

RENCANA KERJA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

2026

**KEDEPUTIAN BIDANG
PENYELENGGARAAN LAYANAN
MANAJEMEN ASN**



021 - 8093008



@bkngoidofficial



www.bkn.go.id

KATA PENGANTAR

Rencana Kerja (Renja) Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN BKN Tahun 2026 merupakan dokumen perencanaan yang merinci pelaksanaan program dan kegiatan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN. Dokumen ini disusun sebagai upaya mendukung tercapainya sasaran pembangunan Manajemen ASN secara sistematis dan terarah.

Rencana Kerja ini disusun dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah. Secara substansi, Rencana Kerja Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN merupakan dokumen perencanaan yang berisi program dan kegiatan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN untuk periode 1 (satu) tahun. Perumusan Rencana Kerja dimaksudkan untuk menjadi pedoman dan arah proses pembaharuan yang dilakukan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN agar terlaksana dengan lebih terstruktur, terukur dan tepat sasaran.

Akhir kata kami ucapkan terima kasih atas kerja samanya dalam mewujudkan Rencana Kerja Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN semoga pelaksanaannya dilakukan secara profesional dan berintegritas serta diharapkan dapat digunakan sebagai landasan dalam mengevaluasi pengambilan keputusan operasional dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Jakarta, Januari 2026

Deputy Bidang Penyelenggaraan
Layanan Manajemen ASN

\$

DAFTAR ISI

01	KATA PENGANTAR
----	----------------

02	DAFTAR ISI
----	------------

03	BAB I PENDAHULUAN
----	-------------------

07	BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA 2025
----	---

30	BAB III RENCANA KERJA 2026
----	----------------------------

42	BAB V PENUTUP
----	---------------

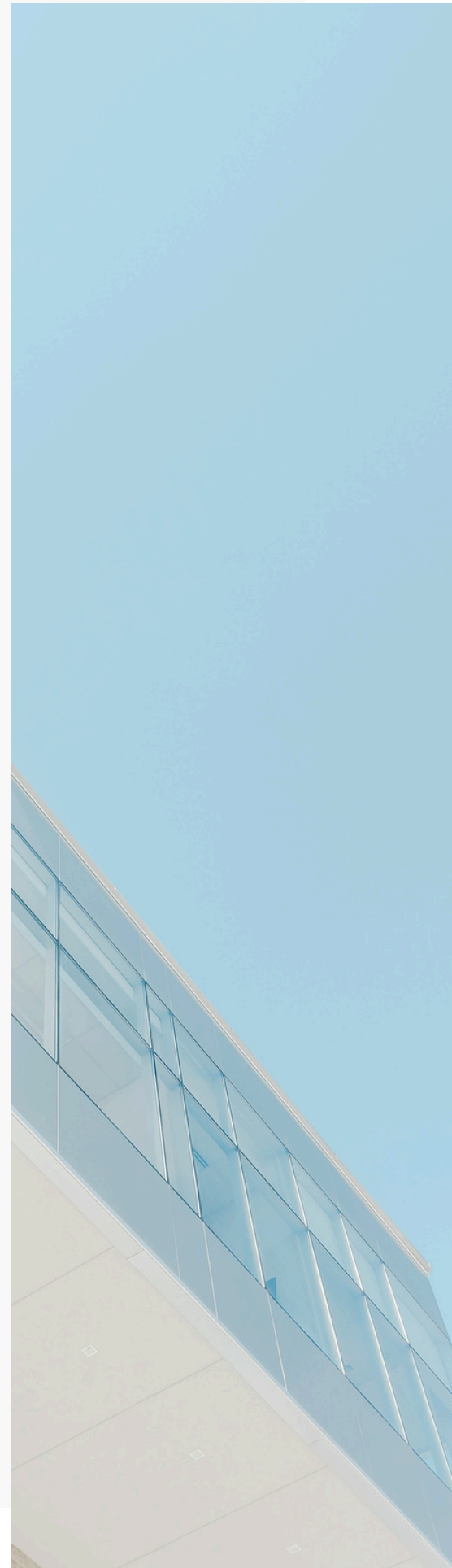
43	LAMPIRAN
----	----------

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Aparatur Pemerintah (Civil Service) merupakan unsur yang penting dalam pengelolaan suatu negara. Peranan tersebut berupa sumber daya yang akan melaksanakan seluruh kebijakan yang dikeluarkan suatu negara. Pada tahun 2045, Indonesia ditargetkan masuk dalam kelompok negara berpenghasilan tinggi dan lepas dari Middle Income Trap. Untuk itu, pada tahun 2024 pemerintah akan melakukan transformasi ekonomi melalui peningkatan produktivitas di seluruh sektor serta menemukan sumber penggerak ekonomi dari sektor yang memiliki produktivitas lebih tinggi. Sektor manufaktur dan jasa modern yang menghasilkan nilai tambah tinggi perlu dikembangkan dan diperkuat menjadi basis perekonomian, sehingga dapat mengurangi ketergantungan ekonomi pada sumber daya alam. Berbagai upaya dalam transformasi tersebut tetap dilakukan dalam koridor pembangunan berkelanjutan. Selanjutnya dalam rangka mendukung transformasi ekonomi, dilakukan pula reformasi struktural melalui reformasi iklim investasi, kelembagaan dan tata kelola, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) dan perlindungan sosial.



Penguatan ekonomi diperkirakan akan terus berlanjut sepanjang tahun 2024, didorong oleh peningkatan produktivitas di berbagai sektor serta optimalisasi kebijakan strategis pemerintah. Dalam rangka mendukung pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan, tema Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2024 mengusung "Peningkatan Produktivitas untuk Transformasi Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan."

Sebagai bagian dari Badan Kepegawaian Negara (BKN), Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN memiliki peran strategis dalam memastikan efektivitas pengelolaan aparatur negara. Oleh karena itu, penyusunan Rencana Kerja menjadi langkah penting dalam mendukung kesinambungan pembangunan nasional melalui peningkatan kualitas manajemen ASN yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada kinerja.

B. LANDASAN HUKUM

- 1.Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 2.Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
- 3.Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 4.Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
- 5.Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
- 6.Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
- 7.PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 8.Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyusunan, Penelaahan, dan Perubahan Rencana Kerja Kemementerian/ Lembaga;
- 9.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 10.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara;
14. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 30 Tahun 2020 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama serta Tugas Koordinator dan Sub Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara;

C. RUANG LINGKUP

Dalam Pasal 77 Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara, Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BKN dibidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala. Selanjutnya dalam Pasal 78 dinyatakan bahwa, Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan atas pelaksanaan kebijakan teknis Manajemen ASN.

Sedangkan dalam Pasal 79 dinyatakan fungsi Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN adalah:

- 1.pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan layanan Manajemen ASN;
- 2.Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan layanan Manajemen ASN;
- 3.Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan layanan Manajemen ASN;
- 4.Pelaksanaan administrasi Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen Aparatur Sipil Negara; dan
- 5.Pelaksanaan fungsi lainyang diberikan oleh Kepala.

D. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Kerja Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN Tahun 2026 disusun dengan tujuan untuk menjadi acuan dalam perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan kegiatan bagi seluruh unit kerja di Lingkungan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN. Selain itu, tujuan penyusunan Rencana Kerja Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN Tahun 2026 sebagai berikut:

1. Petunjuk dalam menjalankan program kegiatan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN selama Tahun 2026;
2. Meningkatkan efisiensi, efektivitas, ketertiban, transparansi serta akuntabilitas kinerja Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN tahun 2026;
3. Sebagai kendali dalam pelaksanaan evaluasi pencapaian Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN Tahun 2026.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KINERJA

A. VISI DAN MISI

Mengacu pada Renstra BKN Tahun 2025–2029 Visi Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN berpijak dari Visi BKN yakni “Terwujudnya Meritokrasi dan Profesionalitas ASN dalam Rangka Mendukung Visi Presiden Bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045”. Kemudian rumusan misi BKN untuk mendukung visi 2025–2029 adalah sebagai berikut:

1. Memastikan penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di instansi pemerintah melalui kebijakan teknis, pembinaan, advokasi, pelayanan kepegawaian, dan penjaminan kualitas meritokrasi.
2. Mengoptimalkan kapasitas kelembagaan dan governansi internal BKN.

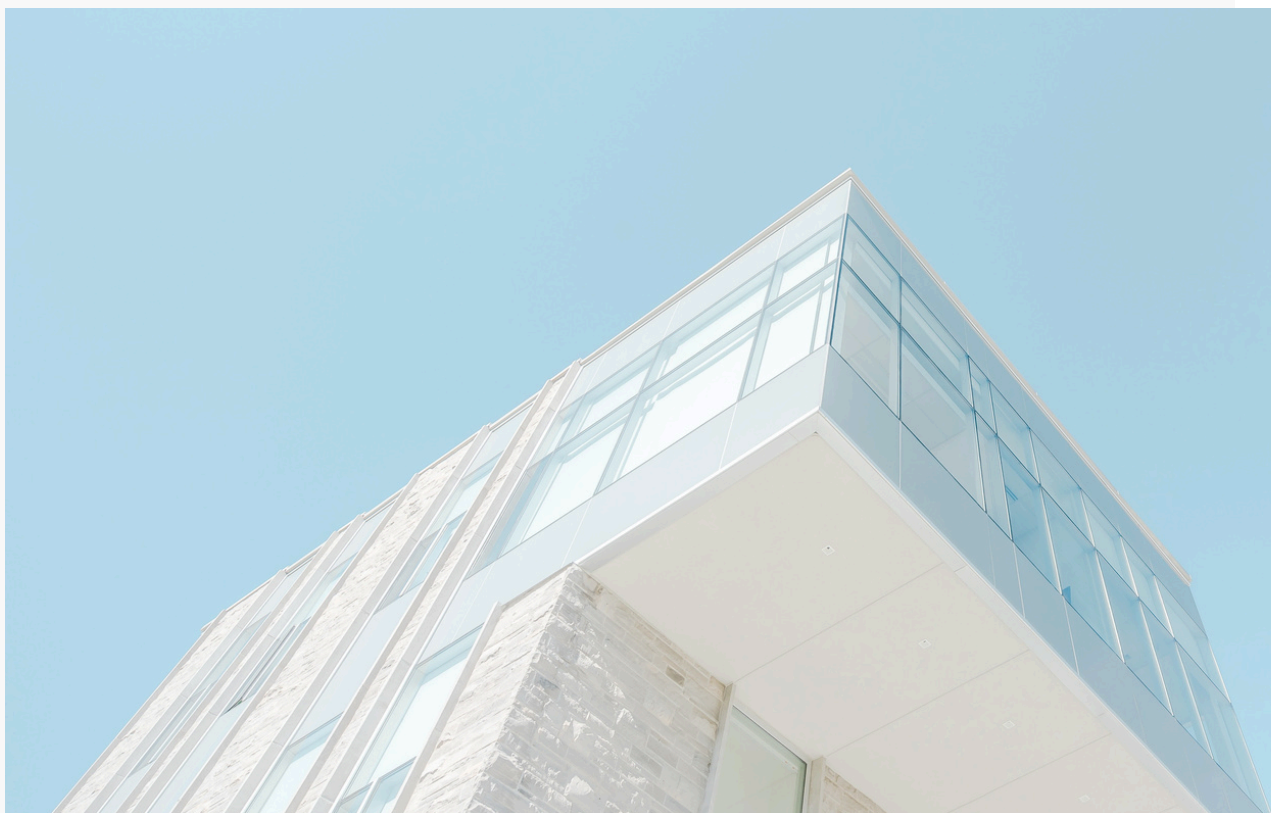
Dalam mendukung visi dan misi tersebut, Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN mewujudkan dengan misi BKN yaitu “Memastikan penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di instansi pemerintah melalui kebijakan teknis, pembinaan, advokasi, pelayanan kepegawaian, dan penjaminan kualitas meritokrasi” dengan peran dalam hal teknis administratif kepegawaian, yang mana dalam hal ini BKN sebagai simpul (hub) manajemen ASN memberikan layanan administrasi kepegawaian yang cepat dan valid berbasis digitalisasi.

B. TUJUAN

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun. Tujuan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN, dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi BKN Tahun 2025–2029, yang berorientasi pada penguatan kualitas layanan administrasi kepegawaian secara menyeluruh. untuk mewujudkan penyelenggaraan layanan manajemen ASN yang terdepan, responsif, dan berstandar tinggi, melalui pemanfaatan teknologi digital, peningkatan kompetensi pelaksana layanan, serta penguatan sistem merit di seluruh instansi pemerintah. Melalui tujuan tersebut, Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN diharapkan menjadi garda Terdepan Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Manajemen ASN.

C. SASARAN STRATEGIS

Sasaran Strategis Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN Tahun 2026, mengacu pada sasaran strategis BKN yakni, Terwujudnya Pelayanan dan Pembinaan manajemen yang unggul". Sasaran strategis tersebut merupakan kondisi yang ingin dicapai oleh Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN sebagai suatu outcome/impact dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan, yang kemudian diturunkan menjadi Sasaran Strategis Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN. Proses penyusunannya menggunakan pendekatan metode Balanced Score Card (BSC) yang dibagi dalam 2 perspektif, yakni customer perspective dan learn and growth perspective.



D. OVERVIEW KINERJA TAHUN 2025

SASARAN STRATEGIS

TERWUJUDNYA PELAYANAN DAN PEMBINAAN MANAJEMEN ASN YANG UNGGUL

IKP 1 PERSENTASE PENYELESAIAN PENYELENGGARAAN LAYANAN MANAJEMEN ASN SESUAI STANDAR

TARGET 2025	REALISASI 2025	CAPAIAN
95%	98.73%	104%

Indikator ini bermakna bahwa penyelenggaraan layanan manajemen Aparatur Sipil Negara di Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN telah memenuhi standar yang ditetapkan secara nasional meliputi pelayanan kepangkatan, pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS), status dan kedudukan kepegawaian), perencanaan kebutuhan serta layanan seleksi.

Capaian Persentase penyelesaian penyelenggaraan layanan Manajemen ASN sesuai standar

NO.	UNIT KERJA	CAPAIAN
1.	Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN	97.87%
2.	Direktorat Status dan Pemberhentian ASN	99.19%
3.	Direktorat Perencanaan Kebutuhan ASN	99.13%
RATA-RATA		98.73%

Berdasarkan penghitungan jumlah layanan yang sesuai standar dari 3 (unit) di lingkungan Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN, yaitu Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN, Direktorat Status dan Pemberhentian ASN, dan Direktorat Perencanaan Kebutuhan ASN diperoleh nilai 98,73% dengan capaian 103,93% dari target 95%.

Pengukuran terhadap indikator ini dilakukan melalui penilaian atau assessment terhadap kesesuaian penyelesaian layanan manajemen ASN/kepegawaian dengan standar yang ditetapkan. Pedoman standar layanan yang digunakan mengacu pada 14 komponen standar pelayanan yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB), yaitu:

1. Persyaratan
Dokumen yang harus dipenuhi pengguna layanan dalam proses pengajuan layanan kepegawaian.
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
Seluruh proses bisnis layanan dari usulan diterima hingga selesai diproses.
3. Jangka Waktu Pelayanan
Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. Biaya/Tarif
Biaya/tarif yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/ atau memperoleh pelayanan kepegawaian.
5. Produk Pelayanan
Hasil pelayanan kepegawaian yang diberikan dan diterima.
6. Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan
Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindaklanjut.
7. Dasar Hukum
Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan.
8. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas
Peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan.
9. Kompetensi Pelaksana
Kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana.
10. Pengawasan Internal
Sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung.
11. Jumlah Pelaksana (jumlah pegawai)
Komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan pelayanan kepegawaian.
12. Jaminan Pelayanan
Kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan.
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
Komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan.
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana
Penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

TERWUJUDNYA PELAYANAN DAN PEMBINAAN MANAJEMEN ASN YANG UNGGUL

IKU 2 PERSENTASE PEMENUHAN PEDOMAN STANDAR PENYELENGGARAAN LAYANAN MANAJEMEN ASN

TARGET 2025	REALISASI 2025	CAPAIAN
100%	100%	100%

Pedoman kebijakan adalah suatu rangkaian konsep dan asas yang menjadi landasan dalam suatu pekerjaan, kepemimpinan ataupun cara bertindak. Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN menyusun sasaran strategis tentang kebijakan pelaksanaan manajemen ASN melalui indikator kinerja program persentase pemenuhan pedoman standar penyelenggaraan layanan manajemen ASN.

Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN

Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN telah menyusun 11 (sebelas) pedoman standar pelayanan sebagai berikut:

1. Penetapan Pertimbangan Teknis Nomor Induk ASN;
2. Penetapan Pertimbangan Teknis Kenaikan Pangkat Golongan Ruang IV/c ke Atas Selain JPT Madya, JPT Utama dan Jabatan Fungsional Utama;
3. Penetapan Pertimbangan Teknis Kenaikan Pangkat Golongan Ruang IV/c ke Atas JPT Madya, JPT Utama dan Jabatan Fungsional Utama;
4. Penetapan Pertimbangan Teknis Kenaikan Jabatan, Perpindahan Jabatan, Pemberhentian dan Pengangkatan Kembali Jabatan Fungsional Utama;
5. Penetapan Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Golongan Ruang IV/b ke Bawah;
6. Penetapan Keputusan Perpindahan antar Instansi Pegawai Negeri Sipil yang menjadi Kewenangan Kepala BKN;
7. Penetapan Pertimbangan Teknis Perpindahan antar Instansi Pegawai Negeri Sipil yang penetapannya menjadi Kewenangan Menteri Dalam Negeri;
8. Penetapan Keputusan Pengalihan ASN yang menjadi Kewenangan Kepala BKN;
9. Penetapan Persetujuan/Pertimbangan Teknis Mutasi Lain-lain (Peninjauan Masa Kerja, Penugasan, dan Penarikan dari Penugasan);
10. Penetapan Kenaikan Pangkat Luar Biasa Baiknya; dan
11. Peremajaan Data ASN.

Direktorat Status dan Pemberhentian ASN

Direktorat Status dan Pemberhentian ASN sebanyak 13 pedoman standar pelayanan sebagai berikut:

1. Penetapan Nama, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, dan/atau TMT Calon ASN;
2. Penetapan Tewas dan/atau Cacat Total Pegawai ASN;
3. Pengangkatan CPNS Menjadi PNS Lebih dari 1 (Satu) Tahun;
4. Pertimbangan Teknis Persetujuan Pertimbangan Teknis Pemberian CLTN, Perpanjangan CLTN, dan Pengaktifan Kembali PNS yang Telah Selesai Menjalankan CLTN;
5. Pertimbangan Status Kepegawaian;
6. Pertimbangan Teknis Persetujuan Pertimbangan Teknis Pengaktifan Kembali PNS Setelah Menjadi Pejabat Negara, Ketua/Anggota Komisioner, Lembaga Nonstruktural atau Setelah Selesai Menjalankan Hukuman Pidana;
7. Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun PNS dan Janda/Duda PNS;
8. Penetapan Surat Keputusan Pensiun Janda/Duda Pensiunan PNS;
9. Penetapan Penambahan Keluarga Pensiunan PNS (A2Pens);
10. Pengesahan Salinan Surat Keputusan Pensiun PNS yang Hilang atau Rusak (Otentikasi SK);
11. Penetapan SK Pensiun Janda/Duda/Anak Pejabat Negara;
12. Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun Pejabat Negara Tertentu;
13. Penetapan NPP (Nomor Pokok Pensiun) PNS dan Pejabat Negara.

Direktorat Perencanaan Kebutuhan ASN

Direktorat Perencanaan Kebutuhan ASN telah menyusun 3 (tiga) pedoman standar pelayanan sebagai berikut:

1. Standar Pelayanan Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan ASN;
2. Standar Pelayanan Penetapan Pertimbangan Teknis Kebutuhan ASN;
3. Standar Pelayanan Permintaan Turun Status Usulan Peta Jabatan dan SOTK pada Aplikasi SIASN Layanan Perencanaan.

Pada tahun 2025 Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN telah menyusun pedoman standar penyelenggaraan layanan manajemen ASN sebanyak 27 pedoman standar penyelenggaraan layanan manajemen ASN dan telah dikirimkan ke Biro Hukum dan Komunikasi Publik untuk disusun dalam draft peraturan BKN tentang standar pelayanan.

Indikator kinerja program persentase pemenuhan pedoman standar penyelenggaraan layanan manajemen ASN telah mencapai target renstra yaitu 100% dengan capaian realisasi 100%.

Kendala yang dihadapi dalam pencapaian indikator kinerja program ini adalah adanya perubahan SOTK BKN yang menyebabkan perubahan unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN, sehingga perlu adanya pembaharuan draft pedoman standar pelayanan.

Upaya dalam mencapai indikator kinerja program ini dilakukan koordinasi secara berkala dengan unit Biro Hukum dan Komunikasi Publik dalam penyusunan standar penyelenggaraan layanan manajemen ASN dan tindaklanjut draft peraturan BKN tentang standar pelayanan yang telah disusun.

Faktor keberhasilan indikator ini adalah tersusunnya seluruh pedoman standar penyelenggaraan layanan manajemen ASN di seluruh unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN.

Rencana tindaklanjut pada tahun 2026 Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN akan melakukan tindaklanjut sebagai berikut:

1. Penyusunan Pedoman standar pelayanan untuk Pertimbangan Teknis Pensiun 75% bagi PNS yang mencapai BUP saat pemberhentian sementara;
2. Perubahan pedoman standar pelayanan status dan pemberhentian yang direncanakan untuk diterapkan Service Level Agreement (SLA).

Efisiensi pada indikator ini adalah dengan adanya pedoman standar penyelenggaraan layanan manajemen ASN terdapat efisiensi waktu, teknis, dan operasional dikarenakan dengan adanya pedoman ini pelayanan menjadi terstandar dalam prosedur, proses bisnis dan jangka waktu pelayanan. Selain itu juga terdapat efisiensi sumber daya manusia dikarenakan dengan adanya pedoman ini terdapat pembagian tugas dan kriteria pegawai yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

SASARAN PROGRAM

TERWUJUDNYA PELAYANAN DAN PEMBINAAN MANAJEMEN ASN YANG UNGGUL

IKP 3 RATA-RATA INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT SELURUH LAYANAN MANAJEMEN ASN

TARGET 2025	REALISASI 2025	CAPAIAN
94	88.50	94.15%

Indikator ini bermakna bahwa penyelenggaraan layanan manajemen Aparatur Sipil Negara di Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN telah memenuhi standar yang ditetapkan secara nasional meliputi pelayanan pengadaan dan mutasi ASN, status dan pemberhentian ASN, perencanaan kebutuhan ASN.

Penghitungan capaian kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN sebelum perubahan SOTK diperoleh dari rata-rata capaian indikator kinerja utama indeks kepuasan instansi/ PNS atas pelayanan kepegawaian dari 3 (tiga) direktorat di bawah Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN. Pada semester I diperoleh realisasi sebesar 89,58 dari target 77 sehingga telah tercapai 116,34%.

Pada semester II telah dilakukan penghitungan capaian indeks kepuasan masyarakat dengan sample sejumlah 256 orang koresponden diperoleh nilai sebesar 87,41 dengan capaian kategori B (baik).

Realisasi pada tahun 2025 diambil dari rata-rata indeks kepuasan masyarakat pada semester I dan semester II diperoleh nilai sebesar 88.50, jika dibandingkan dengan target yang ditetapkan pada tahun 2025 setelah perubahan SOTK sebesar 94, Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN telah tercapai 94,15%.

Upaya dalam mencapai indikator kinerja program ini dilakukan koordinasi secara berkala dengan unit Biro Hukum dan Komunikasi Publik dan unit-unit yang terkait dengan pemberian layanan manajemen ASN.

Faktor keberhasilan indikator ini dipengaruhi oleh komitmen seluruh pegawai untuk memberikan pelayanan yang terbaik dengan meningkatkan kinerja dan konsisten untuk terus berintegritas memberikan pelayanan tanpa memungut biaya/ tarif.

Rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan adalah:

- Berkoordinasi dengan unit-unit terkait dalam pemberian layanan manajemen ASN;
- Survei kepuasan masyarakat secara periodik pada seluruh jenis layanan Manajemen ASN sesuai pedoman yang berlaku;
- Pengolahan data SKM untuk memperoleh nilai IKM serta analisis aspek layanan yang perlu ditingkatkan.

IKU 4 PERSENTASE CAPAIAN INOVASI YANG MENDUKUNG PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN LAYANAN MANAJEMEN ASN

TARGET 2025	REALISASI 2025	CAPAIAN
100%	100%	100%

Indikator ini mengukur sejauh mana unit kerja mampu mengembangkan dan mengimplementasikan inovasi yang secara langsung berkontribusi terhadap peningkatan kualitas layanan manajemen ASN. Inovasi yang dimaksud harus memenuhi unsur: kebaruan, relevansi terhadap kebutuhan layanan, dan memiliki dampak atau potensi peningkatan kualitas layanan.

SEKRETARIAT DEPUTI

Pada Sekretariat Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN telah dilakukan inovasi berupa pembuatan flyer slogan dengan tagline "terdepan dalam layanan" menghindari 3T (Tercecer, Terselip, Tertinggal) dalam penyelenggaraan administrasi pelayanan. Flyer ini digunakan untuk branding pelayanan di Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN.



DIREKTORAT PENGADAAN DAN MUTASI ASN

Inovasi pada Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN terdiri dari :

1. Pembentukan Tim Kerja Percepatan Layanan Kepegawaian (terlaksana pada bulan September).

Berdasarkan Kepka BKN Nomor 627.1 Tahun 2025 tentang Tim Kerja di Lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen Aparatur Sipil Negara Tahun 2025, telah dibentuk tim kelompok kerja pada lingkungan Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN untuk mendukung percepatan layanan di tahun 2025. Tim kerja ini terbagi menjadi 4 (empat) tim dengan pembagian beban kerja berupa layanan pengadaan, kepangkatan, dan mutasi lainnya



2. Percepatan Layanan untuk Sekolah Rakyat dan Badan Gizi Nasional

SEKOLAH RAKYAT

Sebagai bentuk dukungan Badan Kepegawaian Negara dalam proses percepatan program Asta Cita Presiden Republik Indonesia, Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN mendapatkan amanah besar untuk mendukung proses pelayanan kepegawaian untuk Sekolah Rakyat. Sekolah Rakyat yang tersebar di seluruh Indonesia ini dimulai dengan membangun 100 Sekolah Rakyat pertama yang terdiri dari tingkat Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Sekolah Menengah Atas. Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN telah menyelesaikan 2.214 layanan penetapan NI PPPK, dan 97 penugasan Kepala Sekolah.

No	Layanan	Realisasi
1	Penetapan NIP	2.214
2	Penugasan	97

BADAN GIZI NASIONAL

Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN telah menyelesaikan tiga jenis layanan pada tahun 2025 ini, yaitu sejumlah 2.063 layanan penetapan NI PPPK, 50 penugasan PNS, dan 26 layanan pindah instansi PNS untuk Badan Gizi Nasional.

No	Layanan	Realisasi
1	Penetapan NIP	2.063
2	Penugasan	50
3	Pindah Instansi	26

3. Pengalihan Penyuluh Pertanian

Inovasi berikutnya yang telah diselesaikan Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN sebagai bentuk dukungan percepatan Asta Cita yaitu pengalihan jabatan Penyuluh Pertanian. Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN telah menyelesaikan 4 batch proses Pengalihan Penyuluh Pertanian, di mana pada batch 1 sejumlah 30.331, batch 2 sejumlah 4.036, batch 3 sejumlah 3.095, dan batch 4 sejumlah 978 dengan TMT serentak pada 1 Januari 2026, sehingga total pengalihan penyuluh pertanian pada tahun 2025 berjumlah 38.440.

No	Layanan	Tanggal Penetapan	TMT	Capaian
1	Batch 1	27 Agustus 2025	1 Januari 2026	30.331
2	Batch 2	11 November 2025		4.036
3	Batch 3	02 Desember 2025		3.095
4	Batch 4	19 Desember 2025		978
TOTAL CAPAIAN				38.440

Berdasarkan penyelesaian capaian tiga buah inovasi yang telah dikerjakan oleh Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN yaitu Pembentukan Tim Kerja, Penyelesaian penetapan NIP Layanan Sekolah Rakyat dan Badan Gizi Nasional, dan Pengalihan Penyuluh Pertanian tersebut, dapat disimpulkan bahwa realisasi kinerja indikator ini sebesar 100% atau telah terselesaikan dengan baik.

DIREKTORAT PERENCANAAN KEBUTUHAN ASN

Pada Tahun 2025 Direktorat Perencanaan Kebutuhan ASN menghasilkan inovasi perancangan konsep perencanaan kebutuhan ASN berbasis Asta Cita dan potensi wilayah, yang sekaligus mendukung pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan Jumlah inovasi perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara berbasis Asta Cita dan potensi wilayah.

Capaian tersebut diwujudkan melalui inovasi berupa perancangan konsep perencanaan kebutuhan ASN yang mengintegrasikan kerangka Asta Cita dengan karakteristik dan potensi wilayah. Inovasi ini dirancang untuk memastikan bahwa perencanaan kebutuhan ASN tidak hanya berbasis pada pendekatan administratif dan normatif, tetapi juga mempertimbangkan kebutuhan riil pembangunan daerah serta dukungannya terhadap agenda prioritas nasional.

Hasil dari inovasi tersebut telah dimanfaatkan secara nyata dalam penyusunan Pertimbangan Teknis Nasional Tahun 2026 (amanat PP 11 Tahun 2017) dan telah disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai bahan perumusan kebijakan perencanaan kebutuhan ASN nasional. Dengan demikian diharapkan inovasi yang dihasilkan tidak hanya bersifat konseptual, namun juga terimplementasi dan memberikan nilai tambah dalam proses pengambilan keputusan kebijakan terutama dalam aspek perencanaan kebutuhan ASN.

Penyusunan Pertek Kebutuhan Nasional TA 2026

PERTIMBANGAN TEKNIS KEBUTUHAN APARATUR SIPIL NEGARA SECARA NASIONAL TAHUN ANGGARAN 2026

ASTA CITA

Disusun oleh Badan Kepegawaian Negara 2025

Data Kebutuhan dan Bezetting Instansi Pusat dan Daerah

Rasio Belanja Pegawai Instansi Daerah

Perencanaan Kebutuhan ASN Dalam Mewujudkan Asta Cita Nasional

Pemenuhan ASN Pada Layanan Dasar (Kesehatan dan Pendidikan)

Pemetaan bidang Jabatan Fungsional (Alur pemetaan bidang JF, Analisis ketersediaan JF berdasarkan 20 bidang JF berbasis potensi daerah, penerapan analisis kebutuhan ASN terhadap Asta Cita berbasis bidang JF di Instansi Pusat)

Rekomendasi pemenuhan kebutuhan ASN tahun 2026 berbasis 7 klasifikasi potensi daerah dan arah kebijakan transformasi wilayah:

1. Wilayah Perkotaan dan Pemerintahan
2. Wilayah Industri, Pertambangan dan Ekonomi Produktif
3. Wilayah Perdagangan dan Transit
4. Wilayah Pariwisata dan Budaya Unggulan
5. Wilayah Pertanian, Perkebunan, dan Perikanan
6. Wilayah Kepulauan, Perbatasan, Tertinggal dan Terisolasi
7. Wilayah Rawan Bencana dan Krisis Iklim

@BKNgold **@BKNgoldofficial** **www.bkn.go.id**



DIREKTORAT STATUS DAN PEMBERHENTIAN ASN

Inovasi layanan status dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Direktorat Status dan Pemberhentian ASN dilaksanakan sebagai upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian yang efektif, efisien, dan berorientasi pada kepastian layanan. Inovasi ini bertujuan untuk mempercepat proses penyelesaian layanan pemberhentian ASN melalui penyederhanaan prosedur, penataan alur kerja, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi yang terintegrasi secara digital dengan stakeholder terkait, khususnya PT ASABRI. Melalui integrasi layanan secara digital, Direktorat Status dan Pemberhentian ASN.

1. Layanan Penetapan Pensiun Otomatis

Rilis dan Penandatanganan Komitmen Bersama Layanan Penetapan Pensiun Otomatis (PPO) tanggal 10 September 2025. PPO ini sendiri akan dibangun dengan berorientasi pada interoperability, transparency, automation, digital signature, dan paperless, dimana sistem ini dirancang terintegrasi antarinstansi dalam kerangka satu data ASN sehingga mendukung proses data secara otomatis dan real-time, meminimalkan potensi keterlambatan layanan, memiliki legalitas yang sah melalui penggunaan tanda tangan elektronik yang aman dan terpercaya, serta mengurangi ketergantungan terhadap dokumen fisik guna mendukung efisiensi dan penerapan green government.



2. Integrasi Layanan Pensiunan PNS dengan Aplikasi Sinar ASABRI

pada tanggal 11 Agustus 2025 direktorat Status dan Pemberhentian ASN melaksanakan kegiatan Rilis Integrasi Layanan Pensiunan PNS dengan aplikasi Sinar ASABRI yang berkolaborasi dengan Direktorat Pengelolaan Sistem Informasi dan Layanan Digitalisasi Manajemen ASN. Inovasi ini bertujuan untuk meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi antarinstansi, memberikan kepastian hukum dan kepastian waktu penyelesaian layanan kepada ASN yang bersangkutan, serta mendukung terwujudnya tata kelola manajemen kepegawaian yang profesional, transparan, dan akuntabel. Dengan terintegrasinya layanan pemberhentian ASN dan PT ASABRI secara digital, diharapkan kualitas pelayanan publik dapat meningkat secara signifikan serta selaras dengan kebijakan transformasi digital pemerintahan

IKU 5 PERSENTASE PEMENUHAN SERVICE LEVEL AGREEMENT (SLA) PERSURATAN DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN LAYANAN MANAJEMEN ASN

TARGET 2025	REALISASI 2025	CAPAIAN
95%	97.02%	102.13%

Service Level Agreement (SLA) persuratan di lingkungan Deputy bidang penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN merupakan komitmen atau standar waktu pelayanan yang telah ditetapkan dalam menindaklanjuti/merespon surat masuk baik fisik maupun elektronik yang berasal dari internal maupun eksternal yang perlu ditindaklanjuti. SLA menetapkan bahwa jawaban surat masuk harus diberikan paling lambat 4 hari kerja sejak surat eksternal diterima oleh Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN dan surat internal diterima oleh unit kerja terkait, diluar layanan yang sudah memiliki SLA tersendiri. Apabila terdapat surat yang memiliki kurun waktu atau masa tenggat waktu permintaan tindaklanjut/respon kurang dari atau lebih dari 4 hari kerja, maka selama dapat memenuhi dalam kurun waktu yang ditentukan tersebut maka dihitung telah memenuhi SLA 4 hari kerja.

Adapun tujuan dari indikator ini adalah untuk memastikan penyelenggaraan layanan manajemen ASN sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan, sehingga menciptakan kondisi pelayanan prima bagi pemangku kepentingan yang menerima layanan Kedeputian Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN.

**SEKRETARIAT DEPUTI**

Pemenuhan SLA Persuratan di lingkungan Sekretariat Deputy pada sudah tercapai 100%. Sekretariat Deputy PLM ASN telah melakukan Monitoring internal dan berkoordinasi antar unit kerja terutama dengan bagian persuratan untuk memastikan bahwa SLA dalam menjawab surat dapat terpenuhi. Rincian respon surat masuk tersebut yaitu sebagai berikut:

Surat Masuk				
SURAT DINAS	UNDANGAN (INTERNAL & EKSTERNAL)	NOTA DINAS	JUMLAH	SESUAI SLA
191	153	353	697	697

DIREKTORAT PENGADAAN DAN MUTASI ASN

Bentuk dari implementasi SLA pelayanan persuratan pada Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN mencakup proses penerimaan, penelaahan, penyiapan, serta penyelesaian surat-surat yang berkaitan dengan penetapan status kepegawaian ASN serta permohonan klarifikasi atau permasalahan kepegawaian. Proses ini melibatkan koordinasi lintas unit internal, verifikasi berkas, serta penggunaan aplikasi persuratan yang telah terintegrasi untuk mendukung percepatan layanan.

SURAT JAWABAN	SESUAI SLA	PERSENTASE
191	171	89,83%

DIREKTORAT STATUS DAN PEMBERHENTIAN ASN

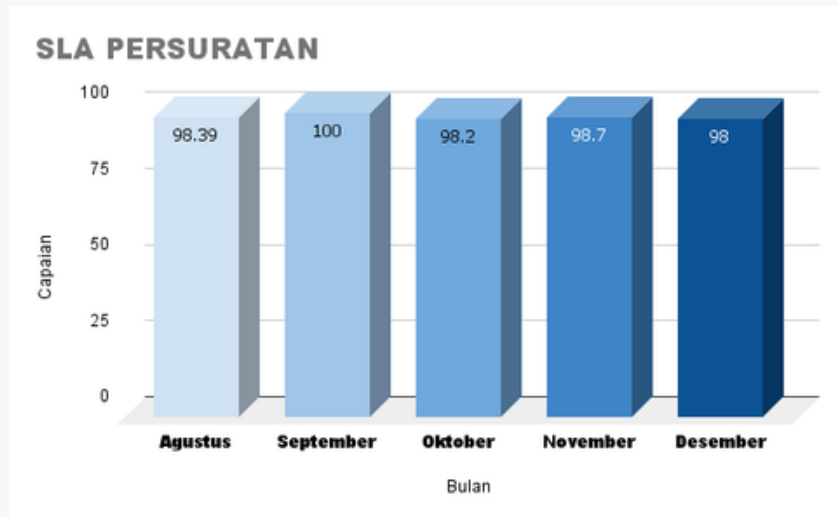
Bentuk dari implementasi SLA pelayanan persuratan pada Direktorat Status dan Pemberhentian ASN mencakup proses penerimaan, penelaahan, penyiapan, serta penyelesaian surat-surat yang berkaitan dengan penetapan status kepegawaian ASN serta permohonan klarifikasi atau permasalahan kepegawaian. Proses ini melibatkan koordinasi lintas unit internal, verifikasi berkas, serta penggunaan aplikasi persuratan yang telah terintegrasi untuk mendukung percepatan layanan.

Data pelayanan persuratan Tahun 2025 menunjukkan bahwa:

- Jumlah Surat Permasalahan Masuk : 273 surat
- Jumlah Surat Permasalahan Selesai : 273 surat
- Seluruh surat permasalahan tersebut diselesaikan dalam waktu ≤ 4 hari kerja (100% sesuai SLA).

DIREKTORAT PERENCANAAN KEBUTUHAN ASN

Capaian pemenuhan SLA persuratan selama periode pelaporan menunjukkan kinerja yang relatif stabil dan konsisten. Pada bulan Agustus 2025, pemenuhan SLA tercatat sebesar 98,39%, meningkat menjadi 100% pada bulan September 2025, serta tetap terjaga pada bulan Oktober, November, dan Desember 2025 dengan capaian masing-masing sebesar 98,2%, 98,7%, dan 98%.



Capaian tersebut mencerminkan komitmen Direktorat Perencanaan Kebutuhan ASN dalam menjaga kualitas layanan administrasi persuratan secara berkelanjutan. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tahun 2025, realisasi pemenuhan SLA persuratan mencapai 98,95%, yang menunjukkan bahwa sebanyak 760 surat dari total 768 surat masuk telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan waktu layanan. Dengan capaian tersebut, persentase pencapaian indikator kinerja kegiatan tercatat sebesar 104,16 persen, sehingga indikator ini dinyatakan melampaui target yang telah ditetapkan.

ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA BKN YANG ANDAL DAN BERORIENTASI KINERJA

IKP 6 PERSENTASE TERLAKSANANYA RENCANA AKSI RB DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN LAYANAN MANAJEMEN ASN

TARGET 2025	REALISASI 2025	CAPAIAN
100%	100%	100%

Pelaksanaan reformasi birokrasi instansi pemerintah mencakup pelaksanaan rencana aksi RB general dan RB tematik. Pada tahun 2025, Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN telah melaksanakan seluruh rencana aksi yang telah ditetapkan. Adapun rencana aksi RB general yang telah ditetapkan terdiri atas tiga belas point rencana aksi, sedangkan rencana RB tematik terdiri atas empat belas point rencana aksi. Sehingga realisasi pelaksanaan RB terlaksana 100%.

Adapun reformasi birokrasi unit Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN mempunyai rencana aksi sebagai berikut:

No.	Kegiatan Utama	Rencana Aksi
1	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi	Penyesuaian SOP yang mengacu pada sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi, pembagian tim kerja berdasarkan pada perjanjian kinerja, implementasi/ pelaksanaan tim kerja
		Melakukan monitoring dan evaluasi capaian kinerja unit kerja per triwulan
2	Pemba ngunan Zona Integritas di unit kerja	Penguatan integritas pimpinan dan pegawai
3	Penguatan implementasi sistem pengenda lian intern Pemerintah (SPIP)	Meningkatkan kualitas manajemen risiko di lingkungan unit kerja (sekurang kurangnya mencakup pengendalian terhadap risiko kegagalan pencapaian kinerja, penyimpa ngan integritas, dan benturan kepentingan)
4	Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Melakukan internalisasi tentang gratifikasi dan benturan kepentingan di lingkungan unit kerja
		Menindaklan juti pengaduan masyarakat melalui aplikasi e Lapor dan Helpdesk SIASN
5	Pelaksanaan Arsip Digital	Optimalisasi pemanfaatan Teken Digital dalam registrasi naskah masuk dan keluar; tindak lanjut disposisi, koordinasi dan arahan; pemberka san arsip aktif dan pemindahan arsip inaktif di Teken Digital di lingkungan unit/satuan kerja
6	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Optimalisasi pemanfaatan aplikasi Sistem Pengadaan (seperti SIRUP, e kontrak, e katalog, e tendering, e purchasing, atau toko daring)
7	Penguatan Pengelolaan Keuangan dan Aset	Melakukan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK sesuai dengan catatan BPK
8	Penguatan Sistem Merit	Melakukan pengemba ngan kompetensi pegawai
9	Pelaksanaan Core Values ASN	Internalisasi nilai-nilai Ber-AKHLAK
		Optimalisasi peran tim agen perubahan dalam mendukung internalisasi BerAKHLAK
10	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Melakukan monitoring, evaluasi dan tindak lanjut hasil SKM

Adapun reformasi birokrasi tematik unit Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN mempunyai rencana aksi sebagai berikut:

No.	Kegiatan Utama	Rencana Aksi
1	Pengentasan Kemiskinan	Menyusun pertimbangan teknis perencanaan kebutuhan ASN Nasional sebagai bahan penetapan kebutuhan pada instansi yang berperan di bidang penanggulangan kemiskinan
2	Pengentasan Kemiskinan	Menyiapkan rekrutmen guru dan tenaga pendidik program sekolah rakyat
3	Pengentasan Kemiskinan	Melakukan Fasilitasi Rekrutmen Tenaga Sarjana Penggerak pembangunan Indonesia (SPPI) dalam Program Makan Bergizi Gratis (MBG)
4	Realisasi Investasi	Menyusun pertimbangan teknis perencanaan kebutuhan ASN Nasional sebagai bahan penetapan kebutuhan pada instansi yang berperan di bidang investasi
5	Hilirisasi	Menyiapkan mekanisme mobilitas ASN lintas instansi di bidang hilirisasi.
6	Ketahanan Pangan Nasional	Pengintegrasian Penyuluh Pertanian menjadi ASN di Kementerian Pertanian
7	Ketahanan Pangan Nasional	Menyusun pertimbangan teknis perencanaan kebutuhan ASN nasional sebagai bahan penetapan kebutuhan pada instansi yang berpera di bidang ketahanan pangan
8	Kualitas dan Akses Layanan Kesehatan	Menyelenggarakan pencantuman gelar profesi layanan kesehatan melalui ASN Digital
9	Kualitas dan Akses Layanan Kesehatan	Menyusun pertimbangan teknis perencanaan kebutuhan
10	Kualitas dan Akses Layanan Kesehatan	Memberikan Penghargaan KPLB kepada ASN layanan kesehatan yang menginspirasi prestasi yang luar biasa
11	Kualitas dan Akses Layanan Kesehatan	Menyajikan data sebaran dan rasio tenaga kesehatan pada instansi pemerintah daerah
12	Peningkatan Akses, Kualitas, dan Mutu Layanan Pendidikan	Menentukan ketepatan sebaran (kuantitas, kualitas, dan lokus) pendidik dan tenaga kependidikan (terutama di daerah 3T) berbasis data ASN Digital
13	Peningkatan Akses, Kualitas, dan Mutu Layanan Pendidikan	Menyelenggarakan pencantuman gelar profesi layanan pendidikan melalui ASN Digital
14	Peningkatan Akses, Kualitas, dan Mutu Layanan Pendidikan	Menyiapkan mekanisme mobilitas guru dan tenaga kependidikan ke daerah yang membutuhkan di bidang pendidikan

ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA BKN YANG ANDAL DAN BERORIENTASI KINERJA

IKP 7 SKOR EVALUASI AKIP DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN LAYANAN MANAJEMEN ASN

TARGET 2025	REALISASI 2025	CAPAIAN
70	73.35	104.79%

Skor atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN menggambarkan penilaian atas implementasi SAKIP di Badan kepegawaian Negara yang dilakukan oleh Inspektorat dengan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Hasil Penilaian oleh Inspektorat Badan kepegawaian Negara berdasarkan Kepka Nomor 321.1 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan BKN.

Berdasarkan hasil penilaian AKIP di Kedeputan Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN, pencapaian AKIP Tahun 2025 adalah 73.35, capaian tersebut meningkat sebesar 5.15 dari capaian AKIP tahun sebelumnya (2024) yaitu 68.2

Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN sendiri telah melakukan pemenuhan dokumen untuk tahun 2025 berupa :

- Perjanjian Kinerja Tahun 2025
- Manual IKP Tahun 2025
- Rencana Aksi Tahun 2025
- Rencana Target IKP 2025
- Laporan Capaian Kinerja triwulan I – IV Tahun 2025
- Evaluasi Rencana Aksi Triwulan I – IV Tahun 2025

Efisiensi yang dicapai pada indikator ini adalah dengan adanya evaluasi akuntabilitas kinerja dapat mendorong kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN untuk membuat perencanaan, pengukuran dan pelaporan yang sistematis sehingga dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan kepegawaian lebih terarah dan mempunyai target yang harus dicapai dalam 1 (satu) periode tahun anggaran.

Berdasarkan surat Inspektur pada tanggal 21 November 2025 Nomor 098/AI.03/LHE/H/2025 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Deputi Penyelenggaraan Layanan Manajemen Aparatur Sipil Negara (PLMASN) Tahun 2025, hasil penilaian AKIP di Kedeputan Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN adalah sebesar 73.35, capaian tersebut meningkat sebesar 5.15 dari capaian AKIP tahun sebelumnya (2024) yaitu 68.2

Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai
Perencanaan Kinerja	30	24,30
Pengukuran Kinerja	30	20,70
Pelaporan Kinerja	15	11,10
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	17,25
Nilai Hasil Evaluasi		73,35
Tingkat Akuntabilitas Kinerja		BB

Menindaklanjuti perihal diatas, Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN telah melaksanakan setelah melakukan sharing session dengan Biro Perencanaan dan Organisasi dan Inspektorat untuk membahas hasil evaluasi tersebut dan langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk meningkatkan nilai hasil evaluasi. Efisiensi yang dicapai pada indikator ini adalah dengan adanya evaluasi akuntabilitas kinerja dapat mendorong kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN untuk membuat perencanaan, pengukuran dan pelaporan yang sistematis sehingga dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan kepegawaian lebih terarah dan mempunyai target yang harus dicapai dalam 1 (satu) periode tahun anggaran.

ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA BKN YANG ANDAL DAN BERORIENTASI KINERJA

IKU 8 PERSENTASE PEGAWAI YANG MELAPORKAN KINERJA HARIAN PADA APLIKASI E-KINERJA DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG PENYELENGGARAAN LAYANAN MANAJEMEN ASN

TARGET 2025	REALISASI 2025	CAPAIAN
100%	92.03%	92.03%

Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN belum berhasil mencapai target yang ditentukan yaitu 100%, realisasi pada tahun ini adalah 92.03% dengan besar capaian 92.03%.



SEKRETARIAT DEPUTI

Sampai dengan akhir desember 2025, rekapitulasi pegawai yang mengisi kinerja harian pada aplikasi e-kinerja sejumlah 78% dengan rincian sebagai berikut:

Agustus = 46.56; September = 71.49; Oktober = 87.63; November = 93.26; Desember = 91.09

Rata - rata = 78.01



DIREKTORAT PERENCANAAN KEBUTUHAN ASN

Realisasi persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di lingkungan Direktorat Perencanaan Kebutuhan ASN pada tahun 2025 adalah sebesar 97.60% dari target sebesar 100%.



DIREKTORAT PENGADAAN DAN MUTASI ASN

Dengan melakukan perhitungan e-kinerja yang dilakukan pada tahun 2025 ini diperoleh rata-rata sebesar 97.15%, di mana hasil tersebut merupakan bentuk implementasi persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi E-Kinerja Direktorat Pengadaan dan Mutasi ASN dengan melaksanakan monitoring pegawai yang melaporkan kinerja harian melalui dashboard kinerja harian bawahan pada aplikasi E-Kinerja.



DIREKTORAT STATUS DAN PEMBERHENTIAN ASN

Realisasi implementasi presentase pegawain yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi E-Kinerja Direktorat Status dan Pemberhentian ASN pada tahun 2025 ini diperoleh rata-rata sebesar 95.36%.

Kendala yang dihadapi dalam mencapai target indikator ini adalah:

- Terjadi transisi/mutasi pegawai dampak dari perubahan sork berdasarkan Perban 1 Tahun 2025, sehingga pada bulan agustus terjadi penyesuaian SKP masing – masing pegawai yang berdampak pada tidak bisa mengisi E-kinerja harian;
- Tenaga P3K paruh waktu banyak yang belum memahami sepenuhnya dalam pengisian Ekin, masih perlu diberikan pemahaman secara bertahap;
- Masih terdapat kinerja harian yang bersumber dari layanan SIASN tidak masuk ke dalam kinerja harian pegawai;
- Beberapa pegawai lupa atau sedang dalam melakukan dinas luar sehingga luput dalam mengisi kinerja harian pada aplikasi e-kinerja;

ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA BKN YANG ANDAL DAN BERORIENTASI KINERJA

**IKU 9 PERSENTASE REALISASI ANGGARAN DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG
PENYELENGGARAAN LAYANAN MANAJEMEN ASN**

Target 2025	Realisasi 2025	Capaian
100%	99,84%	99,84%

Pengelolaan anggaran yang efisien dan akuntabel berarti bahwa anggaran dapat diserap tepat guna dan berdaya guna serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan yang berlaku. Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN mampu melaksanakan kegiatan dengan realisasi anggaran sebesar Rp 2.680.628.000 (dua milyar enam ratus delapan puluh juta enam ratus delapan puluh ribu rupiah) Realisasi anggaran yang dicapai pada tahun 2025 adalah sebesar 99,85% dengan jumlah 2.676.691.634 (dua milyar enam ratus tujuh puluh enam juta enam ratus sembilan puluh satu ribu enam ratus tiga puluh empat ribu rupiah) dari pagu awal Rp 3,980,000,000,00 (tiga milyar sembilan ratus delapan puluh juta ribu rupiah) dikarenakan adanya refocusing anggaran pada Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN sebesar Rp 1.299.312.000,00. Adapun sisa anggaran sebesar 0,15 % yang tidak terserap dikarenakan adanya selisih harga atas harga penawaran dari setiap kegiatan yang melibatkan pihak ketiga , seperti pengadaan paket meeting fullday/fulboard di luar kantor, pengadaan seminarkit , sehingga Kedeputian Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN belum mencapai target yang ditentukan.

ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA BKN YANG ANDAL DAN BERORIENTASI
KINERJA

**IKU 10 PERSENTASE TINDAK LANJUT TEMUAN HASIL AUDIT/PEMERIKSANAAN OLEH
BPK/INSPEKTORAT DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG MUTASI KEPEGAWAIAN**

Target 2025	Realisasi 2025	Capaian
0	0	100%

Audit keuangan yaitu audit atas pengelolaan keuangan negara dan laporan keuangan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan/Inspektorat. Semakin kecil rasio temuan yang terjadi, semakin baik kinerja pengelolaan keuangan, operasional, dan pelaksanaan tugas fungsi unit kerja, karena menunjukkan kepatuhan pada regulasi, efektivitas penggunaan sumber daya, serta tata kelola yang transparan dan akuntabel.

Pada tahun 2025 berdasarkan audit yang dilakukan oleh inspektorat BKN tidak terdapat temuan di lingkup Deputi Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN.

BAB III RENCANA KERJA 2026

A. TUJUAN STRATEGIS

Tujuan strategi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Dengan diformulasikannya tujuan strategi BKN, sebagaimana amanat dari Renstra BKN 2025–2029 maka Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN dalam melaksanakan tupoksi dalam menyelenggarakan pelayanan atas pelaksanaan kebijakan teknis manajemen ASN.



Dengan mewujudkan pelayanan prima dibidang kepegawaian, mewujudkan manajemen internal diindikasikan oleh meningkatnya kecepatan dan ketepatan pelayanan kepegawaian dengan menggunakan metode pelayanan yang berbasis pada teknologi informasi dan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi, meningkatnya efektivitas koordinasi perencanaan program, sumber daya, pengelolaan administrasi, penyediaan layanan informasi serta pemenuhan standar mutu sarana dan prasarana yang memadai. Untuk dapat mengukur keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan strategiknya, maka setiap tujuan strategik harus ditetapkan sasaran strategik. Untuk mencapai sasaran tersebut maka ditetapkan indikator kinerjanya (performance indikator) yang jelas dan terukur. Hal ini perlu dilakukan untuk mengetahui tantangan dan kendala dalam pelaksanaan serta hasil yang dicapai (outputnya).

SASARAN STRATEGIS

Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN menentukan sasaran strategis yang akan dicapai untuk mewujudkan visi dan misi BKN sesuai dengan arah kebijakan dan strategi dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Sasaran strategis yang akan dicapai tersebut dilihat dari 2 sudut pandang/perspektif yaitu Customer Perspective dan Learn and Growth Perspective. Adapun penjelasan masing-masing perspektif sebagai berikut:

CUSTOMER PERSPECTIVE

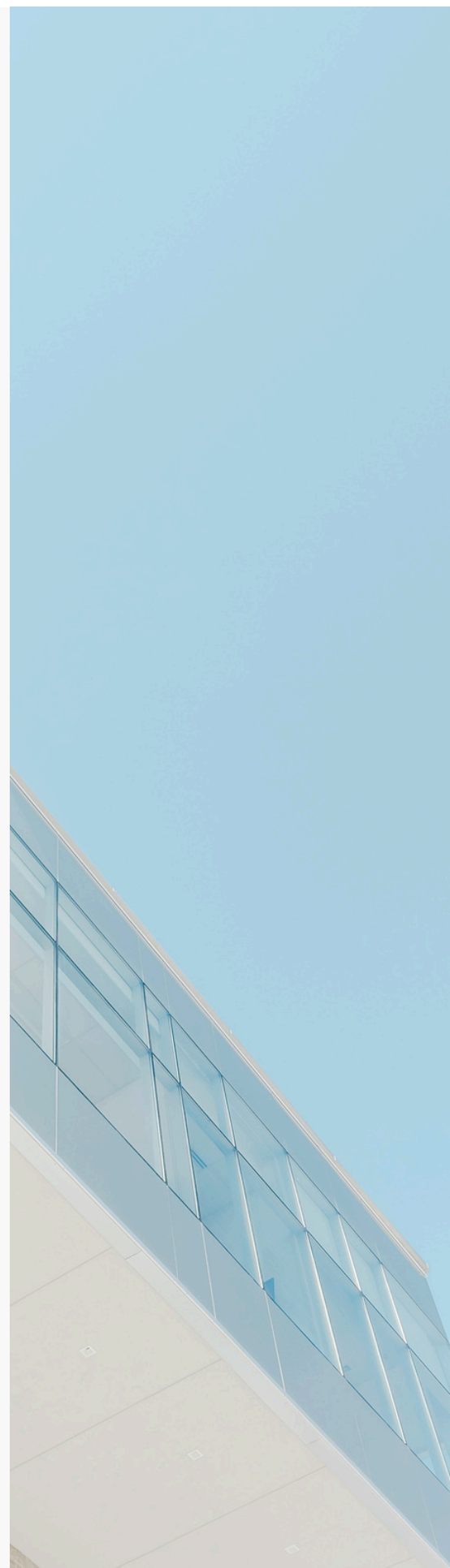
Sasaran yang akan diwujudkan dari perspektif pengguna layanan adalah terwujudnya pembinaan dan pelayanan kepegawaian yang berkualitas prima.

LEARN AND GROWTH PERSPECTIVE

Sasaran yang akan diwujudkan dari perspektif ini adalah terwujudnya kebijakan pelaksanaan manajemen ASN, terwujudnya ASN di lingkungan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN yang kompeten, profesional dan berintegritas, Terwujudnya sistem informasi internal di lingkungan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN, Terwujudnya birokrasi di lingkungan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN yang efektif, efisien, dan berorientasi layanan prima, dan Terkelolanya anggaran di lingkungan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN secara efisien dan akuntabel!

B. INDIKATOR DAN TARGET KINERJA 2026

Sasaran strategis yang telah ditetapkan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN merupakan kondisi yang akan dicapai secara nyata yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (outcome/impact) dari salah satu atau beberapa program. Indikator sasaran strategis Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN tahun 2026 adalah sebagai berikut:



SASARAN PROGRAM

Terwujudnya Pelayanan dan Pembinaan Manajemen ASN yang Unggul

IKP 1. Persentase Instansi yang telah dilakukan pembinaan penyelenggaraan layanan manajemen ASN di Wilayah Kelompok Kerja III

2026	
Renstra 2026	Renja 2026
n/a	100%

Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN berperan dalam memastikan manajemen ASN yang profesional dan efektif dengan meningkatkan kepatuhan atas kebijakan manajemen ASN dan prinsip meritokrasi pada instansi yang diharapkan dapat meminimalisir adanya pelanggaran terhadap prinsip-prinsip meritokrasi. Pembinaan manajemen ASN kepada instansi pusat dan daerah dilakukan melalui kegiatan pembinaan resmi berupa sosialisasi, bimbingan teknis, asistensi, pendampingan, konsultasi teknis, atau bentuk pembinaan lain yang terdokumentasi dan terverifikasi.

Pembinaan pada Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN mencakup antara lain perencanaan kebutuhan ASN, Pengadaan dan Mutasi ASN, serta Status dan Pemberhentian ASN. Total Instansi yang akan dibina sesuai dengan pembagian beban kerja di kelompok kerja yang telah ditetapkan.

Formula penghitungan IKK ini adalah:

$$N = A/B \times 100\%$$

Keterangan:

N = Persentase Instansi Pemerintah yang dibina

A= Jumlah Instansi Pemerintah yang Telah Mendapatkan Pembinaan Kebijakan Teknis Manajemen ASN

B= Total Instansi Pemerintah yang Menjadi Sasaran Pembinaan

Indikator Kinerja Program ini direncanakan dilaksanakan selama dua tahun, pada Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN dilakukan pada wilayah kerja III.

SASARAN PROGRAM

Terwujudnya Pelayanan dan Pembinaan Manajemen ASN yang Unggul

IKP 2. Persentase Penyelesaian Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN sesuai Standar

2025		2026	
Target	Realisasi	Renstra 2026	Renja 2026
95%	98,73%	95,5%	95,5%

Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN berperan dalam memastikan manajemen ASN yang profesional dan efektif. Untuk mendukung tata kelola pemerintahan yang baik, Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN menetapkan sasaran strategis “Terwujudnya Pelayanan dan Pembinaan Manajemen ASN yang Unggul” dengan indikator kinerja Persentase Penyelesaian Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN sesuai Standar.

Pengukuran terhadap indikator ini dilakukan melalui penilaian atau assessment terhadap kesesuaian penyelesaian layanan manajemen ASN/kepegawaian dengan standar yang ditetapkan. Pedoman standar layanan yang digunakan mengacu pada 14 komponen standar pelayanan yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB), yaitu:

1. Persyaratan
Dokumen yang harus dipenuhi pengguna layanan dalam proses pengajuan layanan kepegawaian.
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
Seluruh proses bisnis layanan dari usulan diterima hingga selesai diproses.
3. Jangka Waktu Pelayanan
Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
4. Biaya/Tarif
Biaya/tarif yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan kepegawaian.
5. Produk Pelayanan
Hasil pelayanan kepegawaian yang diberikan dan diterima.
6. Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan
Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
7. Dasar Hukum
Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan.

8. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas

Peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan.

9. Kompetensi Pelaksana

Kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana.

10. Pengawasan Internal

Sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung.

11. Jumlah Pelaksana (jumlah pegawai)

Komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan pelayanan kepegawaian.

12. Jaminan Pelayanan

Kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan.

13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keragu-raguan.

14. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan.

Dengan berpedoman pada standar tersebut, Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN berkomitmen untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan guna mendukung profesionalisme ASN dan tata kelola pemerintahan yang lebih baik. Sebagai upaya mencapai nilai yang sesuai target di tahun 2025, Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN telah menyusun beberapa tindak lanjut yang akan dilakukan pada tahun 2025, yaitu sebagai berikut:

- Penyusunan dan Penyempurnaan Standar Pelayanan: Menyusun pedoman standar pelayanan untuk layanan yang belum memiliki standar guna memastikan layanan dapat diukur dan dievaluasi secara objektif. Akan dilakukan koordinasi juga dengan Biro Perencanaan dan Organisasi serta BHHK terkait kesesuaian isi substansi pedoman standar pelayanan tersebut.
- Optimalisasi Sistem dan Prosedur Layanan: Digitalisasi proses layanan kepegawaian guna mempercepat penyelesaian administrasi dan meningkatkan aksesibilitas. Dalam hal ini Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN juga selalu berkoordinasi dengan Kedeputan Bidang Sistem Informasi, terutama dengan Direktorat Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi ASN dalam mengatasi kendala error dan meningkatkan performa khususnya pada SIASN, selain itu Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN juga berkoordinasi untuk membangun layanan kepegawaian yang masih belum terintegrasi dengan SIASN untuk meningkatkan pelayanan kepegawaian di Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN.

-
- Layanan Pemberhentian dan Pensiun One Day Service: Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN memberikan pelayanan pemberhentian dan pensiun dengan sistem one day service, sehingga pelayanan pertimbangan teknis tidak lebih dari 1 (satu) hari sejak usulan tersebut diterima.
 - Penguatan Pengawasan dan Evaluasi Kinerja: Melaksanakan evaluasi berkala terhadap kualitas pelayanan berdasarkan standar yang ditetapkan dan menggunakan indikator kuantitatif dan kualitatif dalam pengukuran efektivitas layanan, termasuk survei kepuasan pengguna.

Indikator kinerja Persentase Penyelesaian Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN sesuai Standar adalah IKP yang muncul di tahun 2026, target yang ditetapkan adalah 95,5% dengan mempertimbangkan poin-poin yang digunakan untuk penghitungan capaian program. Capaian program tersebut ditentukan dari 14 (Empat belas) komponen standar pelayanan serta capaian SLA yang sudah ditetapkan

SASARAN PROGRAM

Terwujudnya Pelayanan dan Pembinaan Manajemen ASN yang Unggul

IKP 3 Persentase Pemenuhan Pedoman Standar Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN

2025		2026	
Target	Realisasi	Renstra 2026	Renja 2026
100%	100%	100%	100%

Indikator ini mengukur tentang Terselenggaranya pelayanan kepegawaian dan pembinaan manajemen ASN yang berintegritas dan terstandar. Indikator ini bermakna bahwa BKN mampu memberikan layanan kepegawaian secara profesional, transparan, akuntabel, serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Aspek integritas tercermin melalui pelaksanaan layanan yang menjunjung tinggi nilai kejujuran, kedisiplinan, keadilan, serta bebas dari praktik penyalahgunaan wewenang.

Aspek standar diwujudkan melalui pengelolaan manajemen ASN dilakukan dengan berpedoman pada norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) yang berlaku secara nasional sehingga menghasilkan tata kelola ASN yang profesional, efektif, dan efisien.

Adapun tujuan dari pemenuhan standar penyelenggaraan layanan manajemen ASN ini adalah untuk menciptakan birokrasi yang lebih ideal di Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN, yang meliputi birokrasi yang profesional dengan karakteristik, berintegrasi, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Berdasarkan PermenpanRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, maka penghitungan persentase terselesaikannya penyusunan pedoman standar penyelenggaraan layanan manajemen ASN di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN. Pedoman Standar meliputi aspek sebagai berikut:

1. Persyaratan;
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur;
3. Jangka Waktu Pelayanan;
4. Biaya/Tarif;
5. Produk Pelayanan;
6. Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan;
7. Dasar Hukum;
8. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas;
9. Kompetensi Pelaksana;
10. Pengawasan Internal;
11. Jumlah Pelaksana (jumlah pegawai);
12. Jaminan Pelayanan;
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan; dan
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana.

Analisa perhitungan menggunakan rumus:

$$N = \frac{A}{B} \times 100\%$$

Keterangan:

N = Persentase pemenuhan pedoman standar penyelenggaraan layanan manajemen ASN

A= Jumlah pedoman standar pelayanan yang ditetapkan

B= Jumlah pedoman standar pelayanan yang direncanakan

Pada indikator ini ditetapkan target 100% dikarenakan seluruh layanan di Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN harus mempunyai pedoman standar pelayanan yang akan digunakan menjadi dasar dalam memberikan layanan manajemen ASN.

SASARAN PROGRAM

Terwujudnya Pelayanan dan Pembinaan Manajemen ASN yang Unggul

IKP 4 Rata – Rata Indeks Kepuasan Masyarakat Seluruh Layanan Manajemen ASN

2025		2026	
Target	Realisasi	Renstra 2026	Renja 2026
94	88,50	94,25	94,25

Indikator ini mengukur tingkat keberhasilan dan capaian kinerja Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN dalam pencapaian sasaran pelayanan kepegawaian dan pengembangan manajemen kepegawaian ASN yang profesional di Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN. Capaian sasaran strategis yang dituangkan dalam indeks kepuasan masyarakat (instansi atau PNS) atas layanan manajemen ASN diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan kepegawaian dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.

Target pada tahun sebelumnya, yaitu pada tahun 2025 94 belum memenuhi target dengan realisasi 88,50, tetapi penetapan target rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat Seluruh Layanan Manajemen ASN dinaikkan menjadi 94,25 dikarenakan menyesuaikan target dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Survei Kepuasan Masyarakat berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat, yang wajib dilaksanakan secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun guna memperoleh nilai Indeks Kepuasan Masyarakat. Penghitungan Indeks Kepuasan Instansi / PNS atas pelayanan kepegawaian di lingkungan Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun, yaitu pada semester I dan semester ke II, Survei diperlukan sebagai bahan evaluasi demi peningkatan kualitas pembinaan dan pelayanan di lingkungan Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN. Dalam rangka mendapatkan nilai indeks kepuasan, maka dilakukan dengan pengisian kepuasan masyarakat oleh responden. Responden dalam survei ini adalah pegawai maupun instansi yang menerima pelayanan dari Kdeputian Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN. Pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan Publik, Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN menggunakan 9 parameter sebagaimana tercantum tabel berikut ini:

KODE	PENJELASAN
P1	Kemudahan Prosedur Pelayanan
P2	Kejelasan Persyaratan Layanan
P3	Kecepatan Layanan
P4	Kemampuan Petugas
P5	Kesopanan dan Keramahan Petugas
P6	Kenyamanan di Lingkungan Unit Pelayanan
P7	Pengurusan Tanpa Biaya
P8	Kesesuaian Pelayanan dengan Standar Pelayanan
P9	Penanganan Pengaduan

Analisa perhitungan menggunakan rumus:

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total Nilai Persepsi Responden per Parameter}}{\text{Total Parameter yang terisi}} \times \text{Bobot}$$

$$\begin{aligned}\text{Dimana Bobot} &= 1/\text{Jumlah Parameter} \\ &= 1/9 \\ &= 0.11\end{aligned}$$

Dengan persepsi nilai sebagai berikut:

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL	NILAI INTERVAL KONVERSI	KATEGORI MUTU PELAYANAN	MUTU PELAYANAN
1	1,00 – 2,59	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
2	2,60 – 3,06	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
3	3,06 – 3,53	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,53 – 4,00	88,31 – 100,0	A	Sangat Baik

Penghitungan capaian kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN diperoleh dari rata-rata capaian indikator kinerja utama indeks kepuasan instansi/ PNS atas pelayanan kepegawaian dari 3 (tiga) direktorat di bawah Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN.

Sebagai upaya dalam meningkatkan indeks kepuasan masyarakat di tahun 2026, Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN telah melaksanakan kegiatan berikut:

- Berkoordinasi dengan unit-unit terkait dalam pemberian layanan manajemen ASN;
- Survei kepuasan masyarakat secara periodik pada seluruh jenis layanan Manajemen ASN sesuai pedoman yang berlaku;
- Pengolahan data SKM untuk memperoleh nilai IKM serta analisis aspek layanan yang perlu ditingkatkan.

SASARAN PROGRAM

Terwujudnya Pelayanan dan Pembinaan Manajemen ASN yang Unggul

IKP 5 Persentase Capaian Inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di Lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN

2025		2026	
Target	Realisasi	Renstra 2026	Renja 2026
100%	100%	100%	100%

Indikator ini mengukur tentang sejauh mana unit kerja mampu mengembangkan dan mengimplementasikan inovasi yang secara langsung berkontribusi terhadap peningkatan kualitas layanan manajemen ASN. Inovasi yang dimaksud harus memenuhi unsur: kebaruan, relevansi terhadap kebutuhan layanan, dan memiliki dampak atau potensi peningkatan kualitas layanan.

Target yang ditetapkan adalah 100% yang merupakan capaian dari 4 (empat) unit di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN. Penetapan target didasarkan pada komitmen unit kerja dalam menentukan inovasi untuk dapat tercapai pada tahun berjalan.

Adapun formula yang digunakan untuk menghitung persentase capaian inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di Lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN yaitu:

$$N = \frac{A}{B} \times 100\%$$

Keterangan:

N = Persentase capaian inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di Deputi Bidang penyelenggaraan layanan manajemen ASN

A= Jumlah capaian inovasi

B= Jumlah inovasi yang direncanakan

SASARAN PROGRAM

Terwujudnya Pelayanan dan Pembinaan Manajemen ASN yang Unggul

IKP 6 Persentase Pemenuhan Service Level Agreement (SLA) Persuratan di Lingkungan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN

2025		2026	
Target	Realisasi	Renstra 2026	Renja 2026
95%	97.02%	95%	95%

Service Level Agreement (SLA) merupakan komitmen atau standar waktu pelayanan yang telah ditetapkan dalam menindaklanjuti/merespon surat masuk baik fisik maupun elektronik yang berasal dari internal maupun eksternal yang perlu ditindaklanjuti. SLA menetapkan bahwa jawaban surat masuk harus diberikan paling lambat 4 hari kerja sejak surat eksternal diterima oleh Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN dan surat internal diterima oleh unit kerja terkait, diluar layanan yang sudah memiliki SLA tersendiri.

Apabila terdapat surat yang memiliki kurun waktu atau masa tenggat waktu permintaan tindaklanjut/respon kurang dari atau lebih dari 4 hari kerja, maka selama dapat memenuhi dalam kurun waktu yang ditentukan tersebut maka dihitung telah memenuhi SLA 4 hari kerja.

Adapun formulasi yang digunakan untuk menghitung persentase capaian SLA di Lingkungan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN yaitu:

$$N = \frac{A}{B} \times 100\%$$

N= Persentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 4 hari kerja di lingkungan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN

A =Jumlah surat masuk yang telah ditindaklanjuti/direspon paling lambat 4 hari kerja

B =Jumlah surat masuk baik fisik maupun elektronik yang berasal dari internal maupun eksternal

Pada tahun 2025 target yang ditetapkan adalah 95% dengan realisasi 97,02%, pada tahun 2026 target yang ditetapkan sama dikarenakan belum seluruhnya pelayanan memenuhi Service Level Agreement (SLA). Hal ini disebabkan karena beberapa layanan ada yang membutuhkan analisa dan pengkajian lebih lanjut dalam penyelesaiannya sehingga membutuhkan waktu yang kemungkinan akan melebihi jangka waktu yang ditetapkan.

SASARAN PROGRAM

Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja

IKP 7 Persentase Terlaksananya Rencana Aksi RB di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN

2025		2026	
Target	Realisasi	Renstra 2026	Renja 2026
100%	100%	100%	100%

Indikator ini mengukur pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN. Rencana aksi tersebut merupakan kegiatan Reformasi Birokrasi yang disusun oleh Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN yang telah dikoordinasikan dan disetujui oleh Tim RB Badan kepegawaian Negara Pusat. Tujuan dari indikator program ini adalah yaitu sebagai alat monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN, sehingga diharapkan pelaksanaan reformasi birokrasi dapat terselenggara secara berkelanjutan. Pada tahun 2026 target yang ditetapkan sama dengan tahun sebelumnya yaitu sebesar 100%.

Adapun upaya yang akan dilakukan oleh Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN untuk mencapai target renstra 2026 adalah sebagai berikut:

- Membentuk tim Reformasi Birokrasi Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN tahun 2026;
- Mendokumentasikan setiap kegiatan yang dapat dijadikan evidence untuk penilaian Reformasi Birokrasi di Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN.

Untuk selanjutnya di tahun 2026, Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN juga akan melakukan koordinasi dengan Biro Perencanaan dan Kerjasama dalam pemenuhan dokumen RB agar dokumen yang dikumpulkan sesuai dengan ketentuan dan evidence yang dibutuhkan dapat tersajikan dengan baik. Selain itu akan dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk pencapaian rencana aksi.

SASARAN PROGRAM

Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja

IKP 8 Skor evaluasi AKIP di lingkungan Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN

2025		2026	
Target	Realisasi	Renstra 2026	Renja 2026
70	73.35	73.35	73.35

Evaluasi akuntabilitas kinerja di Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen besar manajemen kinerja, yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN menetapkan target 2026 yaitu sebesar 73,35. Target tahun 2026 mengalami kenaikan dikarenakan pada tahun 2025 realisasi IKP hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dapat melampaui target yang ditetapkan sebesar 70.

Pada tahun 2026 Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN akan berupaya untuk meningkatkan skor hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dengan :

- Koordinasi dengan PIC dari Biro Perencanaan dan Kerjasama dalam pemenuhan dokumen SAKIP;
- Menyusun dokumen SAKIP dengan lebih terperinci, yang memuat permasalahan/hambatan/kendala, rekomendasi (upaya perbaikan), dan tindak lanjut;
- Mengumpulkan evidence setiap kegiatan yang berkaitan dengan kinerja;
- Melakukan monitoring pencapaian target;
- Menyusun laporan kinerja dengan menyajikan perbandingan realisasi capaian kinerja pada tahun berjalan dengan target tahun sebelumnya dalam periode renstra; dan
- Menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

SASARAN PROGRAM

Organisasi dan Sumber Daya Manusia BKN yang Andal dan Berorientasi Kinerja

IKP 9 Persentase Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian pada Aplikasi e-Kinerja di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN

2025		2026	
Target	Realisasi	Renstra 2026	Renja 2026
100%	92.03%	100%	100%

Menggambarkan persentase jumlah pegawai yang mengisi kinerja harian dalam satu periode pada aplikasi E-Kinerja. Indikator ini digunakan untuk melihat kepatuhan dan produktivitas kinerja pegawai di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN.

Adapun formulasi yang digunakan untuk menghitung persentase capaian Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian pada Aplikasi e-Kinerja di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN, yaitu:

$$N = \frac{A}{B} \times 100\%$$

N = Persentase Pegawai yang mengisi E-Kinerja harian di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN

A = Jumlah pegawai yang mengisi E-Kinerja harian di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN

B = Jumlah seluruh pegawai di lingkun

Pada tahun 2026 Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN akan berupaya untuk meningkatkan nilai IKP terkait dengan :

- mengevaluasi pengisian kinerja harian pegawai dengan memberikan pengingat (reminder) melalui WhatsApp maupun secara langsung kepada pegawai secara berkala;
- Melakukan penguatan internal dengan meningkatkan komitmen dan disiplin pegawai dalam melaporkan kinerja harian pada aplikasi E-Kinerja.

SASARAN PROGRAM

Governasi BKN yang Digital, Berbasis Bukti dan Akuntabel

IKP 10 Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN

2025		2026	
Target	Realisasi	Renstra 2026	Renja 2026
100%	99.84%	100%	100%

Pada tahun 2026 Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN ditetapkan 100%. Penetapan target ini mengikuti pada target tahun sebelumnya pada indikator kinerja yang serupa tentang anggaran yaitu 100%.

Sebagai upaya selanjutnya dalam peningkatan IKU realisasi anggaran di Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN pada tahun 2025, maka akan dilakukan rencana tindak lanjut sebagai berikut:

- Melakukan perencanaan realisasi anggaran lebih detail lagi untuk 1. tahun selanjutnya;
- Melakukan kegiatan sesuai dengan rencana aksi yang telah ditetapkan;
- Meningkatkan tertib administrasi pada proses penyusunan dokumen keuangan untuk pertanggungjawaban.

Disamping itu, terkait dengan efisiensi pengguna anggaran, Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN akan mengurangi belanja operasional yang tidak esensial dan mengalihkan anggaran untuk program yang berdampak langsung pada layanan ASN.

SASARAN PROGRAM

Governasi BKN yang Digital, Berbasis Bukti dan Akuntabel

IKP 11 Rasio Temuan Hasil Audit/ Pemeriksaan oleh BPK/ Inspektorat atas kegiatan Tahun 2026 di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN

2025		2026	
Target	Realisasi	Renstra 2026	Renja 2026
0	0	0	0

Suatu instrumen yang digunakan untuk mengetahui tingkat kepatuhan, efektivitas, dan kualitas tata kelola di lingkungan Deputi Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN pada tahun berjalan. Indikator ini menggambarkan jumlah temuan yang diidentifikasi oleh BPK maupun Inspektorat melalui audit keuangan, audit operasional, maupun audit kinerja terhadap kegiatan yang dilaksanakan.

Audit keuangan yaitu audit atas pengelolaan keuangan negara dan laporan keuangan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan. Audit operasional adalah kegiatan audit untuk menilai kinerja operasional program atau kegiatan apakah sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta ekonomis, efektif dan efisien yang dilakukan oleh APIP. Audit kinerja merupakan audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah dari aspek ekonomis, efisiensi dan efektivitas yang dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah. Sementara, audit operasional yang sering dikenal juga sebagai audit ketaatan hanya menilai kepatuhan suatu program dan kegiatan sesuai dengan Peraturan/Ketentuan yang berlaku yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern.

Semakin kecil rasio temuan yang terjadi, semakin baik kinerja pengelolaan keuangan, operasional, dan pelaksanaan tugas fungsi unit kerja, karena menunjukkan kepatuhan pada regulasi, efektivitas penggunaan sumber daya, serta tata kelola yang transparan dan akuntabel.

BAB IV PENUTUP

Penyusunan rencana kerja tahun 2026 merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN Tahun 2025-2029. Di dalam rencana kerja ditetapkan rencana capaian kerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahun 2026 dilakukan seiring dengan agenda penyusunan kebijakan dan anggaran, mengacu pada Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara, dan juga mengacu pada Peta Strategi Badan Kepegawaian Negara, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Dengan perubahan SOTK yang ada maka berdampak pula dengan perubahan indikator kinerja kegiatan pada perjanjian kinerja unit eselon 1 dan 2, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Rencana Kerja saat ini

Rencana Kerja Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN Tahun 2026 ini merupakan acuan bagi unit eselon II mandiri di lingkungan Kedeputan Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai target kinerja tahun 2026. Untuk itu dalam rangka memenuhi sasaran Deputy Bidang Penyelenggaraan Layanan Manajemen ASN tahun 2026 perlu diambil langkah-langkah yang optimal melalui penyusunan rencana kegiatan yang lebih mantap berdasarkan skala prioritas didukung dengan tertib hukum, administrasi dan keuangan. Selanjutnya dalam rangka mewujudkan program/kegiatan yang berdaya guna, maka diperlukan adanya kerja keras yang terarah, terkoordinasi dengan baik antara keseluruhan unit/instansi yang terkait baik internal maupun eksternal.

