitas	2. Pembinaan karier pegawai dan kinerja pegawai yang berbasis merit		4. Pengembangan pegawai 5. Pemantauan dan penilaian Kinerja pegawai 6. Penempatan/mutasi pegawai
Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses	Pemanfaatan dan peningkatan teknologi dalam upaya mengembangkan sistem informasi kepegawaian di seluruh satker BPS	3. Pemanfaatan teknologi dalam upaya mengembangkan sistem informasi kepegawaian, dengan indikator sasaran		

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1. Target Kinerja

Berdasarkan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas RI Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis K/L 2020-2024 bahwa target kinerja merupakan hasil dan satuan hasil yang direncanakan akan dicapai dari setiap indikator kinerja. Tolok ukur keberhasilan pelaksanaan Renstra Biro SDM 2020-2024 diukur dengan berbagai indikator kinerja beserta target kinerjanya. Pada bab ini akan dijelaskan mengenai hasil dan satuan hasil yang akan dicapai dari setiap indikator kinerja, baik indikator kinerja sasaran strategis, indikator kinerja program dan indikator kinerja kegiatan.

4.1.1. Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Indikator Sasaran Strategis Biro SDM untuk Pembangunan Jangka Menengah periode 2020-2024 merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian sasaran strategis Biro SDM dalam kurun waktu tersebut. Adapun Indikator Sasaran Strategis Biro SDM 2020-2024 disertai target kinerjanya adalah sebagai berikut:

**Tabel 4. Tujuan, Sasaran Strategis, dan Indikator Kinerja Biro SDM
Tahun 2020-2024**

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	Tercapainya kinerja yang sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku							
	Menyelenggarakan kinerja yang sesuai ketentuan perundang-undangan	Laporan Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu	2	2	2	2	2	

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target				
			2020	2021	2022	2023	2024
2	Tercapainya pengelola SDM yang professional dan kompeten di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian						
	Menyelenggarakan Pembinaan ASN untuk menangani masalah kepegawaian	Persentase pegawai yang lulus ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah	50	60	65	70	70
		Persentase Pegawai yang memenuhi standar kompetensi tertentu	50	55	85	85	85
		Persentase pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu	30	40	58	60	62
3	Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat, dan mudah diakses, dengan indikator sasaran						
	Pemanfaatan dan peningkatan teknologi dalam upaya mengembangkan sistem informasi kepegawaian di seluruh satker BPS	Laporan Perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian yang tepat waktu	2	2	2	2	2

4.1.2. Indikator Kinerja Program dan Indikator Kinerja Kegiatan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, maka dalam kurun waktu 2020 – 2024, Biro SDM akan menjalankan 1 (satu) program generik dan 1 (satu) kegiatan. Adapun program dan kegiatan yang akan dijalankan oleh Biro SDM dalam kurun waktu 2020 – 2024 adalah sebagai berikut:

Program Dukungan Manajemen, dengan kegiatan:

Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian, outputnya adalah:

- Laporan Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu
- Persentase data mutasi kepegawaian yang di update
- Persentase Penyelesaian usulan Kartu Pegawai, Karis, dan Karsu
- Jumlah pelaksanaan seleksi jabatan di BPS
- Persentase Pengelolaan proses pengangkatan pegawai
- Pelaksanaan Pelantikan PNS , Struktural dan Fungsional
- Laporan Mutasi Pegawai yang tepat waktu
- Persentase usulan mutasi pegawai yang ditindaklanjuti
- Laporan Perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian yang tepat waktu pada Kementerian/Lembaga
- Laporan Perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian yang tepat waktu
- Persentase pegawai yang lulus ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah
- Jumlah pejabat yang mengikuti pemeriksaan kesehatan (medical check up)
- Persentase penerbitan penghargaan Satya Lencana Karyasatya (SKS)
- Jumlah kasus hukuman disiplin yang selesai ditangani
- Jumlah pegawai yang mengikuti donor darah
- Laporan Perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian yang tepat waktu pada Kementerian/Lembaga
- Persentase usulan mutasi pejabat fungsional tertentu yang ditindaklanjuti
- Jumlah Fungsional Statistisi pada Kementerian/Lembaga
- Jumlah Fungsional pranata komputer pada Kementerian/Lembaga
- Persentase Kementerian/Lembaga yang sudah memiliki Pejabat Fungsional Statistik dan pranata komputer
- Persentase terpenuhinya kebutuhan pejabat Fungsional Statistisi dan Pranata Komputer Kementerian/Lembaga

- Persentase Pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu
- Persentase pejabat fungsional statistisi yang lulus uji kompetensi statistisi
- Progres pengembangan jabatan fungsional baru

4.2. Kerangka Pendanaan

Kerangka pendanaan merupakan kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai sasaran strategis Biro SDM. Proses pencapaian tujuan dan sasaran strategis Biro SDM tertuang dalam Dokumen Renstra Biro SDM Tahun 2020-2024, harus didukung dengan pembiayaan yang cukup dan tepat guna, sehingga dapat mewujudkan pencapaian target kinerja secara efektif, efisien, serta akuntabel. Perkiraan kebutuhan biaya pencapaian tujuan dan sasaran strategis Biro SDM selama lima tahun sejak tahun 2020 hingga 2024, adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Alokasi Anggaran Biro SDM 2020-2024 Menurut Sasaran Kegiatan

(Juta Rupiah)

Program/Kegiatan		Alokasi				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2883						
Dukungan Manajemen (Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian)		19.609	29.670	30.709	31.784	32.896
I	Tercapainya kinerja yang sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku	13.190	17.147	17.710	18.293	18.895
	(051) Terlaksananya Rekrutmen dan pengangkatan pegawai	9.466	10.959	11.312	11.677	12.054
	(056) Terlaksananya Penempatan/mutasi pegawai	3.724	6.188	6.398	6.616	6.841
II	Tercapainya pengelola SDM yang professional dan kompeten di BPS Pusat dan Daerah yang menangani permasalahan kepegawaian	4.788	8.414	8.716	9.027	9.352
	(053) Terlaksana Pembinaan kepegawaian	1.641	2.899	3.011	3.127	3.247
	(054) Terlaksananya Pengembangan Pegawai	3.147	5.515	5.705	5.902	6.105
III	Tercapainya layanan Kepegawaian melalui sistem informasi yang tepat waktu, akurat dan mudah diakses	609	1.836	1.916	1.999	2.085

Program/Kegiatan		Alokasi				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	(052) Terlaksananya Administrasi Kepegawaian	609	1.836	1.916	1.999	2.085
IV	Terlaksananya reformasi birokrasi aparatur BPS	1.021	2.270	2.363	2.460	2.560
	(055) Terlaksananya Pemantauan dan penilaian Kinerja pegawai	1.021	2.270	2.363	2.460	2.560

BAB V

PENUTUP

Pencapaian visi Biro SDM, mewujudkan Pelayanan Prima di bidang administrasi kepegawaian untuk mendukung tercapainya tugas dan fungsi BPS, dicerminkan dari keberhasilannya memberikan pelayanan prima di Bidang administrasi terhadap semua pegawai.

Mengingat pentingnya pelayanan administrasi kepegawaian yang prima, akuntabel, dan transparan dalam mendukung operasional teknis pembangunan kepegawaian, maka Biro SDM menentukan strategi-strategi peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian sehingga tujuan BPS dalam mendukung program pemerintah yang *good governance* dapat diwujudkan.

Komitmen ini dirumuskan sebagai antisipasi menghadapi tantangan global maupun regional pada periode lima tahun ke depan.