

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2018 - 2022
BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SDM KOTA BATU



PEMERINTAH KOTA BATU
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
2018

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT bahwa Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Batu dapat tersusun. Rencana Strategis pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) tersebut merupakan dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai, beserta strategi dan kebijakan yang dituangkan dalam program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode lima tahunan. Dokumen Renstra tersebut telah ditetapkan dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batu Tahun 2018-2022 dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Batu memuat beberapa tuntutan substansi diantaranya Pendahuluan, Gambaran Pelayanan SKPD, Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi, Visi, Misi, Tujuan, sasaran, Strategis, dan Kebijakan BKPSDM Kota Batu, Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pendanaan Indikatif, Indikator Kinerja BKPSDM Kota Batu yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Batu Tahun 2018-2022, serta Penutup. Lebih lanjut Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Batu akan menjadi sistem kendali dan acuan didalam perencanaan dan implementasi pelaksanaan program/kegiatan selama kurun waktu 5 tahun yang di turunkan kemudian didalam Rencana Kerja (Renja).

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang turut membantu kelancaran pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Batu. Semoga ke depan dokumen Renstra BKPSDM Kota Batu yang sudah tersusun tersebut dapat menjadi landasan dan dasar didalam proses perencanaan dan implementasi manajemen kepegawaian pada Pemerintah Kota Batu.

Batu , 2018
Kepala BKPSDM Kota Batu

Dra. WIWIK SUKESI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19590722 197803 2 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I :	
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II :	
GAMBARAN PELAYANAN SKPD	8
2.1. Tupoksi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah	8
2.2. Sumberdaya SKPD Badan Kepegawaian Daerah	24
2.3. Kinerja Pelayanan SKPD Badan Kepegawaian Daerah	26
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	29
BAB III :	
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	30
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi	30
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	33
3.3. Telaah Restra K/L dan Renstra Provinsi	38

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Isu-isu Strategis	39
3.5. Penentuan isu-isu strategis	40
BAB IV :	
TUJUAN DAN SASARAN	41
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	41
BAB V :	
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	45
BAB VI :	
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	49
BAB VII :	
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	55
BAB VIII :	
PENUTUP	59

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manajemen Sumberdaya Manusia Pegawai Negeri Sipil merupakan konsekwensi dari tuntutan perubahan yang begitu cepat dibidang politik, ekonomi dan sosial. Hal ini ditandai dengan berlakunya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah sebagai antisipasi penetapan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974, yang semula berorientasi pada ketatalaksanaan / administrasi kepegawaian, berubah kearah pendekatan pengembangan Sumberdaya Manusia Pegawai Negeri Sipil. Dalam perkembangannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tersebut mengalami perubahan dan pergantian seperti Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008. Sebagai amanah dari Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, untuk menata Sumberdaya Manusia Pegawai Negeri Sipil di Daerah dibentuklah Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang berdasar pada Pasal 34 Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian dan

Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah.

Pembinaan Kepegawaian ditujukan untuk mewujudkan sistem kepegawaian yang mantap, dengan pengembangan pegawai yang dilaksanakan secara terus menerus, berencana melalui upaya pendidikan dan pelatihan, pendidikan kedinasan, pembinaan Pegawai Negeri Sipil dengan disertai bimbingan dan konsultasi serta pengembangan motivasi, kode etik, disiplin serta pemberian penghargaan yang sesuai dengan kredibilitas pribadi dan organisasi dengan tetap mengacu serta memperhatikan kode etik dan disiplin PNS. Sejalan dengan perkembangan ilmu dan teknologi maka dibidang pemerintahan sekarang ini telah terjadi perubahan yang besar sekali, diantaranya adalah diwujudkannya tata pemerintahan yang demokratis (*democratic and good governance*). Upaya mewujudkan sistem pemerintahan yang demokratis, bersih dan berwibawa selalu menjadi obsesi bagi rakyat dan pemerintahan di zaman modern sekarang ini.

Keberhasilan pelaksanaan Penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang telah dicapai, diperlukan adanya perwujudan dan kemampuan serta kesungguhan aparatur negara untuk menjadi insan yang berkualitas, profesional dan bertanggung jawab dalam

menangani berbagai permasalahan sehingga keberhasilan yang telah dicapai dapat terus dipelihara dan ditingkatkan serta diarahkan pada peningkatan Sumberdaya Manusia. Peningkatan SDM dan profesionalisme pada Aparatur Negara terus ditingkatkan guna mewujudkan Aparatur Negara yang dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum pembuatan rencana strategi adalah mengacu pada:

1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
2. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
3. Undang- Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pertanggungjawaban Keuangan Negara ;
4. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
5. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah jo. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintah Daerah ;
6. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah ;

7. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 – 2025 ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Standar Pelayanan Minimal ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
12. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

15. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 – 2014;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Renstra adalah menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batu Tahun 2018-2022 yang akan dilaksanakan melalui program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kota Batu.

Tujuan penyusunan Renstra adalah membuat suatu dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arah atau strategi pembangunan, sasaran strategis yang ingin dicapai oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM serta memberikan arahan mengenai kebijakan umum dan program pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun

kedepan. Dengan demikian maka Renstra SKPD menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT).

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I :

PENDAHULUAN

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

BAB II :

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1. Tupoksi dan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah
- 2.2. Sumberdaya SKPD Badan Kepegawaian Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD Badan Kepegawaian Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang

BAB III :

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tupoksi
- 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaah Restra K/L dan Renstra Provinsi

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Isu-isu 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

BAB VI :

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII :

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII :

PENUTUP

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM
Kota Batu

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya (%)	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)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah diklat yang telah sesuai dengan kompetensi			100	80	82	84	86	88	100	100	100	100	100	125	121,95122	119,04762	116,27907	113,63636
2	Persentase Jabatan yang telah memenuhi kompetensi			100	82	86	89	92	95	100	100	100	100	100	121,95122	116,27907	112,35955	108,69565	105,26316
3	Tingkat kepuasan pelayanan administrasi kepegawaian			100	90	92	94	96	98	100	100	100	100	100	111,11111	108,69565	106,38298	104,16667	102,04082
4	Persentase SKPD yang sudah online di dalam aplikasi sistem kepegawaian			100	92	94	96	98	100	90	92	94	96	98	97,826087	97,87234	97,916667	97,959184	98
5	Persentase penanganan pelanggaran disiplin			100	76	78	80	82	84	90	90	100	100	100	118,42105	115,38462	125	121,95122	119,04762

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Batu maka terbentuklah struktur organisasi yang pada awalnya Badan Kepegawaian Daerah Kota Batu, berubah menjadi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kota Batu.

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Batu Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM merupakan penyelenggaraan pemerintah daerah khususnya di bidang kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Badan ini mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM mempunyai tugas membantu Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM mempunyai fungsi sebagai berikut :

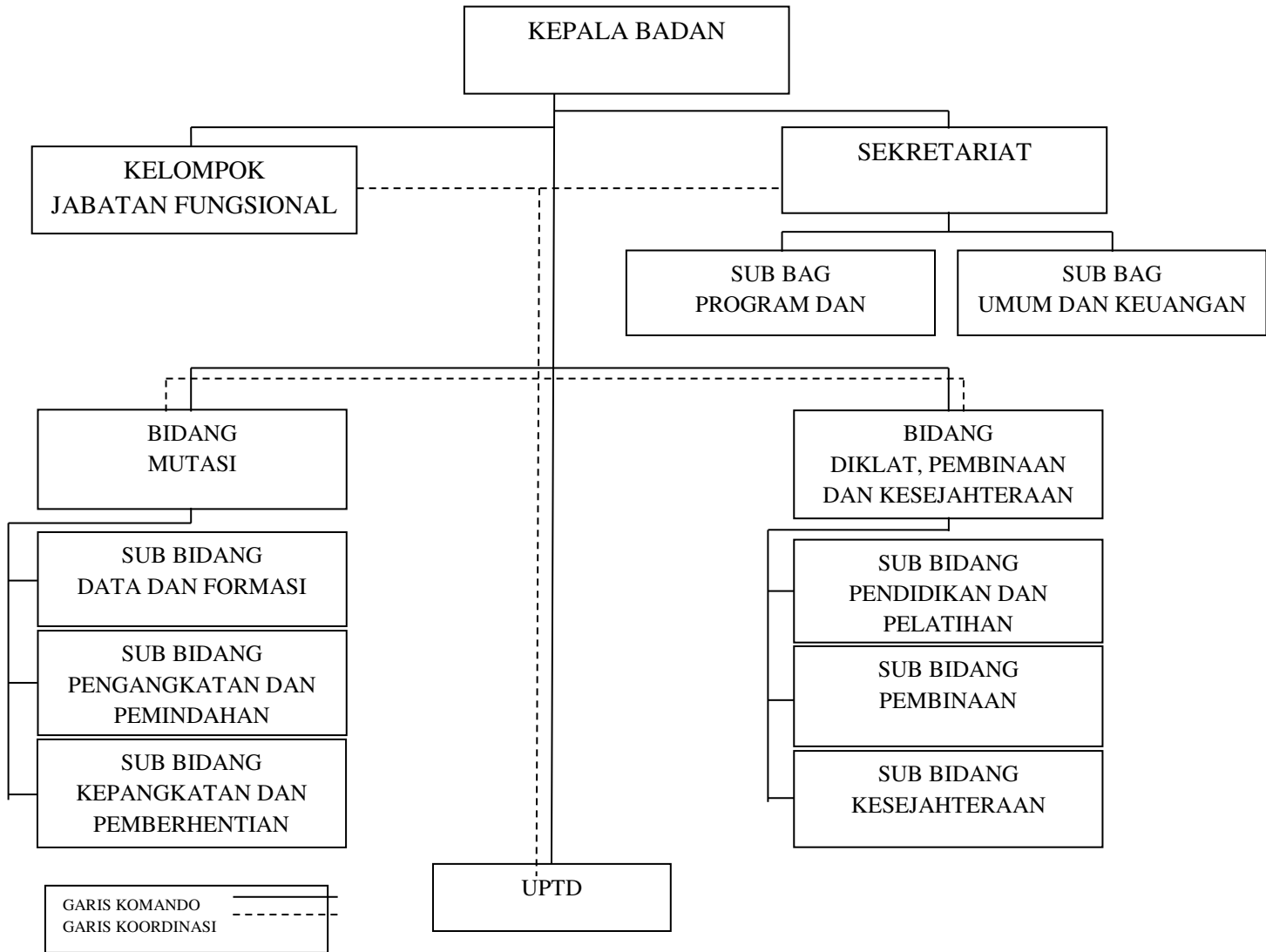
1. Perumusan Kebijakan teknis dan rencana strategis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi aparatur;
2. Penetapan rencana kerja dan anggaran di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi aparatur;
3. Pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi aparatur;
4. Penyelenggaraan peningkatan kualitas kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan bagi aparatur;
5. Pelaksanaan administrasi kedinasan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan bagi aparatur;
6. Pelaksanaan pembinaan dan kesejahteraan ASN;
7. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi aparatur;
dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait tugas dan fungsinya

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM sebagai penyelenggara administrasi kepegawaian yang memuat visi,

misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan kepegawaian masing-masing satuan kerja perangkat daerah.

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kota Batu yaitu :

1. Kepala Badan Kepegawaian
2. Sekretaris, membawahi :
 - Sub Bagian Program dan Pelaporan
 - Sub Bagian Umum dan Keuangan
3. Bidang Diklat, Pembinaan dan Kesejahteraan, membawahi:
 - 3.1 Sub Bidang Pendidikan Dan Pelatihan
 - 3.2 Sub Bidang Pembinaan
 - 3.3 Sub Bidang Kesejahteraan
4. Bidang Mutasi, membawahi :
 - 4.1 Sub Bidang Data Dan Formasi
 - 4.2 Sub Bidang Pengangkatan Dan Pemindahan
 - 4.3 Sub Bidang Kepangkatan Dan Pemberhentian



Dalam melaksanakan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis dan rencana strategis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur;
- b. Penetapan rencana kerja dan anggaran di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan bagi Aparatur;
- d. Penyelenggaraan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan bagi Aparatur;
- e. Pelaksanaan administrasi kedinasan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan bagi Aparatur;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan kesejahteraan ASN;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi aparatur; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya

I. SEKRETARIAT

- Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta

mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. Pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data urusan sumber daya aparatur;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - i. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
 - j. Pengelolaan kearsipan dinas;
 - k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - l. Pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

1. Sub Bagian Program dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan penghimpunan data dan informasi;

- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan perundang-undangan;
- c. Melaksanakan penyusunan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- d. Melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- g. Melaksanakan koordinasi kebijakan penataan pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat;
- b. Melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- c. Mengelola kearsipan dinas;

- d. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- e. Melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat, publikasi, dan dokumentasi;
- f. Melakukan penyusunan kebutuhan dan pengelolaan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, serta pengamanan;
- g. Menyusun usulan penghapusan aset, serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang inventaris;
- h. Mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan pegawai sesuai formasi;
- i. Menyusun analisis jabatan pegawai;
- j. Menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, dan fungsional;
- k. Menyiapkan bahan peningkatan kompetensi dan kedisiplinan pegawai, tenaga teknis, dan fungsional;
- l. Melakukan peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, daftar urutan kepangkatan (duk), sumpah/ janji pegawai, kesejahteraan, gaji berkala, mutasi, pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, dan izin belajar;
- m. Menyusun usulan pensiun;

- n. Mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan pegawai (*bezzeting*) berdasarkan beban kerja dinas;
- o. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- p. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- q. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- r. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian dan keuangan lainnya; dan
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

II BIDANG MUTASI

- Bidang Mutasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pembinaan data dan formasi, pengendalian pelaksanaan pengangkatan, pemindahan, kepangkatan, dan pemberhentian Aparatur.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Mutasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan program kerja dan kegiatan bidang pembinaan data dan formasi, pengendalian pelaksanaan pengangkatan, pemindahan, kepangkatan,

- dan pemberhentian Aparatur;
- b. Pengendalian data informasi bidang mutasi;
 - c. Penyusunan kebijakan pengadaan, pemberhentian, dan informasi;
 - d. Pengkajian rencana kebutuhan, jenis, dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
 - e. Pelaksanaan kebijakan teknis urusan bidang mutasi;
 - f. Pengendalian pengadaan PNS dan PPPK;
 - g. Pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
 - h. Pengkajian dokumen administrasi pemberhentian;
 - i. Pengendalian *database* informasi kepegawaian;
 - j. Pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
 - k. Perumusan kebijakan mutasi dan promosi;
 - l. Pengendalian proses mutasi dan promosi;
 - m. Pengendalian pelaksanaan mutasi dan promosi;
 - n. Pengkajian dokumen mutasi dan promosi;
 - o. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi dan promosi;
 - p. Pengoordinasian dan fasilitasi melalui kerja sama pelaksanaan seleksi jabatan;
 - q. Pembinaan jabatan fungsional tertentu;
 - r. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang; dan

- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Sub Bidang Data dan Formasi mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang data dan formasi;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang data dan formasi;
- c. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan;
- d. Menyiapkan bahan, data, dan teknis pelaksanaan pengelolaan data dan formasi;
- e. Mengelola dan mengevaluasi sistem informasi kepegawaian;
- f. Mengelola data kepegawaian di lingkungan pemerintah kota batu;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sub bidang; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2. Sub Bidang Pengangkatan dan Pemindahan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengangkatan dan pemindahan;

- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang pengangkatan dan pemindahan;
- c. Merencanakan dan melaksanakan mutasi;
- d. Memverifikasi dokumen mutasi;
- e. Mengelola administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pola pengembangan karier;
- g. Mengelola daftar urutan kepangkatan (duk);
- h. Menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
- i. Mengelola pelaksanaan seleksi jabatan;
- j. Mengelola administrasi peninjauan masa kerja pns;
- k. Menyiapkan bahan, data dan teknis urusan bidang pengangkatan dan pemindahan;
- l. Menyiapkan bahan, data dan teknis urusan bidang pengangkatan dan pemindahan;
- m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bidang; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

3. Sub Bidang Kepangkatan dan Pemberhentian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan

- bidang kepangkatan dan pemberhentian;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang kepangkatan dan pemberhentian;
 - c. Menyiapkan bahan, data, dan teknis urusan bidang kepangkatan dan pemberhentian;
 - d. Mengelola dokumen pemberhentian;
 - e. Mengelola daftar penjaminan pensiun;
 - f. Memverifikasi dokumen usulan pensiun;
 - g. Mengelola daftar penjaminan kenaikan pangkat;
 - h. Memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
 - i. Mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
 - j. Memverifikasi rancangan keputusan kenaikan pangkat;
 - k. Memproses kenaikan gaji berkala;
 - l. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bidang; dan
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya

III BIDANG DIKLAT, PEMBINAAN DAN KESEJAHTERAAN

- Bidang Diklat, Pembinaan, dan Kesejahteraan, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang diklat, pembinaan, dan Kesejahteraan Aparatur.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Diklat, Pembinaan, dan Kesejahteraan mempunyai

fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja dan kegiatan bidang diklat, pembinaan, dan kesejahteraan;
- b. Pengendalian data informasi bidang diklat, pembinaan, dan kesejahteraan;
- c. Penyusunan kebijakan teknis bidang diklat, pembinaan, dan kesejahteraan;
- d. Penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi;
- e. Pengendalian pengembangan kompetensi;
- f. Pengendalian fasilitasi lembaga profesi asn;
- g. Perumusan kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja;
- i. Pengkajian usulan pemberian penghargaan;
- j. Pengkoordinasian usulan pemberian penghargaan;
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang diklat, pembinaan, dan kesejahteraan; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan kepegawaian dan pengembangan sdm sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

1. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan Program dan kegiatan sub bidang pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Sub

- bidang pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur;
- c. Melaksanakan kebijakan teknis operasional bidang pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama pelaksanaan diklat Aparatur;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sub bidang pendidikan dan pelatihan; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2. Sub Bidang Pembinaan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang pembinaan Aparatur;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis sub bidang pembinaan aparatur;
- c. Menyusun kebijakan teknis, merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- d. Memverifikasi tingkat kehadiran aparatur;
- e. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan aparatur;
- f. Menyiapkan bahan kajian penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
- g. Merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
- h. Mengelola administrasi umum, kepegawaian, dan kegiatan

keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;

- i. Mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sub bidang pembinaan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

3. Sub Bidang Kesejahteraan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan sub bidang kesejahteraan Aparatur;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis sub bidang kesejahteraan Aparatur;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan sub bidang kesejahteraan Aparatur;
- d. Melaksanakan pelayanan dan pengelolaan teknis administrasi urusan sub bidang kesejahteraan pegawai;
- e. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi pengurusan kartu Tabungan Asuransi Pegawai (TASPEN), Kartu Pegawai (KARPEG), Kartu Istri (KARIS), dan Kartu Suami (KARSU) PNS;
- f. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi pengurusan Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan

(BAPERTARUM) PNS;

- g. Melaksanakan fasilitasi bimbingan konseling pegawai;
- h. Pengelolaan teknis administrasi pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi PNS yang berprestasi, serta Satya Lancana Karya Satya;
- i. Melaksanakan pembekalan bagi pegawai yang memasuki masa pensiun;
- j. Melaksanakan pengelolaan teknis administrasi pengurusan klaim asuransi pensiun bagi pensiunan PNS;
- k. Melaksanakan pengelolaan teknis administrasi pengurusan klaim asuransi Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Aparatur Sipil Negara;
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sub bidang; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumberdaya ASN pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kota Batu dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Pendidikan

NO.	PENDIDIKAN TERAKHIR	JUMLAH
1.	Strata 2 (S2)	8 orang
2.	Strata 1 (S1)	30 orang
3.	Diploma 3 (D3)	6 orang
4.	SMA / SMU	16 orang
	Jumlah	60 orang

2. Berdasarkan Pangkat / Golongan

No	Golongan / Ruang	Jumlah
1.	IV/c	1 orang
2.	IV/b	2 orang
3.	IV/a	0 orang
4.	III/d	7 orang
5.	III/c	10 orang
6.	III/b	13 orang
7.	III/a	7 orang
8.	II/d	2 orang
9.	II/c	9 orang
10.	II/b	4 orang
11.	Non PNS	5 orang
	Jumlah	60 orang

3. Berdasarkan Gender

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1.	Laki-laki	30 orang
2.	Perempuan	30 orang
	Jumlah	60 orang

4. Pendidikan Penjenjangan Aparatur

NO.	JENJANG PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	Pim II	1 orang
2.	Pim III	2 orang
3.	Pim IV	8 orang
	Jumlah orang	11 orang

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pelaksanaan program dan kegiatan yang disusun dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kota Batu Tahun 2012-2017 melalui strategi, kebijakan, program dan kegiatan, hasil evaluasi capaian kinerja pelayanan yang menjadi urusan wajib sesuai Ketentuan Permendagri No. 13 Tahun 2006 jo. Permendagri No. 59 tahun 2007 sebagaimana tabel berikut :

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik menuntut pelayanan yang profesional bagi semua Perangkat Daerah. Untuk mencapai hal tersebut, maka tantangan yang dihadapi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM adalah kurangnya kompetensi manajerial, teknis dan fungsional, penempatan belum sesuai kompetensi, belum terintegrasinya sistem database kepegawaian antara database Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dengan database di masing-masing Perangkat Daerah.

Peluang yang akan dikembangkan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM adalah penerapan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN dan peraturan bidang kepegawaian lainnya untuk menata manajemen kepegawaian mulai dari rekrutmen serta penataan ASN yang sesuai kompetensi dan berdasarkan hasil analisa jabatan serta analisa beban kerja, peningkatan kinerja individu, pemberian kompensasi baik berupa reward ataupun punishment yang terkait dengan disiplin ASN.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BKPSDM

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BKPSDM

Merujuk Pasal 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Pasal 51 UU Asn menjelaskan bahwa Manajemen ASN berdasarkan Sistem Merit. Sistem merit sebagaimana dikemukakan dalam Pasal 1 UU ASN adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Dalam menghadapi era globalisasi informasi saat ini, sumber daya manusia (SDM) memegang peranan yang sangat dominan dalam aktivitas atau kegiatan pemerintahan. Berhasil atau tidaknya pemerintah dalam mencapai tujuan yang ditetapkan sebelumnya sangat tergantung pada kemampuan sumber daya manusianya (pegawai) dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Oleh karena itu, setiap instansi pemerintahan

perlu memikirkan bagaimana cara yang dapat dilakukan untuk mengembangkan sumber daya manusianya agar dapat mendorong kemajuan bagi pemerintah dan bagaimana caranya agar pegawai tersebut memiliki produktivitas yang tinggi.

Untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas maka pemerintah pusat memberikan wewenang kepada masing-masing daerah untuk mengurus rumah tangganya sendiri, sesuai dengan amanah UU Nomer 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah. Pemerintah daerah harus memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat sehingga kepentingan masyarakat dapat terjamin dan penempatan pegawai pada instansi tersebut dapat berjalan dengan baik. Kinerja pegawai merupakan masalah lain yang timbul pada pelaksanaan pekerjaan pada birokrasi. Seorang manajer atau pimpinan harus tahu bagaimana menetapkan sasaran yang jelas agar tercapainya sumber daya manusia yang berkualitas sehingga dapat diukur dari sesuatu yang telah dicapai para pegawai.

Pembinaan sumberdaya manusia dalam hal ini Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Batu sebagai upaya pencapaian tujuan pembangunan, khususnya pengembangan kapasitas sumber daya manusia sebagaimana amanah RPJMD Kota Batu tahun 2018-2022.

Pemberian kompensasi/penghargaan/kesejahteraan atas keberhasilan capaian kinerja pegawai juga merupakan salah satu bagian yang tidak terpisahkan dari pola pengembangan pegawai. Setiap pegawai perlu mendapat suatu posisi kerja atau penempatan kerja berdasarkan kemampuannya seperti pendidikan, keahlian dan pengalaman. Dan perlu diketahui bahwa kegiatan untuk menciptakan landasan atau pedoman bagi kegiatan pegawai merupakan kegiatan awal dari manajemen kepegawaian yang disebut juga dengan analisis jabatan atau analisis tugas. Selain pemberian kompensasi /penghargaan /kesejahteraan bagi pegawai, pemberian sanksi atas pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang melakukan pelanggaran merupakan upaya kontrol dan penyeimbang dalam manajemen pegawai.

Tabel T-B.35.
Pemetaan Permasalahan
untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Profesionalitas ASN	Rendahnya kualitas SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum terpenuhinya standard kompetensi jabatan bagi pejabat dan calon pejabat 2. Kurangnya pemahaman pegawai terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kepegawaian 3. Sistem database kepegawaian yang belum terintegrasi secara optimal 4. Tingkat kedisiplinan pegawai masih relatif rendah 5. Kurangnya kesadaran pegawai terhadap azas taat hukum dan peraturan 6. Kesejahteraan pegawai masih relatif rendah
		Tingginya permintaan pegawai sesuai dengan kompetensi jabatan	Kurangnya SDM yang memenuhi kompetensi sesuai jabatan

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan

Wakil Kepala Daerah Terpilih

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya
Manusia (BKPSDM) Pemerintah kota Batu sebagaimana
Peraturan Walikota Batu Nomor 90 Tahun 2016 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. BKPSDM Mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Fungsi BKPSDM, yaitu :

- Perumusan Kebijakan teknis dan rencana strategis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi aparatur;
- Penetapan rencana kerja dan anggaran di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi aparatur;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi aparatur;
- Penyelenggaraan peningkatan kualitas kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan bagi aparatur;
- Pelaksanaan administrasi kedinasan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan bagi aparatur;
- Pelaksanaan pembinaan dan kesejahteraan ASN;
- Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi aparatur; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BKPSDM mendasarkan pada Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota periode 2018-2022 Pemerintah kota Batu. Visi Pemerintah Kota Batu sebagaimana terdapat pada RPJMD Kota Batu adalah “Desa Berdaya Kota Berjaya Terwujudnya Kota Batu Sebagai Sentra Agro Wisata Internasional Yang Berkarakter, Berdaya Saing dan Sejahtera”. Dalam menukung visi tersebut, Walikota dan Wakil Walikota Batu Periode 2018-2022 menetapkan 5 misi. BKPSDM termasuk salah satu Perangkat Daerah yang termasuk dalam mendukung misi ke-5, yakni “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik yang Profesional”.

Dalam usaha mendukung pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan, tentunya harus ada tujuan yang dapat membantu terwujudnya pencapaian visi dan misi. Sebagai perangkat daerah yang mempunyai tujuan. Berdasarkan RPJMD 2018-2022, BKPSDM mempunyai tujuan “Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan publik dan profesional yang didukung oleh mantabnya sistem kelembagaan dan aparatur yang berkualitas dan berkompeten berdasarkan pengembangan

ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mewujudkan kota batu berintegritas”.

Faktor penghambat yang mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah yang berhubungan dengan pengelolaan sumber daya manusia :

1. Kurangnya SDM yang memenuhi kualifikasi jabatan yang dipersyaratkan;
2. Kurangnya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan;
3. Sistem database kepegawaian yang belum terintegrasi;
4. Kurangnya kesejahteraan pegawai.

Selain faktor penghambat diatas, terdapat faktor pendorong pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, yaitu :

1. Adanya kemauan untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi dari setiap ASN;
2. Adanya kebijakan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai;
3. Dukungan sarana dan prasarana untuk menunjang pengelolaan sumber daya manusia.

Dari faktor penghambat dan faktor pendukung yang telah dikemukakan diatas, maka dapat kami rumuskan beberapa isu strategis dalam pengelolaan kepegawaian yang

dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia (BKPSDM) Kota Batu sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas ASN
2. Meningkatkan kuantitas ASN

BKPSDM berupaya menjawab permasalahan tersebut dengan merumuskan program dan kegiatan yang dapat menjawab isu tersebut sehingga dapat mencapai tujuan perangkat daerah sesuai dengan visi, misi yang terdapat dalam RPJMD 2018-2022 berdasar pada indikator-indikator sasaran Perangkat Daerah yang telah ditetapkan. Tujuan Perangkat Daerah dalam rangka mencapai tujuan Pemerintah Kota dalam bidang pelayanan publik yang baik dan profesional, serta mewujudkan aparatur dan kelembagaan yang berkualitas dan profesional adalah meningkatkan profesionalitas ASN, dengan sasaran meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan, dengan menetapkan indikator tujuan Perangkat Daerah Indeks Profesionalitas ASN. Sasaran BKPSDM dalam mencapai tujuan Perangkat Daerah adalah Meningkatnya profesionalitas ASN berdasarkan pengembangan kompetensi, pencapaian kinerja, peningkatan kompensasi dan penegakan disiplin.

3.3 Telaahan BKPSDM Kota Batu dan Renstra Provinsi

Dalam usaha untuk mencapai tujuan Perangkat Daerah yang telah ditetapkan, yakni meningkatkan profesionalitas ASN, tentunya terdapat beberapa penghambat dan juga terdapat faktor pendorong. Beberapa penghambat yang dapat kami kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya SDM yang memenuhi kualifikasi jabatan yang dipersyaratkan;
2. Kurangnya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan;
3. Sistem database kepegawaian yang belum terupdate secara berkala dan terintegrasi;
4. Kurangnya kesejahteraan pegawai.

Terdapat pula beberapa faktor pendukung dalam upaya meningkatkan tata kelola pemerintah, khususnya dalam pengelolaan kepegawaian, yang bertujuan untuk meningkatkan profesionalitas ASN, yaitu :

1. Adanya kemauan untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi dari setiap ASN;
2. Adanya kebijakan untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai;
3. Dukungan sarana dan prasarana untuk menunjang pengelolaan sumber daya manusia.

Renstra BKPSDM Pemerintah Kota Batu tahun 2018-2022, sesuai dengan arah kebijakan yang terdapat dalam RPJM Kota Batu Tahun 2018-2022, dan setelah dilakukan telaah, Renstra BKPSDM 2018-2022 yang merupakan arah kebijakan strategis dalam manajemen kepegawaian 5 tahun ke depan, sesuai dengan Renstra Provinsi Jawa Timur 2014-2019.

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

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kota Batu yaitu kaitannya dengan pembangunan dan pelayanan masyarakat tentunya tidak bisa dilepaskan adanya faktor-faktor Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Senantiasa memperhatikan RTRW dan KLHS perlu dilakukan, agar pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat tidak menjadi sia-sia dan merusak lingkungan. Sebenarnya apabila dilihat dari tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kota Batu hubungannya dengan RTRW dan KLHS secara langsung tidak terdapat hubungan cukup signifikan. Namun dalam kaitan penyusunan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, maka perlu diperhatikan analisis RTRW dan KLHS agar hasil rumusannya kebijakan

pemerintah daerah tidak bertentangan dengan hasil RTRW dan KLHS. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan di lingkungan BKPSDM selama 5 tahun ke depan tidak bertentangan dengan Perda RTRW. Berdasarkan hasil kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk RPJMD tidak terdapat program-program yang memberikan dampak negatif terhadap perubahan lingkungan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis dalam pembangunan di Pemerintah Kota Batu yang berhubungan dengan tugas pokok fungsi BKPSDM Kota Batu adalah meningkatkan kualitas ASN dan meningkatkan kuantitas ASN. Isu strategis tersebut tidak bisa dilepaskan dari permasalahan bidang SDM aparatur atau kepegawaian umum itu sendiri antara lain :

1. Kurangnya SDM yang memenuhi kualifikasi jabatan yang dipersyaratkan;
2. Kurangnya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan;
3. Sistem database kepegawaian yang belum terintegrasi;
4. Kurangnya kesejahteraan pegawai.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Pemerintah Kota Batu menetapkan Visi sebagai berikut :

**“DESA BERDAYA KOTA BERJAYA TERWUJUDNYA
KOTA BATU SEBAGAI SENTRA AGRO WISATA
INTERNASIONAL YANG BERKARAKTER, BERDAYA SAING
DAN SEJAHTERA”**

Dalam rangka mewujudkan dan menunjang Visi dimaksud, Pemerintah Kota Batu menetapkan 5 Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Stabilitas Sosial, Politik dan Kehidupan Masyarakat yang Harmonis, Demokratis, Religius dan Berbudaya berbasis Nilai – nilai Kearifan Lokal.

2. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia seutuhnya melalui Aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan Pendidikan, Kesehatan, Sosial dan Pemberdayaan Perempuan.
3. Mewujudkan Daya Saing Perekonomian Daerah yang Progresif, Mandiri dan Berwawasan Lingkungan Berbasis pada Potensi Unggulan.
4. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur dan Konektivitas Daerah yang Berkualitas Untuk Pemerataan Pembangunan yang Berkeadilan dan Berkelanjutan.
5. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik yang Profesional.

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kota Batu sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang bergerak di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan bagi Aparatur, diharapkan dapat merealisasikan Misi Ke-5, dimana misi tersebut memiliki Tujuan dan Sasaran Sebagai Berikut :

TUJUAN MISI 5 : Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pelayanan Publik yang Baik dan Profesional yang Didukung oleh Mantapnya Sistem Kelembagaan dan aparatur yg Berkualitas dan Berkompeten berdasarkan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan

Teknologi, dimana tujuan ini memiliki indikator : **Indeks Reformasi Birokrasi**

SASARAN MISI 5 : **Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintah**, dengan indikator : **Rerata Indeks Profesional ASN**

Dalam rangka perwujudan realisasi dari Visi & Misi Pemerintah Kota Batu, maka Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM memandang perlu untuk menetapkan Tujuan dan Sasaran dengan masing-masing indikator sebagai berikut :

TUJUAN : **Meningkatkan profesionalitas ASN**, dengan indikator : **Indeks Profesionalitas ASN**

SASARAN : **Meningkatnya profesionalitas ASN berdasarkan pengembangan kompetensi, pencapaian kinerja, peningkatan kompensasi dan penegakan disiplin**, dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut :

- *Persentase jumlah pegawai yang memenuhi kompetensi sesuai syarat jabatan ;*
- *Persentase pegawai yang dapat memenuhi pencapaian target kinerja ;*
- *Persentase pegawai yang menerima kompensasi sesuai dengan kompetensi dan kinerja ;*
- *Persentase penyelesaian pelanggaran disiplin.*

Tabel T-C.25.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				5 (2018)	6 (2019)	7 (2020)	8 (2021)	9 (2022)
1	Meningkatkan profesionalitas ASN	Meningkatnya profesionalitas ASN berdasarkan pengembangan kompetensi, pencapaian kinerja, peningkatan kompensasi dan penegakan disiplin	Persentase pegawai yang ditempatkan sesuai kompetensi	72%	74%	76%	78%	80%
			Persentase pegawai yang mencapai target kinerja dengan nilai minimal 76	75%	77%	79%	82%	85%
			Persentase penyelesaian pelanggaran disiplin	80%	85%	88%	90%	95%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Sebagaimana diulas pada BAB III tentang Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batu tentunya telah menyusun strategi serta menentukan arah kebijakan sebagai suatu bentuk langkah antisipasi untuk 5 (lima) tahun kedepan, dalam mengatasi permasalahan dan isu strategis yang dapat terjadi, khususnya di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Batu.

Strategi pokok yang telah dirumuskan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas SDM ;
- b. Meningkatkan kuantitas SDM.

Sedangkan untuk arah kebijakan yang ditempuh sebagai bentuk realisasi dari strategi diatas adalah :

1. Menyelenggarakan uji kompetensi bagi pejabat dan calon pejabat;
2. Menyelenggarakan sosialisasi dan bimtek tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian;

3. Mengintegrasikan Sistem database kepegawaian dan updating data secara berkala;
4. Melakukan pembinaan dan penegakan disiplin bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kota Batu;
5. Melakukan pembinaan terhadap pegawai untuk patuh terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Memberikan tambahan penghasilan yang layak untuk ASN di lingkungan Pemerintah Kota Batu;
7. Perekrutan SDM yang mempunyai kompetensi berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja.

Untuk lebih jelas pemahaman tujuan, sasaran, dan strategi/kebijakan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kota Batu pada Renstra Tahun 2018-2022 dapat dilihat pada matriks dibawah ini:

Tabel T-C.26.
Matriks, Tujuan, Sasaran, dan Strategi/Kebijakan

VISI	DESA BERDAYA KOTA BERJAYA TERWUJUDNYA KOTA BATU SEBAGAI SENTRA AGRO WISATA INTERNASIONAL YANG BERKARAKTER, BERDAYA SAING DAN SEJAHTERA		
MISI V	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik Yang Profesional		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan profesionalitas ASN	Meningkatnya profesionalitas ASN berdasarkan pengembangan kompetensi, pencapaian kinerja, peningkatan kompensasi dan penegakan disiplin	Meningkatkan kualitas SDM	Menyelenggarakan uji kompetensi bagi pejabat dan calon pejabat
			Menyelenggarakan sosialisasi dan bimtek tentang peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian
			Mengintegrasikan Sistem database kepegawaian dan updating data secara berkala
			Melakukan pembinaan dan penegakan disiplin bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kota Batu
			Melakukan pembinaan terhadap pegawai untuk patuh terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
			Memberikan tambahan penghasilan yang layak untuk ASN di lingkungan Pemerintah Kota Batu
		Meningkatkan kuantitas SDM	Perekrutan SDM yang mempunyai kompetensi berdasarkan analisa jabatan dan analisa beban kerja

Tujuan dan Sasaran Pendukung

Selain mempunyai tujuan dan sasaran strategis, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batu juga mempunyai tujuan dan sasaran pendukung yang mana

untuk mengakomodir tugas fungsi administratif pelaksanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batu sebagai berikut :

Tujuan Pendukung adalah **Terlaksananya Fungsi Administratif Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batu**, sedangkan Sasaran Pendukung adalah **Meningkatnya Pelayanan Fungsi Administrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Batu.**

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Prioritas Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2020
Dan Prakiraan Maju Tahun 2021**

NO UR UT	SASARAN DAN KINERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH				SASARAN DAN KINERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH			KODE REKENING PROGRAM/KEGIATAN	URUSAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN						LOKASI	PAGU INDIKATIF TAHUN RENCANA						PERKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2021		KETERANGAN					
	SASARAN RPJMD 2017 - 2022	INDIKATOR KINERJA PD		Prioritas Daerah	SASARAN RENSTRA PD 2017 - 2022	INDIKATOR KINERJA PD				HASIL - PROGRAM		KELUARAN - KEGIATAN		RINCIAN - KELUARAN			JUMLAH PAGU DIBUTUHKAN	JENIS BELANJA			SUMBER DANA			TARGET HASIL - PROGRAM	KEBUTUHAN DANA/ PAGU INDIKATIF	Rencana Operasional Pelaksanaan Kegiatan				Catatan Penting
		Tolok Ukur	Target Tahun 2020			Tolok Ukur	Target Tahun 2020			TOLOK UKUR	TARGET	TOLOK UKUR	TARGET	URAIAN	TARGET			BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG DAN JASA	BELANJA MODAL	APBD II (DAU/PAD)	APBD PROV	APBN (DAK FISIK/DAK NON FISIK/ DHCTP/PAJAK ROKOK)			I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
A	Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Indeks Profesionalitas ASN	79	Peningkatan tata kelola pemerintahan guna peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis TIK	Meningkatnya ASN berdasarkan pengembangan kompetensi, pencapaian kinerja dan penegakan disiplin	Persentase jumlah pegawai yang memenuhi kompetensi sesuai syarat jabatan	76%	405.4.05.01.0	Program Penataan dan Pengembangan Karir Aparatur	Persentase jumlah pegawai yang memenuhi kompetensi sesuai syarat jabatan	76%													78%						
								405.4.05.01.0	Perimbangan Mutasi Jabatan dan Pembinaan Karir PNS	Jumlah PNS yang terpromosi dalam jabatan yang sesuai kompetensi		704	Lejang JPTP	20 peserta untuk menduduki 4 jabatan kosong	BKPSDM	1.595.831.500	556.100.000	1.039.731.500			1.595.831.500					1.030.691.500			Lanjutan	Kabid Mutasi
								405.4.05.01.0	Pengembangan atau Perbaikan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah (SIMPEG) (Updating data secara berkala)	Jumlah data yang terupdate dan akurat yang sudah tercakup		1 system	Updating Data PNS	86 peserta (operator SAPK pejabat yang membidangi kepegawaian)	BKPSDM	325.175.000		278.075.000	47.100.000		325.175.000					325.175.000			Lanjutan	Kabid Mutasi
									Seksi Penerimaan Calon ASN	Jumlah peserta seleksi calon ASN		5000 peserta	Seleksi Penerimaan Calon ASN	2500 Peserta seleksi Calon ASN	BKPSDM	685.164.500	203.100.000	482.064.500			685.164.500					685.164.500			Lanjutan	Kabid Mutasi
								405.4.05.01.0	Pengelolaan Administrasi Kenaikan Pangkat dan Penyesuaian Gaji Berkala dan Pemberhentian atau Pensiun	Jumlah teraksananya ujian kenaikan pangkat dan Penyesuaian Gaji yang terakumulasi sesuai kebutuhan		5 jenis	Penerbitan SK Kenaikan Pangkat	700 SK Kenaikan Pangkat	BKPSDM	423.606.000		423.606.000			423.606.000					240.156.000			Lanjutan	Kabid Mutasi
								405.4.05.01.0	Program Pembinaan Dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pegawai yang dapat memenuhi pencapaian target kinerja	79%													82%						
								405.4.05.01.0	Pemberian Penghargaan bagi PNS Berprestasi	Jumlah tercapainya PNS purna tugas yang memiliki konsep gambaran tujuan pasca pensiun		300 pegawai	Pembekalan bagi pegawai purna tugas	100 pegawai pensiun	BKPSDM	600.000.000		600.000.000			600.000.000					600.000.000			Lanjutan	Kabid Diklat
								405.4.05.01.0	Pendidikan dan Pelatihan Bagi ASN dan Non ASN Daerah	Jumlah ASN peserta Diklat yang berkompetensi di bidang teknis dan fungsional		491	Diklat Dasar	345 peserta	BKPSDM	5.500.000.000		5.460.300.000			5.500.000.000					5.500.000.000			Lanjutan	Kabid Diklat
									Facilitasi Peningkatan Kinerja Korps ASN	Jumlah pegawai yang mengikuti kegiatan Korps ASN		1 kali	HUT KORPRI	1 kali	BKPSDM	210.000.000		210.000.000			210.000.000					210.000.000			Baru	Kabid Diklat
										Jumlah pegawai yang mendapatkan fasilitas perlindungan ASN		22 pegawai	Bantuan Hukum	2 kasus																

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
						Persentase penyelesaian pelanggaran disiplin	88%	405.4.05.01.02.03	Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin ASN		88%	Jumlah Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran ASN yang semakin berkurang	43 OPD	43 OPD	43 OPD	BKPSDM	150.000.000		150.000.000		150.000.000				90%	150.000.000						
								405.4.05.01.01	Program Pelayanan Kesekretariatan Perangkat Daerah	Indeks kepuasan aparatur terhadap pelayanan administrasi perkantoran																						
								405.4.05.01.01.03	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran Perangkat Daerah			Jumlah barang dan jasa perkantoran perangkat daerah menunjang kinerja ASN	2 jenis jasa	Honor pejabat pengelola administrasi keuangan dan tenaga kontrak (honororer)	37 orang pejabat pengelola administrasi keuangan	BKPSDM	1.594.334.890	615.691.580	978.643.310		1.594.334.890						1.753.768.379					
												11 jenis barang	Pengadaan ATK, jasa surat, peralatan kebersihan, surat kabar, pengiriman, cetak pengandaan, mamink& pakaian dinas/khusus, honor supir& pramabakti	73 jenis ATK																		
								405.4.05.01.01.04	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			Jumlah peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	2 jenis	Koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	62 OH Dalam Daerah	BKPSDM	390.946.260		163.752.300	227.193.960	390.946.260						428.000.000					
								405.4.05.01.01.05	Pengadaan dan Pengelohan Sarana dan Prasarana Kedinasan Perangkat Daerah			Jumlah sarana dan prasarana kelulusan perangkat daerah semakin meningkat	8 jenis	Perbaikan sarana dan prasarana kantor	15 notebook	BKPSDM	167.784.800		167.784.800	167.784.800							184.000.000					
												5 jenis	Pengadaan sarana & prasarana kantor	25 printer																		
														5 penghangsur kertas																		
														25 PC																		
														35 suku cadang																		
														1 LCD																		
														2 mobil																		
														4 sepeda motor																		
														2 almam																		
														6 PC																		
														3 printer																		
														1 LCD																		
														2 software																		
									Jumlah								11.642.842.950	1.374.891.580	9.786.172.610	442.078.760	11.642.842.950					2	11.106.955.379					

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA BATU

Dr. SISWANTO, M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19610914 198503 1 005

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

1. PROGRAM

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah, untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur, pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Batu terdapat program untuk belanja rutin dan program yang menjadi prioritas urusan wajib.

2. KEGIATAN

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian 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 menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Untuk melaksanakan kebijakan yang merupakan perwujudan visi dan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran, maka program dan kegiatan yang menjadi prioritas urusan wajib/Belanja Langsung pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kota Batu dijabarkan kedalam 3 (tiga) Program dan 11 (sebelas) Kegiatan dengan rincian :

PROGRAM SKPD merupakan program untuk kegiatan rutin yang mendukung pelaksanaan program utama (Urusan Wajib/Belanja Langsung), yang terdiri dari 1 (satu) program dan diimplementasikan kedalam 3 (tiga) kegiatan antara lain sebagai berikut :

I. Program Pelayanan Kesekretariatan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran Perangkat Daerah
2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
3. Pengadaan Dan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Kedinasan Perangkat Daerah.

PROGRAM PRIORITAS yang menjadi program utama dalam urusan wajib/belanja langsung, terdiri dari 2 (satu) program dan dijabarkan kedalam 9 (sembilan) kegiatan meliputi :

I. Program Penataan dan Pengembangan Karir Aparatur.

1. Pertimbangan Mutasi Jabatan dan Pembinaan Karir PNS
2. Pembangunan atau Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah (SIMPEG, Updating data secara berkala)
3. Seleksi Penerimaan Calon ASN
4. Pengelolaan Administrasi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pemberhentian / Pensiun.

II. Program Penataan dan Pengembangan Karir Aparatur.

1. Pemberian Penghargaan Bagi PNS Berprestasi
2. Pendidikan dan Pelatihan Bagi ASN dan Non ASN Daerah
3. Fasilitasi Peningkatan Kinerja Korps. ASN
4. Proses Penanganan Kasus – Kasus Pelanggaran Disiplin ASN

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

6.1. Indikator Kinerja Perangkat Daerah (IKPD)

Indikator kinerja adalah sesuatu yang dijadikan alat ukur kinerja atau hasil yang dicapai atau merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil yang diinginkan sesuai dengan tujuan dan sasaran. Indikator Kinerja dapat juga dipergunakan sebagai acuan evaluasi keberhasilan suatu program atau kegiatan. Indikator Kinerja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu disusun berdasarkan isu strategis sesuai dengan tugas dan fungsi, serta berdasarkan pada sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

Tujuan dan sasaran strategis

Tujuan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu sesuai dengan Sasaran RPJMD Pemerintah Kota Batu Tahun 2018-2022, yaitu Meningkatnya profesionalitas ASN berdasarkan pengembangan kompetensi, pencapaian

kinerja, peningkatan kompensasi dan penegakan disiplin, dengan indikator tujuan Indeks Profesionalitas ASN.

Tujuan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu tersebut kemudian dijabarkan dalam 4 (empat) sasaran strategis, yaitu:

1. Jumlah pegawai yang memenuhi kompetensi sesuai syarat jabatan;
2. Jumlah pegawai yang dapat memenuhi pencapaian target kinerja;
3. Jumlah pegawai yang menerima kompensasi sesuai dengan kompetensi dan kinerja;
4. Jumlah penyelesaian pelanggaran disiplin.

Untuk lebih jelasnya hubungan antara tujuan, sasaran, dan indikator kinerja utama dapat di lihat pada matriks di bawah ini :

**Matriks Hubungan Tujuan Strategis, Sasaran Strategis, dan
Indikator Kinerja Perangkat Daerah (IKPD)**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	Meningkatnya profesionalitas ASN berdasarkan pengembangan kompetensi, pencapaian kinerja, peningkatan kompensasi dan penegakan disiplin	Persentase jumlah pegawai yang memenuhi kompetensi sesuai syarat jabatan Persentase pegawai yang dapat memenuhi pencapaian target kinerja Persentase pegawai yang menerima kompensasi sesuai dengan kompetensi dan kinerja Persentase penyelesaian pelanggaran disiplin

Berdasarkan matriks tersebut di atas, diketahui bahwa ada 4 (empat) Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dan Renstra, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel T-C.28.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada
Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2017)	Target Capaian Setiap Tahun Indikator					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Persentase jumlah pegawai yang memenuhi kompetensi sesuai syarat jabatan	N/A	72%	74%	76%	78%	80%	80%
2.	Persentase pegawai yang dapat memenuhi pencapaian target kinerja	N/A	75%	77%	79%	82%	85%	85%
3.	Persentase pegawai yang menerima kompensasi sesuai dengan kompetensi dan kinerja	N/A	80%	82%	84%	86%	90%	90%
4.	Persentase penyelesaian pelanggaran disiplin	N/A	80%	85%	88%	90%	95%	95%

BAB VIII

PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu Tahun 2018–2022 ini merupakan penjabaran dari perencanaan strategis yang erat kaitannya dengan proses menetapkan arah dan kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu, dan apa yang hendak dicapai dalam lima tahun mendatang (2018-2022); bagaimana mencapainya; dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan dalam upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sesuai program strategis Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu sehingga dapat terwujud.

Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu Tahun 2018-2022 ini juga sekaligus menjadi landasan dan pedoman dalam pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dan kegiatan di masing-masing unit satuan kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu untuk periode satu tahun. Oleh karenanya dalam upaya pencapaian tujuan, sasaran dan program

kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu Tahun 2018-2022 hendaknya selalu diarahkan pada upaya pelaksanaan percepatan peningkatan reformasi birokrasi menuju Kota Batu berintegritas sesuai dengan agenda yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Batu Tahun 2018-2022. Upaya tersebut ditempuh melalui berbagai langkah strategis untuk menciptakan "kondisi antara" menuju sistem manajemen yang diinginkan, seperti mengembangkan sistem manajemen kepegawaian yang ada, memberdayakan instrumen/infrastruktur manajemen kepegawaian (menyesuaikan peraturan perundang-undangan kepegawaian dan dengan mengantisipasi kondisi ke depan), mengembangkan sistem informasi dan database kepegawaian dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundangundang bidang kepegawaian, meningkatkan kesejahteraan pegawai, serta mengoptimalkan seluruh sumber daya BKPSDM Kota Batu secara bertahap selama lima tahun ke depan agar mampu mendukung pencapaian cita-cita yang diharapkan.

Meskipun disadari bahwa terwujudnya aparatur birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Batu yang lebih bersih, profesional dan sejahtera bukan merupakan hal yang mudah untuk diwujudkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu selaku Satuan

Perangkat Daerah Pemerintah Kota Batu, namun demikian mengingat BKPSDM sebagai perangkat daerah yang mempunyai peran dalam mengemban amanat Walikota dan Wakil Walikota Batu, maka BKPSDM mempunyai kewajiban mengaktualisasikan perannya lima tahun ke depan dalam langkah nyata sesuai kompetensi yang sesuai dengan bisnis prosesnya di bidang pelayanan manajemen kepegawaian daerah dan mudah-mudahan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu terus berkembang dinamis seiring perubahan lingkungan dan tuntutan perubahan paradigma menuju perbaikan pelayanan kepada masyarakat, khususnya Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Batu.

Semoga dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu Tahun 2018-2022 semua perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Batu dapat lebih terarah untuk peningkatan kualitas pelayanan manajemen kepegawaian sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.