



SALINAN

WALI KOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA PONTIANAK
NOMOR 53.23 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 16 TAHUN 2021
TENTANG RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PONTIANAK TAHUN 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Validasi, Inventarisasi, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah menyatakan bahwa Pemutakhiran, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur dilakukan dalam waktu Verifikasi dan Validasi Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2020-2024;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), Sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. 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 4421);
4. 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);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2007-2027 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);

13. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pontianak 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 73);
15. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pontianak Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 117);
16. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 192);
17. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 171) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 191);

18. Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 16);

19. Peraturan Wali Kota Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 124);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 16 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK TAHUN 2020-2024.

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 16) diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 11 Juli 2022
WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 11 Juli 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,
MULYADI

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2022 NOMOR 53.23

PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PONTIANAK TAHUN 2020-2024



**Alamat: Komplek Kantor Walikota Pontianak
Jl. Rahadi Oesman No. 3
Telp. 0561 757074
Pontianak**

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kita panjatkan kehadiran Allah SWT, atas segala Limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Penyusunan Perubahan Kedua Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2020-2024 ini dapat diselesaikan.

Rencana Strategis Perubahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2020-2024 ini disusun sebagai rencana pelaksanaan kegiatan yang merupakan implementasi dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak Tahun 2020-2024, yang di dalamnya tertuang Tujuan, Sasaran, Strategi Kebijakan serta memuat berbagai Program dan Kegiatan serta Sub kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Menyadari Pentingnya Perubahan Kedua Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak ini sebagai dasar pelaksanaan kegiatan, maka penyusunannya senantiasa melibatkan unit-unit pelaksanaan seperti : Sekretaris, Kabid, Kasubbag, Subkoordinator di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak guna mendapat masukan-masukan demi tercapainya efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Program dan Kegiatan ke depan.

Dokumen Perubahan Kedua Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2020-2024 ini hendaknya menjadi acuan pelaksanaan tugas dan kegiatan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Perubahan Kedua Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2020-2024 berisi tentang rencana dan kebijakan strategis dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan manajemen aparatur sipil serta negara memberikan pelayanan administrasi kepegawaian kepada seluruh perangkat daerah Kota Pontianak yang dirancang untuk mencapai tujuan, sasaran dan strategi jangka menengah lima tahun.

Tujuan dari Perubahan Kedua Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak adalah :

“ Meningkatkan Profesionalisme ASN”

Untuk mewujudkan Tujuan tersebut ditetapkan Sasaran sebagai yaitu:

“ Terwujudnya sistem merit dalam manajemen ASN Kota Pontianak”

Penajaman Tujuan dan Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak diimplementasikan dalam Program dan Kegiatan yang harus tercapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, dengan memperhatikan faktor-faktor kunci keberhasilan dan cara pencapaiannya.

Perubahan Kedua Rencana Strategis merupakan manifestasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak dalam merespon kondisi lingkungan internal dan eksternal yang senantiasa berubah, diharapkan akan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi organisasi, sehingga tercapai visi dan misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak yang pada hakikatnya merupakan cita-cita bersama dalam berkontribusi akselerasi pencapaian Visi Kota Pontianak.

Untuk mencapai sasaran strategis tersebut di atas, terdapat 8 (delapan) aspek dalam penilaian mandiri sistem merit, yaitu:

1. Perencanaan kebutuhan;
2. Pengadaan;
3. Pengembangan karier;
4. Promosi dan mutasi;
5. Manajemen kinerja;
6. Penggajian;
7. Penghargaan dan disiplin;
8. Perlindungan dan pelayanan;
9. Sistem Informasi.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB 1 PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang	I-1
1.2 Landasan Hukum	I-3
1.3 Maksud dan Tujuan	I-6
1.4 Sistematika Penulisan	I-6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	II-1
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	II-1
2.1.1 Tugas	II-1
2.1.2 Fungsi	II-1
2.1.3 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak	II-1
2.1.4 Struktur Organisasi	II-5
2.2 Sumber	II-7
2.3 Kinerja Pelayanan	II-17
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKPSDM Kota Pontianak	II-21
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	III-1
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Daerah	III-1
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	III-2
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	III-4
3.3.1 Telaahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Renstra Badan Kepegawaian Negara	III-4
3.3.2 Telaahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengemba Sumber Daya Manusia Kota Pontianak dengan Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	III-6

3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	III-6
3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis	III-7
3.6	Analisis SWOT	III-9
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN		IV-1
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	IV-1
4.1.1	Tujuan	IV-2
4.1.2	Sasaran	IV-2
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN		V-1
5.1	Strategi	V-1
5.2	Arah Kebijakan	V-2
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN		VI-1
6.1	Program dan Kegiatan	VI-1
6.2	Kerangka Pendanaan	VI-2
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN		VII-1
BAB VIII PENUTUP		VIII-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

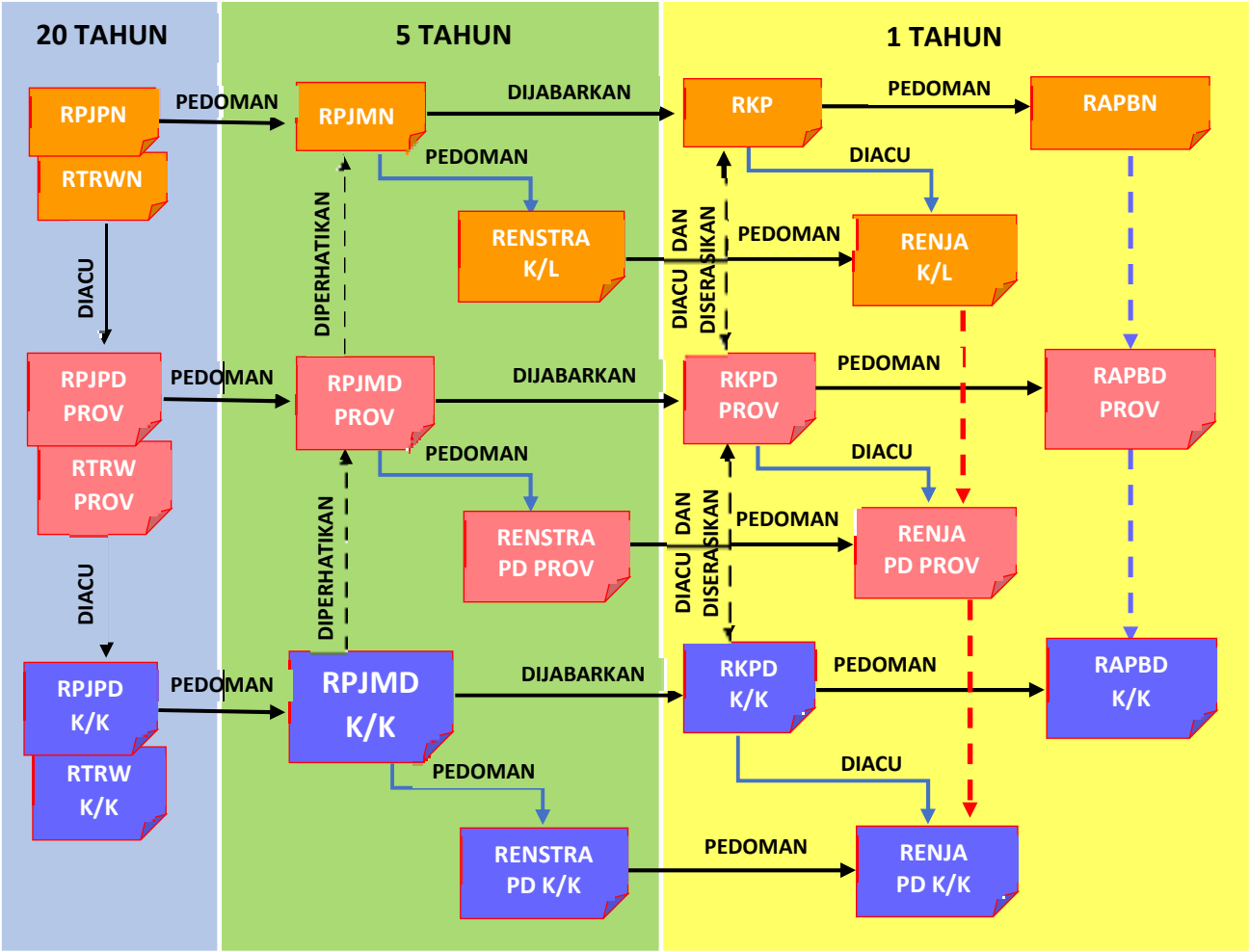
Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Pontianak adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi BKPSDM, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra BKPSDM Kota Pontianak menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) BKPSDM Kota Pontianak yang disusun setiap tahun dalam kurun waktu lima tahun. Selain itu, Renstra BKPSDM Kota Pontianak menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada BKPSDM Kota Pontianak, baik evaluasi Renstra maupun Renja BKPSDM Kota Pontianak.

Proses penyusunan Renstra BKPSDM Kota Pontianak dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan.

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan bahwa setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik jangka menengah (lima tahunan) dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) maupun jangka pendek (tahunan) dalam bentuk Rencana Kerja (Renja). Renstra BKPSDM Kota Pontianak merupakan penjabaran lima tahunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak Tahun 2020-2024 dalam rangka mencapai visi dan misi untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Renstra dijabarkan ke dalam Renja sebagai dokumen perencanaan tahunan BKPSDM Kota Pontianak yang memuat prioritas program dan kegiatan dari Rencana Kerja Perangkat Daerah. Adapun hubungan antar dokumen perencanaan dapat dilihat pada Gambar 1.1 berikut:

Gambar 1.1. Hubungan Antar Dokumen RPJMD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Beberapa hal mendasar yang menjadi pertimbangan untuk melakukan perubahan kedua atas Renstra BKPSDM Kota Pontianak adalah:

1. Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur yang telah ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi pada saat ini.
2. Penyelarasan terhadap klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur program, keuangan dan hal lainnya sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
3. Tindaklanjuti rekomendasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi didalam hasil evaluasi SAKIP Kota Pontianak Tahun 2021.
4. Penyesuaian terhadap target kinerja, kebijakan keuangan, rencana program dan hal lain yang dianggap perlu.

5. Perubahan pada sasaran dan indikator Renstra menyesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.

Sebagai implementasi untuk perencanaan tahunan Kota Pontianak, selanjutnya dokumen perubahan kedua Renstra BKPSDM Kota Pontianak tahun 2020-2024 ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja BKPSDM Kota Pontianak untuk dua tahun anggaran berikutnya yaitu tahun anggaran 2023 dan 2024.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan perubahan kedua BKPSDM Kota Pontianak tahun 2020-2024 adalah:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756).
3. 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 4421).
4. 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).
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4275).
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573).

7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323).
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312).
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447).
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).
15. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Pontianak Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Pontianak

- Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 73).
16. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pontianak Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 117).
 17. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 192).
 18. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 171) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 191).
 19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
 20. Peraturan Wali Kota Pontianak Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 117).

1.3. Maksud dan Tujuan

Perubahan kedua Renstra BKPSDM Kota Pontianak Tahun 2020-2024 disusun dengan maksud menyelaraskan dokumen renstra dengan dokumen perencanaan lain agar penyelenggaraan urusan kepegawaian berjalan sesuai koridor.

Sedangkan tujuan Perubahan kedua Renstra BKPSDM Kota Pontianak Tahun 2020-2024 adalah melakukan koreksi terhadap perubahan-perubahan aturan yang tidak sesuai lagi dengan kondisi-kondisi tertentu. Koreksi dilakukan pada sasaran strategis dan nomenklatur kegiatan serta hasil evaluasi dan rekomendasi terukur dari pihak berkompeten.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur

Berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak dapat digambarkan Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM Kota Pontianak sebagai berikut :

2.1.1. Tugas

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.

2.1.2. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- d. Pelaksanaan administrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

2.1.3. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak

2.1.3.1 Tugas Pokok Kepala Badan adalah memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;

- Perumusan rencana kerja di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- Pengendalian dan pembinaan teknis di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- Penyelenggaraan perizinan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- Pelaksanaan tugas lain di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh Walikota.

2.1.3.2 Tugas Pokok Sekretaris Badan adalah menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi di bidang kesekretariatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris Badan mempunyai fungsi :

- Perumusan kebijakan di bidang kesekretariatan.
- Perumusan rencana kerja di bidang kesekretariatan.
- Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan.
- Monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang kesekretariatan.
- Pembinaan teknis di bidang kesekretariatan.
- Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan.
- Pengelolaan administrasi kesekretariatan;
- Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Kepala Badan.

Ruang lingkup bidang kesekretariatan meliputi Subbagian umum dan aparatur dan Subbagian perencanaan dan keuangan.

2.1.3.3 Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan di bidang umum dan kepegawaian serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dngan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- Penyusunan rencana kerja di bidang umum dan kepegawaian;
- Penyelenggaraan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang umum dan kepegawaian;

- Pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan kepegawaian yang diberikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup sub bagian umum dan kepegawaian meliputi administrasi surat menyurat, fasilitasi pertemuan/rapat, urusan perlengkapan dan rumah tangga, penataan kelembagaan perangkat daerah, pelayanan data dan informasi, administrasi kepegawaian internal serta pelayanan publik.

2.1.3.4 Tugas pokok Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan di bidang perencanaan dan keuangan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- Penyusunan rencana kerja di bidang perencanaan dan keuangan;
- Penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- Penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang perencanaan dan keuangan;
- Pelaksanaan tugas lain di bidang perencanaan yang diberikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup subbagian perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan bahan koordinasi kegiatan internal, pembinaan rencana program/kegiatan, administrasi keuangan, pelaporan keuangan, administrasi penerimaan/ pendapatan, administrasi penganggaran dan pembinaan teknis terhadap fungsional tertentu bidang keuangan, pelaporan perangkat daerah dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.

2.1.3.5 Tugas Pokok Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur adalah menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi di bidang mutasi dan pengadaan aparatur.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Mutasi dan Pengadaan Aparatur mempunyai fungsi :

- Penyusunan kebijakan teknis di bidang mutasi dan pengadaan aparatur;
- Penyusunan rencana kerja di bidang mutasi dan pengadaan aparatur;
- Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang mutasi dan pengadaan aparatur;

- Penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang mutasi dan pengadaan aparatur;
- Pembinaan dan pengendalian teknis di bidang mutasi dan pengadaan aparatur;
- Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang mutasi dan pengadaan aparatur yang diberikan oleh Kepala Badan;
- Pengelolaan administrasi di bidang mutasi dan pengadaan aparatur;
- Pelaksanaan fungsi lain di bidang mutasi dan pengadaan aparatur yang diberikan oleh Kepala Badan.

Ruang lingkup bidang mutasi dan pengadaan pegawai meliputi mutasi dan pensiun, kepangkatan dan pengadaan aparatur serta jabatan fungsional.

2.1.3.6 Tugas Pokok Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Aparatur adalah menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi di bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Disiplin dan Kesejahteraan Aparatur mempunyai fungsi :

- Penyusunan kebijakan teknis di bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur;
- Penyusunan rencana kerja di bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur;
- Perumusan rencana kerja di bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur;
- Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur;
- Penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur;
- Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur;
- Pembinaan dan pengendalian teknis di bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur;
- Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur yang diberikan oleh Kepala Badan;
- Pengelolaan administrasi di bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur;
- Pelaksanaan fungsi lain di bidang disiplin dan kesejahteraan aparatur yang diberikan oleh Kepala Badan.

Ruang lingkup bidang disiplin dan kesejahteraan pegawai meliputi disiplin, kinerja dan kesejahteraan.

2.1.3.7 Tugas Pokok Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur adalah menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis dan pelaporan dan evaluasi di bidang pengembangan sumber daya aparatur.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Aparatur mempunyai fungsi :

- Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya aparatur;
- Perumusan rencana kerja di bidang pengembangan sumber daya aparatur;
- Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumber daya aparatur;
- Penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang pengembangan sumber daya aparatur;
- Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumber daya aparatur;
- Pembinaan dan pengendalian teknis di bidang pengembangan sumber daya aparatur;
- Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumber daya aparatur yang diberikan oleh Kepala Badan;
- Pengelolaan administrasi di bidang pengembangan sumber daya aparatur;
- Pelaksanaan fungsi lain di bidang pengembangan sumber daya aparatur yang diberikan oleh Kepala Badan.

Ruang lingkup bidang pengembangan sumber daya aparatur meliputi pendidikan dan latihan, data dan informasi, serta analisis dan pengembangan karir.

2.1.3.8 Unit Pelaksana Teknis dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang BKPSDM.

2.1.3.9 Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan fungsional. Kelompok jabatan fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

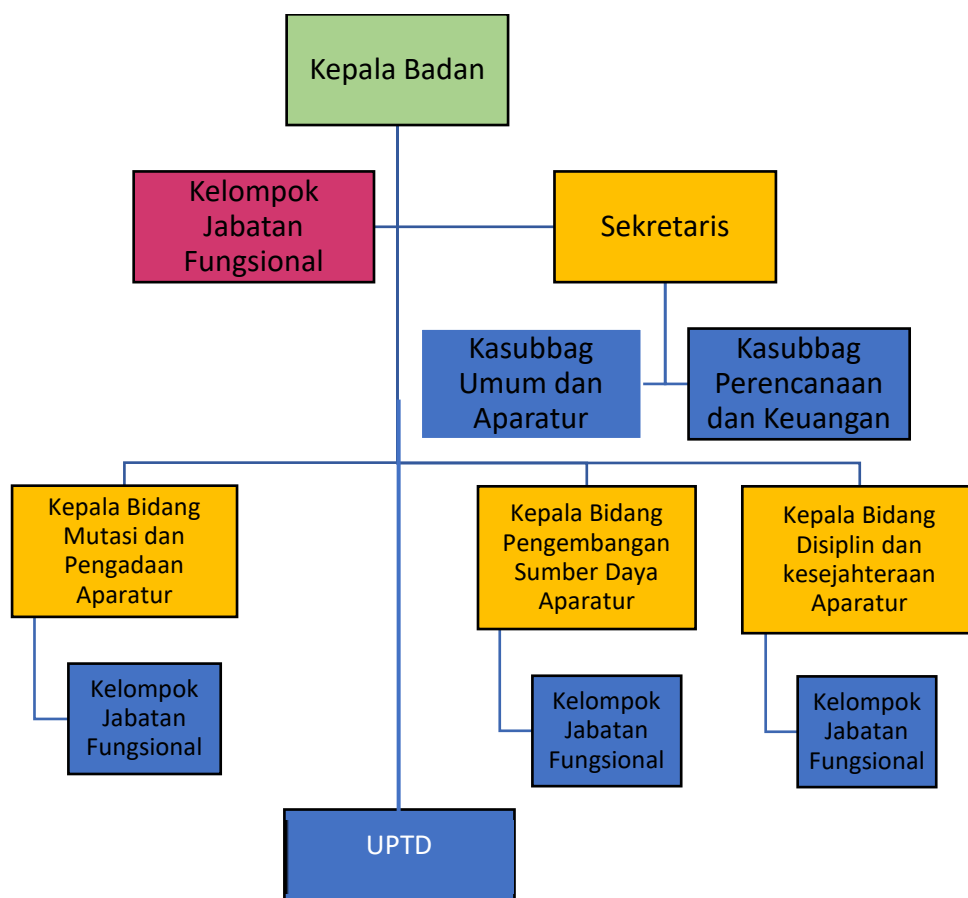
2.1.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata

Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak mengemban tugas dan fungsi menyelenggarakan manajemen Kepegawaian Daerah Pemerintah Kota Pontianak yang terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris:
 - 1. Kepala sub bagian umum dan aparatur;
 - 2. Kepala sub bagian perencanaan dan keuangan;
- c. Kepala bidang mutasi dan pengadaan aparatur;
- d. Kepala bidang pengembangan sumber daya;
- e. Kepala bidang disiplin dan kesejahteraan Pkgawai;
- f. Unit pelaksana teknis;
- g. Kelompok jabatan fungsional.

Untuk lebih jelasnya Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak dapat dilihat pada **Gambar 2.1** berikut ini :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

2.2. Sumber Daya

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/ organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif Sumber Daya Manusia yang dimilikinya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi didukung oleh 54 orang pegawai, dengan komposisi sebagai berikut :

(1) Pengelompokkan pegawai menurut jenis Kepangkatan / Golongan Ruang, terdiri dari :

- a). Golongan I = 0 Orang
- b). Golongan II = 8 Orang
- c). Golongan III = 41 Orang
- d). Golongan IV = 5 Orang
- Jumlah = 54 Orang**

(2) Pengelompokkan pegawai menurut jenis Kualifikasi Pendidikan Formal, terdiri dari :

- a). S2 = 7 Orang
- b). S1 = 25 Orang
- c). D1 – D4 = 11 Orang
- d). SLTA = 11 Orang
- e). SLTP = - Orang
- f). SD = - Orang
- Jumlah = 54 Orang**

(3) Pengelompokkan pegawai menurut jenis Jabatan Struktural/Eselon, terdiri dari :

- a). Eselon II = 1 Orang
- b). Eselon III = 4 Orang

- c). Eselon IV = 2 Orang
- Jumlah = 7 Orang**

(4) Pegawai yang telah mengikuti Diklatpim, terdiri dari :

- a). Diklatpim Tk.II = 1 Orang
- b). Diklatpim Tk.III = 1 Orang
- c). Diklatpim Tk.IV = 2 Orang
- Jumlah = 4 Orang**

Secara keseluruhan, Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 2.1
Perkembangan Jumlah Pegawai BKPSDM Kota Pontianak
Tahun 2015 – 2019 dan s.d. Agustus 2022

No	Tahun	Jumlah	Keterangan
1	Tahun 2020	53 orang	Bertambah
2	Tahun 2021	54 orang	Bertambah
3	Tahun 2022	54 orang	Tetap

Jika dilihat perkembangan jumlah pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak selama 3 (tiga) tahun periode 2020-2022 mengalami fluktuasi dimana tahun 2020 jumlah keseluruhan pegawai sebanyak 53 orang meningkat menjadi 54 orang di tahun 2021 dan 2022. Fluktuasi jumlah pegawai selama tahun 2020-2022 disebabkan karena adanya mutasi, promosi, pensiun dan meninggal dunia.

Tabel 2.2
Data Pegawai BKPSDM Kota Pontianak Berdasarkan Golongan Kepangkatan
Tahun 2020 s.d Agustus 2022

No	Golongan Kepangkatan	Tahun		
		2020	2021	2022
1	Golongan IV	4	4	5
2	Golongan III	41	41	41

3	Golongan II	8	9	8
4	Golongan I	0	0	0
Jumlah		53	54	54

Dari tabel 2.2 tersebut di atas dapat dilihat bahwa kondisi pegawai BKPSDM Kota Pontianak berdasarkan golongan kepangkatan pada tahun 2022 jumlah pegawai yang berada pada golongan IV yaitu sebanyak 5 orang sedangkan pegawai dengan golongan III sebanyak 41 orang dan pegawai yang dengan golongan II sebanyak 8 orang serta tidak ada pegawai BKPSDM Kota Pontianak pada golongan I.

Tabel 2.3
Perkembangan Pegawai BKPSDM Kota Pontianak
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun

No	Tingkat Pendidikan	Tahun		
		2020	2021	2022
1	Tamatan S-2	5	6	7
2	Tamatan S-1	27	27	26
3	Tamatan D1-D4	10	10	10
4	Tamatan SLTA/ sederajat	11	11	11
5	Tamatan SLTP/ sederajat	-	-	-
6	Tamatan SD/ sederajat	-	-	-
	Jumlah	53	54	54

Adapun keadaan pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2022 berdasarkan tingkat pendidikan dirasakan sudah cukup bagus, hal ini dilihat dari jumlah pegawai dengan tingkat pendidikan strata 2 (S2) sebanyak 7 orang terdiri dari pejabat struktural sebanyak 4 orang, Pejabat Fungsional 2 orang dan dari unsur pelaksana sebanyak 1 orang, untuk pegawai dengan tingkat pendidikan strata S1/D4 sebanyak 26 orang yang terdiri dari pejabat struktural sebanyak 2 orang, sisanya dengan tingkat pendidikan Diploma dan SLTA sebanyak 21 orang dimana 17 orang dari unsur pelaksana dan 1 orang dari pejabat struktural. Dimana 2 orang

sebagai pejabat fungsional tertentu, 1 orang pejabat struktural dan sisanya 18 orang sebagai pelaksana.

Tabel 2.4
Tingkat Pendidikan Pegawai BKPSDM Kota Pontianak Tahun 2022

No	Jabatan	Pendidikan	Jumlah
1	Kepala Badan	S2	1 Orang
2	Sekretaris	S2	1 Orang
3	Kabid Mutasi & Pengadaan Aparatur	S1	1 Orang
4	Kabid Disiplin & Kesejahteraan Aparatur	S2	1 Orang
5	Kabid Pengembangan Sumber Daya Aparatur	S1	1 Orang
6	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	S2	1 Orang
7	Kasubbag Umum dan Aparatur	D3	1 Orang
8	Jabatan Fungsional	S2	2 Orang
		S1	10 Orang
		D3	2 Orang
9	Pelaksana	S2	1 Orang
		S1/D4	16 Orang
		D3	9 Orang
		SMA	9 Orang
<i>J u m l a h</i>			54 Orang

Selain itu, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak juga mempunyai aset/modal berupa barang-barang inventaris yang menjadi pendukung untuk melaksanakan pekerjaan. Berdasarkan data yang tercatat pada aplikasi SIMBADA, BKPSDM mempunyai total keseluruhan Aset sampai dengan Agustus 2022 berjumlah sebanyak 756 unit.

Tabel 2.5
Daftar Aset BKPSDM s/d Tahun 2022

No	Nama Barang/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Pembelian	Jumlah
1	3	5	8	9
1	Lemari Arsip Brother	Brother 2 Pintu	2022	5 Unit
2	Rak Arsp Besi	Carmy	2022	10 Unit
3	Filling Cabinet (2 Laci)	Alba	2022	3 Unit
4	A.C dan Air Cooler	Sharp AH-A9SAY AC Split	2022	1 Unit
5	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Highpoint	2022	7 Unit
6	Kursi kerja Pejabat Eselon IV	Chairman MC	2022	5 Unit
7	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Chairman	2022	30 Unit
8	Soundsystem		2022	1 Unit
9	Digital Led Running Text		2022	1 Unit
10	PC	Lenovo	2022	9 Unit
11	Lap Top	Acer Aspre A514-54-55WZ	2022	1 Unit
12	Scanner	Fi.7140 FUJITSU	2022	1 Unit
13	Rak Kayu (Rak Buku)		2021	1 Unit
14	Meja Resepsionis / Meja Front Office		2021	2 Unit
15	Wastafel		2021	1 Unit
16	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Chairman	2021	2 Unit
17	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Future	2021	4 Unit
18	Wheel Chair /Kursi Roda	Gea Fs 863	2021	1 Unit
19	P.C Unit	Asus A.IO V222FAK-BA541T	2021	5 Unit
20	LAP TOP	Acer Aspire	2021	2 Unit
21	UPS	Prolink 700 5FC	2021	10 Unit
22	Printer	Epson L3150	2021	8 Unit
23	Perosotan	Parklon	2021	1 Unit
24	Pagar Mainan Anak	CobyHaus Foldable Fence Starlight 8+2	2021	1 Unit
25	Filling Cabinet Besi / Metal	highpoint	2020	16 Unit
26	Alat Penghancur Kertas	Secure Maxi 34SCM	2020	4 Unit
27	Kursi Tamu Ruangan Tunggu	Sofa	2020	2 Unit
28	AC Split	Daikin	2020	6 Unit
29	Vacuum Cleener	Elextrulux	2020	2 Unit
30	Alat Pemadam / Portable	dragon /Tipe.DG.60P	2020	4 Unit
31	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	highpoint	2020	20 Unit
32	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Chairman	2020	20 Unit

33	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Futura	2020	30 Unit
34	Lemari Arsip Kaca	highpoint	2020	4 Unit
35	Kamera Stile	Sony A 6000	2020	1 Unit
36	P.C Unit	Asus AIO	2020	2 Unit
37	Tablet PC	Apple	2020	5 Unit
38	Printer	Epson L3150	2020	19 Unit
39	Scanner	Plustek Smartoffice PS 286 Plus /ADF	2020	1 Unit
40	Filling Kabinet	Alba	2019	4 Unit
41	Meja Rapat	-	2019	1 Unit
42	Kursi Rapat	Savello/Omega G	2019	10 Unit
43	Penyekat Ruangan		2019	1 Unit
44	AC Split	Sharp/AH-A 18 SAY	2019	6 Unit
45	Smart TV	Samsung 4K UHD UA75RU7100	2019	1 Unit
46	Wireless	Black Spider/1840 AM	2019	1 Unit
47	Bracket Standing TV	North Bayou For 55-80 Inch AVA1800-70-1P	2019	1 Unit
48	Lemari Arsip	Alba	2019	4 Unit
49	P.C. Unit	LG	2019	6 Unit
50	PC/Desktop	Lenovo All-in-One Business V530 (10UX001NIF)	2019	20 Unit
51	Laptop	APPLE Macbook Air (MQD32ID/A)	2019	8 Unit
52	Printer	Epson L3150	2019	6 Unit
53	Printer A3	Epson A3 L1300	2019	1 Unit
54	Scanner	Plustek Smartoffice PS286 Plus/Automatic Doc Feeder (ADF)	2019	3 Unit
55	Scanner FI-7480	Fujitsu	2019	4 Unit
56	Mesin Absensi	SOLUTION	2018	1 Unit
57	Rak Besi	R-401	2018	4 Unit
58	AC Split	Sharp/AH-A 18UCY	2018	4 Unit
59	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Powel	2018	1 Unit
60	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	F220	2018	1 Unit
61	Kursi Rapat Ruangan Pejabat Eselon III	Fantoni 810	2018	4 Unit
62	Lemari Arsip Kaca	Brother/B-304	2018	3 Unit
63	P.C Unit	LG Intel Core i3	2018	5 Unit
64	Printer	Epson L385	2018	5 Unit
65	Scanner	Epson DS-50000	2018	1 Unit
66	Lemari Arsip Kaca	Brother / B-304	2017	5 Unit
67	Rak Besi	Daico / R-401	2017	4 Unit
68	Filling Kabinet	Alba / R401	2017	4 Unit
69	Papan Struktur Organisasi		2017	1 Unit
70	Penyekat Ruangan Bongkar Pasang		2017	1 Unit

71	AC Split	Sharp/AH-A 18 SEY	2017	3 Unit
72	Televisi	LG / 43UH610T	2017	1 Unit
73	Karpet		2017	1 Unit
74	Karpet	MC Crown	2017	1 Unit
75	Meja Kerja Pejabat Eselon III		2017	1 Unit
76	P.C. Unit	Acer/ATC 708 Dual Core	2017	3 Unit
77	P.C. Unit	LG Corei5	2017	2 Unit
78	P.C. Unit	Acer/ATC 708 Dual Core	2017	1 Unit
79	Note Book	HP/14-am015TX-i5-6200	2017	2 Unit
80	Printer	Epson L385	2017	3 Unit
81	Printer	Epson L120	2017	5 Unit
82	Hardisk Eksternal	Expansion 1 TB / STEA1000400	2017	1 Unit
83	UPS	Prolink Pro 700 SFC	2017	2 Unit
84	Rak Besi/ Metal	Brother / B-901	2016	3 Unit
85	Televisi LED	Samsung	2016	1 Unit
86	P.C. Unit	LG LED Core i3	2016	1 Unit
87	Printer Dot Matrik	Epson LQ-2190	2016	1 Unit
88	Printer Inkjet	Canon Pixma MP 287 Inkjet MFP	2016	1 Unit
89	UPS	Prolink	2016	1 Unit
90	Wireless Switch 4 Port	D-Link Wireless AC750	2016	1 Unit
91	Lemari Besi / Metal	Alba / SC-201	2015	7 Unit
92	Filling Besi / Metal	Brother / B-104	2015	2 Unit
93	CCTV	Kamera Dalam Dome-ME 588; Kamera Luar BNS-5503	2015	1 Unit
94	Meja TV	Benefit VR 187	2015	1 Unit
95	Kursi Besi / Metal	Rakuda / KT-04	2015	6 Unit
96	Penyekat Ruangan Bongkar Pasang		2015	1 Unit
97	AC Split	Sharp Plasmacluster/AH-AP 12PSY	2015	1 Unit
98	Kipas Angin	Regency/TST 16	2015	2 Unit
99	Dispenser	Sanken/HWD 730N	2015	4 Unit
100	Karpet		2015	1 Unit
101	Gorden	Vertical Blinds; Venetian Blinds	2015	1 Unit
102	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Powel 1675	2015	2 Unit
103	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Modera Powell/Pod 1275	2015	2 Unit
104	Meja Rapat Pejabat Eselon III	Modera / MT-4420	2015	1 Unit
105	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Fantoni/F-400	2015	1 Unit
106	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Fantoni/F-220	2015	3 Unit
107	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Fantoni/F-500	2015	2 Unit
108	Kursi Rapat Ruangan Pejabat Eselon III	Fantoni/F-810	2015	12 Unit
109	Jaringan Telepon PABX	Panasonic/PABX 308	2015	1 Unit
110	P.C. Unit	LG	2015	3 Unit
111	P.C. Unit	Asus intel corei3	2015	1 Unit
112	Note Book	Asus Transformer Book	2015	1 Unit

113	Printer	Canon/Pixma MX 397	2015	3 Unit
114	Printer Inkjet A3	Canon/Pixma ix6560	2015	1 Unit
115	Hard Disk Eksternal	Expansion 1 TB	2015	5 Unit
116	Filling Besi / Metal	Brother/B.104	2014	4 Unit
117	CCTV	Flash Vision/DS2C E5582P; SUNBIO/658 PAL/600/TVL	2014	1 Unit
118	Pot Tanaman Besar	-	2014	10 Unit
119	Sofa Laktasi	-/Ceitic, orange	2014	1 Unit
120	AC Split	Sharp Plasmacluster/AH- AP12MSY/AV-A12 MSY	2014	1 Unit
121	Kipas Angin	Regency/TST 16	2014	3 Unit
122	Televisi	Samsung LED/UA 32H4000+Bracket+Antena Remote	2014	1 Unit
123	Televisi	Samsung Plasma TV/PA43H4000	2014	1 Unit
124	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Modera Powel/Pod 1275+laci	2014	6 Unit
125	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Fantoni/F.520	2014	6 Unit
126	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Es. IV	Futura/457	2014	40 Unit
127	Proyektor	Infocus	2014	1 Unit
128	Komputer Mainframe/Server	IBM System X 3250M5-B2A	2014	1 Unit
129	P.C. Unit	LG	2014	2 Unit
130	Note Book	Lenovo Thinkpad Edge/E 130	2014	1 Unit
131	Printer	Canon/Pixma MX 397	2014	3 Unit
132	Facsimile	Panasonic/KX-FT983CX	2013	1 Unit
133	Komputer Mainframe/server	HP/S5-1520 L	2013	1 Unit
134	P.C. Unit	Acer/AMC 605	2013	3 Unit
135	Printer	Canon/Pixma MX 397	2013	1 Unit
136	Alat Ukur Digital (Alat Test)		2012	1 Unit
137	Mesin Absen Sidik Jari	Smart2Kv31/Bio Optical	2012	1 Unit
138	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Biro	2012	2 Unit
139	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Comforpro	2012	2 Unit
140	P.C. Unit	Acer	2012	2 Unit
141	Lap Top	Acer Aspire/ Ultrabox	2012	1 Unit
142	Mesin Tik Manual Portable (11- 13)	Royal	2011	1 Unit
143	Gorden	Vertikal Blinds	2011	1 Unit
144	Gorden	Kupu-kupu	2011	1 Unit
145	Meja Kursi tamu di ruang Pejabat Es.II		2011	1 Unit
146	Lemari Buku Untuk Perpustakaan		2011	1 Unit
147	P.C. Unit	LG	2011	4 Unit
148	Printer	Epson	2011	1 Unit
149	Printer	Canon	2011	1 Unit
150	P.C. Unit	LG / PC	2010	4 Unit

151	Printer	Canon / iP 2770	2010	2 Unit
152	Televisi	LG /	2009	1 Unit
153	Amplifier	BMB /	2009	1 Unit
154	Wireless	SHURE /	2009	2 Unit
155	P.C. Unit	SAMSUNG/	2009	4 Unit
156	Kendaraan Dinas Bermotor	Toyota Rush/1,5 S AT F700REGQMF J	2008	1 Unit
157	Kursi Rapat	Fantoni / F.530	2008	40 Unit
158	Televisi	Sharp /	2008	1 Unit
159	Loudspeaker	yamaha /	2008	1 Unit
160	Meja Rapat Pejabat Eselon II	High Point /	2008	1 Unit
161	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	Import /	2008	1 Unit
162	Lemari Buku untuk Perpustakaan		2008	4 Unit
163	Proyektor + Attachement	Infocus /	2008	1 Unit
164	Video Tape Recorder Portable	Samsung /	2008	1 Unit
165	P.C. Unit	ACER /	2008	5 Unit
166	Printer	HP LaserJet /	2008	2 Unit
167	UPS	ICA /	2008	4 Unit
168	Sepeda Motor	Honda Fit-X /	2007	1 Unit
169	Lemari Besi/Metal	Lion /	2007	3 Unit
170	Lemari Es	Sharp /	2007	1 Unit
171	P.C. Unit	acer /	2007	2 Unit
172	Alat Kantor Lainnya	- /	2006	1 Unit
173	Tustel	Sony/Digital /	2006	1 Unit
174	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Futura /	2006	38 Unit
175	P.C. Unit	Flatron /	2006	3 Unit
176	Filling Besi / Metal	Brother /	2005	1 Unit
177	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	- /	2005	1 Unit
178	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	- /	2005	1 Unit
179	UPS	Super Powertech / G-1200 SA	2005	1 Unit
180	Filling Besi / Metal	Brother /	2003	3 Unit
181	Band Kas	Icibhan /	2003	1 Unit
182	Meja Kerja Pejabat Eselon II		2003	3 Unit
183	Meja Kerja Pejabat Eselon III		2003	6 Unit
184	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	- /	2003	10 Unit
185	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	- /	2003	1 Unit
186	Meja Tamu Ruangan Biasa	Piala /	2003	1 Unit
187	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	Comforpro /	2003	1 Unit
188	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	Comforpro /	2003	1 Unit
189	Televisi	Sharp /	2000	1 Unit

190	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	- /	2000	10 Unit
191	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Ichiko /	2000	5 Unit
192	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Olympic /	1998	2 Unit
193	Rak Besi / Metal	- /	1998	4 Unit
JUMLAH				756 Unit

2.3. Kinerja Pelayanan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang, menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh pemerintah.

Untuk urusan kepegawaian sebagaimana telah ditentukan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, sampai saat ini belum ada indikator urusan Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan yang ditetapkan dalam bentuk SPM yang diatur dalam perundang-undangan, sehingga sampai saat ini BKPSDM Kota Pontianak belum memiliki SPM, oleh karena itu dalam menentukan indikator kinerja didasari oleh tupoksi yang telah ditetapkan dalam peraturan Walikota Pontianak berkaitan dengan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi. Kinerja pelayanan urusan kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak periode 2015-2019 ditetapkan melalui Indikator Kinerja Utama (IKU), dimana IKU pada periode yang lalu telah mengalami beberapa kali perubahan guna menyesuaikan dengan kinerja pelayanan serta menyesuaikan RPJMD Pemerintah Kota Pontianak. Capaian kinerja BKPSDM Kota Pontianak selama periode 2015-2019 sebagai berikut

Tabel. 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2015 -2019

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Nilai Evluasi AKIP				B	B	BB	A	A	B	B	BB	BB		100	100	100	85	
2	Persentase Temuan Yang Ditindaklanjuti					100	100	100	100		100	100	100			100	100	100	
3	Persentase Survei Kepuasan Masyarakat					88	88	90	90		88	87,7	90			100	99,7	100	
4	Persentase Kepuasan Layanan Kepegawaian					100	100	100	100		100	101,6	100,8			100	101,6	100,8	
5	Persentase Penempatan ASN sesuai Kompetensi						85	90	95			91,26	85,07				107	94,52	
6	Persentase Peningkatan Disiplin ASN						100	100	100			100	100				100	100	

Tabel. 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2015 -2019

Uraian	Anggaran Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan.			51.790.000	65.065.000	96.135.000			51.114.750	63.065.000				98,70	96,93		70.996.667	57.089.875
Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Keuangan.			11.473.250	14.130.000	16.080.000			11.473.250	13.730.000				100	97,17		13.894.417	12.601.625

Program Peningkatan Peayanan Prima.			12.028.000	14.140.000	13.860.000			10.877.500	14.137.500				90,43	99,98		13.342.667	12.507.500
Program Pelayanan Administrasi Kepegawai an.			324.316.950	364.746.950	322.528.000			297.845.550	348.650.271				91,84	95,59		337.197.300	323.247.911
Program Pendidikan Kedinasan.			1.477.469.500	1.452.404.500	1.629.120.600			1.220.719.678	1.326.032.984				82,62	91,30		1.519.664.867	1.273.376.331
Program Pengembangan kapasitas Sumber Daya Aparatur.			1.626.959.000	1.354.528.000	2.368.263.320			1.489.066.309	1.153382.000				91,52	85,15		1.783.250.107	1.321.224.155
Program Peningkatan Disiplin Aparatur.			178.774.000	215.960.000	215.255.000			132.947.500	170.986.521				74,37	79,18		203.329.667	151.967.011

2.4. Tantangan dan Peluang

Beberapa hal yang menjadi tantangan dan peluang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola kepegawaian diantaranya:

Tantangan :

1. Koordinasi dengan Instansi Vertikal belum optimal.
2. Amanat Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN dimana setiap ASN wajib mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan Minimal 20 jam pelajaran dalam 1 tahun.
3. Pelaksanaan penerapan sistem remunerasi pegawai berbasis kinerja belum terlaksana.
4. Pengevaluasi terhadap ASN yang melanggar disiplin belum optimal.
5. Pengembangan karier pegawai belum sepenuhnya optimal.
6. Kebutuhan akan penyediaan data kepegawaian yang akuntabel, valid, dan terkini (up to date);.
7. Belum tersedianya sarana prasarana untuk mendukung penyelenggaran pendidikan dan pelatihan sendiri pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak sehingga tiap melaksanakan diklat harus berkordinasi dan melakukan kerjasama dengan lembaga diklat yang sudah terakreditasi.
8. Penerimaan/Pengadaan pegawai masih tergantung oleh pemerintah pusat.
9. Penerapan sistem IT dalam pengembangan pelayanan belum optimal.
10. Belum optimalnya penempatan pegawai dengan kompetensi yang dimiliki.

Peluang Pengembangan Pelayanan BKPSDM :

1. Adanya sarana prasarana yang cukup memadai, berdampak pada peningkatan kenyamanan pegawai dalam bekerja.
2. Ditetapkannya regulasi terkait Aparatur Sipil Daerah dan regulasi yang mengatur kinerja pegawai diharapkan mampu meningkatkan dan memaksimalkan tupoksi BKPSDM Kota Pontianak.
3. Perkembangan Teknologi Informasi yang pesat diharapkan dapat meningkatkan pelayanan kinerja BKPSDM dalam melayani masyarakat.
4. Komitmen yang kuat dari Kepala Daerah untuk mewujudkan Aparatur Sipil yang profesional dan berintegritas tinggi.
5. Membangun dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian, pelayanan administrasi kepegawaian dan sistem pengembangan Sumber Daya Manusia yang *berbasis Information Communication Technology (ICT)*;
6. Perlunya ketegasan dalam pemberian sanksi disiplin kepada pegawai yang melanggar disiplin.
7. Perlunya optimalisasi dalam pengevaluasian pegawai khususnya pegawai yang melanggar disiplin.

8. Penerapan pengembangan sistem karier berdasarkan kinerja.
9. Untuk lebih meningkatkan efisiensi anggaran memungkinkan untuk dapat memiliki gedung diklat/pelatihan sendiri, sehingga tidak perlu selalu berkoordinasi dengan lembaga diklat yang sudah terakreditasi.
10. Pengoptimalan IT dalam menunjang berbagai pelayanan guna meningkatkan layanan terhadap pegawai/masyarakat.
11. Peningkatan kompetensi pegawai dengan melaksanakan uji kompetensi kepada seluruh pegawai.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Dalam mewujudkan *good governance* di lingkungan pemerintah daerah, dibutuhkan pegawai yang profesional dan berkompeten. Langkah awal yang diambil oleh pemerintah daerah adalah melaksanakan pengembangan kapasitas pegawai dalam setiap Organisasi Perangkat Daerah di daerah, salah satunya adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak merupakan Organisasi Perangkat Daerah dimana sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu mengurus pelayanan administrasi kepegawaian dan diklat di daerah dengan system dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang meliputi perencanaan (formasi), persyaratan pengangkatan, penempatan dan pemindahan, pendidikan dan pelatihan, penggajian, pemberhentian, sanksi (*punishment*) dan penghargaan (*reward*), serta pensiun. Keseluruhan kegiatan tersebut untuk mendukung program pembangunan pemerintah daerah selama 5 tahun kedepan sesuai agenda, prioritas pembangunan strategi dan arah kebijakan daerah diantaranya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*). Untuk menata sumber daya aparatur hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tupoksi. Hasil identifikasi permasalahan tupoksi dilakukan melalui analisa SWOT, analisis strategi dan analisis strategi pilihan yang diuraikan sebagai berikut.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Daerah

Dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak yang menjadi perhatian untuk 5 (lima) tahun kedepan dalam pengelolaan Sumber Daya Aparatur adalah:

- a) Masih rendahnya tingkat profesionalisme ASN Pemerintah Kota Pontianak yang berakibat rendahnya indeks profesionalisme ASN Pemerintah Kota Pontianak;
- b) Pola pikir (*mind-set*) dan budaya kerja (*culture-set*) birokrat belum sepenuhnya mendukung birokrasi yang efisien, efektif, produktif, dan profesional. Selain itu birokrat belum benar-benar memiliki pola pikir yang melayani masyarakat, belum mencapai kinerja yang baik dan belum berorientasi pada hasil (*outcomes*);
- c) Masih terdapat penempatan jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensi;

- d) Belum terpenuhinya kebutuhan jumlah dan komposisi pegawai sesuai dengan formasi yang ditetapkan;
- e) Kurangnya pemahaman sebagian besar aparatur terhadap peraturan perundang-undangan kepegawaian;
- f) Penempatan pejabat masih belum sesuai dengan pemetaan jabatan;
- g) Tuntutan kebutuhan media dan teknologi informasi yang terus meningkat dalam rangka pelayanan manajemen kepegawaian;
- h) Database pegawai belum semuanya akurat;
- i) Belum terpusatnya pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran dari perencanaan pembangunan Daerah Kota Pontianak sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak harus sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak .

Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis yang berkembang, maka ditetapkan **Visi Kota Pontianak** untuk lima tahun mendatang (2020-2024) yaitu:

“ Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas, dan Bermartabat”

Penjelasan dari Visi di atas adalah sebagai berikut :

- **Pontianak Kota Khatulistiwa**

Kalimat ini bermakna bahwa visi tersebut mengedepankan potensi yang dimiliki Kota Pontianak yaitu letak geografisnya yang dapat ditonjolkan sebagai identitas, karena merupakan satu-satunya kota di Provinsi Kalimantan Barat yang tepat berada di lintasan garis Khatulistiwa.

- **Berwawasan Lingkungan**

Kata-kata berwawasan lingkungan memiliki makna bahwa aspek lingkungan merupakan hal penting dalam setiap pembangunan di Kota Pontianak menuju Kota yang bersih, hijau, dan teduh.

- **Cerdas**

Kata “Cerdas” mengandung arti bahwa kota yang dilengkapi dengan infrastruktur dasar yang nyaman untuk didiami dengan lingkungan yang bersih dan berkelanjutan, melalui penerapan solusi cerdas berbasis teknologi informasi, serta berorientasi kepada peningkatan kualitas hidup dengan pengelolaan sumber daya kota secara efektif, efisien, inovatif dan terintegrasi.

- **Bermartabat**

Kata ini mempunyai pengertian bahwa Kota Pontianak memiliki tingkat daya saing dengan masyarakatnya yang toleran terhadap keberagaman, didukung tata kelola pemerintahan yang berintegritas, bersih, melayani, transparan, dan akuntabel.

Misi Kota Pontianak:

Sebuah visi harus dapat diwujudkan melalui penetapan misi. Misi yang disusun harus benar-benar dapat menjadi instrumen yang jelas dalam pencapaian visi. Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan di atas, telah disusun misi pembangunan Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024 sebagai berikut :

Misi 1 : Mewujudkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, cerdas, dan berbudaya;

Misi 2 : Menciptakan infrastruktur perkotaan yang berkualitas dan representatif;

Misi 3 : Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi, serta aparatur yang

Misi 4 : berintegritas, bersih dan cerdas.

Mewujudkan masyarakat sejahtera yang mandiri, kreatif, dan
Misi 5 : berdaya saing.

Mewujudkan kota yang bersih, hijau, aman, tertib dan berkelanjutan.

Telaahan terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah diadopsi ke dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak baik secara langsung maupun secara tidak langsung, hal ini ditunjukkan melalui : **Pernyataan Misi ke 3** : Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi, serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas. Melalui misi ini, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak berperan dalam penyediaan/peningkatan Sumber Daya Aparatur yang memiliki keahlian dan keterampilan serta meningkatkan kompetensi aparatur guna mewujudkan ASN yang bersih dan cerdas.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

3.3.1. Telaahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Renstra Badan Kepegawaian Negara

Dalam perencanaan jangka menengah, Badan Kepegawaian Negara (BKN) berkomitmen untuk membangun sistem manajemen ASN yang dituangkan dalam Visi BKN 2020-2024 yaitu : ***“Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.*** Penjelasan dari visi Badan Kepegawaian Negara yaitu Profesional artinya, (a) pengelola ASN melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya sesuai dengan yang telah diamanahkan melalui peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan maksimalkan sumber daya dalam pembinaan dan penyelenggaraan Manajemen ASN secara efektif dan efisien, sebagai upaya untuk mewujudkan aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat, (b) pengelola ASN memiliki kapabilitas dan standar kompetensi yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku serta selalu menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintah yang baik, yaitu transparan, partisipatif, akuntabel, adil, dan setara. Berintegritas itu ada dua dimensi arti, yaitu 1) berintegritas yang berarti dalam melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya, pengelola ASN bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme; 2) pengelola ASN itu terpercaya yang berarti pengelola ASN dalam melaksanakan kewenangan, tugas dan fungsinya selalu menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintah yang baik, yaitu transparan, partisipatif, akuntabel, adil, dan setara.

Salah satu sasaran strategis yang ingin dicapai BKN adalah “Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN”, dengan Indikator Kinerja:

- a. Persentase instansi pemerintah yang telah menyelenggarakan Tata Kelola Manajemen ASN sesuai NSPK
- b. Persentase instansi pemerintah yang melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN

Terkait dengan sasaran Renstra BKN, Renstra BKPSDM memiliki tujuan dan indikator tujuan yang selaras dengan sasaran Renstra BKN yaitu “Meningkatkan Profesionalisme ASN” dengan indicator tujuan “Indeks Profesionalisme ASN”. Dalam upaya mewujudkan tujuan renstra, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi BKPSDM. Berikut hubungan keselerasan renstra BKN dan Renstra BKPSDM Kota Pontianak serta permasalahan yang dihadapi.

Tabel 3.1
Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Berdasarkan Sasaran Renstra Badan Kepegawaian Negara Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra BKN	Permasalahan Pada Pelayanan BKPSDM Kota Pontianak	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	<p>Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN”,</p> <p>Indikator Kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Persentase instansi pemerintah yang telah menyelenggarakan Tata Kelola Manajemen ASN sesuai NSPKb. Persentase instansi pemerintah yang melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN	<ul style="list-style-type: none">1. Masih terdapat penempatan jabatan yang tidak sesuai dengan kompetensi;2. Belum terpenuhinya kebutuhan jumlah dan komposisi pegawai sesuai dengan formasi yang ditetapkan;3. Kurangnya Pemahaman Pegawai Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Kepegawaian.	<ul style="list-style-type: none">1. Kurangnya kesadaran ASN untuk meningkatkan kompetensinya;2. Rasio Perbandingan jumlah pegawai dengan jumlah penduduk tidak seimbang;3. Kurangnya kesadaran ASN untuk memahami peraturan perundang-undangan tentang Kepegawaian.	<ul style="list-style-type: none">1. Kesempatan untuk meningkatkan kompetensi bagi ASN terbuka secara luas dengan adanya diklat/ pelatihan/ sosialisasi dari K/L;2. Mulai di kembangkannya sistem pembiayaan secara terpusat untuk pengembangan kompetensi.

3.3.2. Telaahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak dengan Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Dalam perencanaan jangka menengah, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi memiliki komitmen yang dituangkan dalam Visi 2020-2024 yaitu **“Mewujudkan Aparatur Negara yang Profesional dan Berintegritas Tinggi untuk Mencapai Pemerintahan yang Berkelas Dunia dalam pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan visi presiden dan wakil presiden: “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan berkepribadian yang berlandaskan Gotong Royong”**”.

Salah satu Sasaran Strategis dari Kemenpan_RB adalah : Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera Yang dimaksud dengan terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera yaitu menciptakan ASN yang mampu menunjukkan mutu atau kualitasnya dalam pelaksanaan pekerjaan atau profesinya, memegang nilai dasar, kode etik, dan kode perilaku dalam bekerja dan melayani publik. Untuk mendukung keprofesionalitasan dan integritas ASN maka perlu diberikan tingkat kesejahteraan yang cukup yang tidak hanya berupa kompensasi material namun juga non material.

Untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis ini akan dilihat dari:

- a. Indeks Sistem Merit
- b. Indeks Profesionalitas ASN

Terkait dengan sasaran Renstra Kemenpan RB, Renstra BKPSDM memiliki tujuan dan indikator tujuan yang selaras dengan sasaran Renstra BKN yaitu **“Meningkatkan Profesionalisme ASN”** dengan indikator tujuan **“Indeks Profesionalisme ASN”**. Hal ini menunjukkan bahwa renstra BKPSDM tahun 2020-2024 telah sejalan dengan renstra Kemenpan RB tahun 2020-2024.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sesuai dengan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan

di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan. Sehubungan dengan tugas pokok tersebut, tidak ada hubungan yang cukup signifikan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

3.5. Penentuan Isu - Isu Strategis

Isu strategis yang tertuang di dalam RPJMD Pemerintah Kota Pontianak yang terkait dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak diantaranya :

1. Bidang Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik :

Pengembangan pola karir pegawai berdasarkan kompetensi, peningkatan kualitas dan kesejahteraan aparatur dimana permasalahan ini timbul dari tahun ke tahun.

Adapun permasalahan kualitas dan kesejahteraan tersebut jika dirinci adalah sebagai berikut :

- a. Kualitas sumber daya aparatur masih belum ideal, terjadi kekurangan SDM aparatur;
- b. Masih terkendalanya pengembangan profesionalisme, keahlian dan keterampilan SDM aparatur sesuai dengan bidang kerjanya;
- c. Belum semua sumber daya aparatur yang ada bekerja sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya;
- d. Belum optimalnya pemahaman SDM aparatur terhadap Peraturan Kepegawaian.

2. Bidang Tata Kelola Pemerintahan dan Keuangan

Pada tata kelola pemerintahan dan keuangan isu-isu strategis mencakup :

- a. Kuantitas sumber daya aparatur masih belum ideal, terjadi kekurangan SDM aparatur;
- b. Masih terkendalanya pengembangan profesionalisme, keahlian dan keterampilan SDM aparatur sesuai dengan bidang kerjanya;
- c. Belum semua sumber daya aparatur yang ada bekerja sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.

Dalam penentuan isu-isu strategis Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak menggunakan konsep dan prinsip manajemen analisis (SWOT) yang meliputi kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunity*) serta tantangan (*threat*). Hal-hal yang harus diperhatikan dalam analisis SWOT adalah hal-hal apa saja yang menyebabkan tujuan ataupun target pada periode 2020 - 2024 belum tercapai secara optimal.

Guna mendukung pembangunan dan pertumbuhan ekonomi di masa depan, salah satu kebijakan utama yang dibutuhkan untuk menjadi dasar perencanaan adalah informasi geospasial dalam Kebijakan Satu Peta.

Dalam Undang-undang Nomor 4 Tahun 2011 Pasal 53 disebutkan bahwa Pemerintah wajib memfasilitasi Pembangunan Infrastruktur Informasi Geospasial (IIG) untuk memperlancar penyelenggaraan Informasi Geospasial. Disebutkan pula bahwa IIG dimaksud terdiri atas kebijakan, kelembagaan, teknologi, standar, dan Sumber Daya Manusia (SDM). Dalam rangka mengurangi kesenjangan IIG serta untuk lebih menguatkan pembangunan informasi geospasial nasional, pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2014 tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional (JIGN). JIGN merupakan suatu sistem penyelenggaraan pengelolaan informasi geospasial secara bersama, tertib, terukur, terintegrasi, dan berkesinambungan serta berdaya guna. Peraturan Presiden tersebut diterbitkan dalam rangka memberikan kemudahan dalam berbagi pakai dan penyebarluasan informasi geospasial melalui pengoptimalan JIGN yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan di bidang informasi geospasial pusat dan daerah.

Hal lain yang terkait dengan aspek pelayanan publik juga mengemuka, dimana penyelenggaraan informasi geospasial berperan penting dalam upaya untuk mendorong kemudahan berusaha di Indonesia yang bermuara pada peningkatan investasi. Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, penerbitan izin lokasi kepada pelaku usaha dilaksanakan sesuai peruntukannya menurut Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) dan/atau rencana umum tata ruang kawasan yang bersangkutan. Dalam hal ini ketersediaan informasi geospasial khususnya Informasi Geospasial Dasar (IGD) skala besar menjadi kebutuhan tak terelakkan dalam sinkronisasi izin lokasi terhadap peta dan peruntukan lokasi sesuai tata ruang masing-masing wilayah, dimana Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan RDTR menjadi dasar penetapan tempat lokasi usaha dan/atau kegiatan dalam penerbitan izin lokasi.

Pentingnya peran informasi geospasial dalam pembangunan nasional diperkuat dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional. Dalam peraturan pemerintah ini disebutkan bahwa RPJMN dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dijalankan menggunakan pendekatan Tematik, Holistik, Integratif, dan Spasial (THIS). Selain itu pendekatan yang awalnya *money follow function* berubah menjadi pendekatan *money follow program*. Oleh karena itu, untuk terus meningkatkan efektivitas perencanaan dan pelaksanaan pembangunan terutama untuk mengatasi kesenjangan pembangunan antar wilayah maka ketersediaan

informasi geospasial yang akurat dan terkini menjadi hal yang sangat penting. (Sumber: Peraturan Badan Informasi Geospasial Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Badan Informasi Geospasial Tahun 2020-2024).

Pembangunan simpul jaringan di Kota Pontianak harus dapat dipercepat agar proses perencanaan, pelaksanaan dan monitoring pembangunan yang didasarkan pada informasi geospasial yang tepat, akurat, terkini dan menggunakan satu sistem referensi yang sama.

Pembangunan simpul jaringan membutuhkan kerja sama antar perangkat daerah. Manfaat utama yang dapat diraih dengan pembangunan simpul jaringan adalah terciptanya efisiensi dan efektivitas berbagi pakai data geospasial dan informasi geospasial, sehingga proses perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembangunan dapat dilakukan berdasarkan informasi keruangan yang akurat, terkini serta dapat dipertanggungjawabkan.

3.6. Analisis SWOT

Analisis SWOT adalah teknik analisis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunity*) dan ancaman (*threat*).

Pada dasarnya analisis SWOT fokus pada empat elemen atau faktor, yaitu:

1. Kekuatan (*strength*) merujuk pada kelebihan atau hal-hal yang sudah berhasil dilakukan
2. Kelemahan (*weakness*) merujuk pada hal-hal yang menghambat bisnis atau proyek kamu.
3. Peluang (*opportunity*) dalam analisis SWOT adalah peluang yang muncul di luar perusahaan atau proyek kamu dan dapat digunakan untuk membuat perbedaan pada kemampuan kamu bersaing. Peluang tersebut mungkin muncul sebagai perkembangan pasar atau dalam teknologi yang digunakan.
4. Ancaman (*threat*) merujuk pada segala sesuatu yang menimbulkan risiko bagi perusahaan atau keberhasilan sebuah proyek. Misalnya pesaing baru, perubahan dalam aturan undang-undang, dan lain-lain.

Berdasarkan analisis eksternal dan internal, maka dapat dilakukan analisis SWOT dalam rangka perumusan strategi untuk memaksimalkan peluang berdasarkan kekuatan yang ada serta strategi untuk mereduksi berbagai kelemahan dan ancaman yang dihadapi, sebagaimana tertuang Pada Tabel 3.2 berikut ini.

Tabel 3.2
Analisa SWOT

<div> <div>Faktor Eksternal</div> <div>Faktor Internal</div> </div>	<p>Peluang :</p> <ol style="list-style-type: none"> Adanya kesempatan bagi Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan kompetensi. Tingginya komitmen Kepala Daerah untuk penegakan Disiplin Aparatur. Adanya berbagai kesempatan pengembangan kompetensi aparatur dari K/L dan Lembaga lain. 	<p>Ancaman :</p> <ol style="list-style-type: none"> Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh Aparatur Sipil Negara. Perkembangan Teknologi Informasi Yang Berkembang Pesat Harus Disejajarkan Dengan Mekanisme Kerja Aparatur . Peran masyarakat terbuka secara luas untuk mengukur kinerja Aparatur.
<p>Kekuatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Struktur Organisasi serta Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak yang jelas. Adanya sumber pembiayaan yang jelas untuk Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak. Motivasi yang tinggi dalam mewujudkan Tujuan BKPSDM Kota Pontianak guna mencapai Visi Kota Pontianak. 	<p>Alternatif strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan Pembinaan Disiplin Aparatur Yang Berkelanjutan. . Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Program/Kegiatan secara intensif. Peningkatan Kesejahteraan Aparatur. 	<p>Alternatif strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan Rekrutmen, Seleksi Jabatan SDM Sesuai Kompetensi. Penerapan Manajemen ASN.

Kelemahan : 1. Sistem Informasi Kepegawaian Yang Belum Terintegrasi Secara Menyeluruh. 2. Pengelolaan dan pengembangan Data masih lemah. 3. Belum optimalnya aktualisasi dari Sumber Daya Aparatur yang ada. 4. Masih Terdapat Perbedaan antara Kompetensi ASN dengan Penempatan Jabatan di Unit Kerja PD.	Alternatif strategi : 1. Penerapan Sistem Manajemen Berbasis Kinerja yang terukur 2. Penyusunan Database Kepegawaian Yang Lengkap, Akurat dan Up to Date 3. Penyempurnaan Sistem dan Prosedur Pelayanan Administrasi. 4. Meningkatkan Kompetensi SDM Aparatur Sesuai dengan Bidanganya.	Alternatif strategi : 1. Penyusunan Pola Karir Pegawai. 2. Integrasi Sistem Informasi Kepegawaian. 3. Penataan Pegawai Sesuai Dengan Bidang Kompetensinya.
---	--	--

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi dan pelayanan yang prima, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak mengoptimalkan pelayanan publik untuk mewujudkan lembaga yang komunikatif dalam memberikan pelayanan publik yang prima melalui berbagai informasi kepegawaian. Adapun janji layanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak yaitu “SIAP” dengan pengertian :

Santun

Inovatif

Akuntabel

Prima

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Guna mendukung pencapaian indikator keberhasilan reformasi birokrasi yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang road map Reformasi Birokrasi 2015-2019 dengan sasaran “Birokrasi yang efektif dan Efisien” serta dalam rangka menghadapi permasalahan isu-isu strategis sekaligus upaya mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dimana Misi yang menjadi urusan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak, dimana terdapat pada misi ketiga yaitu “Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas”. Maka dari itu dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024 telah ditetapkan tujuan, sasaran dan indikator Kinerja sasaran yang menjadi kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak. Penetapan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak sejalan dengan 8 (delapan) area perubahan menuju Reformasi Birokrasi.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1-5 Tahun. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama urusan kepegawaian di Kota Pontianak.

Tujuan yang dirumuskan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak dalam menyelaraskan dengan RPJMD Kota Pontianak yaitu Meningkatkan Profesionalisme ASN dengan indikator tujuan yaitu Indeks Profesionalisme ASN.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat terukur dan dapat dicapai.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumberdaya organisasi ke dalam strategi organisasi. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Adapun yang menjadi sasaran dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak, yaitu:

Terwujudnya sistem merit dalam manajemen ASN Kota Pontianak

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumberdaya organisasi ke dalam strategi organisasi. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Tabel. 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Rumusan Indikator	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatkan Profesionalisme ASN		Indeks Profesionalisme ASN	$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i$ $= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$		65%	70%	75%	80%
		Terwujudnya Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Kota Pontianak	Indeks Sistem Merit	Perhitungan Indeks Sistem Merit mencakup 8 aspek penilaian yakni : 1. Perencanaan Kebutuhan. Bobot 20% 2. Pengadaan Bobot 10% 3. Pengembangan Karir Bobot 25% 4. Promosi dan Mutasi Bobot 10% 5. Manajemen Kinerja Bobot 15% 6. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin Bobot 10% 7. Perlindungan dan Pelayanan Bobot 5% 8. Sistem Informasi Bobot 5%				325 (Sangat Baik)	330 (Sangat Baik)

Berdasarkan tabel di atas, tujuan BKPSDM dalam perubahan kedua Renstra untuk tahun 2023 – 2024 tidak mengalami perubahan. Adapun tujuan BKPSDM adalah meningkatkan profesionalisme ASN dengan indikator tujuan yaitu Indeks Profesionalisme ASN. Adapun target kinerja tujuan yang dicapai pada tahun 2021 – 2024 mengacu pada RPJMD Kota Pontianak yaitu sebesar 65% untuk tahun 2021, 70% untuk tahun 2022, 75% untuk tahun 2023 dan 80% untuk tahun 2024 atau akhir tahun RPJMD. Sasaran BKPSDM dalam perubahan kedua Renstra untuk tahun 2023 – 2024 adalah terwujudnya sistem merit dalam manajemen ASN Kota Pontianak dengan indikator sasaran adalah Indeks Sistem Merit. Target kinerja sasaran pada tahun 2023 yang akan dicapai oleh BKPSDM yaitu sebesar 325 dengan kategori sangat baik, sementara target kinerja sasaran untuk tahun 2024 yaitu sebesar 330 dengan kategori sangat baik.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Strategi dan arah kebijakan merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh BKPSDM Kota Pontianak untuk mencapai tujuan dan sasaran. Dalam merumuskan strategi dan kebijakan, perlu dengan mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh. Untuk itulah diperlukan analisa terhadap faktor- faktor tersebut dengan melakukan pengelompokan sebagai berikut :

Faktor Internal

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pembahasan internal adalah aspek kelembagaan yang terkait dengan kewenangan, fungsi dan peran sumberdaya aparatur, sarana, dan prasarana.

1. Aspek Kekuatan

Aspek kekuatan adalah segala sesuatu yang menjadi kewenangan dan berada di bawah kendali tugas fungsi BKPSDM Kota Pontianak yang dapat dimanfaatkan dalam meningkatkan kinerja BKPSDM Kota Pontianak.

2. Aspek Kelemahan

Aspek kelemahan adalah segala sesuatu yang berasal dari dalam dan terkait langsung dengan fungsi dan peranan BKPSDM Kota Pontianak yang dapat menjadi kendala dalam peningkatan kinerja BKPSDM Kota Pontianak.

Faktor Eksternal

Faktor-faktor lingkungan strategis yang berpengaruh langsung terhadap kinerja BKPSDM Kota Pontianak yaitu :

1. Aspek Peluang

Pengertian peluang adalah kondisi eksternal yang mendukung dan dapat dimanfaatkan dalam peningkatan kinerja BKPSDM Kota Pontianak.

2. Aspek Ancaman

Ancaman adalah kondisi eksternal yang dapat mengganggu dan menghambat pengembangan dan peningkatan kinerja BKPSDM Kota Pontianak.

Dari penjabaran di atas, berikut ini adalah strategi yang telah ditetapkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak :

1. Pengelolaan data kebutuhan ASN jangka menengah, serta pengadaan ASN yang transparan dan akuntabel.
2. Peningkatan kapasitas dan kompetensi ASN Kota Pontianak.
3. Penataan promosi, mutasi, dan rotasi berdasarkan potensi, kompetensi, dan rencana suksesi.
4. Meningkatkan kinerja melalui penetapan target kinerja yang terukur, evaluasi kinerja secara berkala dengan menggunakan metode yang objektif, identifikasi kesenjangan kinerja dan penyusunan strategi untuk mengatasinya.
5. Meningkatkan integritas ASN serta Pemberian penghargaan yang didasarkan hasil penilaian kinerja.
6. Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian yang cepat, transparan, dan tepat waktu.
7. Pemanfaatan teknologi informasi secara optimal.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang telah ditetapkan agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Adapun kebijakan yang dirumuskan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak antara lain :

1. Peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui penyusunan kebutuhan ASN berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
2. Peningkatan kualitas proses rekrutmen ASN melalui kegiatan pengadaan yang transparan dan akuntabel berdasarkan kebutuhan organisasi.
3. Peningkatan Kapasitas dan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan manajerial dan fungsional bagi ASN.
4. Penguatan Asessment Center melalui Tes Kompetensi untuk pemetaan jabatan dan rencana suksesi, serta manajemen talenta.
5. Penataan jabatan struktural melalui promosi, mutasi, dan rotasi jabatan berdasarkan rencana suksesi dan standar kompetensi jabatan
6. Peningkatan manajemen kinerja melalui penguatan penetapan target kinerja yang terukur sesuai sasaran strategis yang dapat dijabarkan hingga ke level terendah.
7. Penguatan integritas ASN melalui penegakan disiplin serta pemberian penghargaan kepada ASN berprestasi yang berdasarkan hasil penilaian kinerja.

8. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian melalui penataan sarana prasarana pelayanan, Standar Operasional Prosedur, serta Standar Pelayanan.
9. Penggunaan sistem informasi melalui pembangunan aplikasi yang relevan dalam mendukung efisiensi dan efektifitas.

Tabel. 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi	Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas, dan Bermartabat			
Misi ke-3	Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi, serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Meningkatkan Profesionalisme ASN	Terwujudnya Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Kota Pontianak	1. Pengelolaan data kebutuhan ASN jangka menengah, serta pengadaan ASN yang transparan dan akuntabel.	1.1.	Peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui penyusunan kebutuhan ASN berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
			1.2.	Peningkatan kualitas proses rekrutmen ASN melalui kegiatan pengadaan yang transparan dan akuntabel berdasarkan kebutuhan organisasi.
		2. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi ASN Kota Pontianak.	2.1	Peningkatan Kapasitas dan kompetensi ASN melalui pendidikan dan pelatihan manajerial dan fungsional bagi ASN.
			2.2.	Penguatan Asessment Center melalui Tes Kompetensi untuk pemetaan jabatan dan rencana suksesi, serta manajemen talenta.
		3. Penataan promosi, mutasi, dan rotasi berdasarkan potensi, kompetensi, dan rencana suksesi.	3.1	Penataan jabatan struktural melalui promosi, mutasi, dan rotasi jabatan berdasarkan rencana suksesi dan standar kompetensi jabatan
		4. Meningkatkan kinerja melalui penetapan target kinerja yang terukur, evaluasi	4.1	Peningkatan manajemen kinerja melalui penguatan penetapan target kinerja yang terukur sesuai sasaran strategis yang

		kinerja secara berkala dengan menggunakan metode yang objektif, identifikasi kesenjangan kinerja dan penyusunan strategi untuk mengatasinya.		dapat dijabarkan hingga ke level terendah.
		5. Meningkatkan integritas ASN serta Pemberian penghargaan yang didasarkan hasil penilaian kinerja.	5.1	Penguatan integritas ASN melalui penegakan disiplin serta pemberian penghargaan kepada ASN berprestasi yang berdasarkan hasil penilaian kinerja
		6. Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian yang cepat, transparan, dan tepat waktu.	6.1	Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian melalui penataan sarana prasarana pelayanan, Standar Operasional Prosedur, serta Standar Pelayanan.
		7. Pemanfaatan teknologi informasi secara optimal	7.1	Penggunaan sistem informasi melalui pembangunan aplikasi yang relevan dalam mendukung efisiensi dan efektifitas.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Program dan Kegiatan

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan, maka langkah operasionalnya harus dituang kedalam program, kegiatan dan sub kegiatan pendanaan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi BKPSDM Kota Pontianak. Untuk mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2020 – 2024, adapun Program dan Kegiatan dan su kegiatan yang akan dilaksanakan oleh BKPSDM Kota Pontianak yaitu :

A. Non Urusan

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

B. Urusan Kepegawaian

II. Program Kepegawaian Daerah

1. Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
2. Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN
3. Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN
4. Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

C. Urusan Pendidikan dan Pelatihan

III. Program Pengembangan Sumbe Daya Manusia

1. Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan. Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

6.2. Kerangka Pendanaan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan khususnya dalam hal pendanaan diupayakan dengan pengaturan pola pembelanjaan yang proporsional, efisien dan efektif, melalui belanja langsung dan belanja tidak langsung yang bersumber dari APBD Kota Pontianak.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur
Kota Pontianak

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung g-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
-1	-2	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Meningkatkan Profesionalisme ASN				Indeks Profesionalisme ASN														BKPSDM	Kota Pontianak
	Terwujudnya Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Kota Pontianak			Indeks Sistem Merit															
			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase tingkat kepuasan bidang/bagian terhadap pelayanan kesekretariatan				100%	9.029.714.805	100%	9.738.993.299	100%	9.103.751.887	100%	12.008.829.147	100%	12.008.829.147		
			1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				100%	45.690.000	100%	50.636.900	100%	50.636.000	100%	77.499.471	100%	77.499.471		
			2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan yang disusun				100%	7.996.845.606	100%	7.625.660.054	100%	7.746.010.000	100%	10.569.525.413	100%	10.569.525.413		
			3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah				100%	109.200.000	100%	108.310.000	100%	74.810.000	100%	87.530.474	100%	87.530.474		
			4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelayanan Administrasi Kantor				100%	351.284.808	100%	572.167.850	100%	555.363.521	100%	480.154.489	100%	480.154.489		
			5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Barang Inventaris				100%	239.200.226	100%	668.726.795	100%	142.915.915	100%	428.166.308	100%	428.166.308		
			6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pelayanan Urusan Adminitrasi Kantor				100%	107.657.500	100%	425.911.300	100%	340.249.451	100%	204.702.606	100%	204.702.606		
			7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang inventaris yang dipelihara				100%	179.836.665	100%	287.580.400	100%	193.767.000	100%	161.250.386	100%	161.250.386		

			Program Kepegawaian Daerah	Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian Daerah				80%	2.853.002.638	80%	5.784.163.489	85%	5.203.223.801	90%	7.620.824.648	90%	7.620.824.648		
			8. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Proses Pengadaan ASN, dan Pemberhentian ASN sesuai SOP				100%	54.450.000	100%	817.371.000	100%	885.485.000	100%	1.389.740.622	100%	1.389.740.622		
			9. Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Proses Administrasi Kepegawaian, Mutasi, dan Promosi ASN yang sesuai SOP				80%	522.604.500	80%	595.156.000	80%	569.453.000	80%	692.515.758	80%	692.515.758		
			10. Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi sesuai kebutuhan organisasi				100%	1.463.771.138	100%	3.125.887.795	100%	2.786.772.275	100%	3.685.502.266	100%	3.685.502.266		
			11. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Penilaian Kinerja Sangat Baik serta pemberian penghargaan dan perlindungan ASN tepat waktu dan tepat sasaran				100%	812.177.000	100%	1.245.748.694	100%	961.513.526	100%	1.853.066.002	100%	1.853.066.002		
			Program Pengembangan Sumber Daya Manusia						3.498.005.099		1.284.415.092		1.535.324.312		2.078.605.005				
			12. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase Pejabat Pengawas dan CASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan manajerial dan Pelatihan dasar				100%	3.498.005.099	100%	1.284.415.092	100%	1.535.324.312	100%	2.078.605.005	100%	2.078.605.005		
									15.380.722.542		16.807.571.880		15.842.300.000		21.708.258.800				

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran. Indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Pada perubahan kedua Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak yaitu tahun 2023-2024, BKPSDM memiliki indikator kinerja yang akan dicapai dalam periode 2 (dua) tahun mendatang sebagai bentuk komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran. Indikator kinerja BKPSDM saat ini telah disesuaikan dengan perubahan sasaran strategis BKPSDM tahun 2023-2024.

Tabel berikut menggambarkan indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak yang tertuang dalam Perubahan Kedua Renstra Tahun 2020-2024.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja BKPSDM Kota Pontianak Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Pontianak

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7
1	Indeks Sistem Merit			325 (Sangat Baik)	330 (Sangat Baik)	330 (Sangat Baik)

Pada tahun 2023-2024 yang menjadi indikator kinerja dari sasaran strategis BKPSDM adalah Indeks Sistem Merit dengan target capaian pada tahun 2023 yaitu senilai 325 dengan predikat sangat baik, sedangkan target capaian kinerja pada tahun 2024 yaitu senilai 330 dengan predikat sangat baik.

BAB VIII

P E N U T U P

Perubahan kedua Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2020-2024 merupakan Penjabaran dari Visi dan Misi Walikota yang tertuang dalam RPJMD Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024. Adapun penjabaran Misi Walikota tertuang dalam misi ketiga, dimana akan menjadi pedoman arah kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam 2 (dua) tahun kedepan, yang keseluruhan pelaksanaannya dibiayai oleh APBD Kota Pontianak.

Revisi Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pontianak Tahun 2020 - 2024 digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Rencana Kerja dan dijabarkan dalam sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan program-program pembangunan dan kegiatan pokok sehingga merupakan dokumen perencanaan yang memberikan arah, memudahkan tujuan yang hendak dicapai secara terukur.

Selanjutnya Perubahan Kedua Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kota Pontianak Tahun 2020-2024 agar dapat dilaksanakan dengan baik sangat tergantung dari partisipasi aktif semua pihak serta kerjasama yang harmonis semua *stakeholder* yang terkait. Dalam kurun waktu 2 (dua) tahun kedepan, Renstra akan dievaluasi dan dipertimbangkan kembali isi dan rumusannya untuk dilakukan penyesuaian sesuai dengan tuntutan perubahan.

WALI KOTA PONTIANAK,

ttd

EDI RUSDI KAMTONO