



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KOTA PANGKALPINANG  
TAHUN 2018-2023**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**

**JALAN RASAKUNDA – PANGKALPINANG TELP./FAX. (0717) - 437755**

**Website: <http://www.bkpsdmd.pangkalpinangkota.go.id>. Email : [info@bkpsdmd.pangkalpinangkota.go.id](mailto:info@bkpsdmd.pangkalpinangkota.go.id)**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur selalu kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas karunia rahmat, ridho dan anugerahNya, akhirnya penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023 dapat diselesaikan.

Renstra yang merupakan dokumen perencanaan lima tahunan menjadi dasar dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama kurun waktu lima tahun. Melalui Renstra BKPSDMD ditetapkan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu Tahun 2018-2023. Renstra BKPSDMD ini nantinya akan menjadi tolak ukur kinerja bagi keberhasilan BKPSDMD pada periode tersebut.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018 -2023 semoga tujuan, sasaran, dan target kinerja Tahun 2018-2023 dapat dicapai.

Pangkalpinang, 1 Juni 2019

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH  
KOTA PANGKALPINANG,



**AGUNG YUBI UTAMA, SE., M.TP**  
Pembina Utama Muda  
NIP: NIP. 19691107 199603 1 003

## DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum.....	5
1.3 Maksud dan Tujuan .....	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	8
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN.....</b>	<b>9</b>
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDMD .....	9
2.2 Sumber Daya.....	22
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	26
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD .....	29
<b>BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI .....</b>	<b>30</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi .....	30
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	30
3.3 Telaah Renstra KL dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi.....	33
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis .....	39
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....</b>	<b>40</b>
4.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	40
4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	41
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....</b>	<b>45</b>
5.1 Strategi .....	43
5.2 Arah Kebijakan .....	43
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>44</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>45</b>
<b>BAB VIII PENUTUP.....</b>	<b>47</b>
4.1 Pedoman Transisi .....	47
4.2 Kaidah Pelaksanaan .....	47



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Jumlah Pegawai di Lingkungan BKPSDMD Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	22
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai di Lingkungan BKPSDMD Berdasarkan Golongan.....	23
Tabel 2.3 Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi pada BKPSDMD .....	24
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDMD.....	27
Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan pada BKPSDMD .....	28
Tabel 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan BKPSDMD Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah .....	32
Tabel 3.3 Permasalahan BKPSDMD Kota Pangkalpinang Berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Program.....	36
Tabel 3.4 Permasalahan BKPSDMD Kota Pangkalpinang Berdasarkan Sasaran Renstra BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Program .....	38
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BKPSDMD Kota Pangkalpinang .....	42
Tabel 7.1 Indikator Kinerja BKPSDMD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2018-2023 .....	46



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Kebijakan Otonomi Daerah memberikan kewenangan yang seluas-luasnya kepada daerah untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut aspirasi dan prakarsa sendiri sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Saat ini masyarakat menuntut adanya pelayanan prima atas kinerja Pemerintah serta berbagai kebijakan yang dilakukannya.

Peningkatan pelayanan prima tidak terlepas dari pembangunan Aparatur Negara itu sendiri sebagai pelaksana. Pembangunan Aparatur Negara sangat penting dan menentukan dikarenakan tugas Pemerintahan dan Pembangunan banyak bergantung pada seberapa besar kapasitas dan kompetensi yang dimiliki oleh aparatur Negara. Pembangunan Aparatur Negara mencakup aspek luas, dimulai dari peningkatan fungsi utama, kelembagaan yang efektif dan efisien dengan tata laksana yang jelas dan transparan, serta Sumber Daya Manusia Aparatur yang profesional dan akuntabel. Sedangkan pendayagunaan aparatur merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan dan pengendalian manajemen pemerintahan secara terencana, sistematis, bertahap, komprehensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur Negara dalam rangka menuju tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Upaya reformasi aparatur salah satunya ditempuh dengan penataan kepegawaian.

Upaya pembangunan kepegawaian dilaksanakan antara lain dengan penyempurnaan manajemen bidang kepegawaian, penyusunan pedoman pelaksanaan manajemen kepegawaian, peningkatan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengawasan dan pengendalian kepegawaian, serta pembangunan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD. Rencana Strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan. Pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian atau lembaga pemerintah non kementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Menindaklanjuti hal tersebut, maka setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) OPD. Dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang mempunyai keterkaitan dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017-2022, dimana sasaran yang ingin dicapai yaitu Meningkatnya Kompetensi ASN di Lingkungan Pemerintahan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, hal ini sangat selaras dengan salah satu sasaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik yaitu terwujudnya ASN yang kompeten.

Begitu juga dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN) yang memiliki peran sangat strategis didalam pengelolaan manajemen ASN yang dituangkan dalam sasaran strategis BKN 2015-2019 yaitu meningkatnya profesionalisme pegawai ASN. Sejalan dengan hal tersebut Kabupaten/Kota di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung mengusung hal yang sama yaitu mewujudkan ASN yang kompeten yang bermuara pada peningkatan profesionalisme ASN.



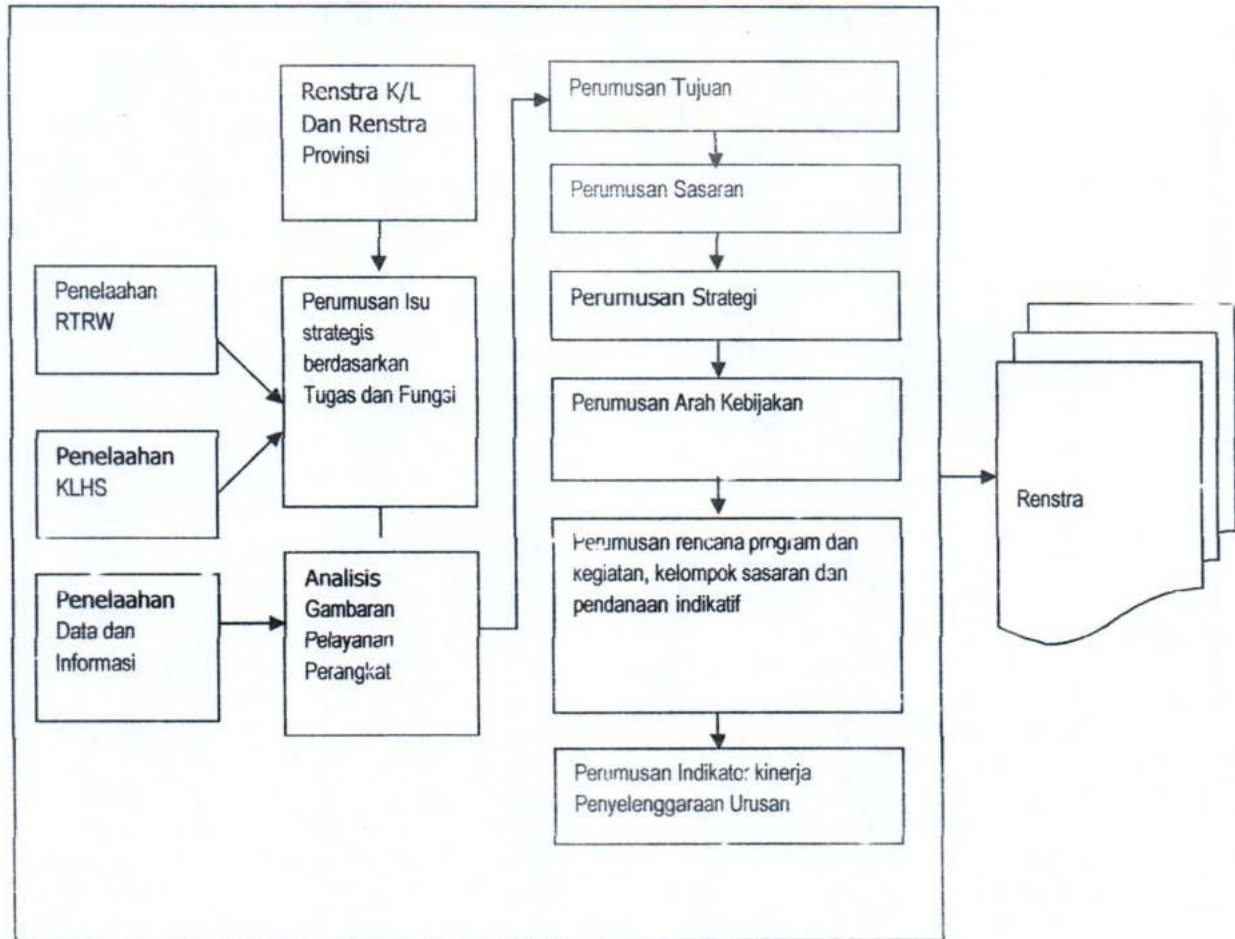
Sejalan dengan hal tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang menyusun Rencana Strategis dalam bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah. Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang berpedoman juga kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pangkalpinang. Keselarasan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dengan Misi Kepala Daerah terpilih terkait dalam misi yaitu **“Menang Pelayanan”** dan **“Menang Sumber Daya”** yang nantinya akan bermuara pada peningkatan kualitas pelayanan publik dan profesionalisme ASN.

Selanjutnya Rencana Kinerja kegiatan akan ditetapkan kemudian dalam dokumen melalui penjabaran kegiatan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan strategi yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis. Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023 akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang disusun setiap tahun selama kurun waktu 2018-2023.

Selain itu Renstra BKPSDMD menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada BKPSDMD, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja. Diagram Alir Tahapan Penyusunan Renstra Organisasi Perangkat Daerah dapat dilihat pada gambar berikut.



**Gambar 1.1 Diagram Alir Tahapan Penyusunan Renstra**



## 1.2 Landasan Hukum

Adapun landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang 2013-2018 sebagai berikut :

- i. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851),
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);



14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5209);
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
17. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 Nomor 3 Seri E);
18. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 14 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 Nomor 10 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2008 Nomor 02, Seri D Nomor 01);
20. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 23 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2010 Nomor 6);
21. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18);
22. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 57).



### 1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang adalah untuk memberikan gambaran arah yang jelas tentang rencana kinerja, kegiatan dan program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2019-2024.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

- 1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan urusan kepegawaian selama kurun waktu tahun 2018-2023 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dalam mendukung Visi dan Misi Walikota Pangkalpinang.
- 2) Menyediakan tolak ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan pertanian dan perikanan kurun waktu tahun 2018-2023 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang.
- 3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2018-2023.

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

##### **Bab I Pendahuluan**

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023.

##### **Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang.

##### **Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah**

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan BKPSDMD, dan Penentuan Isu-isu Strategis.

##### **Bab IV Tujuan dan Sasaran**

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah BKPSDMD

##### **Bab V Strategi dan Arah Kebijakan**

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan pembangunan jangka menengah BKPSDMD

##### **Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan**

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Dinas BKPSDMD tahun 2018-2023.

##### **Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini berisi tentang indikator kinerja BKPSDMD mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Pangkalpinang tahun 2018-2023.

##### **Bab VIII Penutup**

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra BKPSDMD



## BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi BKPSDMD

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang sebagai penyelenggara pemerintahan di bidang kepegawaian merupakan lembaga teknis yang sangat strategis dalam rangka melaksanakan manajemen kepegawaian di daerah khususnya di Pemerintah Kota Pangkalpinang. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang dan berdasarkan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2016, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang mempunyai tugas pokok **“Melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan”**, dan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
2. Penetapan rencana strategis badan untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Walikota;
3. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Kota Pangkalpinang bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
4. Penetapan rencana kerja badan: menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;
5. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
6. Pelaksanaan perencanaan bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
7. Pengkoordinasian dan pelaksanaan dibidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah di lingkungan Kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
8. Pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

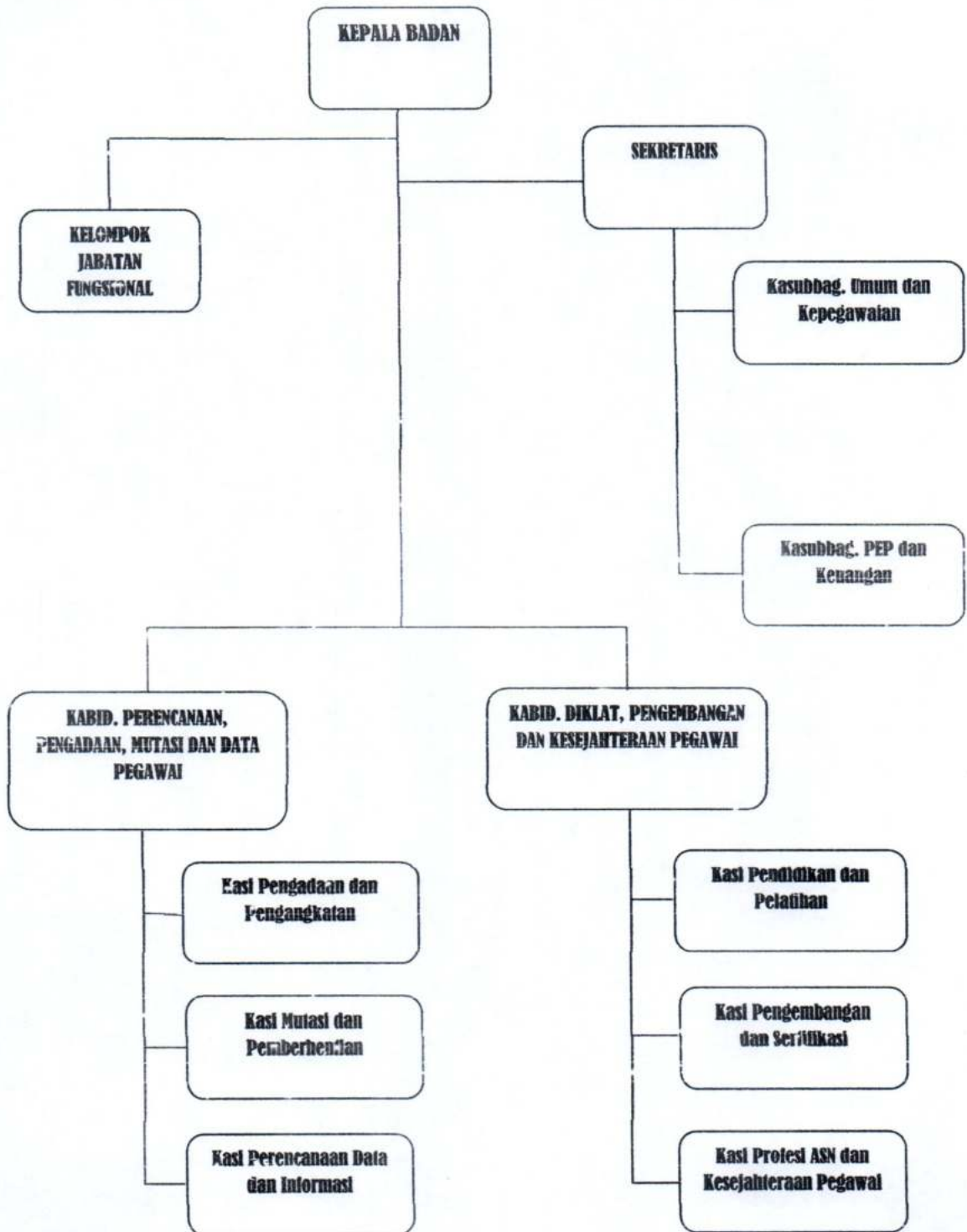


Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18), Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Badan
2. Sekretaris, membawahi 2 sub.bagian yaitu :
  - a. Sub.bagian umum dan kepegawaian
  - b. Sub.bagian perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan
3. Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data, membawahi 3 seksi yaitu :
  - a. Seksi *pengadaan dan pengangkatan*
  - b. Seksi mutasi dan pemberhentian
  - c. Seksi perencanaan data dan informasi
4. Bidang Diklat dan Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai, membawahi 3 Seksi, yaitu:
  - a. Seksi *pendidikan dan peiatihan*
  - b. Seksi pengembangan dan sertifikasi
  - c. Seksi profesi ASN dan kesejahteraan pegawai

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

Gambar 1.1



## **Tupoksi BKPSDMD**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah merupakan unsur penunjang perangkat daerah bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (1) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - b. penetapan rencana strategis badan untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Walikota;
  - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Kota Pangkalpinang bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - d. penetapan rencana kerja badan menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;
  - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - f. pelaksanaan perencanaan bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - g. pengkoordinasian dan pelaksanaan dibidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM di lingkungan Kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; dan
  - h. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah membawahi :

**1. Sekretaris**

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - b. penyusunan rencana program dan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; dan
  - e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris membawahi 2 (dua) Sub Bagian meliputi:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

## 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);
  - d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemutakhiran informasi dan dokumentasi; penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan
  - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.



## 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (3) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, RKA/DPA Kesekretariatan) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - b. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - c. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (LAKIP, LPPD LKPJ) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - d. Pelaksanaan analisis keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - e. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran, Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - f. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - g. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; dan
  - h. pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

## 2. Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai

- (1) Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (2) Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (3) Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;
  - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;
  - d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai; dan
  - f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi di atas, Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:

1. Seksi Pendidikan dan Latihan;
2. Seksi Pengembangan dan Sertifikasi; dan
3. Seksi Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai.



## 1. Seksi Pendidikan dan Latihan

- (1) Seksi Pendidikan dan Latihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai.
- (2) Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pendidikan dan Latihan.
- (3) Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pendidikan dan Latihan
  - b. pelaksanaan analisa kebutuhan diklat;
  - c. penyusunan rencana teknis pengembangan sistem diklat, kurikulum, silabi, modul dan metode pembelajaran diklat;
  - d. penyusunan rencana jadwal diklat, calon peserta diklat dan widyaiswara; dan
  - e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pendidikan dan Latihan.

## 2. Seksi Pengembangan dan Sertifikasi

- (1) Seksi Pengembangan dan Sertifikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan dan Sertifikasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pendidikan dan Latihan.
- (3) Kepala Seksi Pengembangan dan Sertifikasi mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengembangan dan Sertifikasi;
  - b. pendataan penyusunan riwayat pegawai/*track record* pegawai;
  - c. penyusunan rencana dan pengkajian pengembangan karier pegawai dan profesionalisme pegawai;
  - d. penyelenggaraan peningkatan dan pembinaan karier pegawai;
  - e. pelaksanaan keikutsertaan dan kebutuhan diklat pegawai dalam rangka pengembangan karier pegawai dan profesionalisme pegawai; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengembangan dan Sertifikasi.

3. Seksi Pengembangan dan Sertifikasi

- (1) Seksi Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai.
- (2) Kepala Seksi Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai.
- (3) Kepala Seksi Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai;
  - b. pendataan, peningkatan, pengusulan dan pengembangan kesejahteraan pegawai;
  - c. pemberian tanda jasa;
  - d. pembekalan, pembinaan dan pengembangan fisik serta mental pegawai; dan
  - e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai.

**3. Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data**

- (1) Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (3) Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data mempunyai fungsi:



- a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;
- b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perbendaharaan lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;
- d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data; dan
- f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:

- a. Seksi Pengadaan dan Pengangkatan;
- b. Seksi Mutasi dan Pemberhentian; dan
- c. Seksi Perencanaan, Data dan Informasi.

1. Seksi Pengadaan dan Pengangkatan

- (1) Seksi Pengadaan dan Pengangkatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengadaan dan Pengangkatan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data.
- (2) Kepala Seksi Pengadaan dan Pengangkatan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pengadaan dan Pengangkatan.
- (3) Kepala Seksi Pengadaan dan Pengangkatan mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengadaan dan Pengangkatan
  - b. pelaksanaan pengadaan ASN tingkat kota;
  - c. pengusulan pengadaan NIP;

- d. penyusunan bahan penetapan kebijakan pengangkatan CASND tingkat kota;
- e. pelaksanaan pengangkatan CASND tingkat kota;
- f. penyusunan bahan penetapan CASND menjadi ASND tingkat kota;
- g. penetapan kenaikan pangkat ASND kota menjadi golongan ruang I/b sampai dengan III/d;
- h. pengusulan penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian;
- i. penyusunan bahan penetapan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASND kota dalam dan dari Jabatan Tinggi Pratama atau Jabatan Fungsional yang jenjangnya setingkat, kecuali pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah Kota;
- j. pengusulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah Kota;
- k. pengusulan konsultasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- l. penyelesaian administrasi pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat pegawai; dan
- m. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengadaan dan Pengangkatan.

## 2. Seksi Mutasi dan Pemberhentian

- (1) Seksi Mutasi dan Pemberhentian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Mutasi dan Pemberhentian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data.
- (2) Kepala Seksi Mutasi dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Mutasi dan Pemberhentian.
- (3) Kepala Seksi Mutasi dan Pemberhentian mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Mutasi dan Pemberhentian
  - b. penyusunan bahan penetapan perpindahan ASND kota;
  - c. penyusunan bahan penetapan pemberhentian ASND kota golongan ruang III/d kebawah dan pemberhentian sebagai CASND kota;



- d. pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian skala kota;
- e. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan manajemen ASN dilingkungan kota;
- f. penyelenggaraan Mutasi dan Pembinaan pangkat, Mutasi dan Pembinaan jabatan, Mutasi dan Pembinaan antar daerah;
- g. penyusunan rencana mutasi, rotasi pegawai, pengadaan administrasi status hukum kepegawaian;
- h. supervisi terkait disiplin pegawai dan pemberhentian pegawai;
- i. pengelolaan kenaikan gaji berkala;
- j. pemberian pensiun bagi PNS; dan
- k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Mutasi dan Pemberhentian.

### 3. Seksi Perencanaan, Data dan Informasi

- (1) Seksi Perencanaan, Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan, Data dan Informasi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan koordinasi; penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Perencanaan, Data dan Informasi.
- (3) Kepala Seksi Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Perencanaan, Data dan Informasi;
  - b. pendataan pegawai;
  - c. pemetaan kuantitas dan kualitas pegawai pada setiap satuan organisasi perangkat daerah;
  - d. perencanaan kebutuhan pegawai dan rencana pendistribusian pegawai;
  - e. penyusunan formasi ASND setiap tahun anggaran;
  - f. penyusunan bahan penetapan formasi ASND setiap tahun anggaran;
  - g. pengusulan formasi ASND setiap tahun anggaran;
  - h. pengumpulan dan penyimpanan data dan arsip pegawai;
  - i. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG);

- j. penyelenggaraan penyajian dan layanan data dan informasi kepegawaian; dan
- k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perencanaan, Data dan Informasi.

## 2.2 Sumber Daya BKPSDMD

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 didukung oleh ASN sebanyak 28 orang. Adapun komposisi ASN pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Jumlah Pegawai di Lingkungan BKPSDMD Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No.	Sesuai Bidang Penugasan	Pegawai		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
<b>ASN</b>				
1.	SMA	4	2	6
2.	D3	2	6	8
4.	S1	7	4	11
5.	S2	2	1	3
6.	S3	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>28</b>
<b>NON ASN</b>				
1.	SMA	5	4	9
2.	S1	1	4	5
		6	8	14

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDMD Kota Pangkalpinang (Desember 2018).



**Tabel 2.2**  
**Jumlah Pegawai di Lingkungan BKPSDMD Berdasarkan Golongan**

No.	Sesuai Bidang Penugasan	Pegawai		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
Aparatur Sipil Negara				
1.	Pembina Utama Muda, IV/c	1	-	1
2.	Pembina Tingkat I, IV/b	1	-	1
3.	Pembina, IV/a	-	1	1
4.	Penata Tingkat I, III/d	-	-	-
5.	Penata, III/c	7	3	10
6.	Penata Muda Tingkat I, III/b	0	3	3
7.	Penata Muda, III/c	1	3	4
8.	Pengatur Tingkat I, II/d	-	3	3
9.	Pengatur, II/c	5	-	5
10.	Pengatur Muda Tingkat I, II/b	-	-	-
11.	Pengatur Muda, II/a	-	-	-
	Jumlah	15	13	28

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BKPSDMD Kota Pangkalpinang (Desember 2018).

**Tabel 2.3**  
**Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi**  
**Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang**

No	Sarana/ Prasarana	Jumlah Tahun 2018	Kondisi (Baik/ Rusak)
1	2	3	4
1	Gedung	1	Baik
2	Kendaraan Dinas		
	- Roda 4	5	Baik
	- Roda 2	5	Baik
5	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2	Baik
6	Lemari Besi	3	Baik
7	Rak Besi/Metal	12	Baik
8	Filling Besi/Metal	15	Baik
9	Brand Kas	1	Baik
10	Rotary Filling	3	Baik
11	Lemari Sorok	2	Baik
12	Lemari Kaca	1	Baik
13	Lemari Makan	1	Baik
14	Lemari kayu	2	Kurang Baik
15	Alat Penghancur Kertas	5	Baik
16	Papan Nama Instansi	1	Baik
17	Papan Pengumuman	1	Baik
18	Papan Absen	2	Baik
19	CCTV	1	Baik
20	Copy Board/Elektrik White Board	2	Baik
21	Mesin Absensi	1	Baik
22	Panel Pameran	1	Baik
23	Papan Nama Ruangan/Jabatan	1	Baik
24	Meja Kayu/Rotan	6	Baik
25	Meja Rapat	2	Baik
26	Meja Reseption	1	Baik
27	Kursi Rapat	35	Baik
28	Kursi Tamu	1	Baik
29	Kursi Putar	11	8 Baik, 3 Kurang Baik
30	Meja Biro	4	Baik
31	Sofa	1	Baik
32	Kursi Kerja	12	Baik
33	Rak TV	1	Baik
34	Karpet	3	Baik
35	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	1	Baik
36	Lemari Es	1	Baik
37	AC Unit	12	8 Baik, 4 Kurang Baik
38	Dispenser	9	Baik
39	tempat tidur	1	Baik
40	Televisi	4	Baik
41	Sound System	1	Baik
42	Timbangan Badan	1	Baik
43	Tangga Alumunium	1	Baik



45	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2	Baik
46	Alat Pemadam Portable	2	Baik
47	P.C Unit/ Komputer PC	21	Baik
48	Lap Top	9	Baik
49	Note Book	1	Baik
50	Scanner	2	Baik
51	Printer	17	Baik
52	UPS	2	Baik
53	Harddisk Eksternal	3	Baik
54	Server	1	Baik
55	Router	1	Baik
56	Switch Hub	1	Baik
57	Meja Kerja	25	24 Baik, 1 Kurang Baik
59	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Baik
60	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2	Baik
61	Proyektor + Attachment	1	Baik
62	Camera Electronic	1	Baik
63	Handy Talky	2	Baik
64	Facsimile	1	Baik
65	Wireless Amplifier	2	Baik
66	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1	Baik
67	Penambahan daya listrik	1	Baik
68	Instalasi Pusat Pengatur Listrik Kapasitas Sedang	1	Baik
69	Jaringan Pembawa Lain-lain	1	Baik
70	Jaringan Telepon Di atas Tanah Kapasitas Sedang	1	Baik

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pelayanan yang diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang sebagai lembaga teknis yang mengelola manajemen kepegawaian telah melaksanakan kegiatan antara lain:

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan BKPSDMD.
2. Penyelenggaraan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, pensiun, mutasi, tugas belajar/ izin belajar pegawai.
3. Pelaksanaan pembinaan, disiplin dan kesejahteraan kepegawaian.
4. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepegawaian.
5. Pengelolaan dan penyiapan data, informasi dan arsip kepegawaian.

Kelompok sasaran yang akan diberikan pelayanan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang adalah *aparatur pemerintah, dengan memfasilitasi semua urusan kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan fungsi* dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang.

Pencapaian target berdasarkan laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan dengan sumber dana APBD Kota Pangkalpinang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut.



**Tabel 2.4**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang**

No	Indikator Kinerja (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2013)	Capaian Kinerja																		SKPD Penanggung Jawab
			Tahun 2014			Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018			Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD			
			target	realisasi	%	target	realisasi	%	target	realisasi	%	target	realisasi	%	target	realisasi	%	target	realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	KEPEGAWAIAN SERTA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN																				
1.	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal		0.39	0.23	60	0.34	0.26	76.92	0.27	0.05	20.00	0.35	0.57	163.64	0.17	0.13	80	1.51	1.25	82.73	
2.	Persentase pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	49.12	49.12	49.12	100	50.07	49.80	99.46	55.78	54.15	97.07	54.15	54.15	100	56.87	54.69	96.17	56.87	54.69	96.17	
3.	Jumlah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah	27	29	28	96.55	29	29	100	29	29	100	29	29	100	29	28	96.55	29	28	96.55	
4.	jumlah jabatan administrasi pada instansi pemerintah	124	136	131	96.32	136	132	97.06	136	125	91.91	118	118	100	116	108	93.10	116	108	93.10	
5.	Jumlah pemangku jabatan fungsional tertentu pada instansi pemerintah	2104	2107	2107	100	2063	2063	100	2032	2032	100	1593	1593	100	1553	1553	100	1553	1553	100	

**Tabel 2.5**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang**

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Persentase Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan Realisasi Anggaran	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	1,327,164,000	933,932,500	766,112,190	704,723,000	633,307,914	1,055,341,536	856,648,417	705,727,515	656,018,846	580,191,027	79,52	91,72	92,11	93,09	79,52	873,069,121	770,736,468
2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	518,308,000	334,268,500	180,051,535	169,400,000	237,919,000	457,383,155	240,324,924	143,403,757	116,541,736	206,880,153	88,25	71,90	79,65	68,80	88,25	287,989,407	232,933,745
3. PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	20,550,000	65,250,000	-	-	20,760,000	13,400,000	60,230,000	-	-	20,310,000	89,54	92,31	-	-	89,54	21,312,000	19,713,180
4. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	1,056,232,000	375,000,000	165,000,000	369,240,000	135,000,000	340,302,500	179,687,950	91,929,100	331,399,517	93,567,008	32,22	47,52	55,71	89,75	32,22	420,094,000	207,317,215
5. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	3,870,000	4,320,000	15,300,000	6,000,000	6,000,000	3,870,000	4,140,000	15,300,000	6,010,000	8,000,000	100	95,83	100	100	100	7,498,000	7,452,000
6. PROGRAM PENDIDIKAN KEDINASAN	180,360,000	527,015,000	1,103,000,000	-	148,860,000	124,136,900	343,594,250	1,125,798,150	-	148,800,075	68,63	65,20	96,80	-	68,63	403,851,000	348,465,875
7. PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KORPRI	-	-	-	45,440,000	40,875,000	-	-	-	43,674,000	37,213,500	-	-	-	96,11	91,07	17,263,000	16,179,500
8. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR (TEKNIS)	602,800,000	1,849,240,000	602,785,000	306,000,000	392,240,266	563,807,600	1,154,976,400	578,654,550	175,763,704	36,187,286	93,53	62,46	96,03	57,63	93,53	750,413,057	507,917,908
9. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR	2,013,843,000	1,643,974,000	1,562,351,000	1,443,720,000	1,731,116,900	1,301,589,317	1,052,954,731	1,234,479,427	1,341,194,952	1,209,780,322	64,63	64,05	79,01	92,90	64,63	1,679,000,980	1,227,999,750



## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD**

### **2.4.1. Tantangan**

Tantangan (*threats*) yang dihadapi dalam pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang antara lain :

1. Peraturan di bidang kepegawaian yang cepat berubah.
2. Tuntutan akan kualitas layanan aparatur.
3. Semakin besar beban kerja dan tuntutan kompetensi aparatur.
4. Restrukturisasi kelembagaan perangkat daerah.

### **2.4.2. Peluang**

Peluang (*opportunity*) yang dihadapi dalam pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang antara lain :

1. Adanya kesempatan untuk pengembangan kompetensi pegawai.
2. Adanya kemajuan teknologi informasi yang sangat pesat.
3. Adanya kewenangan dalam manajemen dibidang kepegawaian.

### **2.4.3. Kekuatan**

Sedangkan kekuatan (*strenght*) yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang antara lain :

1. Tersedianya sumber daya manusia aparatur.
2. Kemauan dan komitmen pimpinan dalam pelaksanaan tugas.
3. Adanya semangat belajar dan sumber daya aparatur.

### **2.4.1. Kelemahan**

Sedangkan kelemahan (*weakness*) yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang antara lain :

1. Perumusan kebijakan dibidang kepegawaian belum optimal.
2. Penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan kompetensi.
3. Kemampuan SDM aparatur masih rendah.
4. Pemanfaatan teknologi informasi belum optimal.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang

Secara umum permasalahan yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang antara lain sebagai berikut :

1. Aparatur Sipil Negara tidak terdistribusi berdasarkan kompetensi, keahlian dengan bidang tugas masing-masing (distribusi dan alokasi).
2. Ketidaksesuaian pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja terhadap jabatan.
3. Belum dilakukannya pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai dikarenakan keterbatasan anggaran.
4. Promosi terbuka hanya terbatas pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
5. Capaian kinerja belum dijadikan dasar pembayaran tunjangan kinerja.
6. Absensi belum terintegrasi, pembayaran tunjangan kinerja belum didasarkan pada kinerja pegawai, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai belum semuanya dinilai oleh atasan.
7. Masih adanya kasus pelanggaran disiplin dan kode etik.
8. Arsip data pegawai dari PNS masih belum masuk semuanya ke BKPSDMD

#### 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Menelaah visi, misi, dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut.

Hasil identifikasi OPD tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan OPD. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan-



kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

Visi pembangunan jangka menengah daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023 disesuaikan dengan visi Walikota dan Wakil Walikota terpilih yaitu :

**“Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM”  
(Sejahtera Nyaman Unggul Makmur)**

Visi tersebut diatas terdiri dari 4 frase (bagian), yaitu Kota Pangkalpinang **Sejahtera, Nyaman, Unggul dan Makmur.**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang, untuk tahun 2018-2023 mendukung Visi Kepala Daerah terpilih yakni visi ke 3 : *Mewujudkan Kota Pangkalpinang sebagai Kota “UNGGUL”*. Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang mengarah pada pencapaian visi ke 3 : *Mewujudkan Kota Pangkalpinang sebagai Kota “Unggul”*. Adapun misi RPJMD yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang yaitu Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya *Good Governance* dengan tujuan Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi dan dengan sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN).

Faktor pendorong dan penghambat yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tercantum pada tabel berikut ini :

Tabel 3.2  
 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan BKPSDMD  
 Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah  
 dan Wakil Kepala Daerah

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi 3: Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan menuju Tercapainya Good Governance  Tujuan : Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintahan Daerah  Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN)	Tingginya gap kompetensi ASN	Ketidaksiesuaian pendidikan, pelatihan, dan pengalaman terhadap jabatan  Promosi terbuka hanya terbatas pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Adanya kegiatan Penyusunan Rencana Pembinaan Karir Pegawai
		Belum optimalnya pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai	Belum dilakukannya pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai  Keterbatasan anggaran	Adanya kesempatan untuk peningkatan kompetensi sumber daya aparatur (melalui undangan diklat)
		Masih rendahnya kinerja pegawai	Absensi belum terintegrasi, pembayaran tunjangan kinerja belum didasarkan pada kinerja pegawai, Penilaian Prestasi Kerja Pegawai belum semuanya dinilai oleh atasan	Adanya komitmen dari para pimpinan



### 3.3. Telaah Renstra KL dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

#### 3.3.1. Telaah Renstra KL

Permasalahan pelayanan BKPSDM Kota Pangkalpinang akan dilihat berdasarkan sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi, Renstra Badan Kepegawaian Negara, Lembaga Administrasi Negara RI dan Renstra Kabupaten/Kota sebagai berikut:

#### **Renstra Kementerian Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi**

##### 1) Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten

###### a. Pengisian jabatan sesuai kompetensi jabatan

Dalam rangka mewujudkan PNS yang profesional, berkualitas, dan bertanggung jawab, diperlukan PNS yang kompeten melalui sistem pengisian jabatan yang profesional dan terbuka. Untuk mendukung hal tersebut diperlukan kesesuaian antara kompetensi yang dimiliki aparatur dengan syarat kompetensi suatu jabatan. Pengisian jabatan sesuai kompetensi jabatan belum sepenuhnya dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

###### b. Pengembangan kompetensi

Dalam pengembangan kompetensi, ASN mempunyai hak untuk diklat minimal 20 jam dalam 1 tahun. Pengembangan kompetensi ASN minimal 20 jam dalam 1 tahun belum sepenuhnya dilaksanakan kepada seluruh pegawai Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

##### 2) Terwujudnya SDM Aparatur yang kompetitif

###### a. Instansi pemerintah yang menerapkan kebijakan promosi terbuka;

Salah satu langkah penting untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur adalah melalui perubahan sistem atau mekanisme rekrutment yang berbasis pada kompetisi. Yang menarik dari perubahan mekanisme ini adalah adanya promosi terbuka (*open promotion*) yang oleh masyarakat umum lebih dikenal sebagai lelang jabatan (*job bidding*) atau *fit and proper test*. Promosi Terbuka sudah dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung meskipun terbatas pada posisi jabatan pimpinan tinggi pratama.

- b. Jumlah instansi pemerintah yang telah menerapkan standar kinerja individu Mulai 1 Januari 2014 penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) menggunakan parameter berupa hasil kerja yang nyata dan terukur, sehingga subjektivitas penilaian dapat diminimalisir sebagaimana konsekuensi diberlakukannya PP Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS. Penilaian prestasi kerja merupakan rangkaian proses manajemen kinerja, berawal dari penyusunan perencanaan prestasi kerja yang berupa Sasaran Kerja Pegawai (SKP), penetapan tolak ukur yang meliputi aspek kuantitas, kualitas, waktu, dan biaya dari setiap kegiatan tugas jabatan. Penilaian prestasi kerja telah dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung namun capaian tersebut belum dijadikan dasar pembayaran tunjangan.

#### **Renstra Badan Kepegawaian Negara**

Sebagaimana dicantumkan dalam RPJMN, juga dinyatakan sasaran bidang aparatur yang berkaitan dan menjadi tanggung jawab BKN adalah terkait dengan pencapaian indeks Profesionalitas ASN. Dalam hal ini, target yang akan dicapai pada tahun 2019 adalah sebesar 78 dengan baseline tahun 2014 sebesar 76,00. Badan Kepegawaian Negara menitikberatkan sasaran strategis pada meningkatnya tingkat profesionalisme pegawai ASN. Profesional dalam pendekatan *merit base* mengandung persyaratan sebagai berikut:

1. Kompetensi; Kesesuaian antara syarat jabatan dengan kompetensi (Pendidikan, Pelatihan, Keahlian dan Pengalaman)

Sebuah organisasi modern harus memenuhi syarat bahwa yang menduduki suatu jabatan harus memiliki pengetahuan, keterampilan yang memadai sesuai dengan syarat yang ditetapkan. Ketidaksesuaian antara syarat jabatan dengan seseorang yang sedang menjabat akan disebut kompetensi gap. Sebaliknya semakin kecil gap menunjukkan semakin profesional sebuah lembaga tersebut. Kesesuaian antara syarat jabatan dengan kompetensi belum sepenuhnya dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.



## 2. Kinerja

Seorang pejabat harus memiliki kinerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Selain kuantitas, kualitas dan ketetapan waktu menyelesaikan pekerjaan juga menjadi dasar perhitungan kinerja. Perhitungan kinerja dapat dibedakan pada posisi pelayanan kepada *beneficiaries*. Penghitungan kinerja masih menggunakan penilaian prestasi kerja pegawai terhadap SKP yang telah disusun. Pemberian tunjangan berdasarkan capaian kinerja belum dilaksanakan di Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

## 3. Kompensasi

Kompensasi merupakan satu persyaratan dalam mengukur tingkat profesionalisme suatu lembaga. Kondisi kompensasi yang belum sesuai akan mendorong terjadinya upaya-upaya legal maupun ilegal untuk menyesuaikan pendapatan seorang pegawai. Pegawai akan sibuk untuk memenuhi kebutuhannya dibanding memikirkan pelayanan yang harus diberikan. Setiap jenis pekerjaan akan memiliki tingkat kompensasi yang berbeda-beda tergantung resiko dan wilayah dia bekerja. Pemberian Kompensasi di Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung belum berdasarkan capaian kinerja.

## 4. Disiplin

Faktor keempat yang menjadi instrumen indikator adalah disiplin. Tingkat kedisiplinan merupakan upaya pengendalian yang bersifat preventif dan pengawasan yang bersifat pemberian hukuman jika ditemukan individu yang melanggar disiplin. Kasus pelanggaran disiplin masih ada pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

### **Telaah Renstra Lembaga Administrasi Negara RI**

Sasaran Lembaga Administrasi Negara RI terkait dengan kediklatan yaitu meningkatnya kompetensi dan profesionalisme ASN melalui diklat kepemimpinan, diklat teknis dan fungsional, pengembangan kompetensi Widyaiswara, akreditasi diklat, dan penyelenggaraan penilaian kompetensi. BKPSDM Provinsi Kepulauan Bangka Belitung selalu berkoordinasi dengan Lembaga Administrasi Negara terkait dengan peningkatan kompetensi ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. BKPSDM Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sudah melaksanakan diklat peningkatan kompetensi meskipun belum merata ke seluruh pegawai.

**Tabel 3.3**  
**Permasalahan BKPSDMD Kota Pangkalpinang**  
**Berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian/ Lembaga**  
**beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan BKPSDMD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terwujudnya SDM Aparatur yang kompeten (Kemampuan Rb);</li> <li>- Meningkatnya kompetensi dan profesionalisme aparatur (LAN RI);</li> <li>- Meningkatnya profesionalisme pegawai ASN (BKN)</li> </ul>	Tingginya gap Kompetensi ASN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketidaksesuaian pendidikan, pelatihan, dan pengalaman terhadap jabatan</li> <li>- Belum dilakukannya pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana pemetaan/redistribusi pegawai;</li> <li>- ASN wajib memiliki kompetensi sesuai undang-undang ASN</li> <li>- ASN mempunyai hak mengikuti pelatihan 20 jam /tahun</li> </ul>
	Meningkatnya profesionalisme pegawai ASN (BKN)	Masih rendahnya kinerja ASiN	- Capaian kinerja belum dijadikan dasar pembayaran tunjangan kinerja	Rencana absensi terintegrasi (kehadiran, kompensasi, dan kinerja)
	Meningkatnya profesionalisme pegawai ASN (BKN)	Masih rendahnya disiplin ASN	Masih adanya kasus pelanggaran disiplin dan kode etik	Rencana absensi terintegrasi (kehadiran, kompensasi, dan kinerja)

### 3.3.2. Telaah Renstra BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Tujuan dalam Renstra BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah Meningkatkan Profesionalitas Aparatur. Sasaran yang akan dicapai dalam Renstra BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah :

1. Meningkatnya pelayanan kediklatan;

Salah satu upaya dalam meningkatkan profesionalitas ASN yaitu melalui peningkatan pelayanan kediklatan. Upaya tersebut juga berimplikasi dengan peningkatan pendapatan daerah melalui retribusi. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya berupaya menyelenggarakan kegiatan kediklatan dengan melibatkan kabupaten/kota. Dengan penyelenggaraan kediklatan diharapkan kompetensi aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung akan meningkat.



## 2. Meningkatnya kompetensi aparatur;

Salah satu kendala dalam menjadikan ASN yang profesional adalah tingginya gap kompetensi pegawai yang dilihat dari kesesuaian jabatan, kesesuaian tingkat pendidikan, kesesuaian pelatihan dengan jabatan, dan pengalaman jabatan. Dengan tingginya gap kompetensi pegawai tentu akan berdampak buruk pada pelayanan kepada masyarakat. Banyak pekerjaan akan terbengkalai dan tidak terspesialisasi sehingga pegawai sulit mengeluarkan kemampuan sesuai dengan bidangnya. Akibatnya pegawai lebih banyak mengerjakan pekerjaan lain dibandingkan dengan tugas pokoknya. Oleh karena itu menjadi tugas penting BKPSDM dalam mengelola ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung agar memiliki kesesuaian kompetensi. Semakin sesuai pegawai dengan standar kompetensi yang dimilikinya maka dapat meningkatkan indeks profesionalitas ASN dan pada akhirnya akan meningkatkan indeks reformasi birokrasi.

## 3. Meningkatnya disiplin dan kinerja aparatur;

Isu rendahnya disiplin dan kinerja ASN sudah merupakan isu sentral ASN. Lambannya pelayanan, banyaknya kasus indisipliner, KKN dan lain sebagainya. Tingginya gap capaian disiplin dan kinerja ini menjadi point BKPSDM dalam mengevaluasi kembali capaian kinerja ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Apalagi penilaian kinerja saat ini sudah mulai diarahkan pada aspek dan metode yang lebih terukur, mulai dari orientasi pelayanan, integritas, disiplin, komitmen, kerjasama, dan kepemimpinan. Dengan pertimbangan tingkat capaian kinerja ini sangat memungkinkan untuk memberlakukan *reward and punishment* kepada pegawai. Dengan semakin tingginya capaian kinerja pegawai maka gap disiplin dan kinerja akan semakin kecil dan akan menaikkan indeks Profesionalitas ASN yang pada akhirnya berpengaruh baik pada indeks Reformasi Birokrasi.

Sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang, BKPSDMD Kota Pangkalpinang mendukung pencapaian sasaran Renstra BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ke 2 (dua) dan ke 3 (tiga) yaitu :

1. Meningkatnya kompetensi aparatur;
2. Meningkatnya disiplin dan kinerja aparatur.

Tabel 3.4  
Permasalahan BKPSDMD Kota Pangkalpinang  
Berdasarkan Sasaran Renstra BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung  
beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	Permasalahan Pelayanan BKPSDMD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Aparatur	Tingginya gap kompetensi ASN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketidaksesuaian pendidikan, pelatihan, dan pengalaman terhadap jabatan</li> <li>- Belum dilakukannya pengembangan berbasis kompetensi dan assesment kepada seluruh pegawai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya kegiatan rencana pembinaan karir pegawai</li> <li>- ASN wajib memiliki kompetensi sesuai undang-undang ASN</li> <li>- ASN mempunyai hak mengikuti 20 jam pelatihan /tahun</li> </ul>
	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Masih rendahnya kinerja ASN	Capaian kinerja belum dijadikan dasar pembayaran tunjangan kinerja	Rencana absensi terintegrasi (kehadiran, kompensasi, dan kinerja)
	Terwujudnya disiplin pegawai	Masih rendahnya disiplin ASN	Masih adanya kasus pelanggaran disiplin dan kode etik	Rencana absensi terintegrasi (kehadiran, kompensasi, dan kinerja)



### 3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa yang akan datang. Isu strategis yang perlu ditandatangani dalam pelaksanaan Renstra Badan Kependidikan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

1. Belum maksimalnya pelaksanaan penempatan ASN yang disesuaikan dengan kompetensi Jabatan;

Berdasarkan data yang ada, untuk persentase jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi pada tahun 2017 hanya 47,76% dan pada tahun 2018 sebesar 53,29%.

2. Belum optimalnya pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN;

Pada tahun 2017 hanya 18 orang atau 0.57% yang mengikuti diklat formal dari total ASN sebanyak 3.168 orang dan pada tahun 2018 hanya 4 orang atau 0.13% yang mengikuti diklat formal dari total ASN 3.005 orang.

3. Pelaksanaan layanan kepegawaian yang belum optimal.

Pada tahun 2017, persentase tata naskah pegawai digital yang tersimpan sebesar 69.44 % sedangkan pada tahun 2018 sebesar 83.19%.

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran dari misi yang hendak dicapai dalam jangka waktu lima (5) tahun. Tujuan yang ditetapkan atas dasar pernyataan visi dan misi Kepala Daerah terpilih sehingga dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun kedepan. Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang ditetapkan memiliki indikator kinerja yang terukur.

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang dalam kurun waktu tahun 2018-2023 yaitu :

***“Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintahan Daerah”***



#### 4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang dalam kurun waktu tahun 2018-2023 yaitu :

***“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN)”***

Tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel. 4.1 sebagaimana berikut ini.

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah**  
**Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Jangka Menengah					Kondisi Akhir RPJMD
					2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah		Indeks Reformasi Birokrasi (Sub Komponen penataan sistem manajemen SDM)	Nilai	NA	NA	62,50	63,00	63,50	64,00	64,50	64,50
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN)	Indeks Profesionalitas ASN	Nilai	75,87	76,44	76,80	77,20	77,60	78,00	78,40	78,40



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi**

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan melalui penyusunan dan penerapan SPP, SOP, penilaian kinerja pelayanan publik, pemanfaatan TI untuk pelayanan publik.
2. Meningkatkan kompetensi aparatur dalam pemanfaatan aplikasi government.
3. Mengembangkan infrastruktur dan jaringan telekomunikasi sesuai dengan kebutuhan, dan pengintegrasian aplikasi e-government.
4. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi ASN melalui berbagai diklat dan pelatihan.
5. Melakukan penataan ASN sesuai dengan kompetensi.

#### **5.2 Arah Kebijakan**

*Arah Kebijakan yang diambil oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang sebagai berikut :*

1. Peningkatan penerapan standar pelayanan publik pada unit-unit pelayanan publik pemerintah daerah.
2. Peningkatan kompetensi dan profesionalitas Aparatur Sipil Negara dalam pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Optimalisasi penerapan e-government dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sedangkan kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang, akan melaksanakan 7 Program yang terdiri dari 1 (satu) program kepegawaian dan 6 (enam) program rutin dan yaitu :

1. Program Kepegawaian Daerah
2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur.
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
7. Program Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian.

Secara rinci Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah ditampilkan pada Tabel 6.1 (terlampir)



## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Pangkalpinang. Target indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang. Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 sebagai berikut:

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja BKPSDMD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**  
**Tahun 2018-2023**

Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal		Tahun					Kondisi Akhir RPJMD	Perangkat Daerah
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023		
Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	%	54,15	54,69	55,37	61,50	67,62	78,50	95,51	95,51	BKPSDMD
Indeks Reformasi Birokrasi sub komponen penataan sistem manajemen SDM	Nilai	NA	NA	62,50	63,00	63,50	64,00	64,50	64,50	
Persentase pegawai dengan penilaian prestasi kerja baik	%	NA	NA	80,00	85,00	90,00	95,00	100	100	
Nilai IKM Pelayanan Kepegawaian	%	NA	NA	70,00	75,00	80,00	85,00	90,00	90,00	



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **8.1 Pedoman Transisi**

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018–2023 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2018–2023 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024, dengan tetap berpedoman pada RFJPD Kota Pangkalpinang Tahun 2005 - 2025.

#### **8.2 Kaidah Pelaksanaan**

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang tahun 2018-2023 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekreariat dan bidang-bidang pada Dinas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Pangkalpinang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2018 hingga tahun 2023. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Daerah Kota Pangkalpinang sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.











Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (Impact)/ Program (outcome) / Kegiatan (output)	Formula/Rumus Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
							Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		target	Rp	
									target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
			Peningkatan dan Pembinaan Disiplin Aparatur Sipil Negara	Jumlah penyelesaian kasus ASN yang indisipliner		kasus	-	24			23	40.000,000	20	40.000,000	20	40.000,000	20	40.000,000	80	160.000,000	
			Selaku penerimaan CASN dan pamar umum	Jumlah peserta seleksi CASN yang lulus sesuai dengan formasi yang diajukan		orang	-	265			250	50.000,000	250	50.000,000	250	50.000,000	250	50.000,000	1000	200.000,000	
			Pengelolaan administrasi CASN menjadi ASN	Jumlah CASN yang diangkat menjadi ASN		orang	-	-			250	40.000,000	250	40.000,000	250	40.000,000	250	40.000,000	1000	160.000,000	
			Pengelolaan administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS	Jumlah SK pangkat ASN yang diterbitkan		orang	436	692			600	170.000,000	600	170.000,000	600	170.000,000	600	170.000,000	1400	680.000,000	
			Pengelolaan Data ASN sistem aplikasi pelayanan kepegawaian (SIAPK)	Jumlah data pelayanan kepegawaian yang dikelola		data	-	-			3000	240.000,000	3000	240.000,000	3000	240.000,000	3000	240.000,000	12000	960.000,000	
			Penyusunan formasi pegawai	Jumlah formasi yang diusulkan		formasi	0	275			250	25.000,000	250	25.000,000	250	25.000,000	250	25.000,000	1000	100.000,000	
			Pemberian penghargaan bagi PNS yang memiliki masa kerja 10, 20, 30 Tahun	Jumlah ASN yang menerima penghargaan		orang	220	98			200	40.000,000	200	40.000,000	200	40.000,000	200	40.000,000	800	160.000,000	
			Pengelolaan Administrasi Pensiun PNS	Jumlah SK pensiun yg diterbitkan		orang	102	89			100	85.000,000	100	85.000,000	100	85.000,000	100	85.000,000	400	340.000,000	
			Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi PNS	Jumlah ASN Pemkot Pangkalpinang yang menerima bantuan biaya tugas belajar		orang	11	5			3	250.000,000	4	150.000,000	4	150.000,000	4	150.000,000	21	700.000,000	
			Penyelesaian Administrasi Karpeg, Karis/ Karsu, Askes, Taperum, dan Taspen	Jumlah Karpeg, Karis/Karsu, Askes dan Taspen yg diterbitkan		kartu	211	17			150	35.000,000	150	35.000,000	150	35.000,000	150	35.000,000	600	140.000,000	
			Pengelolaan dan Pengembangan Website Kepegawaian	Jumlah website yang dikelola dan dikembangkan		website	-	-			2	55.000,000	2	55.000,000	2	55.000,000	2	55.000,000	8	220.000,000	
			Penitatan Arsip	Jumlah arsip kepegawaian yang ditata		meter lain	-	-			50	20.000,000	50	20.000,000	50	20.000,000	50	20.000,000	200	80.000,000	
			Pengelolaan Administrasi Dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN yang diangkat dalam jabatan fungsional		orang	148	174			30	40.000,000	30	40.000,000	30	40.000,000	30	40.000,000	120	160.000,000	
			Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Jumlah pelaksanaan seleksi jabatan Pimpinan Tinggi yang		kali	2	-			1	160.000,000	1	160.000,000	1	160.000,000	1	160.000,000	4	640.000,000	
			Seleksi Mutasi PNS (Mutasi Masuk dan Mutasi Keluar)	Jumlah PNS yang mengikuti seleksi mutasi masuk dan keluar		orang	-	-			30	50.000,000	30	50.000,000	30	50.000,000	30	50.000,000	120	200.000,000	





Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja / Sasaran Impact Program (outcome) / Kegiatan (output)	Formula/Rumus Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD Tahun 2017		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode (RPJMD)	Pencapaian Daerah Pemeringgung Jember		
							Tahun '17	'18	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
							93	94	100	58.800.000	100	720.000.000	100	611.850.250	100	407.000.000	100	828.045.130			100	3.078.435.350
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pasokan bahan-bahan kebutuhan administrasi perkantoran																		
				Jumlah waktu komunikasi sumber daya air dan listrik		bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
				Jumlah jasa administrasi keuangan yang terselesaikan		jasa	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
				Jumlah waktu penyelesaian jasa kesehatan kantor		bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
				Jumlah penitikan persediaan barang yang diperbaiki		unit/bulan	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	
				Jumlah jenis alat tulis kantor yang dibeli		jenis	37	38	38	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
				Jumlah jenis barang cetakan dan Pengandaian		jenis	10	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
				Jumlah jenis komponen instalasi listrik / penarikan bangunan kantor yang dibeli		jenis	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
				Jumlah penitikan dan perlengkapan kantor yg dibeli		jenis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Jumlah jenis persediaan rumah tangga yg dibeli		jenis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
				Jumlah jenis bahan bacaan yang tersedia		jenis	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
				Jumlah waktu penyelesaian makanan dan minuman		bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
				Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah yang dihadiri		kali	55	55	60	60	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50



Tipe	Sasaran	Kode Kegiatan	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Utama / Program (kolom 4) / Kegiatan (kolom 5)	Rencana Anggaran Indikator	Saluran	Tipe (K-1) / Program / dan Kegiatan / Perencanaan												Kendali Kinerja periode RPJMD	Peningkat Daya Peningkatan	
							Kendali Kinerja Awal RPJMD Tahun 2017	Kendali Kinerja Akhir 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Kendali Kinerja periode RPJMD							
				(Rp)			target	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
			Program Pengembangan Sistem dan Prasarana Aparatur	Perencanaan, pelaksanaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur		unit	80	85	100	180.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	282.700.000	100	216.000.000	100	1.148.000.000	
			Perbaikan Gedung Kantor	Jumlah pengelasan gedung kantor yang dibel		unit	-	-	-	0	10	5.000.000	4	4.500.000	4	5.000.000	10	15.500.000	28	34.000.000	
			Perbaikan Mebel	Jumlah mebel yang dibel		unit	-	-	-	0	10	100.000.000	1	500.000	1	12.700.000	2	20.000.000	5	133.000.000	
			Perbaikan kendaraan pejabat	Jumlah pembelian kendaraan pejabat		unit	1	1	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	5	200.000.000	
			Perbaikan alat dan perlengkapan operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara		unit	4	4	5	140.000.000	5	140.000.000	5	140.000.000	5	140.000.000	5	140.000.000	25	700.000.000	
			Rehabilitasi, Seang-Berat, dan Operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional yang mendapat rehabilitasi		unit	-	-	-	500.000	1	500.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	500.000	4	31.000.000	
			Pengadaan baru	Jumlah barang yang dibeli		unit	-	-	-	500.000	1	500.000	0	-	1	1.000.000	0	-	2	50.000.000	
			Program Pengadaan	Persentase ketepatan pelaksanaan		%	100	100	100	28.500.000	-	0	-	0	-	0	-	0	100	28.500.000	
			Pengadaan barang	Jumlah pakian dinas yang diadakan		unit	-	45	45	28.500.000	0	-	0	-	0	-	0	-	45	28.500.000	
			Program Pemeliharaan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase ASN yang mendapat pembinaan		%	100	100	100	155.000.000	100	155.000.000	100	155.000.000	100	155.000.000	100	227.000.000	100	778.275.000	
			Dokter	Jumlah ASN yang mendapat dokter		orang	18	4	20	45.000.000	20	45.000.000	20	45.000.000	20	45.000.000	20	45.000.000	100	228.000.000	
			Uji dan	Jumlah PNS yang mendapat uji dan		orang	-	100	100	108.057.000	100	323.900	100	10.000.000	100	982.000	1	110.000.000	401	228.332.800	
			Peningkatan masa kerja dan peningkatan PNS	Jumlah ASN yang mendapat masa kerja dan peningkatan PNS		orang	-	50	50	1.843.000	75	40.000.000	25	40.000.000	25	40.000.000	25	40.000.000	150	101.843.000	
			Sosialisasi PAKN	Jumlah ASN yang mendapat sosialisasi PAKN		orang	-	0	0	-	43	10.000.000	43	10.000.000	43	10.000.000	43	10.000.000	172	40.000.000	
			Pengadaan pakian dinas	Jumlah pakian dinas yang diadakan		unit	-	0	0	0	45	20.000.000	45	30.000.000	45	31.000.000	45	32.000.000	180	122.000.000	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (Aspect) / Program (outcome) / Kegiatan (output)	Formula/Rumus Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Peringkat Daerah Penanggung Jawab	
							Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		target	Rp		
									target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
			Program Peningkatan Penyebaran Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Jumlah laporan yang terpenuhi			100	100	100	18.000,000	100	45.000,000	100	45.000,000	100	45.000,000	100	45.000,000	100	185.000,000		
			Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang dibuat		jenis	3	3	3	2.000,000	3	5.000,000	3	5.000,000	3	5.000,000	3	5.000,000	15	22.000,000		
			Penyusunan laporan semesteran/prognosis keuangan	Jumlah jenis laporan semesteran/prognosis keuangan yang dibuat		jenis	1	1	1	2.000,000	1	5.000,000	1	5.000,000	1	5.000,000	1	5.000,000	5	22.000,000		
			Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah jenis laporan keuangan akhir tahun yang dibuat		jenis	1	1	1	2.000,000	1	5.000,000	1	5.000,000	1	5.000,000	1	5.000,000	5	22.000,000		
			Penyusunan rencana kerja, RKA dan DPA	Jumlah dokumen Rencana Kerja, RKA dan DPA yang dibuat		jenis	3	3	3	2.000,000	3	5.000,000	3	5.000,000	3	5.000,000	3	5.000,000	15	22.000,000		
			Forum Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Jumlah dokumen hasil pengendalian intern		jenis	1	1	1	10.000,000	1	10.000,000	1	10.000,000	1	10.000,000	1	10.000,000	5	50.000,000		
			Forum Perangkat Daerah	Jumlah pemangku kepentingan yang hadir		peserta	-	-	-	0	30	10.000,000	30	10.000,000	30	10.000,000	30	10.000,000	120	40.000,000		
			Penyusunan Rencana	Jumlah jenis laporan perencanaan jangka menengah yang disusun		jenis	-	-	-	0	1	5.000,000	1	5.000,000	1	5.000,000	1	5.000,000	4	11.000,000		
			Program Peningkatan Pelayanan KORPRI	Persentase pelayanan anggota KORPRI			100	100	100	90.000,000									100	90.000,000		
			Pembinaan pegawai KORPRI	Jumlah pelaksanaan HUT KORPRI; Jumlah staf dan official yang dikirim		kali/orang	1	1	1	150	90.000,000								1	150	90.000,000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran (Impact) / Program (outcome) / Kegiatan (output)	Formula/Rumus Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
							Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		target	Rp		
									target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
			Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Persentase terpenuhinya upaya pembinaan dan pengembangan aparatur			100	100	100	1,015,000,000	10								100	1,015,000,000		
			Penyusunan rencana pembinaan karir PNS	Jumlah pelaksanaan pembinaan karir ASN		kali	4	4	1	100,000,000									1	100,000,000		
			Penjelaan administrasi CASN menjadi ASN	Jumlah CASN yang diangkat menjadi ASN		orang	-	-	298	25,000,000									298	25,000,000		
			Penjelaan administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS	Jumlah SK pangkat ASN yang diterbitkan		orang	436	662	611	120,000,000										611	120,000,000	
			Pengembangan/ Pembangunan sistem aplikasi pelayanan kepegawaian (SAFK)	Jumlah sistem aplikasi pelayanan kepegawaian yang dikembangkan		sistem	1	1	1	230,000,000										1	230,000,000	
			Penyusunan formasi pegawai	Jumlah formasi yang diusulkan		formasi	0	1	621	23,000,000										621	23,000,000	
			Penjelaan Administrasi Pensiun PNS	Jumlah SK pensiun yg diterbitkan		orang	102	99	150	60,000,000										150	60,000,000	
			Penyelesaian Administrasi Karpeg, Kans/ Karsu, Askes, Taperum, dan Taspen	Jumlah Karpeg, Karis/Karsu, Taperum, Askes dan Taspen yg diterbitkan		kartu	211	17	300	30,000,000										300	30,000,000	
			Penjelaan Administrasi Dalam Jabatan Fungsional	Jumlah ASN yang diangkat dalam jabatan fungsional		orang	148	174	100	30,000,000										100	30,000,000	
			Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Prabima	Jumlah pelaksanaan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi yang		kali	2	-	1	115,000,000										1	115,000,000	
			Seleksi penerimaan CASN dari pelamar umum	Jumlah peserta seleksi CASN yang lulus sesuai dengan formasi yang disetujui		orang	-	265	250	5,000,000										250	5,000,000	
			Pemberian penghargaan bagi PNS yang memiliki masa kerja 10, 20, 30 Tahun	Jumlah ASN yang menerima penghargaan		orang	220	98	200	20,000,000										200	20,000,000	
			Penjelaan dan Pengembangan Website Kepegawaian	Jumlah website yang dikelola dan dikembangkan		website	-	-	1	50,000,000										1	50,000,000	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran Impact Program (formula / kegiatan formula)	Formula/Rumus Indikator	Sasaran	Kondisi Kinerja Awal RPJMD		Tingkat Kinerja Program dan Kerangka Penderitaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Peringkat Daerah Penanggung Jawab	
							Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019			Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023					
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target
			Peningkatan dan Pembinaan Disiplin Aparatur Sipil Negara	Jumlah penyelesaian kasus ASN yang indipliner		kasus	24	25.000,000	5										5	25.000,000			
			Pengembangan dan Penguatan Sistem Manajemen Informasi Layanan Kepegawaian Daerah (E-S-Info)	Jumlah jenis data yang terasun		jens data elektronik	1	500,000	1										1	500,000			
			Penyusunan NSPK (Norma, Standar, Prosedur, Kriteria) Kepegawaian	Jumlah NSPK yang selesai disusun		jens	2	500,000	2										2	500,000			
			Workshop Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang mengikuti workshop pengembangan kompetensi ASN		orang	62	500,000	62										62	500,000			
			Pelatihan Pengukuran Indeks Profesional ASN	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan pengukuran indeks profesional ASN		orang	70	500,000	70										70	500,000			
			Pembinaan Bantuan Tugas Belajar dan lain-lain Belajar bagi PNS	Jumlah ASN Perkot Tugas Belajar yang menerima bantuan biaya tugas belajar		orang	11	160,000,000	5										5	160,000,000			
			Program Pendidikan Kejuruan	Persentase aparatur yang mengikuti pendidikan kejuruan			100	100,000,000	100										100	100,000,000			
			Pendidikan dan peningkatan struktural bagi PNS	Jumlah PNS yang mengikuti pendidikan dan peningkatan struktural		orang	4	100,000,000	5										5	100,000,000			
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (Fokus)	Persentase aparatur yang mengikuti diklat peningkatan kapasitas sumber daya aparatur			100	2,773,471,000	100										100	2,773,471,000			
			Sosialisasi reformasi birokrasi aparatur	Jumlah aparatur yang mengikuti sosialisasi reformasi birokrasi		orang	60	198,000,000	60										60	198,000,000			
			Pelatihan dasar bagi CPNS daerah	Jumlah CPNS yang mengikuti pelatihan dasar		orang	288	2,575,471,000	288										288	2,575,471,000			
								5,038,471,000															
								6,278,902,250															
								6,186,323,800															
								6,369,652,000															
								6,463,545,100															
								30,338,532,150															