



RENCANA STRATEGIS 2025-2029

SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN
APARATUR SIPIL NEGARA

KATA PENGANTAR

Atas berkat rahmat Tuhan Yang Maha Esa Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara telah berhasil menyusun dan menyelesaikan Rencana Strategis (Renstra) 2025-2029 yang mengakomodasi perubahan lingkungan strategis organisasi dewasa ini.

Renstra Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara merupakan dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya selama tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara mengacu pada pedoman penyusunan rencana strategis yang diatur dalam Pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Pasal 17 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, dan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara Tahun 2025-2029.

Perumusan rencana strategis dimaksudkan untuk menjadi pedoman dan arah proses pembaharuan yang dilakukan Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara agar terlaksana dengan lebih terstruktur, terukur dan tepat sasaran. Dalam perumusan rencana strategis, tidak tertutup kemungkinan adanya perubahan atau perbaikan selama jangka waktu 5 (lima) tahun yang disesuaikan dengan perubahan kebutuhan dan kebijakan yang berlaku.

Akhir kata kami ucapkan terima kasih atas kerja samanya dalam mewujudkan Restra Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara 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 kegiatan yang telah ditetapkan.

Jakarta, 31 Desember 2025
Kepala Sekretariat Badan Pertimbangan
Aparatur Sipil Negara

DAFTAR ISI

Keputusan Kepala Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara Nomor 009/SK/BPASN/2025 tentang Rencana Strategis Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara Tahun 2025-2029

Contents

KATA PENGANTAR..... i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iii

DAFTAR GAMBAR..... iv

BAB I..... 1

PENDAHULUAN..... 1

1. Kondisi Umum1

1.1 Kekuatan (Strengths)..... 3

1.2 Kelemahan (Weaknesses)..... 3

1.3 Peluang (Opportunities) 4

1.4 Ancaman / Tantangan (Threats) 4

2. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara.....5

3. Struktur Organisasi.....6

4. Profil SDM Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara7

5. Capaian Kinerja pada Periode Sebelumnya9

BAB II 10

VISI, MISI DAN TUJUAN..... 10

BAB III 12

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN..... 12

1. Target Kinerja.....12

2. Sasaran Strategi14

3. Kerangka Pendanaan15

BAB IV 17

PENUTUP 17

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Target dan Capaian Realisasi Tahun 2024	9
Tabel 4-1	Tabel Target Kinerja Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara Tahun 2025-2029	12

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara	6
Gambar 1.2	Data Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang.....	7
Gambar 1.3	Data Pegawai Berdasarkan Jabatan.....	8
Gambar 1.4	Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan Terakhir.....	8
Gambar 2-1	Peta Strategi Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara 2025- 2029.....	14

BAB I

PENDAHULUAN

1. Kondisi Umum

Pada hakekatnya peran pemerintah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, khusus untuk Badan Kepegawaian Negara dalam menyelenggarakan Manajemen ASN melalui Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara berupaya memberikan pelayanan yang baik terhadap instansi pemerintah sesuai tugas pokok dan fungsinya. Untuk mewujudkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta pelayanan tersebut maka dibuatlah Rencana strategis (Renstra). Perumusan Rencana Strategis ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman dan arah proses bekerja dan pembaharuan yang dilakukan Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara agar terlaksana secara lebih terstruktur, lebih terukur dan tepat sasaran. Dalam perumusan rencana strategis ini, tidak menutup kemungkinan adanya perubahan atau perbaikan selama jangka waktu lima tahun yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kebijakan yang berlaku, yang tentunya menyesuaikan dengan perubahan regulasi Badan Kepegawaian Negara.

Rencana Strategis Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara (BPASN) merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai turunan dari Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara (BKN), dengan menetapkan visi, misi, dan arah kebijakan yang selaras dengan tujuan organisasi. Rencana Strategis Sekretariat BPASN Tahun 2025–2029 memuat visi, misi, tujuan strategis, sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan yang akan menjadi pedoman dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat BPASN selama lima tahun.

Penyusunan Renstra ini mengacu pada Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025–2029, yang mengharuskan setiap unit organisasi untuk melaksanakan perencanaan yang terarah, terukur, dan berbasis kinerja.

Penyusunan Renstra 2025–2029 diawali dengan evaluasi terhadap pelaksanaan Kinerja Sekretariat BPASN periode sebelumnya. Secara umum, Sekretariat BPASN telah mencapai beberapa kemajuan penting, antara lain:

1. **Peningkatan kualitas fasilitasi persidangan BPASN**, melalui perbaikan mekanisme kerja, penataan alur administrasi, serta peningkatan ketepatan waktu pelaksanaan pra-sidang dan sidang BPASN.
2. **Penyempurnaan layanan administrasi upaya administratif**, termasuk percepatan proses penyelesaian Banding Administratif, penyusunan bahan sidang, dan penyampaian keputusan BPASN.
3. **Penguatan koordinasi dan komunikasi kelembagaan** dengan instansi pembina kepegawaian, sehingga proses klarifikasi, permintaan data, dan penyelesaian perkara dapat dilakukan lebih terstruktur dan akuntabel.

4. **Peningkatan kapasitas internal dan tata kelola organisasi**, melalui penguatan peran sumber daya manusia, peningkatan kompetensi pegawai, serta integrasi proses kerja yang lebih efektif.
5. **Pemanfaatan teknologi informasi** dalam mendukung administrasi persidangan dan layanan kepada pemohon, meskipun masih perlu pengembangan lebih lanjut untuk mencapai pelayanan digital yang terstandar.

Capaian tersebut menjadi tolak ukur dalam merumuskan arah peningkatan layanan dan perbaikan tata kelola Sekretariat BPASN pada periode 2025–2029.

Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang semakin baik, penyusunan Renstra ini juga mempertimbangkan aspirasi masyarakat, pemohon banding administratif, instansi pemerintah, serta pemangku kepentingan lainnya. Secara umum, berbagai masukan yang diterima mencakup kebutuhan sebagai berikut:

1. **Pelayanan yang lebih cepat dan responsif**, terutama dalam proses registrasi Banding Administratif, pengelolaan dokumen, dan penyampaian hasil sidang.
2. **Transparansi yang lebih kuat**, terutama terkait proses penyelesaian Banding Administratif alur administrasi dan standar waktu layanan.
3. **Akuntabilitas dalam setiap tahapan layanan**, sehingga seluruh keputusan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum dan administratif.
4. **Pemanfaatan teknologi informasi yang lebih optimal**, termasuk sistem layanan digital yang memungkinkan pemohon melihat proses banding administratif secara real-time, pengelolaan dokumen elektronik, serta komunikasi yang lebih efisien.
5. **Penguatan kualitas komunikasi layanan**, baik kepada pemohon maupun instansi, melalui penyampaian informasi yang jelas, lengkap, mudah dipahami, dan tepat waktu.
6. **Peningkatan konsistensi implementasi regulasi**, sehingga penanganan Banding Administratif dapat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Aspirasi tersebut menjadi dasar penting dalam rumusan strategi pelayanan yang lebih adaptif, profesional, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan publik.

Berdasarkan evaluasi Sekretariat BPASN arah penyusunan Renstra 2025–2029 diarahkan pada:

1. Penguatan peran Sekretariat BPASN dalam mendukung proses pengambilan keputusan oleh BPASN khususnya dalam penyelesaian Banding Administratif dalam menjamin kepastian hukum;
2. Peningkatan kualitas layanan administrasi upaya administratif yang lebih cepat, transparan, dan akuntabel;
3. Pengembangan sistem layanan dan tata kelola berbasis teknologi informasi;

4. Peningkatan kapasitas organisasi dan sumber daya manusia secara berkelanjutan;
5. Optimalisasi koordinasi dengan instansi pemerintah untuk memastikan kepatuhan pada standar dan prosedur penanganan perkara.

Sebagai bagian dari proses perencanaan strategis, Sekretariat BPASN melakukan analisis terhadap kondisi internal dan eksternal untuk mengidentifikasi potensi, permasalahan, serta tantangan jangka menengah yang memengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Analisis ini disusun berdasarkan pendekatan **Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats (SWOT)** sebagai berikut:

1.1 Kekuatan (Strengths)

1. **Kedudukan Sekretariat BPASN yang strategis** dalam mendukung pelaksanaan kewenangan BPASN sebagai lembaga yang memberikan pertimbangan atas penyelesaian pemberhentian ASN.
2. **Sumber daya manusia yang kompeten dan berpengalaman** dalam pengelolaan administrasi upaya administratif, fasilitasi persidangan, serta penyusunan Surat Keputusan BPASN dan Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN.
3. **Prosedur kerja yang telah terdokumentasi dan terstandarisasi** melalui SOP yang membantu menjaga konsistensi dan kepastian layanan.
4. **Jejaring kerja yang solid** dengan BKN, instansi pusat, dan instansi daerah dalam pelaksanaan klarifikasi, permintaan bahan bukti, dan proses penyelesaian Banding Administratif.
5. **Komitmen tinggi terhadap integritas dan akuntabilitas**, yang tercermin dalam setiap tahapan penanganan penyelesaian Banding Administratif yang dilakukan secara objektif dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.2 Kelemahan (Weaknesses)

1. **Tingginya beban kerja administratif**, terutama pada periode ketika jumlah permohonan Banding Administratif meningkat signifikan, yang berpotensi memengaruhi kecepatan penyelesaian Banding Administratif.
2. **Kapasitas pengelolaan data yang belum optimal**, termasuk dokumentasi Banding Administratif dan pengarsipan digital.
3. **Keterbatasan sumber daya pendukung**, seperti sarana prasarana, infrastruktur teknologi, dan ketercukupan personel pada unit tertentu.
4. **Efektivitas komunikasi layanan yang masih perlu ditingkatkan**, khususnya dalam penyampaian informasi kepada pemohon dan instansi mengenai proses, persyaratan, dan perkembangan perkara.

1.3 Peluang (Opportunities)

1. **Dukungan pemerintah terhadap transformasi digital** yang mendorong pemanfaatan Layanan Banding untuk menciptakan layanan elektronik BPASN yang mudah dan terintegrasi.
2. **Peningkatan kesadaran instansi pemerintah terhadap akuntabilitas dan kepatuhan**, sehingga memperkuat koordinasi dalam penanganan Banding Administratif.
3. **Perkembangan regulasi dan kebijakan nasional di bidang manajemen ASN**, yang menguatkan posisi BPASN sebagai lembaga pertimbangan yang Independen dan Kredibel.
4. **Tuntutan masyarakat dan instansi akan layanan publik yang cepat, transparan, dan mudah diakses**, yang membuka peluang inovasi Layanan Banding BPASN.
5. **Peluang kerja sama strategis** dengan instansi pembina kepegawaian dan lembaga pemerintah lainnya dalam rangka peningkatan kualitas layanan dan percepatan proses penyelesaian Banding Administratif.

1.4 Ancaman / Tantangan (Threats)

1. **Kompleksitas kasus pelanggaran disiplin ASN yang terus meningkat**, baik dari aspek substansi maupun jumlahnya, sehingga menuntut analisis yang lebih cepat dan akurat.
2. **Perubahan kebijakan dan regulasi yang dinamis** dalam manajemen ASN, yang mengharuskan pemutakhiran SOP dan penyesuaian tata kelola secara cepat.
3. **Ekspektasi publik yang semakin tinggi**, terutama terkait kecepatan proses, transparansi, dan kejelasan informasi layanan.
4. **Ketergantungan pada kelengkapan dokumen dari instansi asal**, yang dapat menghambat kelancaran proses apabila koordinasi tidak berjalan optimal.
5. **Risiko keamanan dan kerahasiaan data**, khususnya terkait dokumen Banding Administratif dan informasi ASN yang sensitif .

1.5 Isu Strategis Jangka Menengah

Berdasarkan hasil analisis SWOT tersebut, Sekretariat BPASN mengidentifikasi beberapa isu strategis jangka menengah yang perlu dijadikan fokus dalam perencanaan 2025–2029, yaitu:

1. **Penguatan tata kelola digital** untuk memastikan pelayanan yang cepat, transparan, aman, dan efisien.
2. **Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM**, khususnya dalam analisis hukum, manajemen perkara, teknologi informasi, dan pelayanan publik.
3. **Optimalisasi prosedur layanan** agar mampu merespons peningkatan jumlah serta kompleksitas Banding Administratif secara efektif.

4. **Penguatan koordinasi lintas instansi**, terutama dalam percepatan penyediaan bahan dan dokumen pendukung penyelesaian Banding Administratif.
5. **Peningkatan kualitas komunikasi dan informasi layanan publik**, sehingga pemohon dan instansi memperoleh informasi yang jelas, akurat, dan tepat waktu.

2. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara

Dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 17 Tahun 2022 disebutkan bahwa Sekretariat BPASN merupakan unit kerja di lingkungan BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN selaku Wakil Ketua BPASN melalui Deputi yang bertanggung jawab di bidang pengawasan dan pengendalian. Dalam ayat (2) disebutkan Sekretariat BPASN dipimpin oleh Kepala Sekretariat BPASN. Selanjutnya dalam Pasal 3 disebutkan bahwa Sekretariat BPASN mempunyai tugas memberikan dukungan teknis dan administratif kepada BPASN.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara melaksanakan fungsi :

- a. penerimaan permohonan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN atas keputusan PPK berupa pemberhentian sebagai PNS atau keputusan PPK berupa pemutusan hubungan kerja sebagai PPPK;
- b. pengolahan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN atas keputusan PPK berupa pemberhentian sebagai PNS atau keputusan PPK berupa pemutusan hubungan kerja sebagai PPPK;
- c. pelaksanaan analisis permohonan Banding Administratif yang masuk terkait kewenangan dan kedaluwarsa;
- d. pelaksanaan analisis bahan Banding Administratif untuk pembuatan risalah;
- e. penerimaan gugatan terhadap keputusan BPASN di pengadilan;
- f. penyiapan kelengkapan administratif atas gugatan terhadap keputusan BPASN;
- g. pelaksanaan gelar perkara dan/atau koordinasi atas Banding Administratif;
- h. pelaksanaan gelar perkara dan/atau gugatan;
- i. penyusunan jawaban atas gugatan terhadap keputusan BPASN di pengadilan;
- j. pelaksanaan permintaan atau pengambilan bahan, keterangan, dan/atau bukti pelanggaran disiplin atau pelanggaran lain yang mengakibatkan ditetapkan keputusan pemberhentian atau pemutusan hubungan perjanjian kerja dan/atau bukti sanggahan yang diperlukan;
- k. penerimaan permohonan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap Tindakan PPK;
- l. pengolahan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap Tindakan PPK;

- m. pelaksanaan permintaan atau pengambilan bahan, keterangan, dan/atau bukti terkait dengan Banding Administratif atas Tindakan PPK;
- n. penyelenggaraan kegiatan beracara di pengadilan dalam rangka mempertahankan keputusan BPASN;
- o. penyelenggaraan prasidang dan sidang BPASN;
- p. penyiapan naskah keputusan BPASN;
- q. penetapan surat penetapan tidak dapat diterima Banding Administratif Pegawai ASN;
- r. penyampaian keputusan BPASN;
- s. penyelenggaraan administrasi persuratan BPASN;
- t. pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan keputusan BPASN;
- u. pelaksanaan menghadirkan saksi, ahli, atau pihak lain guna meminta keterangan untuk kepentingan peradilan;
- v. pelaksanaan dokumentasi dan pemeliharaan tata naskah keputusan BPASN dan bahan/bukti/dokumen yang terkait dengan Banding Administratif;
- w. penyelenggaraan asistensi, konsultasi, dan bimbingan teknis terkait Banding Administratif PNS, pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK, Tindakan PPK, dan substansi lain yang terkait tata cara Banding Administratif ke BPASN;
- x. pelaksanaan penyelesaian sengketa atas ditetapkannya surat penetapan atau keputusan BPASN;
- y. penyelenggaraan dukungan administrasi BPASN;
- z. pelaksanaan tugas lain yang berkaitan dengan bidang tugas BPASN yang diberikan oleh Ketua dan/atau Wakil Ketua BPASN.

3. Struktur Organisasi



GAMBAR 1.1
STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA

Susunan organisasi Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

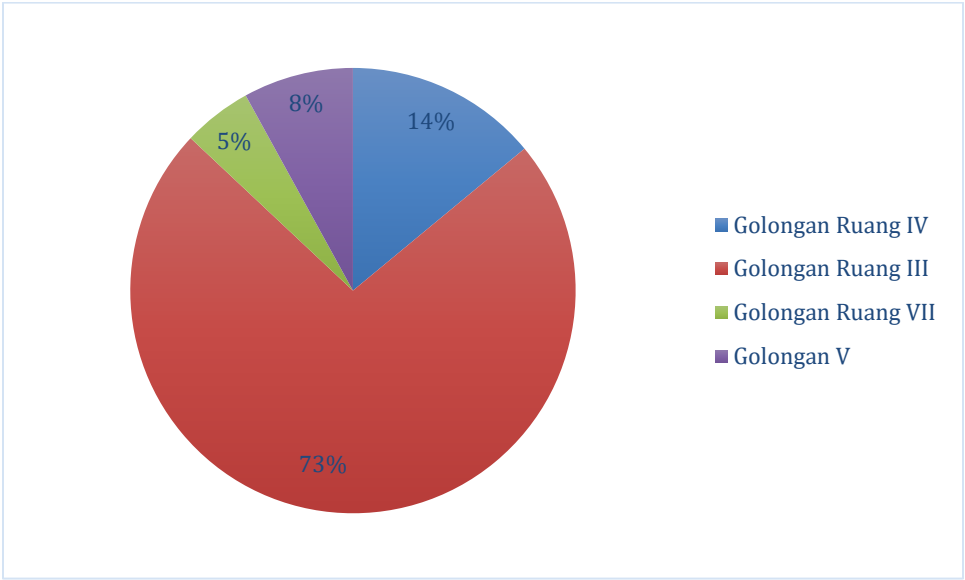
- a. Kepala Bagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

4. Profil SDM Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara

Pada tahun 2025, total pegawai di Lingkungan Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara berjumlah 22 (dua puluh dua) orang dengan rincian sebagai berikut:

A. Berdasarkan Golongan ruang

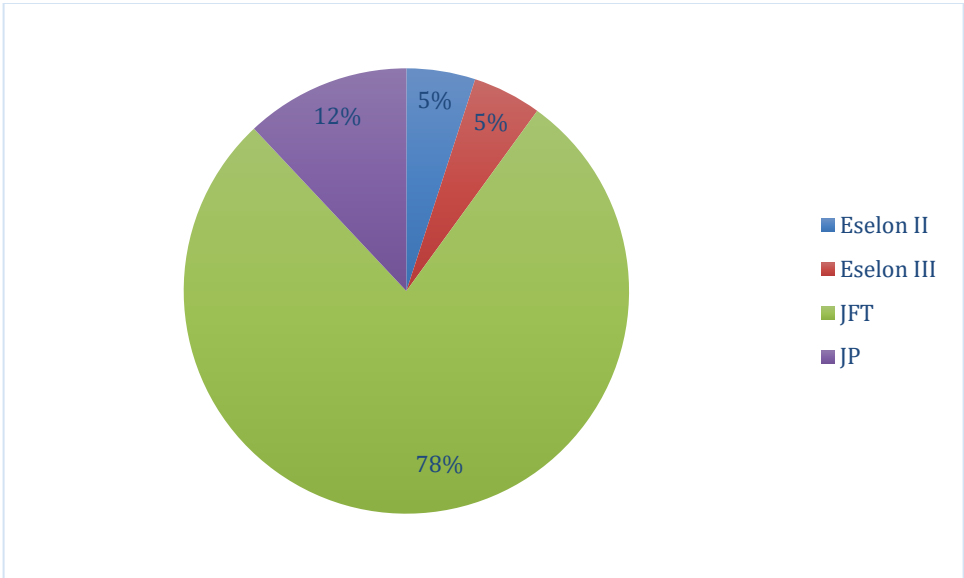
Berdasarkan golongan ruang, pegawai dengan golongan ruang IV sebanyak 3 orang (14%), golongan ruang III sebanyak 16 orang (73%), golongan ruang VII (setara Golongan II/c) sebanyak 1 orang PPPK (5%), dan Golongan V (setara Golongan II/a) sebanyak 2 orang PPPK Paruh Waktu (8%) seperti yang tampak pada Gambar di bawah ini:



GAMBAR 1.2
DATA PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN RUANG

B. Berdasarkan Jabatan

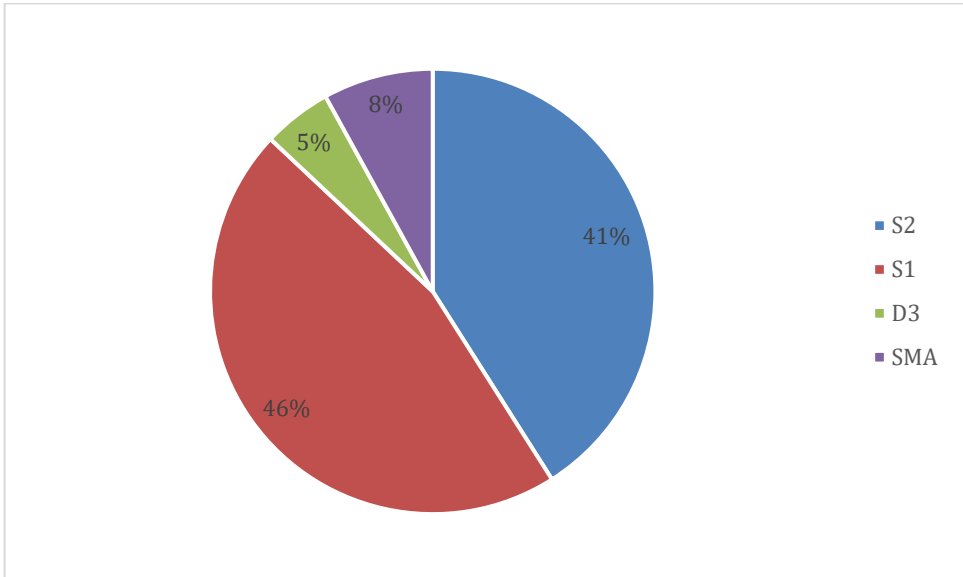
Berdasarkan jabatan, pegawai dengan jabatan Eselon II sebanyak 1 orang (5%), Eselon III sebanyak 1 orang (5%), Jabatan Fungsional Tertentu (JFT) sebanyak 17 orang (78%), dan Jabatan Pelaksana sebanyak 3 orang (12%) seperti yang tampak pada Gambar di bawah ini:



GAMBAR 1.3
DATA PEGAWAI BERDASARKAN JABATAN

C. Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Berdasarkan pendidikan terakhir, pegawai dengan jenjang pendidikan Strata 2 sebanyak 9 orang (41%), pegawai dengan jenjang pendidikan Strata 1 sebanyak 10 orang (46%), pegawai dengan jenjang D3 sebanyak 1 orang (5%), dan pegawai dengan jenjang pendidikan SMA sebanyak 2 orang (8%) seperti yang tampak pada Gambar di bawah ini.



GAMBAR 1.4
DATA PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN TERAKHIR

5. Capaian Kinerja pada Periode Sebelumnya

Capaian kinerja Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Capaian Realisasi
	2024	2024
Indeks kepuasan ASN terhadap pelayanan banding administratif	95%	95%
Jumlah Persentase Capaian Penyelesaian keputusan BPASN atas Banding Administratif ASN	100%	100%
Jumlah persentase capaian penyelesaian surat penetapan Kepala Sekretariat BPASN atas Banding Administratif ASN	100%	100%
Indeks Profesionalitas ASN Set. BPASN	80%	84,73%
Presentase pemanfaatan sistem informasi yang terstandar di Set. BPASN	100%	100%
Persentase Pemenuhan dokumen AKIP di Set. BPASN	100%	100%
Nilai kinerja anggaran BPASN	100%	99,97%
Persentase tindak lanjut temuan hasil audit/pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat	100%	100%

TABEL 1.1
TARGET DAN CAPAIAN REALISASI TAHUN 2024

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

1. Visi dan Misi

Rencana Strategis Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara Tahun 2025-2029 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektifitas dan efisiensi.

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara, maka visi misi diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Badan Kepegawaian Negara. Program ini disesuaikan dengan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Tahun 2025-2029.

Badan Kepegawaian Negara memiliki visi 2025-2029, yaitu:

"Terwujudnya Meritokrasi dan Profesionalitas ASN dalam Rangka Mendukung Visi Presiden, Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045"

Untuk mendukung visi BKN 2025-2029, BKN memiliki misi sebagai berikut:

- Memastikan penerapan system merit dalam manajemen ASN di Instansi pemerintah melalui kebijakan teknis, pembinaan, advokasi, pelayanan kepegawaian, dan penjaminan kualitas meritokrasi.
- Mengoptimalkan kapasitas kelembagaan dan governansi internal BKN

Dengan berpedoman pada misi BKN, Sekretariat BPASN merumuskan misi yang selaras, mendukung, dan memperkuat pencapaian tujuan pembinaan manajemen ASN nasional sebagai berikut:

1. Menegakkan prinsip merit dan keadilan dalam setiap proses pertimbangan dan penyelesaian masalah kepegawaian.
2. Meningkatkan profesionalitas dan integritas ASN melalui rekomendasi kebijakan dan keputusan pertimbangan yang objektif dan berbasis data.
3. Memperkuat tata kelola kelembagaan BPASN yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap dinamika manajemen ASN
4. Mengembangkan kapasitas kelembagaan dan SDM BPASN agar mampu menjalankan fungsi pembinaan dan pengawasan kepegawaian secara efektif.

5. Memperkuat sinergi antarinstansi dalam pelaksanaan fungsi pertimbangan kepegawaian untuk menjamin konsistensi penerapan prinsip merit.

2. Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Badan Kepegawaian Negara. Adapun tujuan yang hendak dicapai Badan Kepegawaian Negara adalah sebagai berikut :

“Meningkatnya kualitas ASN dan kapasitas manajemen ASN berbasis pendekatan human capital management.”

Dari tujuan strategis di atas, Sekretariat BPASN merumuskan tujuan sebagai berikut:

1. Menjamin perlindungan dan pemenuhan hak-hak ASN secara adil dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Mewujudkan tata kelola kepegawaian yang transparan, akuntabel, dan berintegritas.
3. Meningkatkan profesionalitas dan kompetensi ASN dalam mendukung kinerja pemerintahan yang efektif.
4. Mengembangkan sistem pelayanan kepegawaian yang cepat, tepat, dan responsif terhadap kebutuhan ASN.
5. Mendorong terwujudnya budaya kerja ASN yang menjunjung tinggi integritas, etika, dan tanggung jawab profesi.

BAB III
TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

1. Target Kinerja

Indikator Kinerja Sasaran kegiatan

Sasaran kegiatan yang telah ditetapkan Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara merupakan kondisi yang akan dicapai secara nyata yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (*outcome/impact*) dari satu atau beberapa program yang ditetapkan dalam 5 Sasaran kegiatan dan 11 Indikator Kinerja Sasaran kegiatan Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	2025	2026	2027	2028	2029
1	Terselenggaranya pelayanan kepegawaian dan pembinaan manajemen ASN yang berintegritas dan terstandar	IKK. 6 Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Banding Administratif	95	95	96	96	96
		IKK. 7 Persentase pemenuhan Pedoman Standar Pelaksanaan Layanan Banding Administratif yang ditetapkan	100	100	100	100	100
2	Meningkatnya kualitas layanan Banding Administratif	IKK. 1 Persentase ketepatan waktu penyelesaian Banding Administratif	95	95	96	96	96
		IKK. 2 Persentase capaian penyelesaian Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN atas Banding Administratsi	100	100	100	100	100
		IKK. 3 Persentase <i>Service Level Agreement</i> (SLA) jawab surat maksimal 5 hari di BPASN	90	90	90	90	90
		IKK. 4 Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di BPASN	1	1	1	1	1
3	Terwujudnya manusia yang kapabel dan	IKK. 5 Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di BPASN	100	100	100	100	100

	organisasi yang lincah						
4	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja BKN	IKK. 8 Persentase Pemenuhan Dokumen AKIP BPASN	100	100	100	100	100
		IKK. 9 Persentase terlaksananya Rencana Aksi RB BPASN	100	100	100	100	100
5	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan, aset, dan kearsipan BKN	IKK. 10 Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di lingkungan BPASN	98	98	98	98	98
		IKK. 11 Rasio temuan hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas kegiatan tahun 2025 di BPASN	0	0	0	0	0

Tabel 3.1
TABEL TARGET KINERJA SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN APARATUR
SIPIIL NEGARA TAHUN 2025-2029

Indikator Kinerja Program merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program. Indikator Kinerja Program telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran program (*outcome*). Indikator kinerja program tersebut juga merupakan Kerangka Akuntabilitas Organisasi dalam mengukur pencapaian kinerja program. Dalam kaitan ini, Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara telah menetapkan Indikator Kinerja Program dalam Struktur Manajemen Kinerja yang merupakan sasaran kinerja program yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi K/L, yaitu “Program penyelenggaraan manajemen kepegawaian Negara”.

Secara rinci sebagaimana Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Indikator Kinerja Kegiatan merupakan ukuran alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (*output*) dari suatu kegiatan. Indikator Kinerja Kegiatan telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran kegiatan (*output*). Indikator Kinerja Kegiatan dalam Struktur Manajemen Kinerja di Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara merupakan sasaran kinerja kegiatan yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi K/L lainnya setingkat direktorat ataupun berkaitan dengan unit organisasi dalam Badan Kepegawaian Negara, dengan 11 Kegiatan yaitu:

Program Penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian Negara

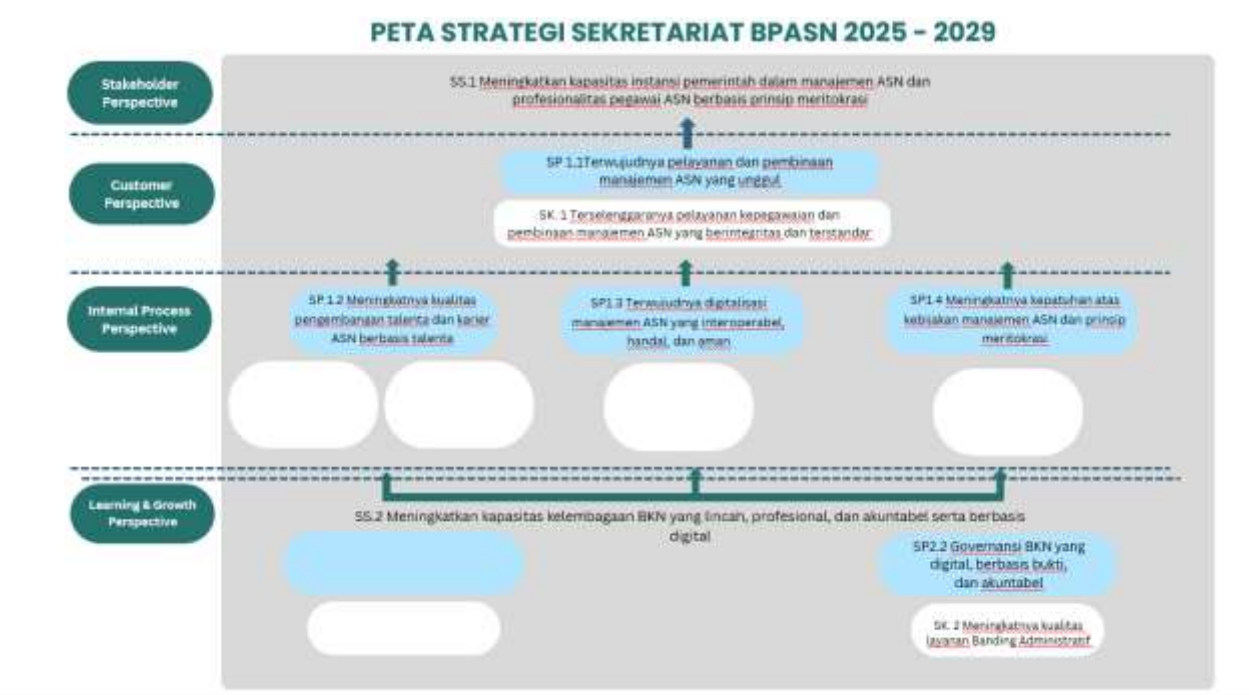
- Meningkatnya kualitas layanan Banding Administratif
 - Persentase ketepatan waktu penyelesaian Banding Administratif;

- Persentase capaian penyelesaian Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN atas Banding Administratif;
 - Persentase *Service Level Agreement* (SLA) jawaban surat maksimal 5 hari di BPASN;
 - Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di BPASN.
2. Terwujudnya manusia yang kapabel dan organisasi yang lincah
 - Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di BPASN.
 3. Terselenggaranya pelayanan kepegawaian dan pembinaan manajemen ASN yang berintegritas dan terstandar
 - Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Banding Administratif;
 - Persentase pemenuhan Pedoman Standar Pelaksanaan Layanan Banding Administratif yang ditetapkan.
 4. Meningkatnya kualitas manajemen Kinerja BKN
 - Persentase Pemenuhan Dokumen AKIP BPASN;
 - Persentase terlaksananya Rencana Aksi RB BPASN.
 5. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan, aset, dan kearsipan BKN
 - Persentase realisasi penyerapan anggaran di lingkungan BPASN;
 - Rasio temuan hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas kegiatan tahun 2025 di BPASN.

Secara rinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

2. Sasaran Strategi

Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara melaksanakan Sasaran kegiatan ke 2 (dua) Badan Kepegawaian Negara yaitu: “*Meningkatnya kualitas layanan Banding Administratif*”. Sasaran kegiatan tersebut merupakan kondisi yang ingin dicapai oleh Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara sebagai suatu *outcome/impact* dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan, yang kemudian diturunkan menjadi Sasaran kegiatan Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. Proses penyusunannya menggunakan pendekatan metode *Balanced ScoreCard* (BSC) yang dibagi dalam dua perspektif, yakni *customer perspective* dan *learn and growth perspective*, yang digambarkan sebagai berikut.



Gambar 2.1
PETA STRATEGI SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA 2025-2029

2.1 Customer Perspective

Terdiri atas 1 (satu) sasaran kegiatan (SK), sebagai berikut:

- Sasaran Kegiatan 1: terselenggaranya pelayanan kepegawaian dan pembinaan manajemen ASN yang berintegritas dan terstandar.

2.2 Learn and Growth Perspective

Untuk melaksanakan pencapaian Sasaran kegiatan sebagaimana tersebut di atas, dibutuhkan input yang dapat mendukung terlaksananya proses untuk menghasilkan output dan *outcome* Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. Terdapat 1 (satu) sasaran kegiatan sebagai berikut:

- Sasaran Kegiatan 2: Meningkatnya kualitas layanan Banding Administratif

3. Kerangka Pendanaan

Untuk dapat melaksanakan arah kebijakan, strategi, dan program tujuan Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara dan sasaran-Sasaran kegiatan yang telah ditetapkan, diperlukan dukungan berbagai macam sumber daya. Dukungan dan prasarana yang memadai, pendanaan untuk mencapai tujuan dan Sasaran kegiatan Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara sampai dengan tahun 2029 adalah Pendanaan pembangunan akan bersumber dari pemerintah APBN Secara terinci kerangka pendanaan menurut program dan kegiatan sebagai berikut:

Program/Kegiatan	Tahun					Sumber Pendanaan
	2025	2026	2027	2028	2029	
WA-Program Dukungan Manajemen	732,914	745,511	759,671	776,839	818,182	Rupiah Murni (RM)
3639 - Pelaksanaan Tugas Khusus (Spesial Mission)	1,125	1,144	1,166	1,192	1,251	

BAB IV

PENUTUP

Dalam menjalankan mandatnya, BKN tidak hanya berfokus pada unit pembina kepegawaian di instansi pemerintah, tetapi juga pada peningkatan kualitas layanan kepada seluruh ASN sebagai penerima manfaat utama. BKN juga memperkuat posisinya sebagai mitra strategis Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dalam memastikan manajemen ASN berjalan sesuai prinsip meritokrasi dan menghasilkan SDM aparatur yang profesional. Untuk mendukung transformasi tersebut, BKN menyiapkan sejumlah inovasi, termasuk pembentukan SQUAD Team di tingkat pusat dan regional guna mengakselerasi orkestrasi kebijakan, serta pembentukan Tim Percepatan Transformasi Digital Manajemen ASN untuk memperkuat interoperabilitas data dan integrasi sistem kepegawaian nasional.

Sejalan dengan arah strategis BKN, Renstra Sekretariat BPASN 2025–2029 menjadi pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi dalam mendukung peran BPASN sebagai lembaga pertimbangan kepegawaian. Dokumen ini menjadi acuan bagi seluruh pegawai Sekretariat dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, serta penilaian kinerja organisasi selama lima tahun. Evaluasi dilaksanakan secara berkala guna memastikan efektivitas strategi dan capaian indikator kinerja, serta menjadi dasar penyusunan Renstra periode berikutnya.

Pelaksanaan Renstra Sekretariat BPASN mengedepankan nilai-nilai yang dijunjung BKN—integritas, profesionalitas, sinergi, dan perbaikan berkelanjutan—untuk meningkatkan kualitas layanan pertimbangan kepegawaian, memperkuat tata kelola organisasi, serta menjamin penerapan prinsip merit secara konsisten. Dengan demikian, implementasi Renstra ini diharapkan mampu memberikan kontribusi maksimal terhadap pembangunan manajemen ASN yang modern, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

Lampiran. Matrik Rencana Strategis Kinerja dan Pendanaan Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara 2025-2029

Program/ kegiatan	Sasaran Strategis/Sasaran Prpogram/Sasaran Kegiatan/KRO/RO (beserta Indikator)	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029	
3639	Pelaksanaan Tugas Khusus (Spesial Mission)							1,125	1,144	1,166	1,192	1,252	BPASN
SK	Meningkatnya Kualitas Layanan Banding Administratif												
IKK	Presentase Ketepatan Waktu Penyelesaian Banding Administratif		95%	95%	95%	95%	95%						
	<i>Penyelesaian Banding Administratif</i>	Pusat	255 Perkara	260 Perkara	265 Perkara	270 Perkara	270 Perkara						
	<i>Penyelesaian Perkara gugatan ASN atas Keputusan BPASN di Peradilan Tata Usaha Negara</i>	Pusat	3 Perkara	10 Perkara	10 Perkara	10 Perkara	10 Perkara						