#BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

2026

POHON KINERJA & CASCADING



BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA

123-456-7890

bkpsdm@purwakartakab.go.id

KATA PENGANTAR

Purwakarta, 02 Januari 2026

Puji Syukur keadirat Allah Subhanahu Wata'ala Yang Telah Melimpahkan Rahmat- Nya, Sehingga Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Purwakarta dapat menyelesaikan penyusunan Pohon Kinerja dan cascading Tahun 2026, sebagaimana diamanatkan dalam undang-undang nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, instruksi presiden nomor 7 tahun 1999 tentang laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, dan peraturan presiden republik indonesia nomor 29 tahun 2014 tentang sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, serta peraturan menteri negara pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan reviu atas laporan kinerja instansi pemerintah.

Secara substantif Pohon Kinerja dan Cascading BKPSDM Kabupaten Purwakarta, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen perencanaan serta sebagai sarana penjabaran dari pendelegasian kinerja secara hirarkis sebagaimana tertuang dalam perjanjian kinerja dari esselon II, III dan IV hingga pelaksana dalam rangka mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang menginformasikan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan dan sasaran BKPSDM Kabupaten Purwakarta, untuk mendukung pencapaian misi dan visi kabupaten Purwakarta serta sebagai perwujudan nyata dari upaya penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, serta menciptakan *clean government* dan *good governance*.

Akhir kata, semoga Pohon Kinerja dan Cascading ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan serta pedoman bagi pengelolaan dan penataan serta peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan urusan kepegawaian serta mewujudkan pelayanan prima terhadap masyarakat di kabupaten Purwakarta.

Plt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA

Ir. SRI JAYA MIDAN, MP
NIP. 19671220 200003 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i
Daftar Isi ii
Bab I Pendahuluan
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Gambaran Kondisi Organisasi 2
1.3. Sistematika Penulisan 8
Bab II Perencanaan Dan Pohon Kinerja
2.1. Rencana Strategis 9
2.2. Visi dan Misi 9
2.3. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran ... 10
2.4. Strategi dan Arah Kebijakan 14
2.5. Pohon Kinerja 14
Bab III Cascading
3.1 Pengertian Cascading 23
3.2 Cascading BKPSDM Tahun 2024 24
Bab IV Penutup 32

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menciptakan organisasi berorientasi pada hasil adalah sebuah kebutuhan bagi pemerintah untuk mempercepat pembangunan nasional. Organisasi berorientasi pada hasil adalah organisasi yang berfokus pada pencapaian tujuan-sasaran organisasi dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien. Sumber daya yang dimaksud dapat berupa sumber daya manusia maupun anggaran.

Memanfaatkan Sumber Daya Aparatur Pemerintahan secara efektif artinya memastikan bahwa setiap aparatur memiliki peran dan kontribusi yang jelas dan terukur bagi pencapaian tujuan pembangunan nasional. Tentunya kontribusi yang dimaksud harus disesuaikan dengan tingkatan tanggung jawab dan kewenangan yang diberikan kepada masing-masing. Untuk mendapatkan aparatur negara yang memiliki kontribusi yang jelas dan terukur bagi pencapaian kinerja organisasi, maka perlu dilakukan penjabaran dan penyelarasan kinerja organisasi dengan kinerja individu. Setiap individu harus mengambil bagian dan berperan dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.

Selain memastikan setiap individu memiliki kinerja/kontribusi yang jelas dan terukur bagi organisasi, instansi pemerintah juga perlu memastikan anggaran yang dialokasikan telah digunakan secara efektif dan efesien. Salah satu hal yang dapat dilakukan adalah dengan memastikan desain program dan kegiatan berdampak pada pencapaian tujuan organisasi. Hal tersebut karena apabila program/kegiatan yang dialokasikan tidak memiliki daya ungkit terhadap pencapaian tujuan/sasaran organisasi, maka anggaran yang digunakan untuk membiayai nya akan sia - sia, atau dengan kata lain telah terjadi pemborosan anggaran.

Dalam praktiknya memanfaatkan sumber daya aparatur dan anggaran pemerintah secara efektif dan efisien bukanlah hal yang mudah. Sampai dengan saat ini, masih ditemukan di banyak kondisi instansi pemerintah, diantaranya (1) sebagian besar aparatur tidak memiliki kontribusi kinerja yang jelas bagi pencapaian kinerja organisasi; serta (2) desain program/kegiatan tidak memiliki dampak/daya ungkit bagi pencapaian tujuan organisasi. Kedua hal tersebut mengakibatkan pemborosan anggaran yang terjadi selama bertahun-tahun lamanya. Dalam hal manajemen SDM, kinerja aparatur yang tidak jelas dan tidak terukur membuat mekanisme *reward*

and punishment menjadi tidak *fair*, dan pengembangan kompetensi dan keahlian menjadi tidak terarah.

Oleh karenanya, dalam rangka memperbaiki proses penyelarasan tujuan organisasi dengan kinerja setiap individu dan dengan desain strategi/program/kegiatan, maka perlu didasarkan pada proses membangun model logis (*logic model*) maupun kerangka berpikir logis (*logical framework*) yang tepat. Pedoman ini akan mengarahkan instansi pemerintah untuk membangun model berpikir logis yang benar dalam rangka mendapatkan kinerja organisasi yang dijabarkan secara baik kepada kinerja individu, serta desain strategi/ program/ kegiatan yang tepat sasaran.

1.2. Gambaran Kondisi Organisasi

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta (Selanjutnya disingkat dengan BKPSDM Kabupaten Purwakarta) yang awalnya bernama Badan Kepegawaian dan diklat Daerah Kabupaten Purwakarta dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 180 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Setelah penyesuaian nomenklatur sebagaimana diatur Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, maka ditetapkan Peraturan Bupati nomor 51 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

TUGAS

“Membantu Bupati dalam Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Fungsi Penunjang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang Menjadi Kewenangan Daerah”

FUNGSI

Untuk melaksanakan tugas sebagimana dimaksud, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Purwakarta menyelenggarakan fungsi Berdasarkan Peraturan Bupati nomor 51 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, fungsi BKPSDM Kabupaten Purwakarta adalah Sebagai berikut:

a. Penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan bidang kepegawaian, dan pengembangan sumber daya manusia;
b. Pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian, dan pengembangan sumber daya manusia;
d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK) BKPSDM Kabupaten Purwakarta mengacu pada Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 51 Tahun 2023. Terdiri atas:

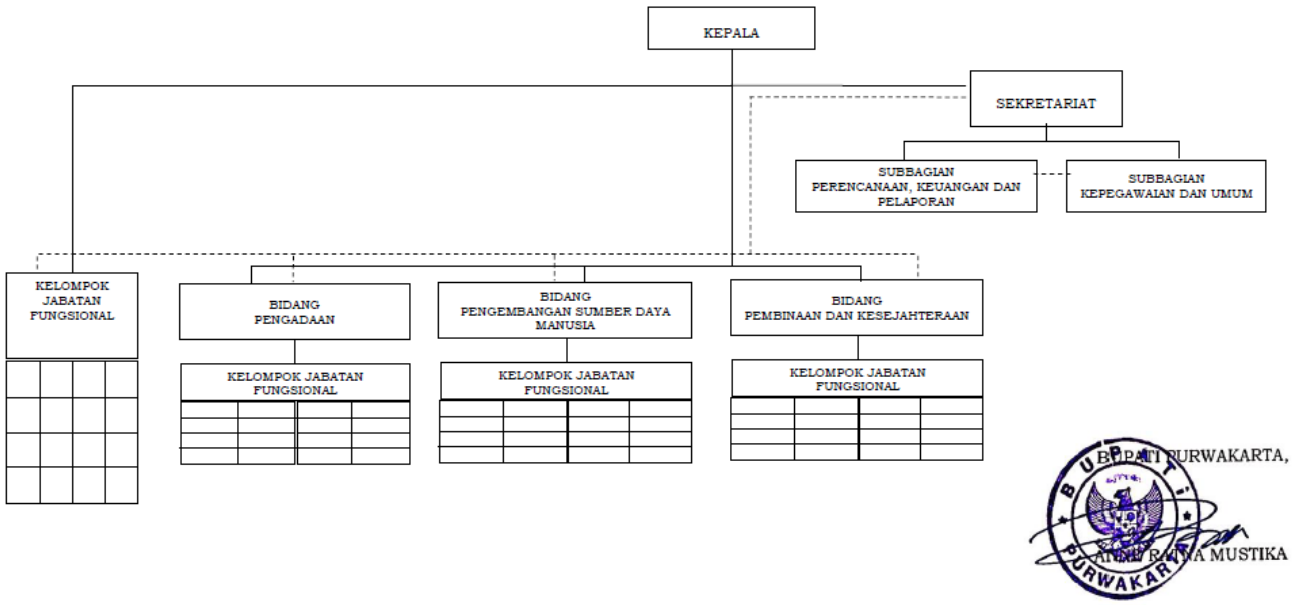
a. Kepala;
b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
    2. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
c. Bidang Pengadaan dan Kelompok Jabatan Fungsional:
d. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelompok Jabatan Fungsional:

e. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan dan Kelompok Jabatan Fungsional:

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 51 TAHUN 2023
TANGGAL : 10 FEBRUARI 2023
TENTANG : KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA



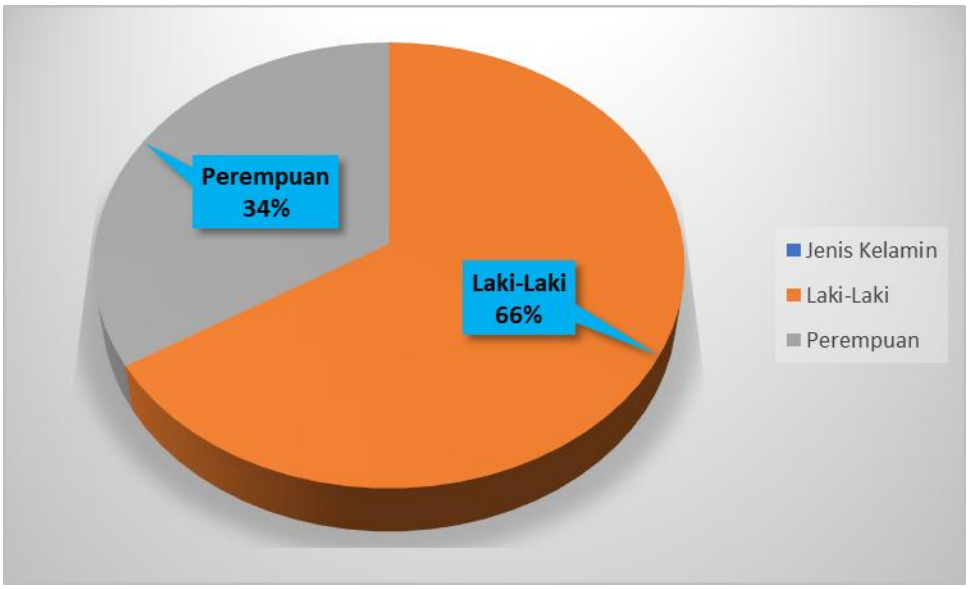
Gambar 1. SOTK BKPSDM Kabupaten Purwakarta

SUMBER DAYA MANUSIA

Keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan visi dan misi suatu organisasi tidak terlepas dari peran aktif Sumber Daya Manusia BKPSDM Kabupaten Purwakarta yang melakukan kerjasama dalam melaksanakan kegiatan untuk secara bersama-sama mencapai tujuan yang ditetapkan.

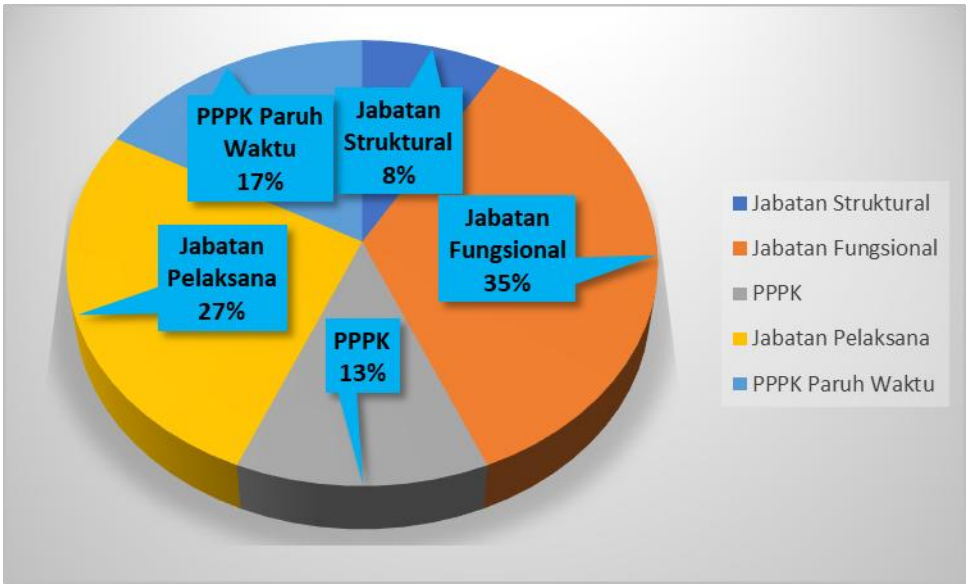
Salah satu persyaratan utama untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu dengan tersedianya SDM Apartur yang terampil, mampu, kompeten dan berdayaguna. Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sesuai struktur organisasi yang ditetapkan, BKPSDM Kabupaten Purwakarta pada per 02 Januari 2026 didukung oleh jumlah

pegawai yang cukup memadai, yaitu 71 Pegawai. Komposisi kepegawaian tersebut terdiri dari 50 PNS dan 21 PPPK. Klasifikasi berdasarkan gender, tingkat pendidikan, pangkat dan jabatan dapat di lihat sebagai berikut:



Gambar 2. Klasifikasi Berdasarkan Gender

Pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta berdasarkan gender, perbandingan Pegawai laki-laki dan perempuan di lingkungan BKPSDM Kabupaten Purwakarta per 02 Januari 2025 yaitu di dominasi oleh laki-laki sebanyak 47 orang atau 66% sedangkan perempuan 24 orang atau 34%.



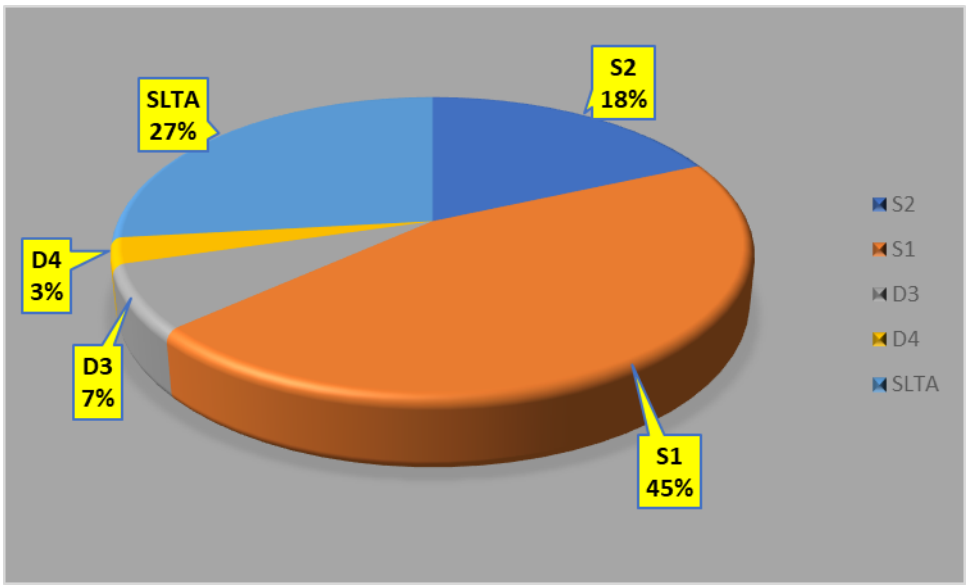
Gambar 3. Klasifikasi Jabatan

Untuk tenaga ASN pada BKPSDM Kabupaten Purwakarta per 02 Januari 2026 terdiri dari Jabatan Manajerial yaitu Jabatan Administrator berjumlah 4 orang dan Jabatan Pengawas berjumlah 2 orang jabatan. Non Manajerial sebanyak 65 orang yang terdiri Jabatan Fungsional 25 orang dan Jabatan Pelaksana berjumlah 12 orang, PPPK Penuh waktu 9 Orang dan PPPK Paruh Waktu 12 Orang.

Dalam melaksanakan tugas kewenangan yang dimiliki, Aparatur Sipil Negara dalam lingkup BKPSDM Kabupaten Purwakarta terdiri atas:

a. Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi (setingkat eselon II.b);
b. Sekretaris Badan merupakan jabatan administrator (setingkat eselon III.a);
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator (setingkat eselon III.b);
d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas (setingkat eselon IV.a)
e. Jabatan Fungsional
f. Jabatan Pelaksana

Berdasarkan tingkat pendidikan pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta memiliki tingkat pendidikan SLTA, D3, D4, S1 dan S2. Rincian jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan disajikan pada diagram berikut.

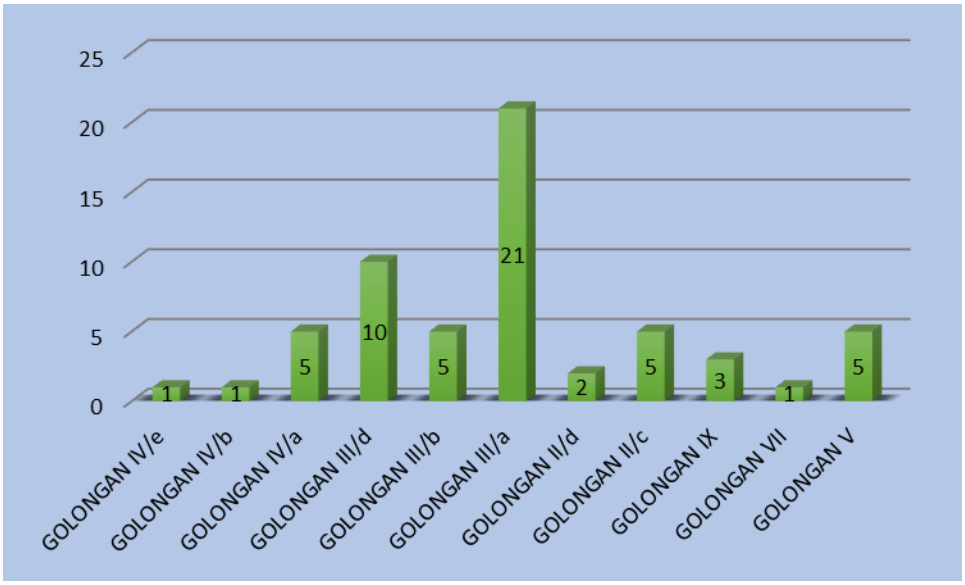


Gambar 4. Tingkat Pendidikan Pegawai

Dari gambar diatas menunjukan tingkat pendidikan S1 sebanyak 32 Orang (45%) dan S2 sebanyak 13 Orang (18%), hal ini menggambarkan bahwa cukup banyak pagawai yang memiliki tingkat Pendidikan sarjana, sehingga diharapkan cukup mampu mendukung kinerja BKPSDM dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Pendidikan merupakan salah satu faktor yang menentukan keberhasilan kinerja seseorang dimana diharapkan kualifikasi pendidikan sesuai dengan syarat jabatan yang diemban. Sehingga dengan kata lain bahwa pengetahuan, kemampuan dan kompetensi yang dimiliki PNS dilingkungan BKPSDM Kabupaten Purwakarta dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya adalah cukup baik, sehingga diperlukan peningkatan kompetensi baik melalui tugas belajar/izin belajar maupun pendidikan dan pelatihan untuk pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta.

Sedangkan pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta berdasarkan Golongan seperti terlihat pada diagram berikut ini:



Gambar 5. Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan

Diagram di atas menunjukan jumlah pegawai BKPSDM Kabupaten Purwakarta berdasarkan pangkat dan golongan dimana pegawai terbanyak adalah golongan III/a yaitu sebanyak 21 orang.

1.3. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Penyusunan Pohon Kinerja dan Cascading BKPSDM Kabupaten Purwakarta tahun 2026 adalah:

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

1.2. Gambaran Kondisi Organisasi

1.3. Sistematika Penulisan

Bab II Perencanaan Dan Pohon Kinerja

2.1. Rencana Strategis

2.2. Visi dan Misi

2.3. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

2.4. Strategi dan Kebijakan Umum

2.5. Pohon Kinerja

Bab III Cascading

Bab IV Penutup

Lampiran

BAB II
PERENCANAAN DAN POHON KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Perencanaan Pembangunan adalah suatu proses penyusunan tahapan- tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan pembangunan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial untuk jangka waktu tertentu.

Dalam mekanisme kepemerintahan, perencanaan pembangunan tersebut dijalankan melalui suatu sistem perencanaan pembangunan yang terkoordinasi dan terintegrasi, untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara pemerintah dan masyarakat.

Sistem perencanaan pembangunan itu sendiri dimaksudkan untuk memberikan landasan hukum dalam menyusun, menetapkan, melaksanakan perencanaan, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah yang berkelanjutan dan membentuk suatu siklus perencanaan yang utuh.

Rencana Strategis (Renstra) BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2025-2029 telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 74 Tahun 2025. Renstra BKPSDM Kabupaten Purwakarta ini merupakan penjabaran dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Purwakarta sehingga rencana-rencana yang disusun dalam Renstra BKPSDM Kabupaten Purwakarta sejalan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Purwakarta.

2.2 VISI dan MISI.

Adapun Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta yang telah ditetapkan dalam RPD Kabupaten Purwakarta Tahun 2025-2029 adalah :

Dalam mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2025-2029, BKPSDM Kabupaten Purwakarta mendukung pencapaian pada **Misi Ke-1** (satu) yaitu "**Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang cerdas, unggul, profesional dan produktif serta memiliki karakter dan akhlak yang baik**" Dan **Misi Ke-4** (Empat) yaitu

"**Mewujudkan transformasi tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan berintegritas serta pelayanan publik yang inovatif, efektif, efisien dan berbasis digital**". BKPSDM masuk dalam **Tujuan 1 (satu)** yaitu "**Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul, Profesional dan Berakhlak**" dengan **Sasaran 5** (Lima) Yaitu "**Meningkatya Produktivitas dan Kesetaraan SDM serta Pemberdayaan dalam Pembangunan**" dan **Tujuan 5 (Lima)** yaitu "**Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayana publik yang baik, Efektif, Transparan, Akuntabel dan Berbasis Digital**" dengan **Sasaran 11** (Sebelas) yaitu "**Terwujudnya transformasi tata kelola dan penerapan reformasi birokrasi yang efektif dan efisien**". Dalam mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah tersebut BKPSDM Kabupaten Purwakarta telah menyusun tujuan serta sasaran yang dituangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2025-2029.



2.3 Tujuan, Sasaran Dan Indikator Sasaran

ujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun ke depan. Berdasarkan pernyataan Visi dan Misi Dinas ditetapkanlah Tujuan BKPSDM Kabupaten Purwakarta sebagai berikut:

Tabel 2.1

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program

Pada BKPSDM Kabupaten Purwakarta

Visi : PURWAKARTA ISTIMEWA

Misi : (1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang cerdas, unggul, profesional dan produktif serta memiliki karakter dan akhlak yang baik

(4) Mewujudkan transformasi tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan berintegritas serta pelayanan publik yang inovatif, efektif, efisien dan berbasis digital

Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target 2026	Program	Indikator Program	Satuan Target	Target 2026
	(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(5)	(6)	(7)
Meningkatnya produktivitas dan kesetaraan SDM serta pemberdayaan dalam pembangunan	Terwujudnya profesionalitas ASN serta Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih, efektif dan akuntabel yang berbasis digital	Meningkatkan kompetensi, kualifikasi, dan integritas ASN dalam rangka mewujudkan ASN yang professional	Indelks profesionalitas ASN	80,34	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	1. Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	Jam	30
						2. Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	persen	1,29
						3. Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	persen	66,73

Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target 2026	Program	Indikator Program	Satuan Target	Target 2026
	(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(5)	(6)	(7)
Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang baik, efektif, transparan, akuntabel dan berbasis digital		Meningkatkan penerapan sistem merit melalui digitalisasi tata kelola.	Penilaian Sistem Merit	284,75	Program Kepegawaian Daerah	1. Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menegah/ Dasar (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	persen	64,64
						2. Rasio pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	persen	24,78
						3. Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	persen	71,82
						4. Tingkat Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	Persen	5,58
						5. Persentase Keberhasilan Pendidikan dan Pelatihan ASN	Persen	100,00
						6. Persentase Jabatan	Persen	100,00

Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target 2026	Program	Indikator Program	Satuan Target	Target 2026
	(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(5)	(6)	(7)
						Struktural Yang Terisi		
						7. Persentase Kenaikan Pangkat Pegawai Yang Diselesaikan Tepat Waktu	persen	100,00
		Penguatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah melalui digitalisasi tata kelola	1. Capaian SAKIP perangkat daerah	82,50	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Capaian Realisasi keuangan perangkat daerah	Persen	80,00
			2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85,30		2. Persentase Barang Milik Daerah (BMD) yang berfungsi optimal	Persen	45,00

Sumber : Renstra BKPSDM Kabupaten Purwakarta Tahun 2025-2029

1.4 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rumusan Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana Tujuan dan Sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian Kebijakan. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan Strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran. Berikut Strategi dan Kebijakan yang dirumuskan BKPSDM Kabupaten Purwakarta adalah:

- Strategi
  1) Optimalkan sistem informasi kepegawaian dan digitalisasi untuk mendukung merit dan profesionalitas ASN.
  2) Mendorong reformasi birokrasi berbasis data dan kinerja.
  3) Tingkatkan pelatihan ASN secara daring untuk pemerataan kompetensi.
  4) Kembangkan sistem informasi yang terintegrasi dan mudah diakses.
  5) Menggunakan dukungan regulasi untuk menetapkan standar minimum pelaksanaan merit dan SAKIP.
  6) Terapkan reward & punishment berbasis evaluasi sistem merit.
  7) Alokasikan anggaran berbasis prioritas kinerja dan kebutuhan strategis.
- Arah Kebijakan
  1) Penguatan Tata Kelola Kepegawaian Berbasis Digital dan Sistem Merit serta dan penguatan integritas ASN melalui pelatihan kompetensi.
  2) Peningkatan capaian nilai SAKIP melalui digitalisasi dan penguatan evaluasi kinerja berbasis kinerja.
  3) Pengembangan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi dan responsif terhadap kebutuhan ASN.
  4) Penguatan Tata Kelola Kepegawaian Berbasis Digital dan Sistem Merit
  5) Penerapan reward & punishment ASN secara berkala berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan kedisiplinan.

1.5 Pohon Kinerja

Pohon kinerja adalah alat bantu bagi organisasi untuk mengawal struktur logika sebab-akibat atas berbagai kondisi yang diperlukan organisasi dalam menghasilkan *outcome* yang diinginkan. Menyusun pohon kinerja sebenarnya seperti mengurai rute atau jalur kinerja yang

secara logis dianggap paling terkait dan dibutuhkan dalam pencapaian *outcome* yang diinginkan. Melalui pohon kinerja, instansi pemerintah diharapkan dapat mengenali rute logika yang dapat memandu dalam menemukan strategi dan alternatif solusi baru dalam mencapai kinerja.

Secara teoretis, konsep pohon kinerja mengadopsi konsep model logis (*logic model*) yang merupakan salah satu pendekatan perencanaan yang sering digunakan untuk menganalisis proses/tahapan logis yang diperlukan dalam mencapai outcome/kinerja yang diinginkan.

Model logis terdiri dari tahapan kondisi yang saling berkaitan/berhubungan dalam membentuk *outcome*/hasil yang diharapkan. Tahapan kondisi ini membentuk sebuah alur logis yang tersistem yang sering dinamai dengan rantai nilai (*value chain*), yang model sederhananya terdiri dari input, proses, output, outcome. Input merupakan besaran sumber daya yang dibutuhkan sebuah organisasi untuk memproduksi output (keluaran) baik barang maupun jasa. Proses merupakan aktivitas atau upaya yang dilakukan untuk mengolah input menjadi output. Output merupakan barang/jasa yang dihasilkan oleh sebuah organisasi dalam rangka mencapai outcome. Sedangkan *outcome* adalah hasil dari berfungsinya *output*.

POHON KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2026

RPJMD

Visi : PURWAKARTA ISTIMEWA

Misi I : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang Cerdas, Unggul, Profesional dan Produktif serta memiliki karakter dan akhlak yang baik.
Misi IV: Mewujudkan Transformasi Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Berintegritas Serta Pelayanan Publik Yang Inovatif, Efektif dan Berbasis Digital

Tujuan I : Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul, Profesional dan Berakhlak
Tujuan V : Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayana publik yang baik, Efektif, Transparan, Akuntabel dan Berbasis Digital

Sasaran 5 : Meningkatya Produktivitas dan Kesetaraan SDM serta Pemberdayaan dalam Pembangunan
Sasaran 11 : Terwujudnya transformasi tata kelola dan penerapan reformasi birokrasi yang efektif dan efisien

Renstra

Tujuan I : Terwujudnya Profesionalitas ASN
Tujuan 2 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel Yang Berbasis Digital

Kepala Badan / JPT

Sasaran Strategis :	Indikator :	Target :
1. Meningkatkan Kompetensi, Kualifikasi dan Integritas ASN dalam rangka mewujudkan ASN	1. Indeks Profesionalitas ASN	1) 80,34
2.Penguatan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah Melalui Digitalisasi Tata Kelola	2. Capaian SAKIP Perangkat Daerah 3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	2) 82,50 3) 85,30
3. Meningkatkan Penerapan Sistem Merit Melalui Digitalisasi	4. Indeks Sistem Merit Kabupaten	4) 284,50

Administrator

Sasaran : Terlaksananya dukungan manajemen dan pelayanan penunjang urusan pemerintahan secara efektif dan efisien.	Target
Indikator :	
1. Capaian realisasi keuangan Perangkat Daerah	80%
2.Persentase Barang Milik Daerah (BMD) yang berfungsi optimal	45%

Sasaran :Meningkatnya tata kelola manajemen ASN yang profesional, transparan, dan berbasis merit sistem	Target
Indikator :	
1. Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (%) (PNS tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan	64,64%
2. Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan) seluruh jumlah pegawai pemerintah (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	24,78%
3. Rasio Jabatan Fungsional Bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan) seluruh jumlah pegawai Fungsional (PNS tidak termasuk guru dan tenaga kesehatan)	71,82%
4. Tingkat Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN	5,58%
5. Persentase Keberhasilan Pendidikan dan Pelatihan ASN	100%
6. Persentase Jabatan Struktural Yang Terisi	100%
7. Persentase Kenaikan Pangkat Pegawai yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%

Sasaran :Meningkatnya kompetensi, kapasitas, dan integritas aparatur daerah melalui pelatihan dan pengembangan karier yang berkelanjutan	Target
Indikator :	
1. Rata-rata lama pegawai mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan	30 Jam
2. Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatuhan Formal	1,29%
3. Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural	66.73%

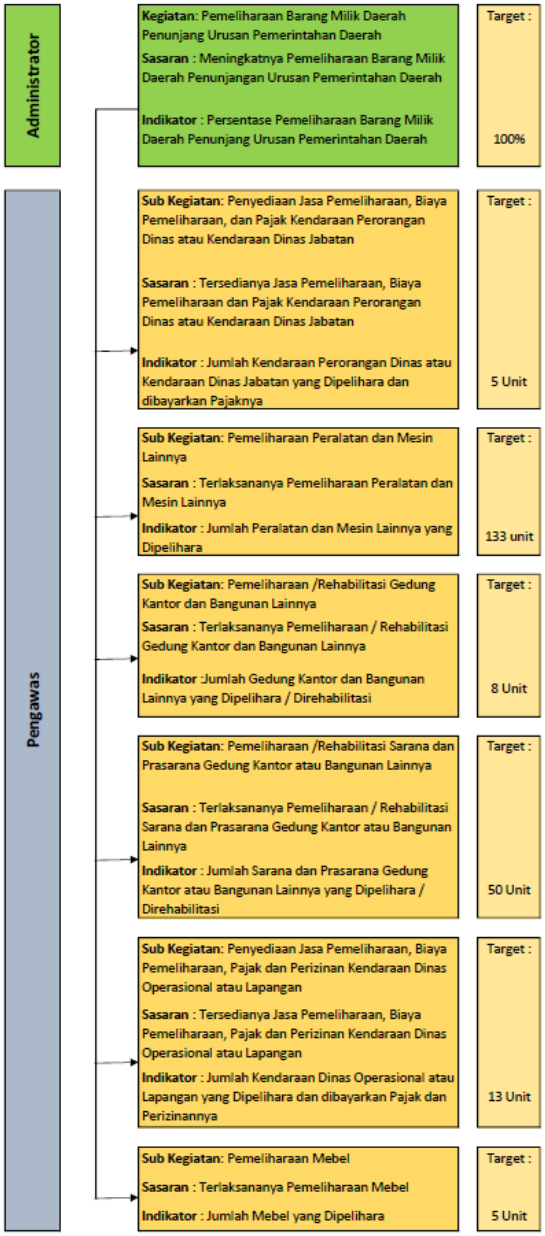

Administrator
Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah
Indikator :Persentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Target: 100%
Pengawas
Sub Kegiatan: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Sasaran : Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah
Indikator : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Target 2 Dokumen
Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
Sasaran : Tersusunnya Dokumen RKA- SKPD
Indikator : Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi penyusunan Dokumen RKA-SKPD
Target : 1 Dokumen
Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
Sasaran : Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang di susun
Indikator : Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen
Target : 1 Dokumen
Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD
Sasaran : Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Indikator : Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Target : 1 Laporan
Sub Kegiatan: Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sasaran : Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Target : 4 Laporan
Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Target :
Administrator
Kegiatan: Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Indikator : Persentase Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Target: 100%
Pengawas
Sub Kegiatan: Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Sasaran : Terlaksananya Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Target 1 Laporan
Sub Kegiatan: Pembinaan Disiplin ASN
Sasaran : Meningkatnya Disiplin ASN
Indikator : Jumlah ASN yang Mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan
Target : 100 Orang
Sub Kegiatan: Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
Sasaran : Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
Indikator : Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
Target : 1 Laporan
Sub Kegiatan: Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
Sasaran : Terlaksananya Pemberian Penghargaan kepada ASN
Indikator : Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan
Target : 6 Orang
Sub Kegiatan: Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
Sasaran : Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
Indikator : Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani
Target : 15 Dokumen
Sub Kegiatan: Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Sasaran : Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Target : 1 Dokumen
Administrator
Kegiatan: Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi manajerial dan fungsional
Sasaran : Meningkatnya Kualitas sertifikasi kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional
Indikator : Persentase Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
Target: 100%
Pengawas
Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan
Sasaran : Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan
Indikator : Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan
Target 4 Laporan
Administrator
Kegiatan: Pengembangan Kompetensi Teknis
Sasaran : Meningkatnya kualitas Pengembangan Kompetensi ASN
Indikator :Persentase Pengembangan Kompetensi ASN
Target : 100%
Pengawas
Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Tekhnis Umum, inti dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintah Umum
Sasaran : Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
Indikator : Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan Kompetensi
Target : 100% 150 Orang


Administrator
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator : Persentase terwujudnya penata usaha keuangan dan pencapaian kinerja keuangan perangkat deerah
100%
Pengawas
Sub Kegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Sasaran : Tersalurkannya / Terdistribusinya Gaji dan Tunjangan ASN
Indikator : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
Target : 63 Orang/bulan
Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Sasaran : Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Indikator : Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Target : 1 Laporan
Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/ Semesteran SKPD
Sasaran : Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD
Indikator : Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /
Target : 4 Laporan
Sub Kegiatan: Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD
Sasaran : Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
Indikator : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
Target : 2 Dokumen
Administrator
Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada BKPSDM
Indikator :Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
Target : 100%
Sub Kegiatan: Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
Sasaran : Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN
Indikator : Jumlah ASN yang Diberikan Tanda Jasa
Target : 141 Dokumen
Administrator
Kegiatan: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Indikator : Persentase Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Target : 100%
Sub Kegiatan: Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
Sasaran : Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
Indikator : Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
Target : 1 Dokumen
Sub Kegiatan: Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
Sasaran : Terlaksananya Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
Indikator :Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
Target : 1 Laporan
Sub Kegiatan: Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
Sasaran : Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
Target : 1 Dokumen
Sub Kegiatan: Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Sasaran : Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Target : 430 Orang


Pengawas
Sub Kegiatan: Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
Sasaran :Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
Indikator : Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
Target : 1 Dokumen
Administrator
Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Indikator : Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Target : 100%
Pengawas
Sub Kegiatan: Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
Sasaran : Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaaan Sistem Informasi Kepegawaian
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaaan Sistem Informasi Kepegawaian
Target : 1 Dokumen
Sub Kegiatan: Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
Sasaran : Tersedianya Kebutuhan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
Indikator : Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut
Target : 1 Paket
Sub Kegiatan: Pendidikan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
Sasaran : Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Indikator : Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
Target : 25 Orang
Sub Kegiatan: Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
Sasaran : Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
Indikator : Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
Target : 40 Orang
Pengawas
Sub Kegiatan: Perumusan bahan kebijakan pengadaan ASN
Sasaran : Terlaksananya Perumusan Bahan Kebijakan Pengadaan ASN
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan kebijakan pengadaan ASN
Target : 4 Dokumen
Sub Kegiatan: Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
Sasaran :Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN
Target : 1 Dokumen
Sub Kegiatan: Evaluasi pengadaan ASN dan Pengadaan ASN
Sasaran : Terlaksananya Evaluasi Pengadaan ASN
Indikator : Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN
Target : 1 Laporan
Sub Kegiatan: Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN
Sasaran : Dirumuskannya Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan kebijakan Pemberhentian ASN
Target : 1 Dokumen
Sub Kegiatan: Evaluasi pemberhentian ASN
Sasaran : Terlaksananya Evaluasi Pemberhentian ASN
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN
Target : 1 Laporan
Sub Kegiatan: Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN
Sasaran : Terlaksananya Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan Kebijakan Pengelolaan Data dan Informasi ASN
Target : 1 Dokumen


Administrator
Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator : Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah
Target : 100%
Pengawas
Sub Kegiatan: Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
Sasaran : Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
Indikator : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
Target : 1 Paket
Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan dan
Sasaran : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan
Indikator : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan
Target : 3 Paket
Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Sasaran : Tersedianya Peralatan Rumah Tangga
Indikator : Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan
Target : 1 Paket
Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Sasaran :Tersedianya Kebutuhan Logistik Kantor
Indikator : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
Target : 1 Paket
Sub Kegiatan: Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
Sasaran : Terpenuhinya Kebutuhan Barang Cetakan dan Penggandaan
Indikator : Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
Target : 2 Paket
Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Material
Sasaran : Tersedianya Bahan / Material
Indikator : Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan
Target : 2 Paket
Sub Kegiatan: Fasilitas Kunjungan Tamu
Sasaran : Tepenuhinya Kebutuhan Fasilitasi Kunjungan Tamu
Indikator : Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
Target : 12 Laporan
Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Sasaran : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Indikator : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Target : 12 Laporan
Sub Kegiatan: Pengelolaan Data Kepegawaian
Sasaran : Terkelolanya Data Kepegawaian
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian
Target : 1 Dokumen
Administrator
Kegiatan: Mutasi dan Promosi ASN
Sasaran : Meningkatnya kualitas Mutasi dan Promosi ASN
Indikator : Persentase Mutasi dan Promosi ASN
Target : 100%
Pengawas
Sub Kegiatan: Pengelolaan Mutasi ASN
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Mutasi
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah
Target : 2 Dokumen
Sub Kegiatan: Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
Sasaran : Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
Indikator : Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
Target : 1 Dokumen
Sub Kegiatan: Pengelolaan Promosi ASN
Sasaran : Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN
Target : 1 Dokumen
Administrator
Kegiatan: Pengembangan Kompetensi ASN
Sasaran : Meningkatnya kualitas Pengembangan Kompetensi ASN
Indikator : Persentase Pengembangan Kompetensi ASN
Target : 100%
Sub Kegiatan: Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
Sasaran : Meningkatnya Kapasitas ASN
Indikator : Jumlah ASN yang Meningkat Kapasitasnya
Target : 150 Orang
Sub Kegiatan: Pengelolaan Assesment Center
Sasaran : Terkelolanya Assessment Center
Indikator : Jumlah Dokumen Pengelolaan Assesment Center
Target : 1 Dokumen
Sub Kegiatan: Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
Sasaran : Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
Indikator : Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan
Target : 5 Orang


Administrator
Sub Kegiatan: Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Sasaran : Tersusunnya Dokumen Arsip SKPD
Indikator : Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Target : 2 Dokumen
Sub Kegiatan: Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
Sasaran : Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
Indikator : Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
Target : 1 Dokumen
Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sasaran : Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator : Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Target : 100%
Pengawas
Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Sasaran : Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Target : 1 Laporan
Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
Sasaran : Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
Target : 4 Laporan
Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Sasaran : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor Jumlah Laporan Penyediaan
Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
Target : 12 Laporan
Pengawas
Sub Kegiatan: Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN
Sasaran : Terlaksananya Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN
Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN
Target : 1 Dokumen
Sub Kegiatan: Pembinaan Jabatan Jabatan Fungsional ASN
Sasaran : Terlaksananya Pembinaan Jabatan Fungsional ASN
Indikator : Jumlah ASN Fungsional yang Dibina
Target : 60 Orang
Sub Kegiatan: Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
Sasaran : Meningkatnya Karir ASN Jabatan fungsional
Indikator : Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir
Target : 35 Orang
Sub Kegiatan: Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional
Sasaran : Terlaksananya Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional
Indikator : Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir
Target : 1 Laporan


Administrator
Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sasaran : Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjangan Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator : Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Target : 100%
Pengawas
Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Sasaran : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Indikator : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
Target : 5 Unit
Sub Kegiatan: Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Sasaran : Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Indikator : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
Target : 133 unit
Sub Kegiatan: Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Sasaran : Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Indikator :Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi
Target : 8 Unit
Sub Kegiatan: Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Sasaran : Terlaksananya Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Indikator : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi
Target : 50 Unit
Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Sasaran : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Indikator : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
Target : 13 Unit
Sub Kegiatan: Pemeliharaan Mebel
Sasaran : Terlaksananya Pemeliharaan Mebel
Indikator : Jumlah Mebel yang Dipelihara
Target : 5 Unit

BAB III
CASCADING

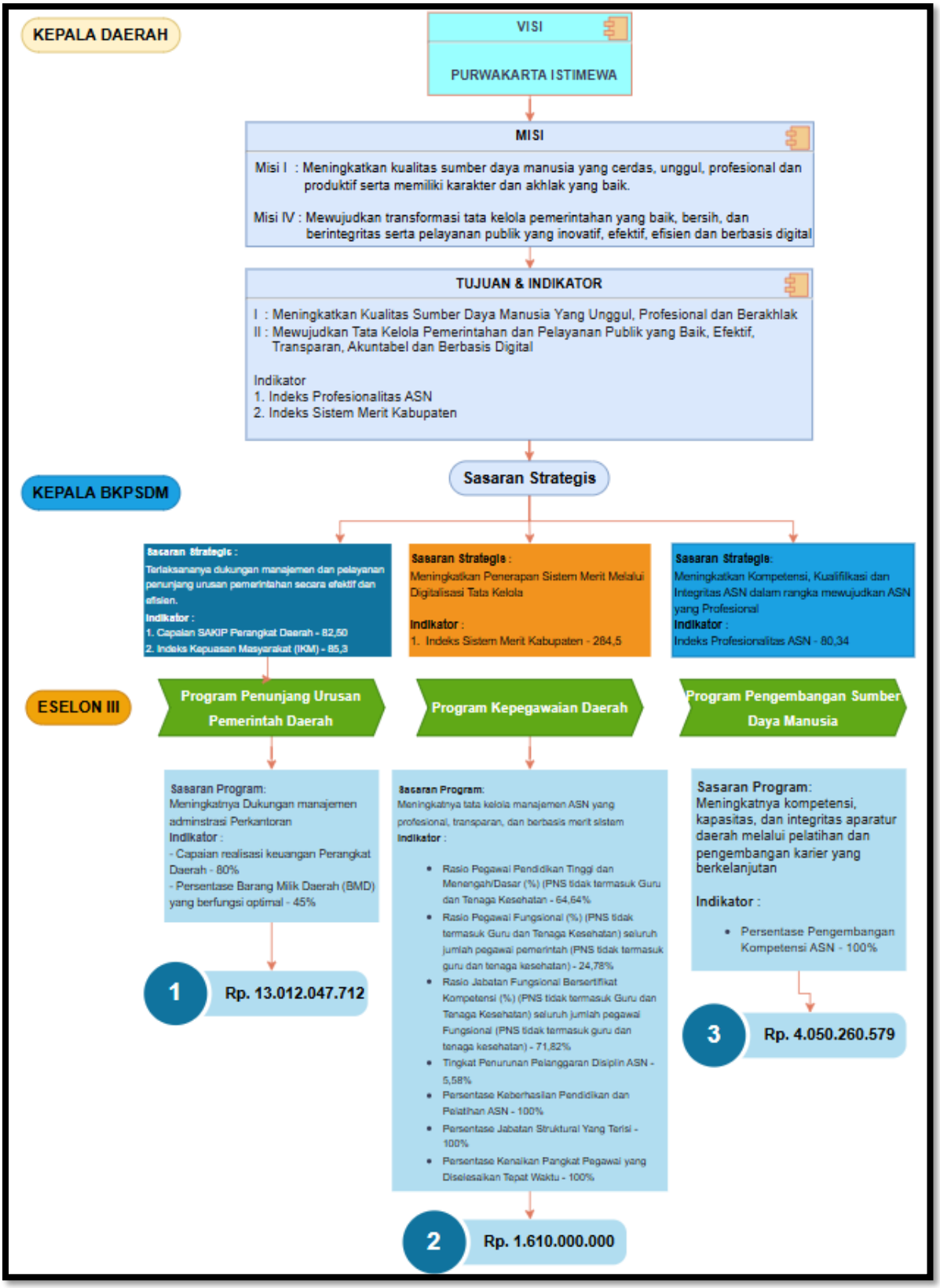
2.1 Pengertian Cascading

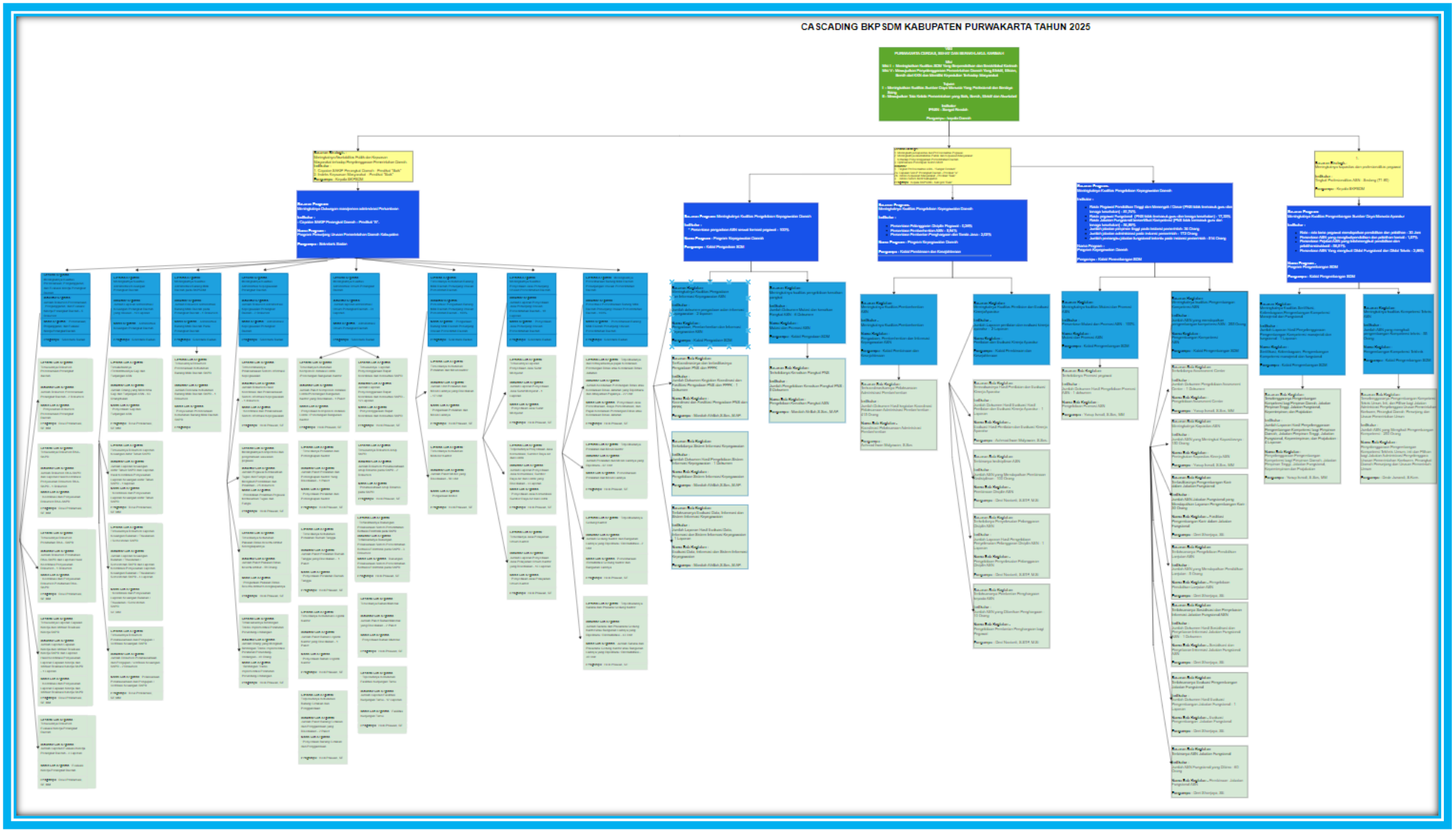
Cascading adalah Cascading adalah proses penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, IKU, dan/atau target IKU secara vertikal (*vertical alignment*) dari atas ke bawah dan memperhatikan tugas dan tanggung jawab dari setiap jabatan. Cascading dilakukan terhadap IKU (Indikator Kinerja Utama) dan Sasaran Strategis (pada tataran organisasi). Cascading dilakukan terhadap rencana Kinerja Atasan pada tataran pegawai, dan dilengkapi dengan IKI (Indikator Kinerja Individu). Cascading dengan berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terdapat pada Rencana Strategis maupun Perjanjian Kinerja merupakan pendekatan praktik terbaik.

Penjabaran kinerja dari atas ke bawah (*cascading top-down*) mengidentifikasi-kan indicator kinerja untuk individu mulai dari Pejabat Pimpinan Tinggi dan diturunkan secara berjenjang ke unit kerja di bawahnya sampai pada jajaran pegawai. SKP Pejabat Pimpinan Tinggi menjadi acuan untuk menurunkan rencana kinerja kepada pegawai di unit kerja mulai dari tingkat atas sampai ke bawah. Prinsip utama dalam menurunkan rencana kinerja adalah seluruh pegawai memiliki kontribusi pada pencapaian sasaran dan rencana kinerja atasannya, dan kontribusi tersebut nyata, dapat diukur.

Penyusunan Matriks Pembagian Peran dan Hasil merupakan tahapan penting dalam melakukan cascading target kinerja PNS dan matriks tersebut merupakan alat bantu krusial bagi Pejabat Pimpinan Tinggi dan Pengelola Kinerja untuk memastikan penyelarasan kinerja telah dilakukan dengan tepat.

3.2 Cascading BKPSDM Tahun 2026




CASCADING BKPSDM KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025

CASCADING SEKRETARIAT TAHUN 2026

VISI
PURWAKARTA ISTIMEWA

Misi

Misi I : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Cerdas, Unggul, Profesional dan Produktif serta memilik karakter dan akhlak yang baik.
Misi IV : Mewujudkan Transformasi Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Berintegritas Serta Pelayanan Publik Yang Inovatif, Efektif dan Berbasis Digital

Tujuan

I : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul, Profesional dan Berakhlak
V : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik, Efektif, Transparan, Akuntabel dan Berbasis Digital

Pengampu : kepala Daerah

Sasaran Strategis :
1. Meningkatkan Kompetensi, Kualifikasi dan Integritas ASN dalam rangka mewujudkan ASN
2. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah melalui Digitalisasi Tata Kelola
3. Meningkatkan Penerapan Sistem Merit melalui Digitalisasi Tata Kelola

Indikator :
1. Indeks Profesionalitas ASN
2. Capaian SAKIP Perangkat Daerah
3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
4. Indeks Sistem Merit Kabupaten

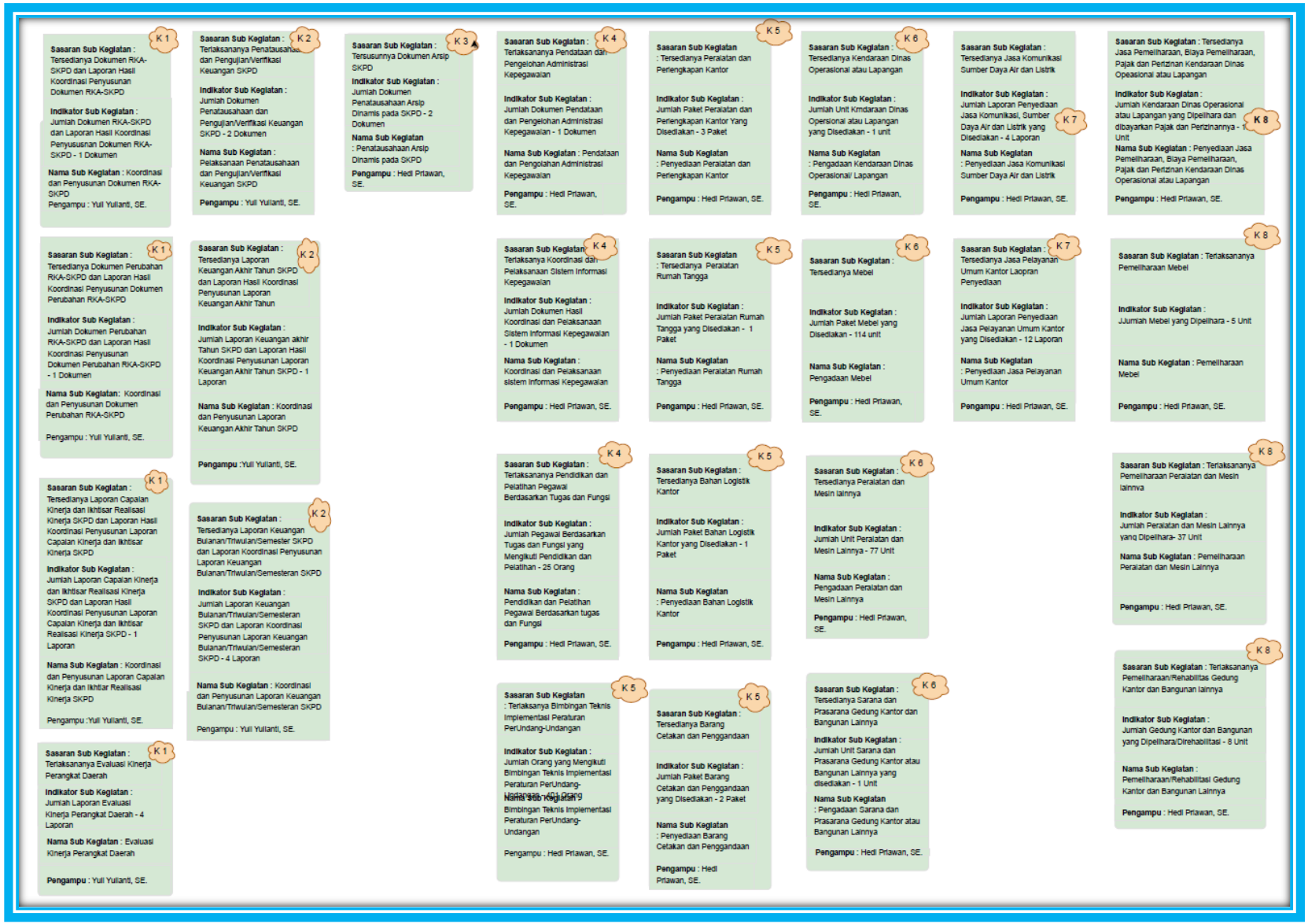
Pengampu : Kepala BKPSDM

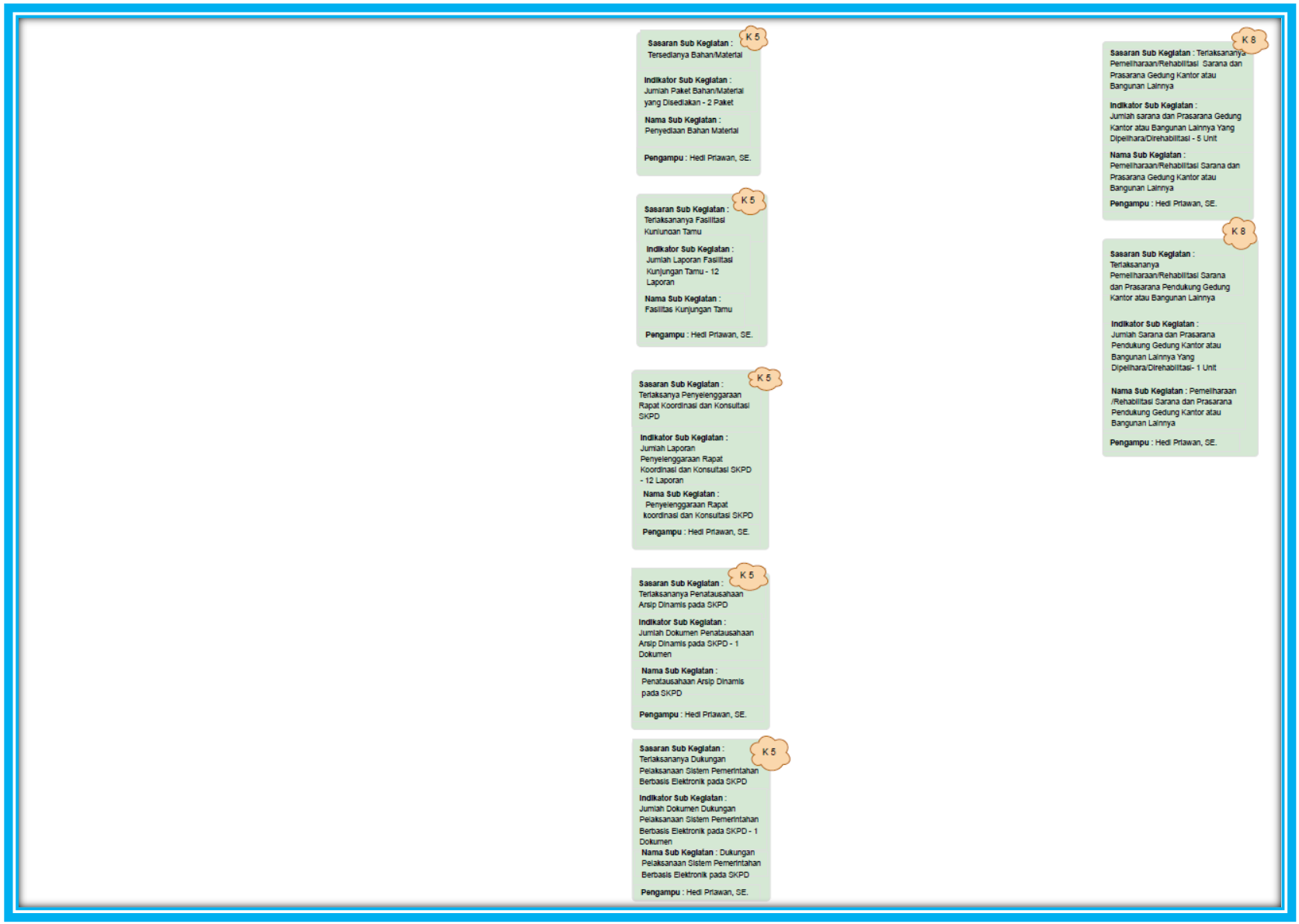
Terlaksananya dukungan manajemen dan pelayanan penunjang urusan pemerintahan secara efektif dan efisien

Indikator :
1. Capaian Realisasi Keuangan - 82,50
2. Persentase Barang Milik Daerah (BMD) yang berfungsi optimal - 85,30

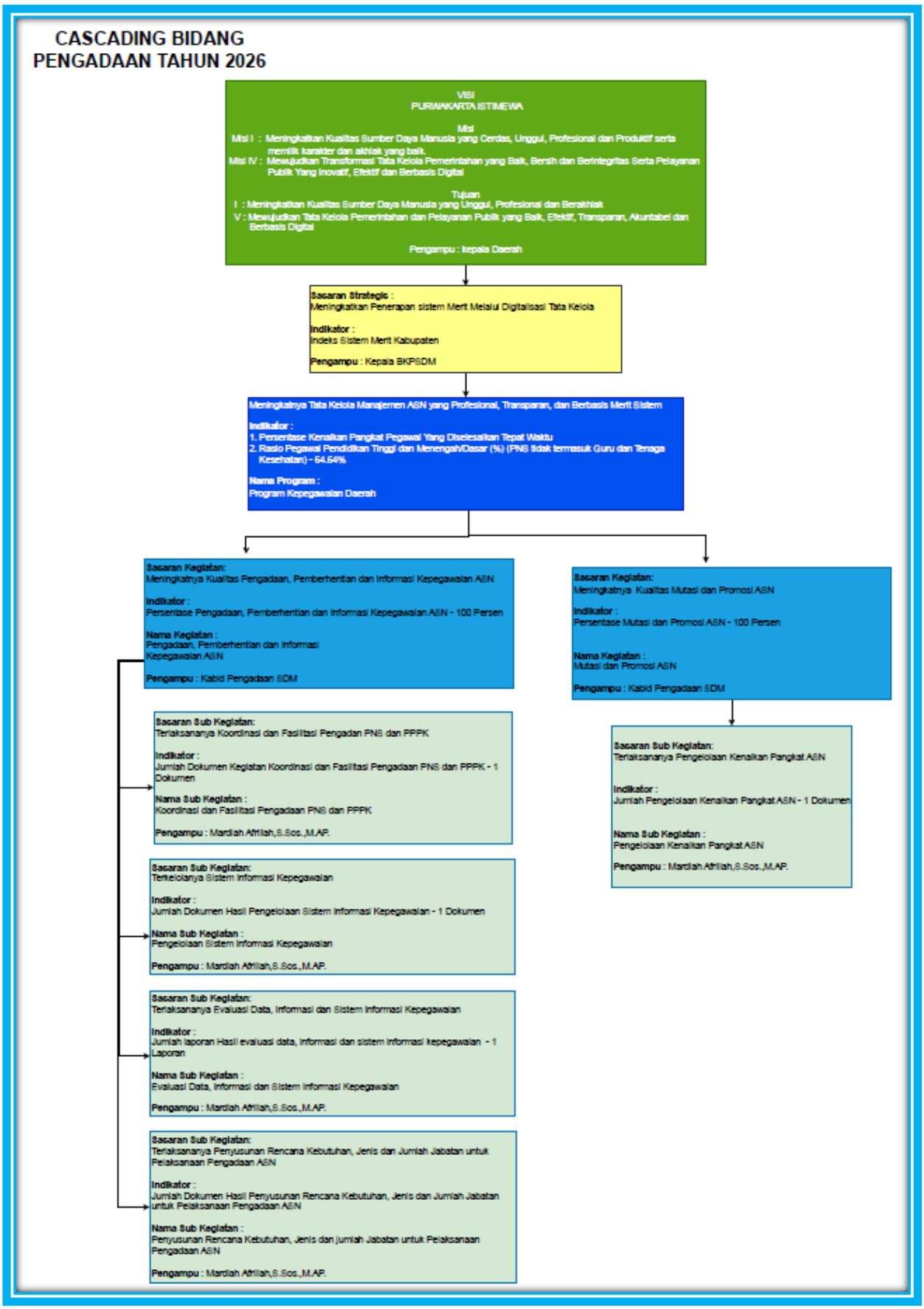
Nama Program :
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

K 1	K 2	K 3	K 4	K 5	K 6	K 7	K 8
Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Sasaran Kegiatan :** Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Sasaran Kegiatan :** Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah	**Sasaran Kegiatan :** Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Sasaran Kegiatan :** Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Sasaran Kegiatan :** Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Sasaran Kegiatan :** Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Sasaran Kegiatan :** Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjangan Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan : Persentase Perencanaan,Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Indikator Kegiatan :** Persentase terwujudnya penata uisaha keuangan dan pecapaian kinerja keuangan perangkat daerah	**Indikator Kegiatan :** Persentase Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	**Indikator Kegiatan :** Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Indikator Kegiatan :** Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Indikator Kegiatan :** Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Indikator Kegiatan :** Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Indikator Kegiatan :** Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Nama Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Nama Kegiatan :** Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Nama Kegiatan :** Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	**Nama Kegiatan :** Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Nama Kegiatan :** Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Nama Kegiatan :** Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Nama Kegiatan :** Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Nama Kegiatan :** Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Pengampu : Sekretaris Badan	**Pengampu** : Sekretaris Badan	**Pengampu** : Sekretaris Badan	**Pengampu** : Sekretaris Badan	**Pengampu** : Sekretaris Badan	**Pengampu** : Sekretaris Badan	**Pengampu** : Sekretaris Badan	**Pengampu** : Sekretaris Badan
Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Perencanan Perangkat Daerah **Indikator Sub Kegiatan :** Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - 2 Dokumen **Nama Sub Kegiatan** : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah **Pengampu** : Yuli Yulianti, SE.	**Sasaran Sub Kegiatan :** Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN **Indikator Sub Kegiatan :** Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN - 63 Orang **Nama Sub Kegiatan** : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN **Pengampu** : Yuli Yulianti, SE.	**Sasaran Sub Kegiatan :** Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD **Indikator Sub Kegiatan :** Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD - 1 Dokumen **Nama Sub Kegiatan** : Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD **Pengampu** : Hedi Priawan, SE.	**Sasaran Sub Kegiatan :** Tersedianya Pakaian Dinas beserta atribut Kelengkapan **Indikator Sub Kegiatan :** Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta atribut Kelengkapan - 1 Paket **Nama Sub Kegiatan :** Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya **Pengampu** : Hedi Priawan, SE.	**Sasaran Sub Kegiatan :** Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor **Indikator Sub Kegiatan :** Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan - 1 Paket **Nama Sub Kegiatan** : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor **Pengampu** : Hedi Priawan, SE.	**Sasaran Sub Kegiatan :** Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan **Indikator Sub Kegiatan :** Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan - 1 Unit **Nama Sub Kegiatan :** Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas **Pengampu** : Hedi Priawan, SE.	**Sasaran Sub Kegiatan :** Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat **Indikator Sub Kegiatan :** Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat - 1 Laporan **Nama Sub Kegiatan :** Penyediaan Jasa Surat Menyurat **Pengampu** : Hedi Priawan, SE.	**Sasaran Sub Kegiatan :** Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan **Indikator Sub Kegiatan :** Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya - 5 Unit **Nama Sub Kegiatan :** Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan **Pengampu** : Hedi Priawan, SE.


K 1
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
Pengampu : Yuli Yulianti, SE.
K 2
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Penatausahaan dan Penguji/Verifikasi Keuangan SKPD
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Penguji/Verifikasi Keuangan SKPD - 2 Dokumen
Nama Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Penguji/Verifikasi Keuangan SKPD
Pengampu : Yuli Yulianti, SE.
K 3
Sasaran Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Arsip SKPD
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - 2 Dokumen
Nama Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 4
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Pendataan dan Pengelohan Administrasi Kepegawaian
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengelohan Administrasi Kepegawaian - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan : Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 5
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan - 3 Paket
Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 6
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Unit Kmdaraan Dinas Opersional atau Lapangan yang Disediakan - 1 unit
Nama Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional/ Lapangan
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 7
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan - 4 Laporan
Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 8
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Opeasional atau Lapangan
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya - 1 Unit
Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 1
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
Pengampu : Yuli Yulianti, SE.
K 2
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Keuangan akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD - 1 Laporan
Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Pengampu :Yuli Yulianti, SE.
K 4
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksanya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Pelaksanaan sistem Informasi Kepegawaian
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 5
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Peralatan Rumah Tangga
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan - 1 Paket
Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 6
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Mebel
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Mebel yang Disediakan - 114 unit
Nama Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 7
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor Laopran Penyediaan
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan - 12 Laporan
Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 8
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Pemeliharaan Mebel
Indikator Sub Kegiatan : JJumlah Mebel yang Dipelihara - 5 Unit
Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan Mebel
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 1
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD - 1 Laporan
Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi Kinerja SKPD
Pengampu :Yuli Yulianti, SE.
K 2
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD - 4 Laporan
Nama Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
Pengampu : Yuli Yulianti, SE.
K 4
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan - 25 Orang
Nama Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan tugas dan Fungsi
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 5
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Bahan Logistik Kantor
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan - 1 Paket
Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 6
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Peralatan dan Mesin lainnya
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya - 77 Unit
Nama Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 8
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yanq Dipelihara- 37 Unit
Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 1
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - 4 Laporan
Nama Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Pengampu : Yuli Yulianti, SE.
K 5
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksanya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan PerUndang-Undangan
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan PerUndang-Undangan - 45 Orang
Nama Sub Kegiatan : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan PerUndang-Undangan
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 5
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan - 2 Paket
Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 6
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan - 1 Unit
Nama Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Pengampu : Hedi Prawan, SE.
K 8
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan yang Dipelihara/Direhabilitasi - 8 Unit
Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Pengampu : Hedi Prawan, SE.


K 5
Sasaran Sub Kegiatan : Tersedianya Bahan/Material
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan - 2 Paket
Nama Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Material
Pengampu : Hedi Priawan, SE.
K 5
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu - 12 Laporan
Nama Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu
Pengampu : Hedi Priawan, SE.
K 5
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksanya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - 12 Laporan
Nama Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD
Pengampu : Hedi Priawan, SE.
K 5
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Pengampu : Hedi Priawan, SE.
K 5
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
Pengampu : Hedi Priawan, SE.
K 8
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Yang Dipelihara/Direhabilitasi - 5 Unit
Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Pengampu : Hedi Priawan, SE.
K 8
Sasaran Sub Kegiatan : Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Yang Dipelihara/Direhabilitasi- 1 Unit
Nama Sub Kegiatan : Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Pengampu : Hedi Priawan, SE.

CASCADING BIDANG PENGADAAN TAHUN 2026



CASCADING BIDANG PENGEMBANGAN SDM TAHUN 2026

VISI
PURWAKARTA ISTIMEWA

Misi
Misi I : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Cerdas, Unggul, Profesional dan Produktif serta memilik karakter dan akhlak yang baik.
Misi IV : Mewujudkan Transformasi Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Berintegritas Serta Pelayanan Publik Yang Inovatif, Efektif dan Berbasis Digital

Tujuan
I : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul, Profesional dan Berakhlak
V : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik, Efektif, Transparan, Akuntabel dan Berbasis Digital

Pengampu : kepala Daerah

Sasaran Strategis:
1. Meningkatkan Kompetensi, Kualifikasi dan Integritas ASN Dalam Rangka Mewujudkan ASN
2. Meningkatkan Penerapan Sistem Merit Melalui Digitalisasi Tata Kelola

Indikator :
1. Tingkat Profesionalitas ASN - 80,34
2. Indeks Sistem Merit - 284,50

Pengampu : Kepala BKPSDM

Sasaran Program:
Meningkatnya Kompetensi, Kapasitas dan Integritas Aparatur Daerah melalui Pelatihan dan Pengembangan Karier Yang Berkelanjutan

Indikator :
- Rata - rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan - 30 Jam
- Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal - 1,29%
- Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural - 66,73%

Nama Program :
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Program:
Meningkatnya Tata Kelola Manajemen ASN Yang Profesional, Transparan dan Berbasis Merit Sistem

Indikator :
- Rasio Pegawai Fungsional (%) (PNS tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan) - 24.78%
- Rasio Jabatan Fungsional Bersertifikat Kompetensi (%) (PNS tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan) - 71.82%
- Tingkat Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN - 5.58%
- Persentase Keberhasilan Pendidikan dan Pelatihan ASN - 100%
- Persentase Jabatan Struktural yang terisi - 100%
- Persentase Kenaikan Pangkat Pegawai yang diselesaikan tepat waktu - 100%

Nama Program : Program Kepegawaian Daerah

Pengampu : Kabid Penembangan SDM

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya Kualitas Pengembangan Kompetensi ASN

Indikator : Persentase Pengembangan Kompetensi ASN - 100 Persen

Nama Kegiatan :
Pengembangan Kompetensi Teknis

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya Kualitas Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan, Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Indikator :
Persentase Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan fungsional - 100 Persen

Nama Kegiatan :
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya kualitas Mutasi dan Promosi ASN

Indikator :
Persentase Mutasi dan Promosi ASN - 100%

Nama Kegiatan :
Mutasi dan Promosi ASN

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya Kualitas Pengembangan kompetensi ASN

Indikator :
Persentase Pengembangan Kompetensi ASN - 100%

Nama Kegiatan :
Pengembangan Kompetensi ASN

Pengampu : Kabid Pengembangan SDM

Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis, Umum, Inti dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintahan Umum
Indikator :
Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi - 150 Orang
Nama Sub Kegiatan :
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang dan Urusan Pemerintah Umum
Pengampu : Dede Junaedi, S.Kom.

Sasaran Sub Kegiatan:
Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan
Indikator :
Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan - 4 Laporan
Nama Sub Kegiatan :
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan
Pengampu : Dede Junaedi, S.Kom.

Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan promosi ASN
Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Promosi ASN
Pengampu : Yusup Ismail, S.Sos, MM

Sasaran Sub Kegiatan:
Meningkatnya Kualitas Mutasi
Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Mutasi ASN
Pengampu : Yusup Ismail, S.Sos, MM

Sasaran Sub Kegiatan:
Meningkatnya Kualitas Pengembangan Kompetensi ASN
Indikator :
Jumlah ASN yang Meningkat Kapasitasnya - 150 Orang
Nama Sub Kegiatan : Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
Pengampu : Yusuf Ismail, S.Sos,. MM

Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Pembinaan Jabatan Fungsional ASN
Indikator :
Jumlah ASN Fungsional yang Dibina - 60 Orang
Nama Sub Kegiatan : Pembinaan Jabatan Fungsional ASN
Pengampu : Muhammad Yani Abdulathif, S.Kom

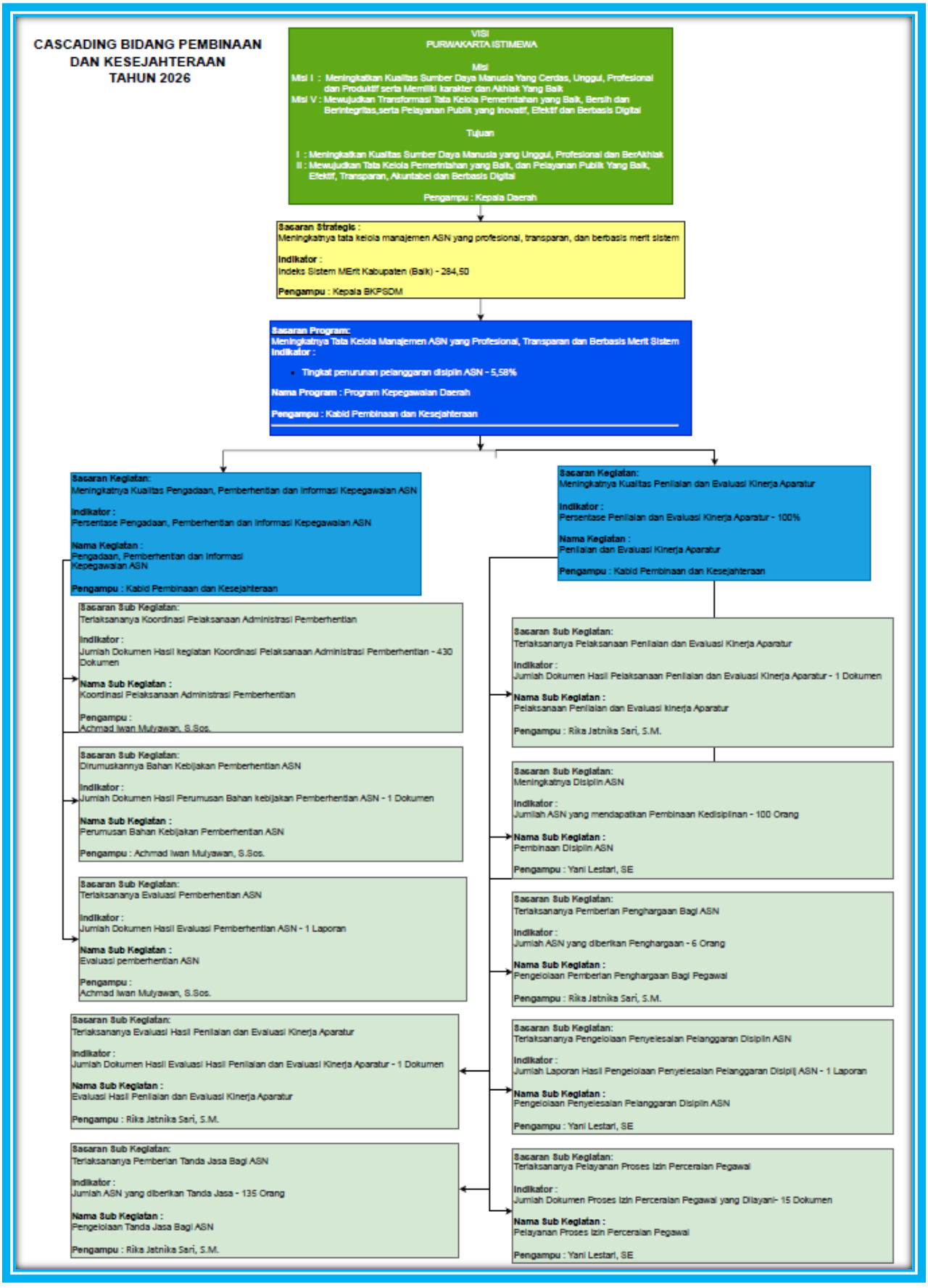
Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional
Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional - 1 Laporan
Nama Sub Kegiatan : Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional
Pengampu : Muhammad Yani Abdulathif, S.Kom

Sasaran Sub Kegiatan:
Terkelolanya Assessment Center
Indikator :
Jumlah Dokumen Pengelolaan Assesment Center - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Assesment Center
Pengampu : Yusup Ismail, S.Sos, MM

Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksanaya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
Indikator :
Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan - 5 Orang
Nama Sub Kegiatan : Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
Pengampu : Muhammad Yani Abdulathif, S.Kom

Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN
Indikator :
Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN
Nama Sub Kegiatan :
Sosialisasi dan Penyebaran Informasi Jabatan Fungsional ASN
Pengampu : Yusup Ismail, S.Sos, MM

Sasaran Sub Kegiatan:
Meningkatnya Karir ASN Jabatan Fungsional
Indikator :
Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang Mendapatkan Layanan Pengembangan Karir - 35 Orang
Nama Sub Kegiatan : Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
Pengampu : Muhammad Yani Abdulathif, S.Kom


CASCADING BIDANG PEMBINAAN DAN KESEJAHTERAAN TAHUN 2026
VISI
PURWAKARTA ISTIMEWA
Misi
Misi I : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang Cerdas, Unggul, Profesional dan Produktif serta Memiliki karakter dan Akhlak Yang Baik
Misi V : Mewujudkan Transformasi Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Berintegritas,serta Pelayanan Publik yang Inovatif, Efektif dan Berbasis Digital
Tujuan
I : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul, Profesional dan BerAkhlak
II : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, dan Pelayanan Publik Yang Baik, Efektif, Transparan, Akuntabel dan Berbasis Digital
Pengampu : Kepala Daerah
Sasaran Strategis :
Meningkatnya tata kelola manajemen ASN yang profesional, transparan, dan berbasis merit sistem
Indikator :
Indeks Sistem MErit Kabupaten (Baik) - 284,50
Pengampu : Kepala BKPSDM
Sasaran Program:
Meningkatnya Tata Kelola Manajemen ASN yang Profesional, Transparan dan Berbasis Merit Sistem
Indikator :
Tingkat penurunan pelanggaran disiplin ASN - 5,58%
Nama Program : Program Kepegawaian Daerah
Pengampu : Kabid Pembinaan dan Kesejahteraan
Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya Kualitas Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Indikator :
Persentase Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Nama Kegiatan :
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
Pengampu : Kabid Pembinaan dan Kesejahteraan
Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian - 430 Dokumen
Nama Sub Kegiatan :
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Pengampu :
Achmad Iwan Mulyawan, S.Sos.
Sasaran Sub Kegiatan:
Dirumuskannya Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN
Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Perumusan Bahan kebijakan Pemberhentian ASN - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan :
Perumusan Bahan Kebijakan Pemberhentian ASN
Pengampu : Achmad Iwan Mulyawan, S.Sos.
Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Evaluasi Pemberhentian ASN
Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pemberhentian ASN - 1 Laporan
Nama Sub Kegiatan :
Evaluasi pemberhentian ASN
Pengampu :
Achmad Iwan Mulyawan, S.Sos.
Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan :
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Pengampu : Rika Jatnika Sari, S.M.
Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Pemberian Tanda Jasa Bagi ASN
Indikator :
Jumlah ASN yang diberikan Tanda Jasa - 135 Orang
Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Tanda Jasa Bagi ASN
Pengampu : Rika Jatnika Sari, S.M.
Sasaran Kegiatan:
Meningkatnya Kualitas Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Indikator :
Persentase Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur - 100%
Nama Kegiatan :
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Pengampu : Kabid Pembinaan dan Kesejahteraan
Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
Indikator :
Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur - 1 Dokumen
Nama Sub Kegiatan :
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi kinerja Aparatur
Pengampu : Rika Jatnika Sari, S.M.
Sasaran Sub Kegiatan:
Meningkatnya Disiplin ASN
Indikator :
Jumlah ASN yang mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan - 100 Orang
Nama Sub Kegiatan :
Pembinaan Disiplin ASN
Pengampu : Yani Lestari, SE
Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Pemberian Penghargaan Bagi ASN
Indikator :
Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan - 6 Orang
Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
Pengampu : Rika Jatnika Sari, S.M.
Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
Indikator :
Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disipli ASN - 1 Laporan
Nama Sub Kegiatan :
Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
Pengampu : Yani Lestari, SE
Sasaran Sub Kegiatan:
Terlaksananya Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
Indikator :
Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani- 15 Dokumen
Nama Sub Kegiatan :
Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
Pengampu : Yani Lestari, SE

BAB IV
PENUTUP

Sebagai bagian penutup dari penyusunan Pohon Kinerja dan Cascading Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta Tahun 2026 dapat disimpulkan bahwa Penyusunan Pohon Kinerja dan Cascading ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran Visi, Misi dan Strategi Instansi Pemerintah bagi Pejabat Eselon yang ada dilingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Purwakarta yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program dan Kebijakan yg ditetapkan.

Demikianlah Cascading ini dibuat semoga bermanfaat, kritikan dan saran yang disampaikan akan diterima untuk kesempurnaan dimasa mendatang.