



**BKPSDM
KOTA PALANGKA RAYA**

**(RENSTRA)
RENCANA STRATEGIS**



RENSTRA
(RENCANA STRATEGIS)

2024 - 2026

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA (BKPSDM)**

KOTA PALANGKA RAYA

Jl. G.Obos XI (Komp. Perkantoran Lingkar Dalam)
Telp. (0536) 3239164-3242390 Fax. 3242390
PALANGKA RAYA

2024 - 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, karena atas karunia, taufiq dan hidayah-Nya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024-2026.

Rencana strategis ini menyajikan secara garis besar Rencana Kerja yang akan dilaksanakan selama 3 (tiga) tahun kedepan. Dengan demikian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan kedepannya dibidang kepegawaian. Arah ini tentu saja masih harus dirinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala prioritas setiap program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya lebih konkrit. Komitmen dan motivasi bisa timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan. Harapan kami RENSTRA ini dapat dijadikan acuan pembangunan jangka panjang dan acuan rencana kerja tahunan.

Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2024-2026 ini telah disusun dengan tetap memperhatikan arah dan kebijakan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Tahun 2008-2028 dan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026, khususnya pembangunan nasional bidang aparatur. Dengan demikian kebijakan, strategi, program dan kegiatan yang disusun oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya dalam rangka pembangunan kepegawaian telah memperhatikan arah kebijakan dan program strategis pembangunan bidang aparatur.

Mudah-mudahan dengan disusunnya RENSTRA ini dapat lebih memacu gerak dan langkah Aparatur Sipil Negara di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya untuk meningkatkan kinerja yang lebih baik di masa yang akan datang dalam mengemban tugas dan fungsinya.

Palangka Raya, 31 Mei 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PALANGKA RAYA



SABIRIN MUHTAR, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690308 199003 1 007

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| COVER..... | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| DAFTAR TABEL..... | v |
| DAFTAR GAMBAR | vi |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Dasar Hukum Penyusunan | 1 |
| 1.3. Maksud dan Tujuan | 5 |
| 1.4. Sistematika Penulisan | 6 |
| BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH | 8 |
| 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah..... | 8 |
| 2.2. Sumber Daya Perangkat daerah | 21 |
| 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat daerah | 24 |
| 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah..... | 31 |
| BAB III. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah | 34 |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah..... | 34 |
| 3.2 Telaahan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kota Palangka Raya Sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 | 37 |
| 3.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra | 43 |
| 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis..... | 47 |
| 3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis | 48 |
| BAB IV. Tujuan dan Sasaran | 50 |
| 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah..... | 50 |

| | | |
|-----------|--|----|
| BAB V. | Strategi dan Arah Kebijakan..... | 54 |
| | 5.1. Strategi..... | 54 |
| | 5.2. Arah Kebijakan | 56 |
| BAB VI. | Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan | 59 |
| | 6.1 Program dan Kegiatan | 59 |
| BAB VII. | Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan..... | 71 |
| BAB VIII. | Penutup..... | 73 |

DAFTAR TABEL

| | | |
|------------|---|----|
| Tabel 2.1. | Rekapitulasi ASN BKPSDM Kota Palangka Raya Berdasarkan Status Kepegawaian | 22 |
| Tabel 2.2. | Rekapitulasi Pegawai BKPSDM Kota Palangka Raya Berdasarkan Tingkat Jabatan | 22 |
| Tabel 2.3. | Rekapitulasi ASN BKPSDM Kota Palangka Raya berdasarkan Tingkat Pendidikan..... | 22 |
| Tabel 2.4. | Rekapitulasi ASN BKPSDM Kota Palangka Raya berdasarkan Golongan | 23 |
| Tabel 2.5. | Tujuan dan Sasaran Strategis serta Program BKPSDM Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 | 25 |
| Tabel 2.6 | Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya..... | 26 |
| Tabel 2.7 | Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya..... | 27 |
| Tabel 3.1 | Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah | 36 |
| Tabel 4.1 | Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangkaraya Tahun 2024-2026..... | 53 |
| Tabel 5.1 | Analisis Alternatif Strategi | 55 |
| Tabel 5.2 | Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan..... | 58 |
| Tabel 6.1 | Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangkaraya Periode 2024-2026..... | 61 |
| Tabel 7.1 | Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2024 – 2026 | 72 |

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organsiasi BKPSDM Kota Palangka Raya..... 21

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berakhirnya RPJMD Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 seiring berakhirnya periode Walikota dan Wakil Walikota Palangka Raya terpilih tahun 2018-2023 dengan memperhatikan Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru, sehingga untuk mengisi kekosongan arah kebijakan pembangunan daerah sejak berakhirnya RPJMD Tahun 2023 sampai dengan pelaksanaan pemilihan Kepala Daerah serentak pada Tahun 2024, Pemerintah Kota Palangka Raya telah menetapkan Rencana Pembangunan Daerah Kota Palangka Raya melalui Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 15 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 yang selanjutnya menjadi dasar bagi Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) untuk menyusun dokumen perencanaan lima tahunan yaitu Rencana Strategis Satuan Organisasi Perangkat Daerah (Renstra-SOPD) tahun 2024-2026 yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas fungsinya serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai dengan memperhatikan keselarasan dan kesinambungan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 adalah :

1. Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
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 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4817);

9. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan 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);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 1114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sebagaimana dirubah melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru;
17. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2021 Nomor 6);
18. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 06 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Palangka Raya Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2009 Nomor 06);
19. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 06 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 6);
20. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 15 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2023 Nomor 15

Tambahan Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2023 Nomor 15).

21. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 19 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2023 Nomor 19).

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 dimaksudkan menjadi pedoman/acuan bagi BKPSDM Kota Palangka Raya dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran strategis BKPSDM Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 untuk mewujudkan aparatur yang profesional dan membaiknya penerapan sistem merit pada Pemerintah Kota Palangka Raya melalui pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang efektif dan efisien

1.3.2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 adalah untuk :

1. Menjabarkan Rencana Pemerintah Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 sesuai dengan urusan pemerintahan kedalam rencana kerja pemerintah daerah;
2. Menjabarkan tujuan, sasaran dan program kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026;
3. Menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja);
4. Menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap

perubahan lingkungan strategis, peningkatan kinerja serta menjamin efektivitas penggunaan sumberdaya organisasi.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Kota Palangka Raya Tahun 2024 – 2026 berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kota Palangka Raya Sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026
- 3.3. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

- BAB IV. Tujuan dan Sasaran
 - 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

- BAB V. Strategi dan Arah Kebijakan
 - 5.1. Strategi
 - 5.2. Arah Kebijakan

- BAB VI. Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan
- BAB VII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
- BAB VIII. Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Palangka Raya dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya dan termasuk dalam Badan tipe B.

Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 63 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya mempunyai tugas membantu Walikota Palangka Raya sebagai berikut :

1. Tugas Pokok BKPSDM Kota Palangka Raya

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang bidang Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.

2. Fungsi BKPSDM Kota Palangka Raya

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang penilaian kinerja, pengembangan karir, pembinaan aparatur, mutasi, data, informasi, dan pengembangan kompetensi aparatur;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang penilaian kinerja, pengembangan karir, pembinaan aparatur, mutasi, data, informasi, dan pengembangan kompetensi aparatur;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas dukungan teknis bidang penilaian kinerja, pengembangan karir, pembinaan

- aparatur, mutasi, data, informasi, dan pengembangan kompetensi aparatur;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan bidang kepegawaian, serta pendidikan dan pelatihan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 63 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kota Palangka Raya, BKPSDM Kota Palangka Raya termasuk dalam badan tipe B, dengan komposisi struktur organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat Badan, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan ;
 - 2. Sub Bagian Program dan Evaluasi Keuangan.
- c. Bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir dan Pembinaan Aparatur;
- d. Bidang Mutasi, Data dan Sistem Informasi Kepegawaian;
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 63 tahun 2021 berikut uraian tugas jabatan dalam organisasi BKPSDM Kota Palangka Raya :

- A. Uraian Tugas Kepala Badan :
 - a. menetapkan dan menyelenggarakan program, Program urusan pemerintahan Daerah dan Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;

- c. menetapkan pedoman, petunjuk teknis berkaitan dengan urusan kesekretariatan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan Bidang Intern Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya.
- d. menyelenggarakan, monitoring dan mengevaluasi program yang dilaksanakan oleh sekretariat dan bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya;
- e. menyelenggarakan koordinasi dengan Instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. memeriksa, memberi paraf dan atau menetapkan dokumen atau naskah kedinasan yang berkaitan dengan urusan kesekretariatan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan Bidang Intern Badan kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia Kota Palangka Raya;
- g. melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- h. Menetapkan Penilaian Prestasi kerja bawahan sebagai bahan pengajuan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Uraian Tugas dan Fungsi Sekretaris Badan :

Sekretaris Badan Merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator yang menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
- b. pelaksanaan kesekretariatan badan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan, keuangan;
- c. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan badan;
- d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Tugas Sekretaris Badan adalah sebagai berikut :

- a. merumuskan program, kegiatan dan anggaran pada Sekretariat Badan;
- b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan di lingkungan sekretariat Badan;
- c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan aset intern Sekretariat Badan;
- d. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis terkait urusan kesekretariatan lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya;
- e. memproses dan menyelesaikan administrasi keuangan, perencanaan anggaran dan menyiapkan dana serta pertanggungjawaban;
- f. memproses dan menyelesaikan urusan administrasi umum dan Kepegawaian dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya;
- g. Memproses dan menyelesaikan administrasi perlengkapan meliputi inventaris Aset dinas, pemeliharaan Barang, membuat usulan/mengadakan alat tulis kantor (ATK) dan perlengkapan rumah tangga kantor serta menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan pelaksanaan program peningkatan pelayanan pemerintah, program pembinaan dan pengembangan aparatur, dan program peningkatan pelayanan administrasi kepegawaian yang dilaksanakan oleh sekretariat dan bidang;
- i. mengkoordinir seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya

dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA), Rencana Strategis (RENSTRA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPPD), Penetapan Kinerja, Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan tindak lanjut LHE-LHP Inspektorat;

- j. memeriksa dan memberi paraf usulan pengeluaran, panitia pemeriksa hasil pengadaan (P2HP) di lingkungan Sekretariat;
- k. menyelenggarakan urusan surat menyurat, rumah tangga kantor dan urusan lainnya yang belum diuraikan pada bidang lain;
- l. mengkoordinis penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan seluruh Kepala Bidang yang selanjutnya untuk disampaikan kepada pimpinan;
- m. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan penilaian kinerja intern dan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

C. Uraian Tugas dan Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

Kepala sub Bagian umum dan kepegawaian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan yang menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar memedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. Menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi, administrasi umum meliputi penggandaan, pengaturan surat-surat/naskah yang akan ditanda tangani oleh atasan, pendistribusian surat masuk dan surat keluar, pengarsipan naskah dinas/dokumen dan memproses surat perjalanan Dinas (SPD);
- d. Menyusun pedoman, petunjuk teknis dan administrasi, administrasi kepegawaian meliputi usulan kenaikan pangkat (UKP), menyusun daftar urutan kepangkatan (DUK), gaji berkala, pengelolaan administrasi terkait laporan hasil kekayaan negara Apartur Sipil Negara (LHKPN ASN), analisis jabatan dan analisis beban kerja, surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (Kp-4, pendidikan dan pelatihan (ASN), memproses dan mendokumentasikan surat keputusan, instruksi, surat ijin, cuti, sakit, serta menyiapkan dan merekapitulasi daftar hadir aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan publikasi media Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Menyelenggarakan pengelolaan Sistem Informasi manajemen kepegawaian, Sistem Informasi kinerja (SISKA) dan Sistem Informasi Kehadiran (SIDAN) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- g. Merancang sistem dan prosedur pengaturan, pemeliharaan, kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- h. Merancang bahan dalam rangka menerima konsultasi di Badan Kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- i. Melakukan pengelolaan administrasi dan aplikasi urusan inventarisasi aset, persediaan dan perlengkapan barang dan jasa di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia;

- j. Memeriksa kesesuaian antara petunjuk kerja dengan hasil kerja bawahan guna menyempurnakan hasil kerja selanjutnya;
- k. Mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- l. Merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan sasaran kerja pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan penilaian prestasi kerja intern; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

D. Uraian Tugas dan Fungsi Sub Bagian Program dan Evaluasi Keuangan: Kepala Sub Bagian Program dan Evaluasi Keuangan merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas yang melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan. Uraian tugasnya adalah :

- a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Program dan evaluasi keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar memedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Merancang formulir-formulir isian untuk usulan rencana kerja/kegiatan satuan organisasi (Sekretariat dan Bidang) dan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. Menyusun Rencana Kerja (Renja), Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPPD), Penetapan Kinerja, Normas Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Rencana Kerja

- Anggaran (RAK), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. Menyusun rencana administrasi keuangan meliputi pembayaran gaji, tunjangan lain dan menyiapkan keuangan untuk belanja pegawai serta mengkoordinir penyiapan dana untuk kegiatan belanja modal, belanja langsung dan belanja tidak langsung serta mengkonsep surat-surat yang berkenaan dengan administrasi keuangan, pengelolaan dan data usaha keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - f. Menganalisa dan memeriksa dokumen-dokumen penyelesaian keuangan perjalanan dinas dan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku, memeriksa bahan-bahan dalam rangka pengusulan penerbitan SPD, memeriksa dan mengajukan dokumen SPP guna memperoleh penyediaan dana untuk keperluan belanja modal, belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - g. Menyusun rencana, melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian program dan evaluasi keuangan serta memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan;
 - h. Merancang bahan dalam rangka menerima konsultasi mengenai perencanaan dan keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - i. Memeriksa kesesuaian antara petunjuk kerja dengan hasil kerja bawahan guna penyempurnaan hasil kerja selanjutnya;
 - j. Mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas sub bagian program dan evaluasi keuangan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
 - k. Merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada sub bagian program dan evaluasi keuangan berdasarkan sasaran kerja pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan penilaian prestasi kerja intern; dan
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

E. Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir dan Pembinaan Aparatur :

Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir dan Pembinaan Aparatur merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator yang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir dan Pembinaan Aparatur;
- b. pelaksana tugas dukungan di bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir dan Pembinaan Aparatur;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir dan Pembinaan Aparatur;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan daerah di bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir dan Pembinaan Aparatur; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian Tugas Kepala Bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir dan Pembinaan Aparatur adalah sebagai berikut :

- a. merumuskan Program, Kegiatan dan Anggaran Bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir dan Pembinaan Aparatur berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Badan;
- b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan karir dan pembinaan Aparatur;
- d. membuat rumusan pedoman dan petunjuk teknis urusan pengadaan, seleksi dan pengangkatan Pegawai Tidak Tetap (PTT), Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) dan Aparatur Sipil Negara (ASN), penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian

- Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam dan dari jabatan struktural, promosi dan pengembangan karir, penilaian kinerja, pembinaan dan penghargaan Aparatur Sipil Negara (ASN), serta penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. mengoordinir pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian perumusan pengadaan, seleksi dan pengangkatan Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) dan Aparatur Sipil Negara (ASN), penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam dan dari jabatan struktural, promosi dan pengembangan karir, penilaian kinerja, pembinaan dan penghargaan Aparatur Sipil Negara (ASN), serta penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN).
 - f. Mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan Kari dan Pembinaan Aparatur sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
 - g. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Penilaian Kinerja, Pengembangan Karir dan Pembinaan Aparatur berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.
- F. Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Mutasi, Data dan Sistem Informasi Kepegawaian :
- Kepala Bidang Mutasi, Data dan Sistem Informasi Kepegawaian merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator yang menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Mutasi, Data dan Sistem Informasi Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang bidang Mutasi, Data dan Sistem Informasi Kepegawaian;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas dukungan teknis di bidang Mutasi, Data dan Sistem Informasi Kepegawaian;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan di bidang Mutasi, Data dan Sistem Informasi Kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian Tugas Kepala Bidang Mutasi, Data dan Sistem Informasi Kepegawaian :

- a. merumuskan program, kegiatan dan anggaran Bidang Mutasi, Data dan Sistem Informasi Kepegawaian berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Badan;
- b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan bidang mutasi, data dan sistem informasi dan arsip kepegawaian;
- d. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis terkait urusan mutasi kepangkatan, pensiun dan status kepegawaian, mutasi jabatan fungsional tertentu, jabatan fungsional umum dan pindah instansi dan data, sistem informasi dan arsip kepegawaian;
- e. menyelenggarakan kegiatan yang telah ditetapkan terkait urusan mutasi kepangkatan, pensiun dan status kepegawaian, mutasi jabatan fungsional tertentu, jabatan fungsional umum dan pindah instansi dan data, sistem informasi dan arsip kepegawaian;
- f. menyelenggarakan administrasi mutasi kepangkatan, pensiun dan status kepegawaian, mutasi jabatan fungsional tertentu, jabatan fungsional umum dan pindah instansi dan data, sistem informasi dan arsip kepegawaian;
- g. merumuskan bahan dalam rangka menerima konsultasi mengenai pemahaman terhadap mutasi kepangkatan, pensiun, status

kepegawaian, mutasi jabatan fungsional tertentu, jabatan fungsional umum, pindah instansi, peremajaan data, sistem informasi dan arsip kepegawaian;

- h. mengoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Mutasi, Data dan Sistem Informasi Kepegawaian sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- i. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Mutasi, Data dan Sistem Informasi Kepegawaian berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

G. Uraian Tugas dan Fungsi Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur :

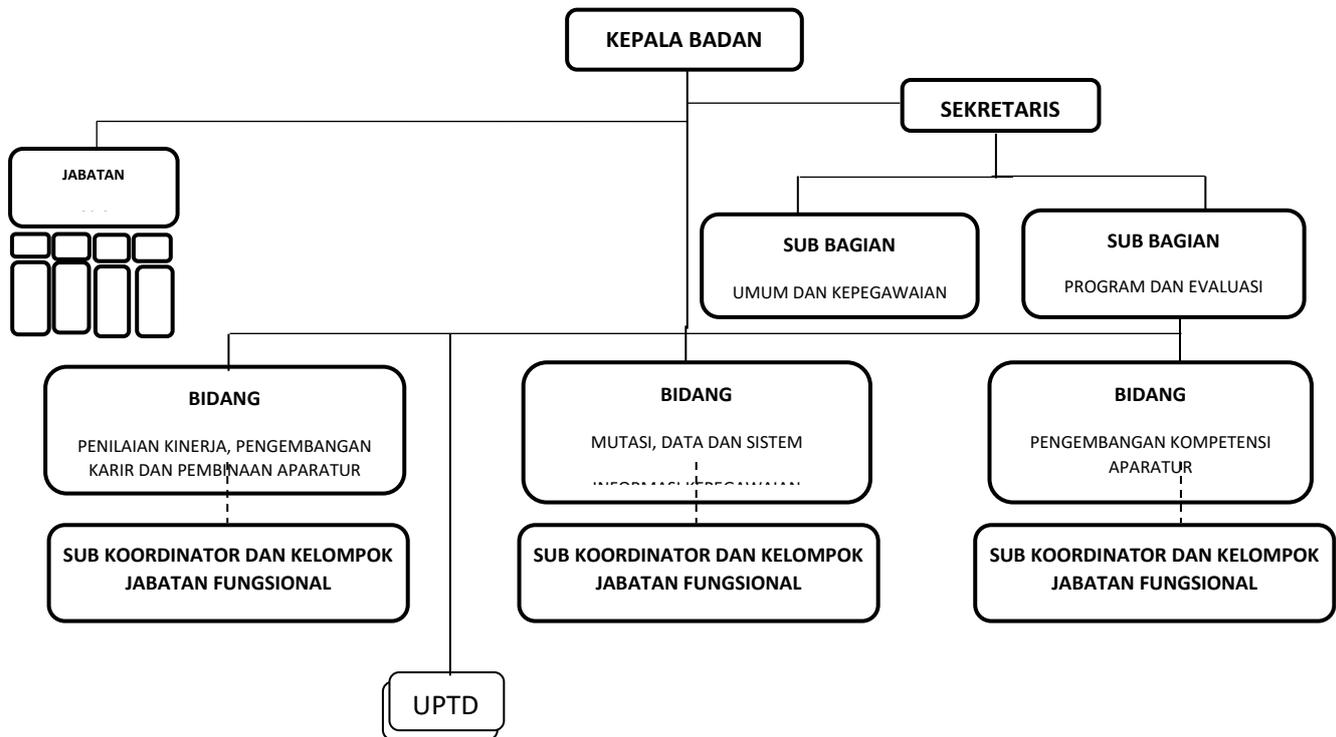
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator yang menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan bidang pengembangan kompetensi aparatur;
- b. pelaksana tugas dukungan di bidang pengembangan kompetensi aparatur;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pengembangan kompetensi aparatur;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan daerah di bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.

Uraian Tugas Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur :

- a. merumuskan program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Badan;

- b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. memeriksa dan memberi paraf draft surat keputusan dan dokumen lain yang telah dikonsep terkait urusan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
- d. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis terkait urusan pendidikan dan pelatihan penjenjangan, pendidikan dan pelatihan teknis fungsional, dan pengembangan kompetensi dan sertifikasi;
- e. merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
- f. menyelenggarakan pengembangan kompetensi di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
- g. mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan pengembangan kompetensi di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
- h. merencanakan kebutuhan pendidikan dan pelatihan penjenjangan, dan sertifikasi aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
- i. menyelenggarakan pelaksanaan pendidikan dan latihan teknis fungsional di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
- j. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
- k. mengkoordinis laporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan kompetensi aparatur sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- l. merumuskan dan atau menetapkan penilaian kerja bawahan pada Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja sebagai bahan pengajuan Penilaian Prestasi Kerja Intern dan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.



Gambar 2.1. Struktur Organisasi BKPSDM Kota Palangka Raya

Sumber : Lampiran Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 63 Tahun 2021

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya sesuai dengan Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 63 tahun 2021 harus didukung sumber daya yang memadai.

Sebagaimana struktur organisasi di atas Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya didukung Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara sebanyak 48 Orang yang dapat dirinci sebagai berikut :

- a. Rekapitulasi ASN BKPSDM Kota Palangka Raya Berdasarkan Status Kepegawaian.

Tabel 2.1. Rekapitulasi ASN BKPSDM Kota Palangka Raya Berdasarkan Status Kepegawaian

| No | Status Kepegawaian | Jumlah (Orang) |
|--------|-----------------------------|----------------|
| 1 | Aparatur Sipil Negara (ASN) | 44 |
| 2 | Tenaga Kontrak | 12 |
| Jumlah | | 56 |

Sumber : DUK BKPSDM 2022

- b. Rekapitulasi ASN BKPSDM Kota Palangka Raya Berdasarkan Tingkat Jabatan :

Tabel 2.2. Rekapitulasi Pegawai BKPSDM Kota Palangka Raya Berdasarkan Tingkat Jabatan

| No | Jabatan | Laki – Laki | Perempuan | Jumlah |
|--------|------------|-------------|-----------|--------|
| 1 | Eselon II | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Eselon III | 3 | 1 | 4 |
| 3 | Eselon IV | 1 | 1 | 2 |
| 4 | JFU | 9 | 17 | 26 |
| 5 | JFT | 4 | 7 | 11 |
| Jumlah | | 18 | 26 | 44 |

Sumber : DUK BKPSDM 2022

- c. Rekapitulasi ASN BKPSDM Kota Palangka Raya berdasarkan tingkat pendidikan :

Tabel 2.3. Rekapitulasi ASN BKPSDM Kota Palangka Raya berdasarkan Tingkat Pendidikan

| No | Tingkat Pendidikan | Laki – Laki | Perempuan | Jumlah |
|--------|--------------------|-------------|-----------|--------|
| 1 | S-3 | 1 | 0 | 1 |
| 2 | S-2 | 6 | 6 | 12 |
| 3 | S-1 | 10 | 12 | 22 |
| 4 | D-4 | - | 1 | 1 |
| 5 | D-3 | - | 7 | 7 |
| 6 | SMU | 1 | - | 1 |
| Jumlah | | 18 | 26 | 44 |

Sumber : DUK BKPSDM 2022

d. Rekapitulasi ASN BKPSDM Kota Palangka Raya berdasarkan Golongan

Tabel 2.4. Rekapitulasi ASN BKPSDM Kota Palangka Raya berdasarkan Golongan

| No | UNIT KERJA | JML PN S | GOLONGAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|----------------|----------|---|---|---|---|-------------|----|---|---|----|-------------|---|---|---|---|-------------|---|---|---|---|-------------|
| | | | IV | | | | | III | | | | | II | | | | | I | | | | | |
| | | | A | B | C | D | E | J M L | A | B | C | D | J M L | A | B | C | D | J M L | A | B | C | D | J M L |
| 1. | KEPALA BADAN | 1 | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 |
| 2. | SEKRETARIAT | 13 | - | 1 | - | - | - | 1 | 3 | 2 | 1 | 3 | 9 | - | - | 3 | - | 3 | - | - | - | - | 0 |
| 3. | BIDANG PENILAIAN KINERJA, PENGEMBANG NKARIR DAN PEMBINAAN APARATUR | 4 | - | - | - | 1 | - | 1 | 3 | - | - | - | 3 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 |
| 4. | BIDANG MUTASI, DATA DAN SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN | 10 | 0 | - | - | - | - | 0 | 4 | 3 | - | 3 | 10 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 |
| 5. | BIDANG PENGEMBANG N KOMPETENSI APARATUR | 5 | 1 | - | - | - | - | 1 | 1 | - | 1 | 2 | 4 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 |
| 6. | JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU (JFT) | 11 | 1 | - | - | - | - | 1 | 3 | - | 2 | 5 | 10 | - | - | - | - | 0 | - | - | - | - | 0 |
| JUMLAH TOTAL | | 44 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 5 | 14 | 5 | 4 | 13 | 36 | - | - | 3 | - | 3 | - | - | - | - | 0 |

Sumber : DUK BKPSDM 2022

Berikut adalah sumber daya sampai dengan per 31 Desember 2022 yang digunakan untuk mendukung kinerja pelayanan tugas dan fungsi BKPSDM Kota Palangka Raya :

| | |
|------------------------|------------------|
| Aset Tetap | 8.737.812.182,00 |
| a. Tanah | 0,00 |
| b. Peralatan dan mesin | 4.456.803.529,00 |
| - Alat Besar | 2.500.000,00 |
| - Alat angkutan | 1.515.348.477,00 |

| | |
|--|------------------|
| - Alat bengkel dan alat ukur | 23.189.000,00 |
| - Alat Kantor dan rumah tangga | 1.351.357.992,00 |
| - Alat studio, komunikasi dan Pemancar | 186.741.000,00 |
| - Alat Kedokteran dan Kesehatan | 1.200.000,00 |
| - Alat Laboratorium | 1.193.750,00 |
| - Alat persenjataan | 29.400.000,00 |
| - Komputer | 1.345.873.310,00 |
| | |
| c. Gedung & bangunan | 4.229.874.653,00 |
| - Bangunan gedung | 4.224.874.653,00 |
| - Monumen | 5.000.000,00 |
| | |
| d. Jalan, irigasi dan jaringan | 51.134.000,00 |
| - Bangunan Air | 24.994.000,00 |
| - Jaringan | 26.140.000,00 |
| | |
| e. Aset Lainnya | 902.422.900,00 |
| - Aset tidak berwujud | 839.458.900,00 |
| - Aset Lain-lain | 62.964.000,00 |

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 17 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya ditetapkan bahwa tujuan BKPSDM Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 adalah meningkatnya kualitas penerapan reformasi birokrasi dan sasaran adalah meningkatnya profesionalitas ASN dengan masing-masing indikator untuk tujuan adalah Indeks Reformasi Birokrasi dan Sasaran adalah Indeks Profesionalitas ASN.

Tabel 2.5. Tujuan dan Sasaran Strategis serta Program
BKPSDM Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023

| Tujuan Strategis | Sasaran Strategis | Program |
|---|--|---|
| Meningkatnya kualitas penerapan reformasi birokrasi | Meningkatnya profesionalitas ASN | 1. Penunjang Urusan Pemerintah Daerah; 2. Kepegawaian Daerah |
| Indikator : Indeks Reformasi Birokrasi | Indikator : Indeks Profesionalitas AASN | 3. Pengembangan Sumber daya Manusia |

Capaian Kinerja pelayanan BKSPDM Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 tersaji dalam tabel berikut :

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kota Palangka Raya

| No | Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke- | | | | | Realisasi Capaian Tahun Ke- | | | | | Rasio Capaian pada Tahun Ke- | | | | |
|-----|---|---|------|--------|--------|--------|-----------------------------|-------|---------------|---------------|---------------|------------------------------|------|------|------|------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| 1) | Indeks Profesionalitas ASN | | | Sedang | Sedang | Rendah | 0 | 0 | Sangat Rendah | Sangat Rendah | Sangat Rendah | | | | | |
| 2) | Persentase Pejabat ASN yang Telah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Struktural | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 65 | 83,94 | 83,80 | - | - | | | | | |
| 3) | Persentase ASN yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 10 | 11 | 9 | - | - | | | | | |
| 4) | Jumlah PNS yang Mengikuti Diklat/Bimtek | 2012 | 2148 | 2.284 | 2420 | 2556 | 2012 | 2148 | 2098 | - | - | | | | | |
| 5) | % OPD Pemerintah Kota Palangka Raya dengan data pegawai yang akurat | | | | 80 | 9 | - | - | 9,09 | 100 | 100 | | | | | |
| 6) | % Ketepatan Penyelesaian Keputusan Kenaikan Pangkat Gol. III ke Bawah | | | | 100 | 100 | - | - | 99,56 | 100 | 100 | | | | | |
| 7) | % Pejabat sesuai dengan kompetensi dan syarat jabatan | | | | 75 | 80 | - | - | 70,77 | 66,35 | 76,30 | | | | | |
| 8) | % Pejabat yang memiliki sertifikat Diklat Struktural sesuai eselon yang dijabat | | | | 70 | 80 | 87,31 | 83,94 | 80,92 | 71,64 | 81,29 | | | | | |

Tabel 2.7

Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kota Palangka Raya

| Uraian (Program) | Anggaran Pada Tahun Ke | | | | | Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke | | | | | Rasio Antarann Realisasi dan Anggaran Tahun Ke- | | | | | Rata-rata Pertumbuhan | |
|--|------------------------|------------------|------------------|-----|-----|----------------------------------|---------------|---------------|------|------|---|------|------|------|------|-----------------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Anggaran | Realisasi |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| Pelayanan administrasi Perkantoran | 1.717.243.810,08 | 1.833.988.885,08 | - | - | - | 1.445.727.505 | 1.574.401.658 | - | - | - | | | | | | | |
| Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 390.375.000 | 155.725.000 | - | - | - | 361.723.013 | 105.640.900 | - | - | - | | | | | | | |
| Peningkatan Disiplin Aparatur | 67.380.000 | 27.550.000 | - | - | - | 64.436.000 | 27.550.000 | - | - | - | | | | | | | |
| Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 2.608.243.650 | 3.207.389.250 | - | - | - | 2.307.423.834 | 3.040.144.330 | - | - | - | | | | | | | |
| Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 45.854.000 | 49.929.050 | - | - | - | 39.242.000 | 24.333.000 | - | - | - | | | | | | | |
| Pembinaan dan Pengembangan Aparatur | 759.872.850 | 2.368.556.150 | - | - | - | 587.228.350 | 1.479.576.384 | - | - | - | | | | | | | |
| Peningkatan Pelayanan Kepegawaian | 371.178.200 | 465.090.175 | - | - | - | 170.812.240 | 252.889.500 | - | - | - | | | | | | | |
| Peningkatan Pelayanan Pemerintah | - | - | 1.493.506.013,68 | - | - | - | - | 1.325.296.444 | - | - | | | | | | | |
| Pengembangan dan Pembinaan Aparatur | - | - | 1.282.201.888,49 | - | - | - | - | 1.208.652.258 | - | - | | | | | | | |
| Peningkatan Pelayanan Administrasi Kepegawaian | - | - | 386.237.500,00 | - | - | - | - | 378.742.375 | - | - | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------|---------------|---|---|---|---------------|---------------|--|--|--|--|--|--|
| Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | - | - | - | 6.289.073.624 | 7.520.299.725 | - | - | - | 5.824.875.127 | 6.970.286.434 | | | | | | |
| Kepegawaian Daerah | - | - | - | 1.890.289.816 | 2.687.121.180 | - | - | - | 851.915.777 | 2.203.858.530 | | | | | | |
| Pengembangan Sumber Daya Manusia | - | - | - | 3.653.269.937 | 2.390.796.508 | - | - | - | 3.441.104.649 | 2.294.386.476 | | | | | | |

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Reformasi Birokrasi ASN ditetapkan bobot penilaian dimensi Indeks Profesionalitas ASN yaitu sebagai berikut :

- a. Kompetensi memiliki bobot 40% (empat puluh persen);
- b. Kinerja memiliki bobot 30% (tiga puluh persen);
- c. Kualifikasi memiliki bobot 25% (dua puluh lima persen);
- d. Disiplin memiliki bobot 5% (lima persen).

Program yang relevan mendukung pencapaian kinerja Indeks Profesionalitas ASN adalah Program Kepegawaian Daerah dan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan kegiatan sebagai berikut :

- A. Program Kepegawaian Daerah
 1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN;
 2. Mutasi dan Promosi ASN;
 3. Pengembangan Kompetensi ASN;
 4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.
- B. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
 1. Pengembangan Kompetensi Teknis;
 2. Sertifikasi, kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.

Adapun tidak tercapainya target kinerja Indeks Profesionalitas ASN terdapat beberapa hal yang mempengaruhi yaitu :

1. Belum optimalnya mekanisme pelaporan peningkatan kompetensi ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
2. Dokumen standar kompetensi jabatan belum sepenuhnya tersusun;

Program yang mendukung tercapainya target kinerja indikator penyelenggaraan urusan pemerintahan Kota Palangka Raya pada persentase OPD pemerintah Kota Palangka Raya dengan data yang akurat adalah Program Kepegawaian Daerah dengan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan Sistem Informasi Kepegawaian ASN. Capaian kinerja indikator persentase OPD Pemerintah Kota Palangka Raya dengan data pegawai yang akurat untuk Tahun 2022 melebihi target yaitu dari target

90% tercapai adalah 100%, Faktor yang mendorong pencapaian ini adalah pelaksanaan kegiatan Pemutakhiran Data Mandiri ASN dan Pejabat Tinggi Non ASN secara Elektronik Tahun 2021 secara nasional sesuai dengan surat Kepala Badan Kepegawaian Nasional Nomor 87 Tahun 2021 Tentang Pemutakhiran Data Mandiri ASN dan Pejabat Tinggi Non ASN secara Elektronik.

Program yang mendukung capaian kinerja indikator capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan persentase ketepatan penyelesaian kenaikan pangkat Gol. III ke bawah ini adalah Program Kepegawaian Daerah dengan kegiatan Mutasi dan Promosi ASN dan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan Sistem Informasi Kepegawaian ASN. Capaian kinerja indikator kinerja ini mencapai target pada Tahun 2022 yaitu 100%, penyebab pendorongnya adalah strategi pelaksanaan *Focus Group Discussion* yang dilaksanakan oleh BKPSDM Kota Palangka Raya dengan BKN Regional VII Banjarmasin pada Tahun 2022, sehingga risiko Berkas Tidak Lengkap (BTL) usul kenaikan pangkat periode April dan Oktober 2022 dapat dicegah dan Surat Keputusan kenaikan pangkat Gol. III ke bawah dapat disampaikan tepat waktu.

Program yang relevan mendukung indikator kinerja Persentase Pejabat sesuai dengan kompetensi dan syarat Jabatan adalah Program Kepegawaian daerah, dengan kegiatan : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN; Mutasi dan Promosi ASN; Pengembangan Kompetensi ASN; Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

Program yang relevan mendukung pencapaian indikator kinerja Persentase Pejabat yang memiliki sertifikat diklat struktural sesuai dengan eselon yang dijabakan adalah Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Kegiatan Sertifikasi, kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional. Capaian kinerja indikator ini melebihi target yaitu 81,29 dari target yang ditetapkan untuk 2021 yaitu 80%. Penyebab pendorong tercapainya indikator kinerja ini adalah terdapatnya dukungan anggaran yang memadai untuk mengirimkan 58 (Lima Puluh Delapan) orang pejabat Pemerintah Kota Palangka Raya untuk mengikuti Pelatihan

Kepemimpinan; Serta pengalihan Proses Pembelajaran Klasikal menjadi Pembelajaran Jarak Jauh (Distance Learning) pada pelatihan kepemimpinan sesuai dengan Surat Edaran Lembaga Administrasi Negara Nomor: 10/K.1/HKM.02.3/2020 Tentang Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Dalam Masa Pandemi *Corona virus Disease* (Covid-19).

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan (*Threats*) dan Peluang (*Opportunity*) substansial dan prinsipil yang harus dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya dimulai dari masalah penempatan ASN yang belum sesuai dengan kompetensi, Database Kepegawaian yang cenderung parsial dan masing-masing berdiri sendiri, adanya peraturan tentang Manajemen ASN yang menerapkan Merit System, dan masih lemahnya kedisiplinan ASN yang berpengaruh terhadap capaian kinerja ASN dan organisasi.

Untuk lebih memudahkan gambaran mengenai tantangan dan peluang yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya, dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Tantangan

Tantangan merupakan faktor eksternal yang turut serta memberikan sumbangsih terhadap hambatan kinerja organisasi, berikut digambarkan tantangan pengembangan pelayanan kepegawaian melalui optimalisasi Penerapan Sistem Manajemen ASN yang memuat Aspek :

a. Optimalisasi Sistem Merit ASN

Optimalisasi Sistem Merit ASN yang memuat 8 Aspek, yaitu (1) Perencanaan Kebutuhan Pegawai, (2) Pengadaan Pegawai, (3) Pengembangan Karir dan Peningkatan Kompetensi, (4) Mutasi, Rotasi, dan Demosi, (5) Pengelolaan Kinerja, (6) Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin, (7) Perlindungan, (8) Fasilitas Pendukung.

Penerapan Sistem Merit merupakan hal yang tidak dapat dihindarkan, mengabaikannya maka akan terjadi malfungsi terhadap manajemen ASN yang dicanangkan pemerintah pusat.

b. Penempatan ASN sesuai Kompetensi;

Penempatan ASN sesuai kompetensi dilakukan agar profesionalisme dan kinerja ASN meningkat. Setiap ASN memiliki potensi dan kompetensi yang berbeda-beda, oleh karena itu dibutuhkan perencanaan, pendataan, dan penempatan ASN dalam jabatan yang sesuai dengan kompetensinya.

c. Peningkatan Disiplin dan Profesionalisme ASN

Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin PNS, Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS, dan Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tanggal 3 Januari 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS melalui : (1) Sasaran Kerja Pegawai, dan (2) Perilaku Kerja PNS.

d. Peningkatan Kualitas Informasi Kepegawaian

Satu data ASN adalah wujud transformasi manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) menuju sistem digital, dengan dinamisnya perkembangan teknologi informasi serta penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sesuai Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 dan target satu data Aparatur Sipil Nasional (ASN) nasional sesuai Perpres Nomor 39 Tahun 2019, Badan Kepegawaian Negara (BKN) melalui Sistem Informasi ASN (SI ASN) mengintegrasikan seluruh proses pengolahan data ASN kedalam satu portal sehingga menjadi tantangan dan peluang bagi pemerintah Kota Palangka Raya untuk mendapatkan kecepatan serta keakuratan data dan informasi dalam pengambilan keputusan terkait Kepegawaian

2. Peluang

Adapun peluang pengembangan pelayanan kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya adalah sebagai berikut :

- a. Pemberlakuan Peraturan Pemerintah tentang Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan Permenpan RB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN;
- b. Agenda Reformasi Birokrasi yang dicanangkan oleh Pemerintah Pusat;
- c. Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sesuai Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- d. Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- e. Kerjasama dengan Pihak Ketiga dalam menyelenggarakan Manajemen ASN yang baik.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Reformasi Birokrasi adalah perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan untuk menciptakan birokrasi pemerintahan yang profesional dengan memegang teguh nilai - nilai dasar organisasi, dengan sasaran mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel dan kapabel serta birokrasi yang mampu memberikan pelayanan publik secara prima.

Dalam RPJMN 2020- 2024 ditetapkan 4 (empat) arah kebijakan dan strategi reformasi birokrasi dan tata kelola, yakni:

1. Penguatan implementasi manajemen ASN, melalui: penerapan manajemen talenta nasional ASN, peningkatan sistem merit ASN, penyederhanaan eselonisasi, serta penataan jabatan fungsional;
2. Penataan kelembagaan dan proses bisnis, melalui: penataan kelembagaan instansi pemerintah dan penerapan SPBE terintegrasi;
3. Reformasi sistem akuntabilitas kinerja, melalui: perluasan implementasi sistem integritas, penguatan pengelolaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja organisasi, serta reformasi sistem perencanaan dan penganggaran;
4. Transformasi pelayanan publik, melalui: pelayanan publik berbasis elektronik (*e-service*), penguatan pengawasan masyarakat atas kinerja pelayanan publik, penguatan ekosistem inovasi, dan penguatan pelayanan terpadu

BKPSDM Kota Palangka Raya sesuai tugas dan fungsinya membantu Walikota Palangka Raya melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah; Dengan jumlah ASN pada Pemerintah Kota Palangka Raya saat ini (+/-) 4.500 orang merupakan sebuah modal sumber daya yang cukup besar menjadi penggerak utama dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, yang apabila dikelola secara efektif dan efisien akan memberikan andil besar untuk mendorong peningkatan pelayanan publik yang prima serta percepatan pembangunan Kota Palangka Raya.

Dalam upaya meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan Kota Palangka Raya melalui peningkatan akuntabilitas kinerja dapat didorong dengan pembangunan dalam dua hal yaitu 1. penyelenggaraan Manajemen ASN yang baik pada Pemerintah Kota Palangka Raya; 2. pembangunan berkelanjutan pada aspek *softcontrol* (manusia dan lingkungan) seperti komitmen, integritas, perilaku, etika yang tercermin pada budaya kerja organisasi sebagai mana yang telah ditetapkan oleh Presiden Republik Indonesia tanggal 27 Juli 2021 dengan meluncurkan *core values* (nilai-nilai dasar) ASN Ber AKHLAK (Berorientasi Pelayanan – Akuntabel – Kompeten – Harmonis – Loyal – Adaptif – Kolaboratif) dan employer branding ASN “Bangga Melayani Bangsa”.

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) Pasal 1, sistem merit didefinisikan sebagai kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi. Pengertian Profesionalitas sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB nomor 38 tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN adalah kualitas para anggota profesi terhadap profesinya serta derajat pengetahuan dan keahlian yang mereka miliki untuk melakukan tugas-tugasnya yang diukur dengan 4 (empat) dimensi yaitu, Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin.

Sistem merit yang masih diterapkan pada sebagian aspek manajemen ASN, dan profesionalitas ASN yang sangat rendah pada Pemerintah Kota Palangka Raya sesuai dengan hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Tahun 2022 oleh Kementerian PANRB Pada Pemerintah Kota Palangka Raya menggambarkan bahwa mayoritas ASN pada pemerintah kota Palangka Raya dalam pelaksanaan tugasnya masih belum memiliki derajat pengetahuan dan keahlian sesuai dengan kebutuhan jabatan sehingga menjadi salah satu penyebab rendahnya akuntabilitas kinerja yang secara tidak langsung berdampak pada kualitas tata kelola pemerintahan

Permasalahan pembangunan merupakan kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Berikut ini merupakan hasil rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah, seperti pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

| No | Masalah Pokok | Masalah/ Penyebab Level 1 | Akar Masalah/ Penyebab Level 2 | Akar Masalah/ Penyebab Level 3 |
|-----------|--|---|--|--|
| 1. | Tata Kelola Pemerintahan Kota Palangka Raya Masih Belum Baik | Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah | 1. Penyelenggaraan Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya Belum Optimal | 1. Sistem Merit diterapkan pada sebagian Aspek Manajemen ASN |

| No | Masalah Pokok | Masalah/ Penyebab Level 1 | Akar Masalah/ Penyebab Level 2 | Akar Masalah/ Penyebab Level 3 |
|----|---------------|------------------------------|---|---|
| | | | 1. Pembangunan budaya kerja melalui aspek softcontrol (manusia dan lingkungan) seperti komitmen, integritas, perilaku, etika, masih belum optimal | 1. Belum optimalnya kebijakan reward dan punishment yang dapat menstimulasi penyelesaian tugas secara efektif dan efisien; 2. Belum terinternalisasinya nilai-nilai dasar organisasi dan budaya kerja secara menyeluruh pada setiap lini pada organisasi |

3.2 Telaah Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kota Palangka Raya sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026

Mengacu kepada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, Rencana Pembangunan Daerah tidak memuat Visi dan Misi, sehingga penentuan tujuan didasarkan pada visi misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Palangka Raya Tahun 2008-2028, analisa sasaran pokok dan/atau analisa arah kebijakan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) tahap keempat, dan isu strategis aktual.

Visi Pembangunan Kota Palangka Raya sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Palangka Raya Tahun 2008-2028 adalah

“Terwujudnya Kota Palangka Raya Sebagai Kota Pendidikan, Jasa Dan Wisata Yang Berkualitas, Tertata Dan Berwawasan Lingkungan, Menuju Masyarakat Sejahtera, Sesuai Falsafah Budaya Betang.”

Guna mencapai visi pembangunan di atas maka misi pembangunan Kota Palangka Raya 2008-2028 sebagai berikut

1. Mewujudkan Kota Palangka Raya Sebagai Kota Pendidikan yang Berkualitas, Berorientasi Global dengan berkearifan lokal, menuju terwujudnya sumberdaya manusia yang berilmu, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, sehat dan terampil;
2. Mewujudkan Kota Palangka Raya sebagai pusat pelayanan jasa dan wisata yang terencana, tertata dan berwawasan lingkungan;
3. Mewujudkan prasarana dan sarana publik yang terencana, tertata dan berkualitas;
4. Mewujudkan pengelolaan sumberdaya alam yang lestari, dunia usaha dan investasi yang kondusif untuk mengembangkan perekonomian yang berkeadilan dan memberdayakan potensi masyarakat, menuju kehidupan sejahtera dan mandiri;
5. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang sejahtera, harmonis, dinamis, rukun dan damai dengan menjunjung tinggi falsafah budaya betang;
6. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*) (aparatur pemerintah yang berdisiplin tinggi, profesional, bersih dan berwibawa serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme).

Misi yang terkait dengan urusan penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan adalah misi ke 6 (enam) yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*)

(aparatur pemerintah yang berdisiplin tinggi, profesional, bersih dan berwibawa serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dengan Arah Kebijakan Dan Strategi

1. Pengelolaan Sumber daya Manusia Aparatur, diarahkan pada :
 - Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia untuk mendukung peningkatan kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Palangka Raya.
2. Peningkatan profesionalisme aparat Pemerintah Kota Palangka Raya, diarahkan pada :
 - Meningkatnya profesionalitas aparat Pemerintah Kota Palangka Raya

Untuk melaksanakan misi ke 6 (enam) RPJPD Kota Palangka Raya Tahun 2008-2028 maka tujuan strategis yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 adalah Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dengan sasaran strategis Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel dan Berintegritas. BKPSDM Kota Palangka Raya sebagai pelaksana fungsi penunjang bidang Kepegawaian serta Pendidikan dan Pelatihan yang menjadi kewenangan daerah mempunyai peran strategis dalam mewujudkan profesionalitas Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kota Palangka Raya sebagai motor penggerak dalam manajemen penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien serta terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik. Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Indeks Profesionalitas ASN ditetapkan 4 (empat) dimensi Indeks Profesionalitas ASN yaitu Kompetensi, Kinerja, Kualifikasi; dan Disiplin.

Adapun faktor pendorong bagi BKPSDM Kota Palangka Raya dalam peningkatan profesionalitas ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis

Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 antara lain sebagai berikut :

1. Agenda Reformasi Birokrasi yang ditetapkan Pemerintah Pusat

Dalam RPJMN 2020- 2024 menetapkan 4 (empat) arah kebijakan dan strategi reformasi birokrasi dan tata kelola, salah satunya yaitu penguatan implementasi manajemen ASN, melalui: penerapan manajemen talenta nasional ASN, peningkatan sistem merit ASN, penyederhanaan eselonisasi, serta penataan jabatan fungsional.

2. Kebijakan Satu Data ASN

Satu data ASN adalah wujud transformasi manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) menuju sistem digital, dengan dinamisnya perkembangan teknologi informasi serta penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sesuai Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 dan target satu data Aparatur Sipil Nasional (ASN) nasional sesuai Perpres Nomor 39 Tahun 2019, Badan Kepegawaian Negara (BKN) melalui Sistem Informasi ASN (SI ASN) mengintegrasikan seluruh proses pengolahan data ASN kedalam satu portal sehingga menjadi peluang bagi pemerintah Kota Palangka Raya untuk mendapatkan kecepatan serta keakuratan data dan informasi dalam pengambilan keputusan terkait Kepegawaian.

Pemerintah Kota Palangka Raya sejak tahun 2017 telah memiliki Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG) yang telah beberapa kali mengalami pengembangan sehingga tantangan kedepan adalah melakukan integrasi serta penyelarasan yang berkelanjutan antara SIMPEG yang dimiliki Pemerintah Kota Palangka Raya dengan SI ASN yang dimiliki oleh BKN.

3. Regulasi yang jelas mengenai manajemen ASN serta kebijakan teknisnya.

Dengan ditetapkannya agenda reformasi oleh pemerintah pusat yang ditindaklanjuti kembali oleh Kementerian dan Lembaga melalui peraturan dan kebijakan mengenai manajemen ASN menjadi pedoman

dan arah yang jelas bagi pemerintah daerah untuk melakukan penerapan manajemen ASN, sebagai salah satu contoh yaitu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur sipil Negara dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

4. Dukungan dan komitmen kepala daerah dalam peningkatan kualitas manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.

Berikut merupakan faktor penghambat BKPSDM Kota Palangka Raya dalam peningkatan profesionalitas ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 antara lain sebagai berikut :

1. Belum optimalnya penerapan sistem merit dalam manajemen ASN pada Pemerintah Kota Palangka Raya.

Sistem merit didefinisikan sebagai kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi. Sistem merit dapat menciptakan lingkungan di mana profesionalisme dihargai dan diperkuat sehingga membantu mendorong ASN untuk terus mengembangkan keterampilan dan pengetahuan mereka, serta meminimalkan praktik-praktik yang dapat merusak profesionalisme, seperti nepotisme atau patronase. Sebaliknya, jika sistem merit tidak diterapkan dengan baik, hal itu dapat merusak profesionalitas ASN yang pada akhirnya mempengaruhi kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat. Sesuai dengan hasil verifikasi hasil penilaian mandiri penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2022 oleh

Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) bahwa nilai sistem merit pada Pemerintah Kota Palangka Raya dengan kategori kurang.

2. Perubahan kebijakan pemerintah pusat mengenai kepegawaian yang terlalu cepat sehingga mengganggu kestabilan pelaksanaan kebijakan terkait kepegawaian di daerah.

Dengan pelaksanaan kebijakan secara cepat atas penyederhanan eselonisasi, penataan jabatan fungsional serta penyesuaian sistem kerja sesuai dengan agenda reformasi birokrasi dalam penguatan implementasi ASN oleh Pemerintah Pusat, meninggalkan pekerjaan besar bagi daerah dalam penataan ASN atas penyesuaian atas kebijakan tersebut, terlebih dengan semakin menguatnya wacana perubahan atas undang-undang ASN oleh Pemerintah Pusat.

3. Belum seluruhnya ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya terinternalisasi budaya kerja yang berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif.

Budaya kerja menetapkan standar perilaku dan ekspektasi dalam organisasi. Jika budaya kerja mendorong integritas, etika kerja yang tinggi, akuntabel dan kompeten, ASN cenderung mempertahankan profesionalisme yang tinggi dalam kinerja mereka. Ketika lingkungan kerja mempromosikan pertukaran ide, pembelajaran bersama, dan bantuan antar-rekan kerja, ASN cenderung merasa lebih termotivasi untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka. Sehingga dengan budaya kerja dapat menciptakan lingkungan di mana ASN merasa dihargai atas kompetensi dan kinerja mereka. Ini mendorong ASN untuk bertanggung jawab dan mengembangkan keterampilan yang relevan yang pada akhirnya memberikan dampak layanan atau hasil yang lebih baik kepada pemangku kepentingan.

4. Insentif/Penghargaan terhadap kinerja ASN masih dianggap belum optimal sehingga berpotensi mengurangi motivasi ASN untuk meningkatkan profesionalisme;

5. Keterbatasan SDM yang menangani infrastruktur teknologi informasi pada daerah sehingga ketergantungan SOPD pada pihak ketiga pengembang aplikasi sistem informasi menjadi sangat tinggi sehingga secara tidak langsung berdampak pada kecepatan proses pemenuhan informasi yang relevan dengan kebutuhan *stakeholder* serta penyalarsan kebijakan pemerintah pusat mengenai satu data ASN.

3.3 Telaahan Rencana Strategis K/L Dan Renstra

Pada Pasal 25 ayat (2) UU 5/2014 disebutkan bahwa Presiden mendelegasikan sebagian kekuasaannya dalam kebijakan, pembinaan profesi dan manajemen ASN kepada 4 (empat) lembaga, yaitu: (i) Kementerian PAN RB, (ii) Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN), (iii) Lembaga Administrasi Negara (LAN), dan (iv) Badan Kepegawaian Negara (BKN).

3.3.1 Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara

Dalam rangka mengemban amanah mandat Undang-Undang, visi BKN Tahun 2020-2024: adalah melaksanakan Visi Presiden Nomor 8 (delapan) yaitu "pengelolaan Pemerintahan yang Bersih Efektif, dan Terpercaya" dengan melaksanakan arahan presiden nomor 4 (empat) yaitu "Penyederhanaan Birokrasi" dan Agenda pembangunan nomor 7 (tujuh) yaitu "Memperkuat stabilitas Polhukam dan Transformasi Pelayanan Publik" dengan :

"Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong".

Untuk mewujudkan Visi tersebut, serta mengacu pada tugas, fungsi dan wewenang yang telah dimandatkan oleh peraturan perundang undangan kepada Badan Kepegawaian negara maka terdapat 5 pilar yang menjadi misi Badan Kepegawaian Negara yakni meningkatkan kualitas ASN melalui:

1. Pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN;
2. Penyelenggaraan manajemen ASN;
3. Penyimpanan informasi pegawai ASN;
4. Pengawasan Dan Pengendalian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN; dan
5. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistim manajemen internal BKN.

Untuk menjabarkan misi pembangunan Badan Kepegawaian Negara (BKN) maka berikut tujuan BKN yakni :

1. Mewujudkan Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN Yang Berkualitas;
2. Mewujudkan Penyelenggaraan Manajemen ASN Berkualitas Prima;
3. Mewujudkan Peningkatan Kualitas Database Dan Sistem Informasi ASN (SI – ASN);
4. Mewujudkan Pengawasan Dan Pengendalian Pelaksanaan NSPK Manajemen ASN;
5. Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN BKN Yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel.

Secara garis besar berdasarkan penjabaran misi dan tujuan BKN di atas yang menjadi arah kebijakan pembangunan BKN Tahun 2020-2024 yaitu : Penyelenggaraan Manajemen ASN berbasis sistem merit melalui pembinaan dan pengembangan sistem informasi ASN berdasarkan sistem merit.

Selaras dengan arah kebijakan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh BKN sebagai pengelola ASN menjadi peluang bagi BKPSDM dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta dapat memperkuat komitmen para pemangku kepentingan untuk meningkatkan kualitas ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya melalui penyelenggaraan manajemen ASN yang berkualitas prima sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria yang telah ditetapkan.

3.3.2 Telaahan Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi memiliki 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".

Kementerian PANRB melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden yaitu Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya, dengan uraian sebagai berikut:

1. Menciptakan Kelembagaan dan Tata Kelola Birokrasi yang Ramping, Lincah, Terintegrasi dan Berbasis Elektronik – *digital bureaucracy*.
2. Membangun SDM Aparatur yang Adaptif, Profesional, Kompetitif dan Berwawasan Global.
3. Mengembangkan Sistem Manajemen Kinerja Instansi Pemerintah yang Transparan dan Akuntabel.
4. Menciptakan Sistem Pengawasan yang Profesional, Independen dan Berintegritas.
5. Mewujudkan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel dan Melayani.
6. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi.

Berikut adalah tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Kementerian PANRB

1. Terwujudnya birokrasi yang berkualitas, kapabel dan berdaya saing
Dengan sasaran sebagai berikut :
 - a. Terwujudnya kelembagaan yang sederhana, responsive, adaptif, dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi;
 - b. Terwujudnya ASN yang professional, berintegritas dan sejahtera;

- c. Terwujudnya instansi pemerintah yang efektif, efisien dan akuntabel;
 - d. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan berintegritas;
 - e. Terwujudnya kualitas pelayanan public yang prima;
 - f. Peningkatan efektivitas Reformasi Birokrasi
2. Terwujudnya Kementerian PANRB yang berkualitas dan kapabel.
- Dengan sasaran sebagai berikut :
- a. Terwujudnya kelembagaan Kementerian PANRB yang efektif dan efisien;
 - b. Terwujudnya ASN Kementerian PANRB yang profesional, berintegritas dan sejahtera;
 - c. Terwujudnya Kementerian PANRB yang berkinerja tinggi dan akuntabel;
 - d. Terwujudnya kualitas pelayanan public Kementerian PANRB yang prima.

Arah kebijakan dan strategi Kementerian PANRB untuk mencapai tujuan terwujudnya birokrasi yang berkualitas, kapabel dan berdaya saing, dijabarkan sebagai berikut:

1. Reformasi kelembagaan dan ketatalaksanaan, melalui:
 - a. Penguatan kebijakan kelembagaan;
 - b. Pengembangan Tata Kelola SPBE;
 - c. Pengembangan Arsitektur SPBE yang terintegrasi pada tingkat nasional;
 - d. Pengembangan strategi penerapan SPBE terintegrasi pada tingkat K/L/D;
 - e. Penguatan koordinasi inter-organisasi dan antar organisasi K/L/D lintas sektor;
 - f. Pengembangan proses bisnis (holistik – integratif), berbasis tematik;
 - g. Penyederhanaan struktur;

2. Penguatan implementasi manajemen ASN berbasis merit, melalui:
 - a. Penguatan kebijakan implementasi manajemen ASN berbasis merit;
 - b. Penguatan standarisasi jabatan dan kompetensi berbasis kebutuhan;
 - c. Penguatan perencanaan dan pengadaan berbasis prioritas strategis;
 - d. Pengembangan model pengadaan ASN;
 - e. Penerapan manajemen talenta nasional ASN;
 - f. Penguatan manajemen kinerja;
 - g. Pengembangan sistem kesejahteraan;
 - h. Penguatan budaya integritas ASN;
 - i. Peningkatan implementasi sistem merit;
3. Peningkatan kualitas implementasi SAKIP, melalui:
 - a. Penguatan kebijakan penerapan SAKIP;
 - b. Penguatan implementasi perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja yang terintegrasi (*e-performance based budgeting*);
 - c. Penyelarasan kinerja nasional (trilateral kinerja);

Melalui kebijakan penguatan implementasi manajemen ASN berbasis merit oleh kementerian PANRB menjadi pendorong bagi BKPSDM Kota Palangka Raya untuk melakukan peningkatan penerapan sistem merit yang mendorong peningkatan profesionalitas ASN

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pengembangan pemanfaatan ruang wilayah Pemerintah Kota Palangka Raya sangat terkait dengan RT RW Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah. Kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah kota Palangka Raya diantaranya adalah pengembangan sistem sarana prasarana wilayah. Dari isu strategis tersebut sasaran yang diharapkan

dalam Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya kedepannya adalah melalui peningkatan Sumber Daya Aparatur / Sumber Daya Manusia dan sarana prasarana sehingga memudahkan untuk mengakses pelayanan kepegawaian dari dan untuk seluruh wilayah Palangka Raya.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Hal-hal yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Di samping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang.

Berdasarkan telaahan rencana strategis kementerian dan lembaga yang terkait dengan tugas fungsi BKPSDM serta analisis lingkungan strategis dengan pendekatan USG (*urgency, seriousness, growth*) yang didasarkan pada permasalahan pelayanan BKPSDM baik internal maupun eksternal, maka berikut isu-isu strategis yang akan diselesaikan oleh BKPSDM Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 :

1. Optimalisasi penerapan sistem merit dalam manajemen ASN pada Pemerintah Kota Palangka Raya;
2. Optimalisasi Manajemen Kinerja dan Pengembangan Kompetensi ASN pada Pemerintah Kota Palangka Raya;

3. Internalisasi budaya kerja yang berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif pada ASN di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.
4. Peningkatan Kualitas Informasi kepegawaian secara optimal untuk memenuhi kebutuhan *stakeholder*.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Palangka Raya sebagaimana yang telah ditetapkan pada Rencana Pembangunan Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 yaitu pada tujuan strategis Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan (T6) dengan sasaran strategis Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel dan Berintegritas (S11) serta dengan memperhatikan isu-isu strategis pada urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya maka berikut adalah tujuan dan sasaran BKPSDM Kota Palangka Raya.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan gambaran umum atau arah yang diinginkan oleh BKPSDM Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 untuk mencapai sasaran Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 adalah Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel dan Berintegritas.

Akuntabel merupakan salah satu prinsip dalam *Good Governance* yang merujuk pada kewajiban atau tanggung jawab dari pemerintah, lembaga, atau individu terhadap tindakan, keputusan, dan pengelolaan sumber daya yang dilakukan.

Integritas, dalam kerangka tata kelola pemerintahan, bisa diartikan sebagai:

- a. Kepatuhan pada Nilai dan Prinsip Etika: Menerapkan standar etika yang tinggi dalam tindakan dan keputusan yang diambil, baik di tingkat individu maupun institusional.

- b. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Menjamin bahwa setiap tindakan atau keputusan yang diambil oleh pemerintah atau lembaga dijelaskan secara transparan kepada publik. Selain itu, siap menerima tanggung jawab atas tindakan tersebut.
- c. **Partisipasi dan Keterlibatan Publik:** Mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan serta memastikan kebijakan dan program yang dibuat mengakomodasi kebutuhan masyarakat.
- d. **Pengelolaan Sumber Daya yang Baik:** Mengelola sumber daya negara dengan efisien, transparan, dan sesuai dengan prinsip-prinsip keberlanjutan.
- e. **Komitmen pada Perbaikan Berkelanjutan:** Berkomitmen untuk terus meningkatkan kinerja, proses, dan tata kelola, berdasarkan umpan balik dan evaluasi yang diterima.

Sehingga Pemerintahan yang akuntabel dan berintegritas merujuk pada sistem pemerintahan yang memegang teguh prinsip transparansi, akuntabilitas, dan integritas dalam setiap aspek kebijakan, pengelolaan, dan tindakan yang diambil.

BKPSDM sebagai pelaksana urusan fungsi penunjang bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah mempunyai peran strategis untuk meningkatkan pemerintahan yang akuntabel dan berintegritas melalui penyediaan sumber daya ASN yang profesional melalui penerapan sistem merit dalam pelaksanaan manajemen ASN pada Pemerintah Kota Palangka Raya.

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan langkah-langkah konkret atau pencapaian tertentu yang akan diambil untuk mencapai tujuan, sasaran BKPSDM Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 adalah meningkatnya kualitas sistem merit dan meningkatnya profesionalitas ASN

A. Meningkatnya kualitas sistem merit;

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) Pasal 1, sistem merit didefinisikan sebagai kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi.

Untuk menilai tingkat penerapan sistem merit saat ini berpedoman pada Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah.

B. Meningkatnya Profesionalitas ASN.

Pengertian Profesionalitas sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB nomor 38 tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN adalah kualitas para anggota profesi terhadap profesinya serta derajat pengetahuan dan keahlian yang mereka miliki untuk melakukan tugas-tugasnya yang diukur dengan 4 (empat) dimensi yaitu, Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin.

Sebagai dasar untuk mengukur Profesionalitas ASN berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur sipil Negara dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

Berikut ini adalah tujuan, sasaran dan indikator kinerja sasaran serta target capaian kinerja jangka menengah pelayanan BKPSDM Tahun 2024-2026 :

Tabel 4.1

Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangkaraya Tahun 2024-2026

| Tujuan (1) | Sasaran (2) | Indikator Tujuan / Sasaran (3) | Target Kinerja Tujuan / Sasaran | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | | 2024 (4) | 2025 (5) | 2026 (6) |
| Meningkatnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Berintegritas | | Indeks Profesionalitas ASN | Sangat Rendah Kategori | Rendah Kategori | Sedang Kategori |
| | Meningkatnya Kualitas Penerapan Sistem Merit | Meningkatnya Kualitas Penerapan Sistem Merit | Kategori II (Kurang) Kategori | Kategori III (Baik) Kategori | Kategori III (Baik) Kategori |
| | Meningkatnya Profesionalitas ASN | Indeks Profesionalitas ASN | Sangat Rendah Kategori | Rendah Kategori | Sedang Kategori |

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KOTA PALANGKA RAYA



SABIRIN MUHTAR, S.Sos., M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 19690308 199003 1 007

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh BKPSDM untuk mencapai tujuan dan sasaran. Dalam merumuskan strategi dan kebijakan, perlu mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh.

5.1. Strategi

Strategi adalah cara untuk mencapai sasaran dan tujuan yang dirancang secara konseptual, analitik, realistis, rasional dan komprehensif. Selanjutnya strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program.

Dalam perumusan strategi digunakan alat *analisis SWOT* untuk mendapatkan hasil akhir, yaitu strategi yang akan dipakai oleh organisasi untuk mengatasi Isu strategis atau masalah yang ada. Perumusan strategi dilakukan dengan tabulasi silang terhadap faktor-faktor internal dan eksternal untuk mendapatkan hal-hal sebagai berikut :

1. *Strengths - Opportunities Strategy* (SO), yaitu menggunakan kekuatan internal untuk memanfaatkan peluang eksternal.
2. *Weakness - Opportunities Strategy* (WO), yaitu memperbaiki kelemahan internal dengan mengambil keuntungan dari peluang eksternal.
3. *Strengths - Threats Strategy* (ST), yaitu menggunakan kekuatan internal untuk menghindari atau mengurangi dampak dari ancaman eksternal;
4. *Weakness - Treaths Strategy* (WT), yaitu merupakan strategi pertahanan untuk menghindari kelemahan internal dan menghindari ancaman eksternal.

Berikut adalah analisis alternatif strategi terkait isu-isu strategis BKPSDM Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 :

Tabel 5.1 Analisis Alternatif Strategi

| INTERNAL | STRENGTH (Kekuatan) | WEAKNESS (Kelemahan) |
|---|--|--|
| | EKSTERNAL | 1. Peran Strategis BKPSDM dalam Reformasi Birokrasi serta dukungan Pimpinan dalam peningkatan kualitas manajemen ASN; 2. Memiliki Sistem Informasi Kepegawaian yang di dalamnya mencakup data-data dasar pegawai, Sistem Informasi Kehadiran dan Kinerja); 3. Tersedianya Standar Kompetensi Jabatan untuk sebagian tingkatan jabatan; 4. Telah mampu melaksanakan penilaian kompetensi dan potensi pegawai; 5. Memiliki Sistem Informasi Kepegawaian yang di dalamnya mencakup data-data dasar pegawai, Sistem Informasi Kehadiran dan Kinerja) |
| OPPORTUNITY (Peluang) | STRATEGI SO | STRATEGI WO |
| 1. Terdapat NSPK Manajemen ASN sebagai acuan Penerapan dan Penilaian Manajemen ASN di daerah; 2. Kebijakan satu data pada Manajemen ASN melalui SI ASN; 3. Sistem merit menjadi salah satu indikator pelaporan Monitoring for Prevention (MCP) KPK; 4. Kebijakan Kemendagri alokasi anggaran untuk pengembangan SDM sebesar 0,16% dari total belanja daerah untuk pemerintah kota/kabupaten; 5. Perkembangan teknologi informasi dan ilmu pengetahuan mendisrupsi metode pengembangan kompetensi. | 1. Meningkatkan kualitas penerapan manajemen ASN sesuai dengan NSPK; 2. Melakukan Integrasi data Kepegawaian kedalam SIASN; 3. Penerapan sistem merit dalam manajemen ASN; 4. mengoptimalkan dukungan pimpinan dalam penerapan manajemen talenta dan pengembangan kompetensi ASN. | 1. Pengembangan sistem dan prosedur pelaporan pengembangan kompetensi individu; 2. Penggunaan Sistem Informasi ASN untuk pelayanan administrasi kepegawaian; 3. Mengembangkan analisa kebutuhan pengembangan kompetensi individu berdasarkan kebutuhan SKJ; 4. Pengembangan kompetensi dengan mempertimbangkan opsi metode yang relevan serta prinsip efektif, efisien dan ekonomis. |
| THREATS (Ancaman) | STRATEGI ST | STRATEGI WT |
| 1. Patronisasi kepada ASN saat dan pasca pilkada | Peningkatan sistem merit melalui penerapan manajemen talenta | Peningkatan sistem merit melalui penerapan manajemen talenta |

Dari analisis SWOT ada beberapa alternatif pemilihan strategi yaitu :

1. Meningkatkan kualitas penerapan manajemen ASN sesuai dengan NSPK;
2. Melakukan Integrasi data Kepegawaian kedalam SIASN;
3. Penerapan sistem merit dalam manajemen ASN;
4. mengoptimalkan dukungan pimpinan dalam penerapan manajemen talenta dan pengembangan kompetensi ASN;
5. Pengembangan sistem dan prosedur pelaporan pengembangan kompetensi individu;
6. Penggunaan Sistem Informasi ASN untuk pelayanan administrasi kepegawaian;
7. Mengembangkan analisa kebutuhan pengembangan kompetensi individu berdasarkan kebutuhan SKJ;
8. Pengembangan kompetensi dengan mempertimbangkan opsi metode yang relevan serta prinsip efektif, efisien dan ekonomis;
9. Peningkatan sistem merit melalui penerapan manajemen talenta.

Dari hasil analisis SWOT terhadap di atas, dapat disimpulkan bahwa strategi yang diambil BKPSDM untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Tahun 2024-2026 yaitu:

1. Peningkatan kualitas penerapan manajemen ASN;
2. Pengembangan Sumber Daya Manusia ASN berbasis Kompetensi;
3. Terwujudnya Penerapan Manajemen Talenta.

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 BKPSDM antara lain:

1. Peningkatan keandalan data dan informasi kepegawaian;

2. Pengembangan sistem *reward* dan *punishment* pegawai berdasarkan Kinerja dan Disiplin;
3. Penguatan Budaya Kerja;
4. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepegawaian;
5. Pengembangan kompetensi ASN berdasarkan kebutuhan kompetensi jabatan;
6. Penyelenggaraan Manajemen Talenta;
7. Penyediaan Infrastruktur Manajemen Talenta;
8. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan profesionalitas ASN BKPSDM

Berikut ini adalah tabel keselarasan antara Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan BKPSDM :

Tabel 5.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

| Visi : - | | | |
|--|----------------------------------|--|--|
| Misi : Mewujudkan Kota Palangka Raya sebagai Kota Pendidikan yang berkualitas, berorientasi global dengan berkearifan lokal, menuju terwujudnya sumber daya manusia yang berilmu, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehat dan terampil | | | |
| Tujuan | Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan |
| Meningkatnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Berintegritas | Meningkatnya Profesionalitas ASN | Membangun Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Delapan Area Perubahan Reformasi Birokrasi | Peningkatan keandalan data dan informasi kepegawaian |
| | | Peningkatan kualitas penerapan manajemen ASN | Pengembangan sistem reward dan punishment pegawai berdasarkan Kinerja dan Disiplin |
| | | Pengembangan Sumber Daya Manusia ASN berbasis Kompetensi | Penguatan Budaya Kerja |
| | | Terwujudnya Penerapan Manajemen Talenta | Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepegawaian |
| | | | Pengembangan kompetensi ASN berdasarkan kebutuhan kompetensi jabatan |
| | | | Penyelenggaraan Manajemen Talenta |
| Penerapan manajemen ASN sesuai dengan NSPK | | | |
| Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan profesionalitas ASN BKPSDM | | | |

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

| Visi : - | | | |
|--|--|--|--|
| Misi : Mewujudkan Kota Palangka Raya sebagai Kota Pendidikan yang berkualitas, berorientasi global dengan berkearifan lokal, menuju terwujudnya sumber daya manusia yang berilmu, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehat dan terampil | | | |
| Tujuan | Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan |
| Meningkatnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Berintegritas | Meningkatnya Kualitas Penerapan Sistem Merit | Membangun Reformasi Birokrasi Melalui Peningkatan Delapan Area Perubahan Reformasi Birokrasi | Peningkatan keandalan data dan informasi kepegawaian |
| | Meningkatnya Profesionalitas ASN | Peningkatan kualitas penerapan manajemen ASN | Pengembangan sistem reward dan punishment pegawai berdasarkan Kinerja dan Disiplin |
| | | Pengembangan Sumber Daya Manusia ASN berbasis Kompetensi | Penguatan Budaya Kerja |
| | | Terwujudnya Penerapan Manajemen Talenta | Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepegawaian |
| | | | Pengembangan kompetensi ASN berdasarkan kebutuhan kompetensi jabatan |
| | | | Penyelenggaraan Manajemen Talenta |
| | | | Penyediaan Infrastruktur manajemen talenta |
| | | | Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan profesionalitas ASN BKPSDM |

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai dengan arah kebijakan diperlukan langkah – langkah yang akan dilaksanakan dan dijabarkan kedalam program – program pembangunan dan kegiatan utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya selama periode perencanaan yang telah ditetapkan.

6.1. Program dan Kegiatan

Program adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SOPD, yang di koordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SOPD sebagai bagian dari sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk memperoleh keluaran (output).

Dalam rangka mengintegrasikan dan menyelaraskan perencanaan pembangunan dan keuangan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dan sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021 Tentang hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi

pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah maka Program dan Kegiatan untuk rencana strategis BKPSDM Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Yang terdiri atas kegiatan :

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

B. Program Kepegawaian Daerah

Yang terdiri dari kegiatan :

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

C. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Yang terdiri dari kegiatan :

1. Pengembangan Kompetensi Teknis;
2. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.

Adapun rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun dalam Rencana Strategis Tahun 2024-2026 BKPSDM Kota Palangka Raya Adalah sebagai berikut :

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan yang akan dicapai perangkat daerah untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026; Indikator kinerja penyelenggaraan urusan juga untuk memberi panduan dalam mencapai kinerja tahunan yang akan ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun indikator kinerja kunci perangkat daerah pada akhir tahun perencanaan.

Kondisi yang ingin dicapai BKPSDM dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun kedepan sesuai yang telah ditetapkan dalam sasaran pada RPD Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2024-2026 adalah Meningkatnya Pemerintahan Yang Akuntabel dan Berintegritas. Sedangkan hasil pembangunan perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program pada BKPSDM Kota Palangka Raya dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun kedepan adalah meningkatnya kualitas penerapan sistem merit dan meningkatnya profesionalitas ASN pada Pemerintah Kota Palangka Raya

Tabel 7.1.
 Indikator Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2024 – 2026

| No | Indikator | Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPD | Target Pelaksanaan (Tahun) | | | Kondisi Kerja Pada Akhir Periode RPD |
|-----|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|--------------------------------------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2026 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Indeks Profesionalitas ASN | Sangat Rendah | Sangat Rendah | Rendah | Sedang | Sedang |
| 2 | Kategori Penerapan Sistem Merit | Kategori II (Kurang) | Kategori II (Kurang) | Kategori III (Baik) | Kategori III (Baik) | Kategori III (Baik) |

BAB VIII

PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya ini merupakan penjabaran dari perencanaan strategis yang menjadi landasan dan menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA) yang mengacu pada RKPD tahun berkenaan.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya Tahun 2024 - 2026 merupakan perencanaan yang ditetapkan untuk periode 3 (tiga) tahun kedepan dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Pemerintah Kota Palangka Raya tahun 2024-2026

Dengan tersusunnya dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Palangka Raya Tahun 2024 - 2026 maka diharapkan semua rencana program dan kegiatan ini dapat terlaksana dan diperoleh kinerja sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Palangka Raya, 31 Mei 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA PALANGKA RAYA



SABIRIN MUHTAR, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690308 199003 1 007