



# **RENCANA STRATEGIS**

## **BADAN KEPEGAWAIAN**

### **DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

#### **KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2021-2026**



---

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KOTA BUKITTINGGI**

Jl. Kusuma Bakti, Bukit Gulai Bancak, Telp (0752) 33050 – Fax (0752) 33050



WALIKOTA BUKITTINGGI  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI

NOMOR 32 TAHUN 2021

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyediakan dokumen perencanaan strategis Perangkat Daerah untuk periode Tahun 2021-2026 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- b. bahwa dalam rangka menjamin keselarasan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Ayat (2) Pasal 123 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah, Penetapan Renstra Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c perlu menetapkan Peraturan Walikota Bukittinggi tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);



2. 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 442);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
7. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)
9. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 5 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 58, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3);



11. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2021-2026.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan;

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Wewenang Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 yang selanjutnya disebut RPJMD Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan daerah Kota Bukittinggi untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak Tahun 2022 sampai dengan Tahun 2026.
6. Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
7. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan.
9. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.
10. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
11. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah/ Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.



## Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 merupakan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode Tahun 2021-2026.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RPJMD Tahun 2021-2026.

## Pasal 3

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan RPJMD Tahun 2021-2026 dengan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
- b. menjadi pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 sampai dengan Tahun 2026;
- c. menjadi acuan dalam penilaian kinerja Perangkat Daerah oleh lembaga auditor baik internal ataupun eksternal;
- d. menyediakan suatu tolok ukur dalam upaya mengevaluasi kinerja tahunan Perangkat Daerah; dan
- e. menjadi pedoman dalam penyusunan dan penyampaian laporan kinerja Perangkat Daerah.

## Pasal 4

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintah Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD Tahun 2021-2026 dan bersifat indikatif.

## Pasal 5

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026, disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - a. BAB I PENDAHULUAN;
  - b. BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH;
  - c. BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH;
  - d. BAB IV TUJUAN DAN SASARAN;
  - e. BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;
  - f. BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN;
  - g. BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN;
  - h. BAB VIII PENUTUP
- (2) Dokumen Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi  
pada tanggal 21 September 2021

WALIKOTA BUKITTINGGI,



ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi  
pada tanggal 21 September 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI



RISMAL HADI

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2021 NOMOR.....<sup>32</sup>.....

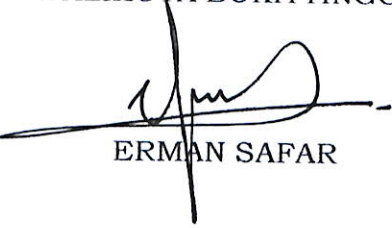


LAMPIRAN:  
 PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
 NOMOR : 32 TAHUN 2021  
 TENTANG :  
 RENCANA STRATEGIS PERANGKAT  
 DAERAH TAHUN 2021-2026

**DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Nomor Lampiran</b>	<b>Nama Renja Perangkat Daerah</b>
I.	Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021-2026
II.	Renstra Dinas Kesehatan Tahun 2021-2026
III.	Renstra Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2021-2026
IV.	Renstra Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2021-2026
V.	Renstra Dinas Kebakaran Tahun 2021-2026
VI.	Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2021-2026
VII.	Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2021-2026
VIII.	Renstra Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Tahun 2021-2026
IX.	Renstra Dinas Sosial Tahun 2021-2026
X.	Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun 2021-2026
XI.	Renstra Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2021-2026
XII.	Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026
XIII.	Renstra Dinas Perhubungan Tahun 2021-2026
XIV.	Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2021-2026
XV.	Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan Tahun 2021-2026
XVI.	Renstra Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Tahun 2021-2026
XVII.	Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026
XVIII.	Renstra Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Tahun 2021-2026
XIX.	Renstra Dinas Pertanian dan Pangan Tahun 2021-2026
XX.	Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026
XXI.	Renstra Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2021-2026
XXII.	Renstra Kecamatan Mandiangin Koto Salayan Tahun 2021-2026
XXIII.	Renstra Kecamatan Guguk Panjang Tahun 2021-2026
XXIV.	Renstra Kecamatan Aur Birugo Tigo Baleh Tahun 2021-2026
XXV.	Renstra Inspektorat Tahun 2021-2026
XXVI.	Renstra Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Tahun 2021-2026
XXVII.	Renstra Badan Keuangan Tahun 2021-2026
XXVIII.	Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021-2026

WALIKOTA BUKITTINGGI,

  
 ERMAN SAFAR

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin. Puji syukur kehadirat Illahi Robbi, karena berkat rahmat dan karuniaNya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 telah dapat diselesaikan.

Amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan 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; perangkat daerah berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang merupakan perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Dokumen Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 yang memuat Visi dan Misi Kepala Daerah yang harus dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Visi Kota Bukittinggi yang akan diwujudkan adalah **Menciptakan Bukittinggi HEBAT Berlandaskan Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah**. Sedangkan misi Kota Bukittinggi yang harus dicapai dan sesuai dengan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi adalah pada misi ke-5 yaitu : *HEBAT dalam Tata Kelola Pemerintahan*.

Selanjutnya kiranya dokumen Renstra yang memuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan serta program, kegiatan dan sub kegiatan beserta pendanaannya dapat menjadi pedoman bagi pemangku kepentingan di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi pada umumnya dan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi khususnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi masing-masing guna pencapaian tujuan yang



hendak dicapai sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian visi dan misi Kota Bukittinggi sebagaimana diamanatkan dalam RPJMD Kota Bukittinggi periode 2021-2026.

Bukittinggi,      September 2021

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KOTA BUKITTINGGI



SUSTINNA, SE  
NIP. 19660104 198602 2 003

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **I.1. Latar Belakang**

Amanat Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara antara lain menyatakan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten/Kota adalah organisasi perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok membantu Pejabat Pembina Kepegawaian dalam bidang pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di daerah. Dengan demikian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi bertugas *untuk membantu Walikota Bukittinggi dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang manajemen kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya aparatur sipil daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan*. Upaya pembinaan manajemen ASN dilakukan dalam rangka menciptakan aparat yang profesional yang memiliki integritas, netral, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Paradigma baru dalam pengelolaan sumber daya aparatur sipil daerah adalah agar mampu mendukung penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik atau good governance yang antara lain memenuhi prinsip transparansi, partisipatif dan akuntabilitas. Begitu juga dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi perlu membentuk Aparatur Sipil Negara Kota Bukittinggi yang memiliki kekuatan dan kemampuan serta daya saing yang semakin tinggi sehingga mampu melaksanakan program-program pemerintah daerah.

Upaya pencapaian tujuan, sasaran dan program pemerintah daerah tersebut dituangkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama 5 (lima) tahun yang kemudian diturunkan oleh masing-masing perangkat daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya melalui dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.



Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah yang didalamnya memuat program, kegiatan dan sub kegiatan yang diarahkan untuk pencapaian visi dan misi Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi,

Teknis penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi sendiri berpedoman pada 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. Disamping itu juga terdapat beberapa rujukan atau acuan dari beberapa dokumen perencanaan terkait, baik vertikal maupun horisontal sebagai bentuk sinergi kebijakan dan sinkronisasi program antar perangkat daerah.

Penyusunan Renstra ini juga memperhatikan capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi selama periode Renstra sebelumnya, kondisi saat ini serta prediksi untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang akan datang. Analisis juga berdasarkan pada telaahan kebijakan-kebijakan pemerintah pusat serta instansi vertikal terkait dengan SDM Aparatur.

## **I.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 09 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar di Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
  5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
  7. 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;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
  9. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006-2025;



10. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 05 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
13. Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 57 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi.

### **I.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 ini adalah :

1. Tersedianya dokumen perencanaan dan penganggaran yang sinergis dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian untuk 5 (lima) tahun kedepan dan acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan;
2. Adanya pedoman bagi Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sehingga dapat memberi manfaat bagi aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi;
3. Sebagai penjabaran RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 terkait dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi.

Sedangkan tujuan yang hendak dicapai dari penyusunan dokumen Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi ini adalah :

1. Terarah dan terstruktur nya pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi

pada tahun 2021-2026;

2. Mempercepat pencapaian visi dan misi Kota Bukittinggi di bidang kepegawaian;
3. Sebagai tolak ukur penilaian kinerja kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam rangka memotivasi implementasi *"good governance"* di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.

#### **I.4. Sistematika Penulisan**

Dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 – 2026 terdiri atas 8 (delapan) BAB dengan sistematika sebagai berikut:

**BAB I : PENDAHULUAN**

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

**BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

- 2.1.Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi
- 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-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BKPSDM Kota Bukittinggi
  - 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih
  - 3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Instansi Vertikal
  - 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 Jangka Menengah BKPSDM Kota Bukittinggi
  - 4.2. Sasaran BKPSDM Kota Bukittinggi
- BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- 6.1. Rencana Program dan Kegiatan
  - 6.2. Kelompok Sasaran
  - 6.3. Pendanaan
- BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
- BAB VIII : PENUTUP

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi dibentuk berdasarkan pada Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Selanjutnya Peraturan Daerah tersebut ditindaklanjuti dengan penerbitan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 57 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi, dengan kategori organisasi Type C.

Adapun tugas dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi adalah : *membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang manajemen kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya aparatur sipil daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.*

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, fungsi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan kebijakan teknis urusan pemerintah bidang Manajemen Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
2. Pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Manajemen Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
3. Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Manajemen Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
4. Penyelenggaraan pengadaan, mutasi dan pemberhentian serta status dan kedudukan hukum Pegawai Negeri Sipil;

5. Penyelenggaraan sistem informasi manajemen kepegawaian;
6. Penyelenggaraan pemetaan potensi dan penilaian kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
7. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur sipil daerah;
8. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi penunjang urusan bidang Manajemen Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 57 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi, susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi terdiri dari :

#### **1. Kepala Badan**

Tugas Kepala Badan adalah memimpin Badan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu membantu Walikota dalam menunjang pelaksanaan urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Adapun fungsi Kepala Badan adalah sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan penetapan kinerja Badan dengan mempedomani Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- b. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
- c. Penyusunan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan urusan/kewenangan pemerintah bidang manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur sipil;
- d. Penyusunan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan, pedoman serta



petunjuk teknis pembinaan administrasi penyelenggaraan manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur sipil;

- e. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## **2. Bagian Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bidang di lingkungan Badan berupa pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, pengkoordinasian perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan Badan.

Fungsi yang diselenggarakan Sekretariat adalah :

- a. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Badan;
- b. Penyusunan rencana kerja sekretariat dengan mempedomani Renstra Badan;
- c. Penyusunan dan pelaksanaan standar operasional prosedur di Sekretariat;
- d. Pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan pengendalian, melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sekretariat;
- e. Penyusunan petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sekretaris;
- f. Penyusunan dan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Badan;
- g. Pelaksanaan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- h. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian internal Badan;
- i. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- j. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan keputakaan;
- k. Penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan

urusan perencanaan program dan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Badan;

- l. Pengelolaan administrasi keuangan Badan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan;
- m. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretaris; dan
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan dan membawahi 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Tugas : Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan,
- b. Fungsi dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
  - a) Penyusunan Program Kerja Sub Bagian sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat;
  - b) Pengumpulan pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian.
  - c) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian.
  - d) Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan internal Badan.
  - e) Pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan / penggandaan / pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler.
  - f) Pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana / prasarana serta kebersihan Badan dan lingkungan,

- g) Pengelolaan aset di lingkungan Badan,
- h) Penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan / sarana kerja,
- i) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan,

Dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Tugas : Menyusun Rencana Program dan Anggaran, Pengelolaan Keuangan serta Evaluasi dan Akuntabilitas Pelaksanaan Program dan Anggaran Badan.
- b. Fungsi dari Sub Perencanaan dan Keuangan :
  - a) Penyusunan Program Kerja Sub Bagian sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat;
  - b) Pengumpulan, Pengolahan Data dan Informasi, Menginventarisasi Permasalahan-permasalahan serta Melaksanakan Pemecahan Permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan Perencanaan dan Keuangan Badan;
  - c) Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Badan;
  - d) Penyiapan bahan Kebijakan dan Petunjuk Teknis yang berkaitan dengan urusan Keuangan, Penatausahaan, Administrasi Keuangan yang meliputi Evaluasi, Semesteran, Verifikasi dan Pertanggungjawaban;
  - e) Penyimpanan Berkas-berkas Perencanaan dan Keuangan serta Pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan Badan;
  - f) Penyusunan Rencana Strategis, Renja, Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Laporan Kinerja Badan;



- g) Pelaksanaan Tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **3. Bidang Data, Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Aparatur**

Bidang Data, Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Aparatur mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang data, pengadaan, kepangkatan, mutasi, pemberhentian dan pensiun Aparatur Sipil Negara.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Bidang Data, Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Aparatur menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional Bidang Data, Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Aparatur dengan mempedomani Renstra Badan;
- b. Penyusunan dan pelaksanaan standar operasional prosedur pada bidang;
- c. Pengkoordinasian, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang;
- d. Penyusunan petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang;
- e. Pengkoordinasian serta penyelenggaraan data dan informasi, pengadaan dan pemberhentian serta jabatan dan kepangkatan; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Data, Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Data, Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Aparatur yang membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :

#### **1) Sub Bidang Data dan Formasi,**

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Data dan Formasi, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Tugas : Mengelola Data dan Formasi Aparatur Sipil Negara.
- b. Fungsi dari Sub Bidang Data dan Formasi :
  - a) Pelaksanaan program kegiatan pengelolaan data dan formasi

Aparatur Sipil Negara;

- b) Pelaksanaan program kegiatan pemuktahiran data aparatur sipil negara melalui Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian dan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian;
- c) Pelaksanaan program kegiatan pengelolaan tata naskah aparatur sipil negara;
- d) Pelaksanaan program kegiatan pengelolaan data pekerja non pegawai negeri sipil ( pekerja harian dan pekerja kontrak);
- e) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

2) Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian,

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian, dengan tugas dan fungsi :

- a. Tugas : Menyelenggarakan urusan pengadaan aparatur sipil negara, peningkatan status CPNS menjadi PNS, pelaksanaan sumpah/janji PNS, pengelolaan administrasi pekerja non PNS, pemrosesan surat keputusan masa persiapan pensiun serta pemrosesan surat keputusan pensiun PNS.
- b. Fungsi dari Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian :
  - a) Pelaksanaan program kegiatan pengadaan Aparatur Sipil Negara.
  - b) Pelaksanaan program kegiatan peningkatan status CPNS menjadi PNS.
  - c) Pelaksanaan program kegiatan pengangkatan sumpah dan janji
  - d) Pelaksanaan program kegiatan pembayaran pesangon bagi pekerja harian
  - e) Pelaksanaan program kegiatan pengelolaan pemberhentian PNS.
  - f) Pelaksanaan program kegiatan pindah masuk dan pindah keluar PNS.
  - g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

3) Sub Bidang Mutasi, Jabatan dan Kepangkatan,

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Mutasi, Jabatan dan Kepangkatan, dengan tugas dan fungsi :

- a. Tugas : Menyelenggarakan Mutasi Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional tertentu serta Mutasi Kepangkatan.
- b. Fungsi dari Sub Bidang Mutasi, Jabatan dan Kepangkatan :
  - a) Pelaksanaan program kegiatan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural melalui sidang Bahan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan bagi Jabatan Administrator dan Jabatan Pegawai;
  - b) Pelaksanaan Program Kegiatan Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama melalui Mekasime Seleksi Terbuka;
  - c) Pelaksanaan Program Kegiatan Mutasi bagi Fungsional Umum antara Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
  - d) Pelaksanaan Program Kegiatan Pengangkatan, Pembebasan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Tertentu;
  - e) Pelaksanaan Program Kegiatan Mutasi bagi Jabatan Fungsional Tertentu;
  - f) Pelaksanaan Program Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
  - g) Pelaksanaan Program Kegiatan Pemakaian Gelar Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh ijazah lebih tinggi;
  - h) Pelaksanaan Program Kegiatan Penyesuaian Masa Kerja Pegawai Negeri Sipil; dan
  - i) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

**4. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan Aparatur**

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan Aparatur mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kompetensi, pembinaan dan



kesejahteraan Aparatur Sipil Negara.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan Aparatur menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan Aparatur dengan mempedomani Renstra Badan;
- b. Penyusunan dan pelaksanaan standar operasional prosedur di Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan Aparatur;
- c. Penyusunan dan pengolahan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Bidang;
- d. Penyusunan petunjuk teknis dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang ini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan Aparatur dan membawahi 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :

1) Sub Bidang Pembinaan Aparatur,

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Pembinaan Aparatur, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Tugas : Melakukan Penyiapan Bahan untuk Penerapan dan Pendokumentasian Peraturan Perundang - undangan di bidang kepegawaian dan penegakan disiplin pegawai, Penilaian kinerja aparatur sipil negara, Bimbingan dan konseling bagi aparatur sipil negara serta Pengelolaan Administrasi lainnya.
- b. Fungsi dari Sub Bidang Pembinaan Aparatur :
  - a) Pelaksanaan program kegiatan penegakkan disiplin Aparatur Sipil Negara dalam bentuk pembinaan dan pengawasan bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
  - b) Pelaksanaan program kegiatan pengelolaan sasaran kerja pegawai,

- c) Pelaksanaan program kegiatan penyelesaian kasus pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara,
- d) Pelaksanaan program kegiatan bimbingan dan konseling bagi Aparatur Sipil Negara,
- e) Pelaksanaan program kegiatan penyiapan administrasi terkait pembinaan pegawai,
- f) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2) Sub Bidang Pengembangan Kompetensi dan Kesejahteraan,

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi dan Kesejahteraan, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Tugas : Menyelenggarakan Perencanaan Program Pengembangan Kompetensi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara.
- b. Fungsi dari Sub Bidang Pengembangan Kompetensi dan Kesejahteraan :
  - a) Pelaksanaan Program Kegiatan Pengelolaan Kartu Identitas Pegawai dan Kartu Lainnya sesuai Aturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b) Pelaksanaan Program Kegiatan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara;
  - c) Pelaksanaan Program Kegiatan Pengelolaan Penghargaan Satya Lencana Karya Satya dan Penghargaan Lainnya sesuai aturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - d) Pelaksanaan Program Kegiatan Pembekalan bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan Memasuki Purna Tugas;
  - e) Pelaksanaan Program Kegiatan Peningkatan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara; dan
  - f) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

3) Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan,

Dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan

dengan Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- a. Tugas : Melaksanakan penyusunan dan analisis kebutuhan diklat bagi Aparatur Sipil Negara, Seleksi dan pengiriman Pegawai Negeri Sipil untuk tugas belajar dan ijin belajar, Pengelolaan dan fasilitasi pendidikan dan pelatihan perjenjangan/kepemimpinan, teknis dan fungsional, Pelaksanaan dan fasilitas seminar, bimbingan teknis, workshop dan sejenisnya, Evaluasi dan monitoring pelaksanaan program diklat bagi Aparatur Sipil Negara dalam rangka pengembangan kompetensi.
- b. Fungsi dari Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan, adalah :
  - a) Pelaksanaan program kegiatan penyusunan dan analisis kebutuhan diklat teknis dan fungsional bagi Aparatur Sipil Negara,
  - b) Pelaksanaan program kegiatan pengelolaan diklat teknis fungsional Aparatur Sipil Negara,
  - c) Pelaksanaan fasilitas dan kerjasama diklat teknis fungsional Aparatur Sipil Negara, diklat penjenjangan dan fasilitasi lainnya,
  - d) Pelaksanaan program kegiatan seleksi dan pengiriman aparatur sipil negara untuk mengikuti tugas belajar dan pengelolaan izin belajar bagi Aparatur Sipil Negara,
  - e) Pelaksanaan program kegiatan evaluasi dan monitoring pelaksanaan diklat,
  - f) Pelaksanaan dan fasilitas program pendidikan kedinasan,
  - g) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## **5. Kelompok Jabatan Fungsional**

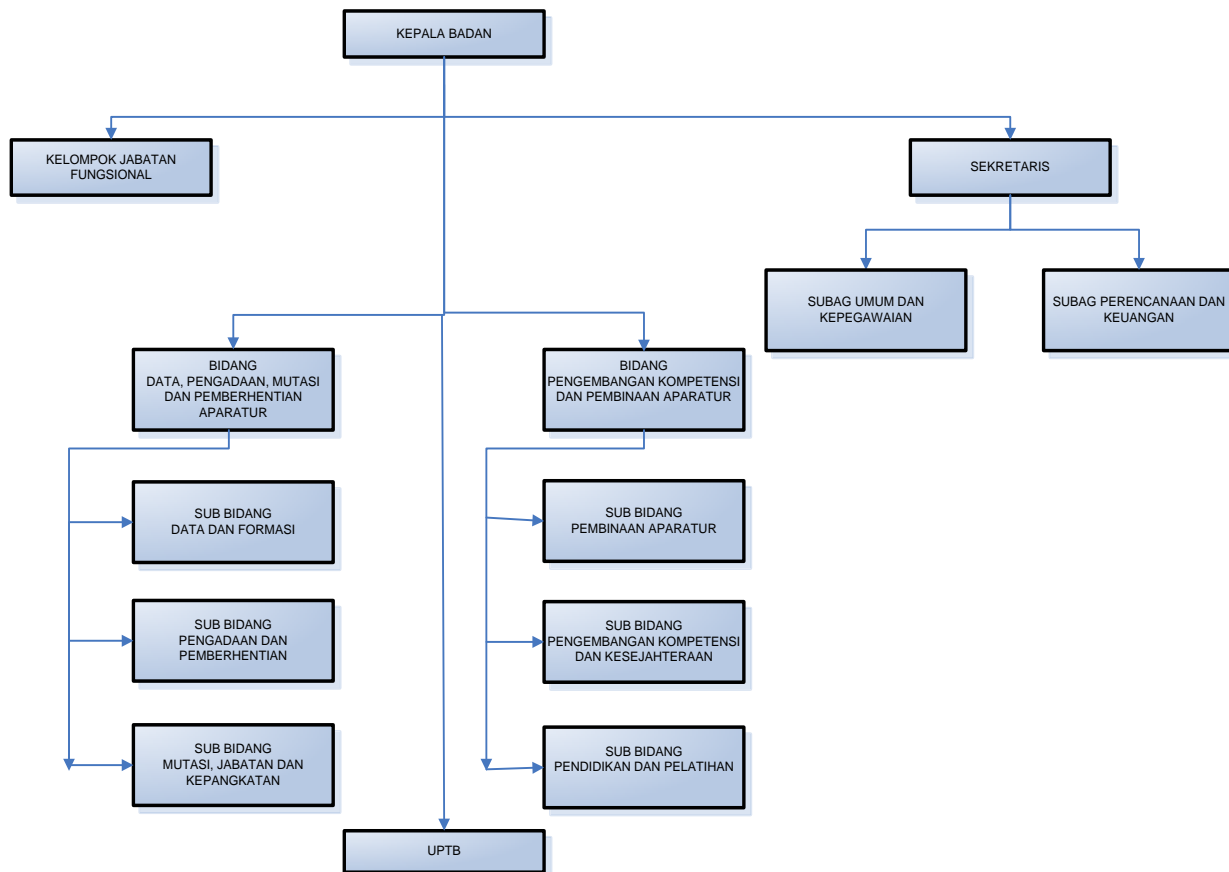
Kelompok jabatan fungsional yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi terdiri dari :

- 3 (tiga) orang Analisis Kepegawaian Muda, dan
- 1 (satu) orang Pranata Komputer Pertama.



Struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi tergambar dalam bagan sebagaimana gambar berikut ini:

**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota**  
**Bukittinggi**



## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi didukung dengan sumber daya manusia dan asset yang masih operasional, dengan uraian sebagai berikut :

### 1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia pada BKPSDM sebagai *human capital* dalam

penyelenggaraan tugas dan fungsi BKPSDM sebanyak 35 orang, dengan jumlah dan distribusi dalam data terpilah disajikan sebagai berikut :

a) Jumlah Pegawai BKPSDM berdasarkan Gender

Tabel 2.2  
Komposisi Pegawai Berdasarkan Gender

No	Gender	Jumlah	%
1	Laki-laki	15	42,86
2	Perempuan	20	57,14
<b>Jumlah</b>		<b>35</b>	<b>100</b>

Pada tahun 2021 dari sisi gender pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi didominasi oleh pegawai perempuan, yaitu sebanyak 57,14% atau 20 orang. Dari segi jabatan pun, level pimpinan setara eselon II, 1 (satu) orang diisi oleh perempuan. Sedangkan pada eselon IV sebanyak 5 (lima) orang diisi oleh perempuan. Kondisi ini menunjukkan bahwa kesempatan perempuan berpotensi untuk memegang suatu jabatan semakin terbuka, dengan catatan tetap harus mengacu pada kompetensi yang dimiliki.

b) Jumlah Pegawai BKPSDM berdasarkan Tingkat Pendidikan :

Tabel 2.3  
Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah	%
1	S2	11	31,43
2	S1	21	60,00
3	D3	1	2,86
4	SLTA	2	5,71
<b>Jumlah</b>		<b>35</b>	<b>100</b>

Tingkat pendidikan pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi didominasi oleh Strata 1 yaitu sebesar 60,00%, S2 sebesar 31,43%, SLTA sebesar 5,71% dan D3 sebesar 2,86%, sementara pendidikan S3, SD dan SMP tidak ada.

c) Jumlah Pegawai BKPSDM berdasarkan Golongan :

Tabel 2.4  
Komposisi Pegawai Menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah	%
1	I	0	0
2	II	2	5,71
3	III	29	82,86
4	IV	4	11,43
Jumlah		35	100

Berdasarkan data tersebut di atas dapat dilihat bahwa pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi didominasi pegawai golongan III, yaitu sebesar 82,86% dari total pegawai, sedangkan golongan II sebesar 5,71 %, golongan IV sebesar 11,43% dan tidak ada golongan I.

## 2. Aset/Modal

Hingga saat ini sarana dan prasarana yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi masih belum memadai, yaitu belum memiliki gedung kantor sendiri. Adapun kantor yang ditempati saat ini merupakan aset di bawah pengelolaan Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi.

Rencana untuk pengadaan dan pembangunan gedung kantor sendiri masih belum dapat direalisasikan karena satu dan lain hal. Namun kendala tersebut kiranya tidak menjadi hambatan dalam upaya meningkatkan pelayanan dan manajemen kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.

Sarana lain berupa aset yang ada saat ini yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan tugas adalah sebagaimana terlampir.

Tabel 2.5  
ASET EKSTRAKOMPTABEL  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KOTA BUKITTINGGI  
31 DESEMBER 2020

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG			Bahan	Asal/Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/Konstruksi (P, S, D)	Satuan	Kedaaan Barang (B/K B/R B)	JUMLAH			Jumlah
Urut	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat No. Pabrik No. Chasis No. Mesin							Barang	Nilai Perolehan	Berkurang karena Penghapusan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.06.01.02.011	0001 s/d 0004	Mesin Calculator	citizen	-		Pembelian	2015			3	4	600.000	600.000	0
2	02.06.01.04.006	0001	Brankas	-	-		Pembelian	2002			3	1	233.000	0	233.000
3	02.06.02.01.027	0001 s/d 0040	Kursi Rapat	Futura	-	Besi dan Kain	Pembelian	2002			3	40	8.060.000	0	8.060.000
4	02.06.02.01.030	0001 s/d 0013	Kursi Putar	Uchiwa	-	Plastik dan busa	Pembelian	2004			3	13	3.022.500	3.022.500	0
5	02.06.02.01.031	0001 s/d 0010	Kursi Biasa	-	-		Pembelian	2002			3	10	313.000	313.000	0
6	02.06.02.01.032	0001 s/d 0005	Bangku Sekolah	Chitos	-	Besi	Pembelian	2004			3	5	781.850	781.850	0
7	02.06.02.01.039	0001 s/d 0006	Bantal	-	-	Kain dan kapuk	Pembelian	2004			3	6	123.750	123.750	0
8	02.06.02.01.039	0064	Bantal	-	-	Kain dan Kapuk	Pembelian	2004			3	1	20.625	0	20.625
9	02.06.02.01.042	0062	Selimut Wol	-	-	Kain dan kapas	Pembelian	2009			3	1	71.500	0	71.500
															0



10	02.06.02.0 1.045	0001 s/d 0003	Seprei	-	-	Kain	Pembelian	2009			3	3	280.500	0	280.500
11	02.06.02.0 6.014	0002	Microphone	TOA	-		Pembelian	2002			3	1	233.000	233.000	0
12	02.06.02.0 6.015	0001 s/d 0005	Microphone Floor Stand	-	-	Besi	Pembelian	2002			3	5	194.000	194.000	0
13	02.06.02.0 6.023	0002	Tustel / Kamera	fuji	-		Pembelian	1999			3	1	240.000	240.000	0
14	02.06.02.0 6.039	0001	Dispenser	Miyako	-		Hibah	2009			3	1	150.000	150.000	0
15	02.06.03.0 6.007	0002	Jaringan (LAN)	-	-		Pembelian	2009			3	1	150.000	0	150.000
<b>Total</b>													14.473.725	5.658.100	8.815.625

Sumber Data : Aset BKPSDM Kota Bukittinggi TA 2020 sesuai aplikasi SIMDA

### 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pelayanan yang dilakukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi adalah :

- 1) Pelayanan pada Sekretariat :
  - a) Pelayanan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
    - Pelayanan Administrasi surat menyurat (masuk dan keluar),
    - Pelayanan Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Karis/Karsu, Kartu Identitas Pegawai, Pensiun PNS internal BKPSDM Kota Bukittinggi,
    - Pelayanan Administrasi Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah,
  - b) Pelayanan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan :
    - Pelayanan penyusunan Renstra, Renja, Perubahan Renja, RKA, DPA, Perubahan/Pergeseran DPA, Laporan Evaluasi Kinerja dan Monev Perangkat Daerah,
    - Pelayanan Pengajuan Pencairan Gaji dan Tunjangan Pegawai, Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah, Penyusunan dan Pelaporan Keuangan,
- 2) Pelayanan pada Bidang Data, Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Aparatur :
  - a) Pelayanan Sub Bidang Data dan Formasi :
    - Pelayanan penyusunan formasi ASN,
    - Pelayanan pemutakhiran data ASN melalui aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian,
  - b) Pelayanan Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian :
    - Pelayanan Pengadaan ASN, Peningkatan Status CPNS menjadi PNS,
    - Pelayanan Sumpah/Janji ASN,
    - Pelayanan Pengelolaan Administrasi Pekerja Non PNS,
    - Pelayanan Pemrosesan Surat Keputusan Masa Persiapan Pensiun dan Surat Keputusan Pensiun PNS.
  - c) Pelayanan Sub Bidang Mutasi, Jabatan dan Kepangkatan :
    - Pelayanan Pengangkatan PNS kedalam Jabatan Struktural melalui sidang Baperjakat atau Tim Penilaian Kinerja bagi jabatan Administrator dan Pengawas,

- Pelayanan Mutasi Kepangkatan, Kenaikan Pangkat, Penyesuaian Masa Kerja dan Pemakaian Gelar,
  - Pelayanan Mutasi bagi Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu,
  - Pelayanan Pengangkatan, Pembebasan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Tertentu,
  - Pelayanan Mutasi antar Instansi,
  - Fasilitas Pengangkatan PNS dalam Jabatan Pimpinan Tinggi.
- 3) Pelayanan pada Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan Aparatur,
- a) Pelayanan Sub Bidang Pembinaan Aparatur :
- Pelayanan penyiapan bahan untuk penerapan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian dan penegakan disiplin pegawai,
  - Pelayanan Pengelolaan Penilaian Kinerja ASN,
  - Pelayanan Bimbingan dan Konseling bagi ASN,
  - Pelayanan penyelesaian kasus pelanggaran disiplin ASN,
- b) Pelayanan Sub Bidang Pengembangan Kompetensi dan Kesejahteraan :
- Pelayanan Pengelolaan Kartu Identitas Pegawai dan Lainnya sesuai aturan Perundang-undangan yang berlaku:
  - Pelayanan Pengelolaan Penghargaan Satya Lencana Karya Satya dan Penghargaan Lainnya,
  - Pelayanan Pengelolaan Peningkatan Kesejahteraan ASN,
  - Pelayanan Pengembangan Kompetensi ASN, Uji Kompetensi dan sejenisnya,
- c) Pelayanan Sub Bidang Pendidikan dan Latihan:
- Pelayanan Pengelolaan Seleksi dan Pengiriman PNS untuk Tugas Belajar dan Izin Belajar,
  - Pelayanan Pengelolaan dan Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan Penjurusan/Kepemimpinan, Pendidikan dan Latihan Dasar CPNS,
  - Pelayanan Pengelolaan dan Fasilitas Pendidikan dan Pelatihan Penjurusan/Kepemimpinan, Pendidikan dan Latihan Dasar CPNS,
  - Pelayanan Pengelolaan dan Informasi Pendidikan dan Latihan Khusus/Teknis, Bimbingan Teknis, Workshop dan sejenisnya bagi ASN,

Sedangkan Kinerja pelayanan pada BKPSDM Kota Bukittinggi tahun 2016-2021 berdasarkan Sasaran Strategis adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi

No	Indikator Kinerja sesuai Sasaran Strategis 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	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1	Indeks Profesionalitas Aparatur	-	-	-	0	80	81	83	85	87	0	91,49	92,6	92,98	93,84		0	114,35	114,32	112,02	110,40	
2	Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian	-	-	-	0	80	82	84	87	90	0	66,64	81,54	85,58	91,09		0	83,30	99,44	101,88	104,70	



Berdasarkan tabel di atas, pada periode Renstra 2016-2021, kinerja pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi telah menunjukkan hasil yang cukup baik, dimana dari 2 (dua) indikator yang telah ditetapkan rata-rata dapat memenuhi target yang ditetapkan bahkan ada yang melebihi target.

Untuk Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian, walaupun masih menggunakan metoda penilaian yang sederhana namun telah memberikan hasil yang cukup baik.

Pencapaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi tahun 2020 juga mendapat apresiasi dari pihak terkait yaitu :

- 1) Pengelolaan Mutasi Kepegawaian Terbaik dari Badan Kepegawaian Negara Regional XII Pekanbaru,
- 2) Prediket **Baik**, atas keberhasilan dalam penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara dari Komisi Aparatur Sipil Negara.

Berikut adalah dokumentasi dari penghargaan yang diterima Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi tahun 2020.

#### Pengelolaan Mutasi Kepegawaian Terbaik



#### Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN



Penghargaan tersebut tentu menjadi motivasi yang baik bagi Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya disamping ikut berpartisipasi dalam pemberian penghargaan bagi Kota Bukittinggi. Kedepannya tentu perlu diupayakan perbaikan dan penyempurnaan terhadap pelayanan kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi sehingga dapat memberikan hasil yang lebih baik lagi.

Untuk pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, tentunya perlu didukung dengan ketersediaan dana. Pencapaian kinerja anggaran pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi dapat dilihat pada tabel 2.7 berikut :

Tabel 2.7

## Anggaran dan Realisasi Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara 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
Urusan Kepegawaian	6.317.353.340	6.527.093.014	5.673.478.608	5.818.527.445	2.240.325.590	5.365.702.090	5.304.523.891	4.691.153.377	5.156.606.021	1.937.045.408	84,94%	81,27%	82,69%	88,47%	86,46%	-181,98%	-177,00%
Belanja Langsung	6.317.353.340	6.527.093.014	5.673.478.608	5.818.527.445	2.240.325.590	5.365.702.090	5.304.523.891	4.691.153.377	5.156.606.021	1.937.045.408	84,94%	81,27%	82,69%	88,47%	86,46%	-181,98%	-177,00%

Berdasarkan tabel anggaran dan realisasi pendanaan perangkat daerah, pada pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021, capaian anggaran dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi memperlihatkan hasil yang fluktuatif. Pada tahun 2016 serapan anggaran sebesar 84,94%, tahun 2017 mengalami penurunan menjadi 81,27%, tahun 2018 terjadi kenaikan serapan menjadi 82,69%, tahun 2019 mengalami kenaikan serapan anggaran menjadi 88,47% dan tahun 2020 terjadi penurunan serapan sehingga menjadi 86,46%. Fluktuatif terhadap serapan anggaran pada BKPSDM Kota Bukittinggi terjadi antara lain terdapat perubahan regulasi atau kebijakan pada setiap tahun anggaran sehingga tidak seluruh dana yang disediakan dapat diserap seluruhnya.

Adapun rata-rata pertumbuhan dari anggaran dan realisasi pendanaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi adalah -181,98% dan -177,00%, yang menunjukkan pertumbuhan anggaran dari tahun 2016 sampai tahun 2020 mengalami penurunan. Sedangkan pertumbuhan realisasi anggaran berfluktuatif dimana pada tahun 2018 dan 2019 mengalami peningkatan serapan anggaran menjadi 82,69% dan 88,47%, sedangkan tahun 2020 mengalami penurunan serapan anggaran menjadi 86,46%.

Rata-rata pertumbuhan anggaran menggambarkan bahwa dana yang disediakan untuk melaksanakan program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi selama 5 (lima) tahun dari tahun 2016 sampai tahun 2020 mengalami penurunan atau pengurangan. Namun demikian kondisi penurunan anggaran dan serapan setiap tahun tersebut tidak mempengaruhi kinerja pelayanan yang diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi. Hal ini dapat dilihat sebagaimana tabel 2.7, dimana kinerja pelayanan yang dilaksanakan pada Renstra Tahun 2016-2021 telah menunjukkan hasil yang baik dan memenuhi target.

Selanjutnya untuk melihat realisasi anggaran per Program adalah sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 2.8**  
**Realisasi Pendanaan Perangkat Daerah berdasarkan Program**

NO	PROGRAM	Tahun 2020	Tahun 2019	Tahun 2018	Tahun 2017	Tahun 2016
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	206.424.833	492.802.673	485.036.472	447.425.664	463.904.050
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	0	117.424.880	274.692.000	117.274.920	119.405.000
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	11.100.000	0	0	0	21.070.000
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	0	0	0	5.102.280	6.786.160
5	Program Peningkatan Kapasitas dan Sumber Daya Aparatur	284.168.153	1.050.247.400	547.923.387	593.584.752	651.632.741
6	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	478.691.611	637.212.149	431.472.912	687.985.632	663.878.784
7	Program Pendidikan Kedinasan	35.891.550	905.356.914	1.357.646.091	1.312.607.295	1.286.732.088
8	Program Pelayanan Administrasi Kepegawaian	338.068.465	632.688.561	259.828.551	0	0
9	Program Peningkatan Kesejahteraan Aparatur	582.700.796	1.320.873.444	1.334.553.964	1.437.499.557	1.370.266.795
10	Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS	0	0	0	0	782.026.472
	<b>Jumlah Total</b>	<b>1.937.045.408</b>	<b>5.156.606.021</b>	<b>4.691.153.377</b>	<b>5.304.523.891</b>	<b>5.365.702.090</b>



## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi disusun dengan memperhatikan Sasaran Strategis dan Kebijakan nasional terkait dengan manajemen dan administrasi kepegawaian serta pengembangan sumber daya aparatur yang ditelaah mulai dari kebijakan pengembangan aparatur yang sebagaimana dimuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, Rencana Strategi Badan Kepegawaian Negara (Renstra BKN) Tahun 2020-2024, Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Renstra KEMENPANRB).

Terkait dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Bukittinggi, tidak terdapat faktor-faktor yang dapat berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan pada BKPSDM Kota Bukittinggi, hal ini dikarenakan sesuai tugas dan fungsinya BKPSDM Kota Bukittinggi melaksanakan urusan pemerintahan dibidang manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur sipil daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melihat tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan perangkat daerah, maka akan diuraikan faktor-faktor apa saja yang menjadi kekuatan dan kelemahan yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi.

### **a. Kekuatan :**

Kekuatan internal yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi diantaranya adalah :

1. Komitmen pimpinan dalam penegakan disiplin dan penghargaan atas kinerja Aparatur;
2. Kewenangan perumusan kebijakan bidang kepegawaian;
3. Motivasi dan dedikasi yang tinggi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
4. Kewenangan pembinaan dan pengembangan sumber daya Aparatur;
5. Ketersediaan dana untuk peningkatan kompetensi Aparatur.

**b. Kelemahan :**

Kelemahan internal yang terdapat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi diantaranya adalah :

1. Belum optimalnya penerapan teknologi informasi (IT);
2. Terbatasnya SDM aparatur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;  
Ditinjau dari faktor Sumber Daya Manusia, aparatur yang ada pada BKPSDM Kota Bukittinggi masih belum mencukupi dalam mengelola manajemen dan administrasi kepegawaian bagi  $\pm$  2.550 ASN dilingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Masih rendahnya kinerja aparatur,
4. Sarana dan prasarana penunjang kinerja Aparatur belum memadai;

Dari faktor internal yang terdapat pada BKPSDM Kota Bukittinggi, maka peluang dan tantangan dalam pengembangan pelayanan sesuai fungsinya sebagai pengelola manajemen kepegawaian adalah sebagai berikut :

**a) Tantangan :**

1. Peraturan dan kebijakan di Bidang Kepegawaian yang sering berubah;
2. Restrukturisasi kelembagaan perangkat daerah menuntut SDM Aparatur yang berkualitas;
3. Tuntutan untuk memberikan pelayanan yang semakin baik dan berkualitas;
4. Belum tersedianya gedung kantor BKPSDM dan gedung tempat pelaksanaan diklat yang representatif, sehingga pelayanan yang diberikan kurang optimal karena keterbatasan sarana dan prasarana;

**b) Peluang :**

Sedangkan peluang yang teridentifikasi untuk pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi antara lain adalah sebagai berikut :

1. Kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan

instansi terkait baik pemerintah pusat maupun regional;

2. Regulasi yang menuntut sistem penerimaan dan penempatan SDM Aparatur berdasarkan pada analisis kebutuhan dan kompetensi yang diperlukan;
3. Perkembangan IPTEK yang pesat, dukungan SDM yang kompeten dapat lebih mempercepat peningkatan kinerja pada era globalisasi;
4. Kesempatan untuk meningkatkan kompetensi;
5. Dukungan kerjasama dengan berbagai pihak.

### **BAB III**

## **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BKPSDM Kota Bukittinggi**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi sesuai dengan tugasnya yaitu *melaksanakan urusan pemerintahan bidang manajemen kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya aparatur sipil daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan*, dengan fungsi melakukan penyusunan kebijakan teknis urusan pemerintah bidang Manajemen Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Manajemen Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Manajemen Kepegawaian dan Pengembangan SDM, Penyelenggaraan pengadaan, mutasi dan pemberhentian serta status dan kedudukan hukum Pegawai Negeri Sipil, Penyelenggaraan sistem informasi manajemen kepegawaian, Penyelenggaraan pemetaan potensi dan penilaian kompetensi Pegawai Negeri Sipil, Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur sipil daerah, Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi penunjang urusan bidang Manajemen Kepegawaian dan Pengembangan SDM.

Isu strategis yang tertuang dalam rancangan RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 dan berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi adalah : Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan. Untuk mendukung visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Bukittinggi, isu strategis difokuskan pada misi *Hebat dalam Tata Kelola Pemerintahan*.

Beberapa permasalahan yang diidentifikasi terhadap pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi didasarkan pada hasil evaluasi dan analisis terhadap pelaksanaan program dan kegiatan 5 (tahun) tahun sebelumnya, yaitu :

**a. Bidang Data, Pengadaan, Mutasi dan Pemberhentian Aparatur :**

- Belum meratanya jumlah dan kualitas PNS,
- Penempatan dalam jabatan belum seluruhnya sesuai dengan latar belakang pendidikan,
- Belum optimalnya penggunaan Teknologi dalam memberikan layanan kepegawaian,

**b. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan Aparatur :**

- Penerapan Anjab dan ABK belum sepenuhnya dapat dilaksanakan,
- Belum optimalnya penerapan manajemen kepegawaian,
- Masih rendahnya Kompetensi SDM Aparatur,
- Masih rendahnya Kinerja ASN,
- Belum maksimalnya penerapan sistem reward dan punishment,

**c. Sekretariat :**

- Anggaran yang tersedia tidak sesuai dengan kebutuhan,
- Terbatasnya personil yang memiliki sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa,
- Belum tersedianya gedung kantor, fasilitas diklat, sarana dan prasarana yang representatif untuk tugas dan fungsi BKPSDM secara optimal.

**3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih**

Dengan telah dilantikannya Walikota Bukittinggi dan Wakil Walikota Bukittinggi periode 2021-2024, pada tanggal 26 Februari 2021, maka Visi Misi kepala daerah terpilih tersebut selanjutnya dijabarkan dalam dokumen perencanaan 5 (lima) tahun daerah dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi tahun 2006-2025. Visi dan Misi tersebut dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026, yaitu:

**“Menciptakan Bukittinggi HEBAT, Berlandaskan Adat Basandi Syara’, Syara’  
Basandi Kitabullah”**



HEBAT selain sebagai ungkapan yang menunjukkan keunggulan, ketauladanan dan bermartabat juga merupakan akronim dari :

H= Humanis

E= Entrepreneurship

B= Bijak

A= Agamais/Adil

T= Tauladan.

Sementara itu *Adat Basandi Syara' Syara' Basandi Kitabullah* merupakan ungkapan yang akan menjiwai seluruh upaya pencapaian visi tersebut. Artinya falsafah Minangkabau tersebut dijadikan acuan dan panduan dalam menyelenggarakan pemerintahan. Kebijakan-kebijakan yang akan disusun dan dilaksanakan mestilah tidak bertentangan dengan norma norma adat yang telah didasarkan pada kitab suci Al Qur'an.

Untuk mewujudkan visi sebagaimana dimaksud di atas, maka misi yang akan dicapai adalah :

1. HEBAT dalam Sektor Peningkatan Ekonomi Kerakyatan
2. HEBAT dalam Sektor Pendidikan
3. HEBAT dalam Sektor Kesehatan dan Lingkungan
4. HEBAT dalam Sektor Kepariwisata, Seni Budaya dan Olahraga
5. HEBAT dalam Tata kelola Pemerintahan
6. HEBAT dalam Sektor Sosial Kemasyarakatan
7. HEBAT dalam Sektor Bidang Pertanian.

Berdasarkan penjabaran visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih, hasil analisa isu strategis RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026, bahwa keterkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi adalah pada misi ke-5 yaitu : **HEBAT dalam Tata Kelola Pemerintahan**, dengan tujuan : *Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik*.

Selanjutnya Sasaran yang hendak dicapai dan terkait dengan tugas

dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 adalah : *Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan*, dengan indikator Nilai SAKIP.

Sebagaimana tujuan penyusunan Renstra ini adalah untuk mempercepat pencapaian Visi dan Misi Kota Bukittinggi dibidang kepegawaian, maka nantinya program, kegiatan dan sub kegiatan yang disusun dalam Renstra ini mengacu pada tujuan tersebut.

Sinkronisasi Renstra BKPSDM Kota Bukittinggi dengan RPJMD Kota Bukittinggi, menggunakan teknik *top down*, dengan cara mengadopsi Misi Pemerintah Kota Bukittinggi terkait urusan kepegawaian yang ingin diwujudkan untuk mencapai Visi yang telah ditetapkan. Dalam tahap sinkronisasi ini nantinya akan dilakukan penyesuaian-penyesuaian, penekanan dan penajaman pada bagian-bagian (program-program) yang ingin ditonjolkan.

### **3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Instansi Vertikal**

Dalam rangka penyusunan Renstra Perangkat Daerah perlu kiranya dilakukan telaahan terhadap Renstra Kementerian/Lembaga dan Instansi Vertikal yang tujuannya adalah untuk mengidentifikasi potensi, peluang dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis dan pilihan/kebijakan strategis.

Telaahan terhadap Renstra ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergi antara Renstra Perangkat Daerah dengan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi.

Terkait dengan pelayanan BKPSDM Kota Bukittinggi yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari Renstra Kementerian/Lembaga atau instansi vertikal lainnya adalah sebagai berikut :

Tabel – 3.1

Telaahan Sasaran Renstra Kemen PAN & RB, BKN, BKD Provinsi Sumatera Barat dan BKPSDM Kota Bukittinggi

Kemen PAN & RB 2020-2024	BKN 2020-2024	BKD Provinsi Sumatera Barat 2021-2026	BKPSDM Kota Bukittinggi 2021-2026
Terwujudnya Kelembagaan yang Sederhana, Responsif, Adaptif dan Kolaboratif serta SPBE yang Terintegrasi	Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN	Meningkatnya Kapabilitas Birokrasi	Terwujudnya Manajemen Kepegawaian yang Profesional
Terwujudnya ASN yang Profesional, Berintegritas dan Sejahtera	Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian yang Berkualitas Prima		
Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Terwujudnya Pemenuhan Kebijakan Teknis Manajemen ASN,		
Terwujudnya Birokrasi yang Bersih dan Berintegritas	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Data dan Sistem Informasi ASN		
Terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik yang Prima	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Manajemen ASN		
Peningkatan Efektivitas Reformasi Birokrasi Nasional	Terwujudnya Manajemen Internal BKN yang efektif, Efisien dan Akuntabel		
Terwujudnya Kelembagaan Kementerian PANRB yang Efektif dan Efisien			

➤ Sesuai dengan Sasaran Strategis yang tertuang dalam Renstra KemenPAN &

RB 2020-2024 sebagaimana tersebut di atas, maka yang relevan untuk disinkronkan dengan sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi adalah pada *Terwujudnya ASN yang Profesional, Berintegritas dan Sejahtera*, dengan indikator kinerja : 1). Indeks Sistem Merit ASN Nasional dan 2). Indeks Profesionalitas ASN Nasional, Indeks Sistem Merit akan menjadi Indikator Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi sedangkan Indeks Profesionalitas ASN akan menjadi Intermediate outcome,

- Sedangkan pada Sasaran Strategis Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan Renstra BKN Tahun 2020-2024 adalah : *Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN*, dengan salah satu indikator sasaran *Persentase Instansi Pemerintah yang melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN*. Dimana arah kebijakan dalam rangka pencapaian sasaran tersebut adalah memperkuat implementasi sistem merit dalam manajemen ASN.
- Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Barat yang memuat sasaran strategis berupa *Meningkatnya Kapabilitas Birokrasi*, dengan indikator Indeks Profesionalitas ASN. Adapun arah kebijakan terkait sasaran strategis adalah : 1). Peningkatan Profesionalitas ASN melalui penerapan Sistem Merit dan 2). Penguatan Implementasi Manajemen ASN melalui penerapan Manajemen Talenta.

Berdasarkan sasaran dan arah kebijakan dalam Renstra Kemen PAN & RB, BKN dan BKD Provinsi Sumatera Barat serta untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi turut serta berpartisipasi dalam pembangunan terutama dibidang kepegawaian yaitu Sumber Daya Aparatur Sipil Negara/Daerah, dengan menetapkan sasaran strategis *Mewujudkan Manajemen Kepegawaian yang Profesional* dengan indikator *Indeks Merit Sistem*.

Sistem Merit 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. Manajemen ASN

diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit. Dengan demikian penerapan Merit sistem ini sudah merupakan suatu keharusan dalam penyelenggaraan pemerintahan terutama dibidang kepegawaian.

### **3.4. Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Dari Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis sebagai dokumen pendukung dalam penyusunan RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026, tidak secara khusus terdapat faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan BKPSDM Kota Bukittinggi yang terkait langsung dengan kebijakan yang tertuang dalam dokumen tersebut yang mempengaruhi permasalahan pelayanan yang diberikan oleh BKPSDM Kota Bukittinggi. Sehingga dengan demikian peninjauan dari implikasi RTRW dan KLHS tidak ditelaah dalam dokumen ini.

### **3.5. Penentuan Isu-isu Strategis**

Berdasarkan penelahaan yang telah dilakukan tersebut di atas, maka isu-isu strategis dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kota Bukittinggi adalah sebagai berikut :

1. Keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh BKPSDM Kota Bukittinggi dalam memberikan pelayanan;
2. Penempatan ASN belum sepenuhnya berdasarkan standar kompetensi;
3. Pengembangan kompetensi ASN belum dapat dilaksanakan secara optimal;
4. Belum optimalnya penerapan manajemen kinerja aparatur.
5. Belum optimalnya peningkatan dan pengawasan disiplin aparatur.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

Visi Kepala Daerah sebagaimana dituangkan dalam rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026, adalah : **“Menciptakan Bukittinggi HEBAT Berlandaskan Adat Basandi Syara’, Syara’ Basandi Kitabullah”**

Sedangkan Misi Pembangunan Kota Bukittinggi yang memiliki keterkaitan dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi adalah pada Misi ke-5, yaitu : ***HEBAT dalam Tata Kelola Pemerintahan.***

HEBAT dalam Tata Kelola Pemerintahan merupakan prasyarat utama pembangunan, baik nasional maupun daerah, termasuk Kota Bukittinggi. Karena, kualitas tata kelola pemerintahan akan sangat mempengaruhi pelaksanaan program-program pembangunan. Semakin baik tata kelola pemerintahan, semakin baik dan cepat tercapainya tujuan pembangunan.

Dalam rangka mencapai visi dan misi Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 oleh perangkat daerah maka visi dan misi tersebut dirumuskan kedalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis organisasi. Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan sehingga dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi misi yang diformulasikan kedalam tujuan strategis dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja yang terukur sehingga apa yang menjadi visi misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih dapat terwujud.

Pengembangan tata kelola pemerintahan yang direncanakan Kota Bukittinggi mengacu kepada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, dengan menekankan asas Fokus dan Prioritas. Fokus berarti bahwa upaya Reformasi



Birokrasi akan dilakukan secara fokus pada akar masalah tata kelola pemerintahan. Prioritas berarti setiap instansi akan memilih prioritas perbaikan tata kelola pemerintahan sesuai dengan karakteristik sumber daya dan tantangan yang dihadapi.

Sejalan dengan itu, RPJMN 2020-2024 menggunakan 3 pilar untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa yang berdasarkan hukum serta birokrasi yang profesional dan netral. Tiga pilar tersebut adalah Aparatur Sipil Negara, Kelembagaan dan Proses Bisnis Organisasi, Akuntabilitas Kinerja dan Pengawasan. Dengan demikian, Kota Bukittinggi juga akan menggunakan 3 pilar ini untuk mencapai misi HEBAT dalam Tata Kelola Pemerintahan.

Yang menjadi tujuan dari misi tersebut adalah Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dengan Sasaran yaitu Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih, Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Meningkatnya Kemandirian Keuangan Daerah.

### **5.1. Tujuan Jangka Menengah BKPSDM Kota Bukittinggi**

Tujuan yang ingin dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi terkait dengan pencapaian Visi dan Misi yang telah ditetapkan adalah : ***Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan.***

### **5.2. Sasaran Jangka Menengah BKPSDM Kota Bukittinggi**

Adapun sasaran yang hendak dicapai dari tujuan yang telah ditetapkan tersebut di atas adalah :

#### **Mewujudkan Manajemen Kepegawaian yang Profesional**

Selanjutnya tujuan dan sasaran tersebut di atas diarahkan untuk mencapai beberapa indikator sebagai berikut :

Tabel 4.1

## Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	INDIKAT OR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
					1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai SAKIP	Mewujudkan Manajemen Kepegawaian yang Profesional	Indeks Merit System	Baik	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah suatu langkah dalam memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan serta berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran. Demikian juga dalam penyusunan Rencana Strategis atau RENSTRA, diperlukan strategi dalam upaya pencapaian tujuan, sasaran perangkat daerah dan juga visi dan misi Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Misi Pembangunan Kota Bukittinggi sebagaimana tertuang dalam visi dan misi pada RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 yang memiliki keterkaitan dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi adalah pada Misi ke-5, yaitu : ***HEBAT dalam Tata Kelola Pemerintahan***, dengan Sasaran : *Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan*. Sedangkan strategi dalam upaya pencapaian sasaran dan misi tersebut di atas yaitu : *Meningkatkan Profesionalisme ASN*.

Adapun arah kebijakan Pembangunan Kota Bukittinggi sesuai dengan Strategi Pembangunan Kota adalah :

1. Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kompetensi, Capaian Kinerja dan Penurunan Pelanggaran Disiplin ASN,
2. Meningkatkan Pengawasan dan Pembinaan ASN,
3. Meningkatkan Kualitas Penilaian Kinerja dan Penempatan Pegawai.

Dari strategi dan arah kebijakan Pembangunan Kota Bukittinggi tersebut maka selanjutnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi menetapkan Strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Strategi diperoleh dari hasil analisa lingkungan yaitu S-O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang

menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 memerlukan sinergi antara sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar dapat menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis.

Dengan mengevaluasi kegiatan dari program terdahulu dan menganalisa perkembangan terkini serta memperkirakan tuntutan perkembangan kemajuan 5 (lima) Tahun kedepan, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi telah mengidentifikasi Kekuatan (Strenght), kelemahan (Weakness), Peluang (Opportunity) dan Ancaman (Threat) yang ada.

Untuk mempermudah dalam menentukan strategi sekaligus menentukan kebijakannya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi membuat analisa dengan menggunakan analisis SWOT. Berikut adalah Matriks Analisis SWOT dan didalam sudah termasuk alternatif strategi yang akan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi :



Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi menentukan isu strategis sebagai berikut :

1. Peningkatan Pelaksanaan Manajemen Aparatur Sipil Negara (Strategi S-O).
2. Mengoptimalkan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pelayanan Administrasi Kepegawaian (Strategi W-O).
3. Peningkatan Tata Kelola Layanan Administrasi Kepegawaian (Strategi W-T)
4. Peningkatan Kompetensi ASN (Strategi S-T)

Sedangkan dari rumusan isu strategis tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi menetapkan kebijakan umum guna melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

1. Penerapan Reward dan Punishment yang Objektif,
2. Peningkatan Kualitas Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara,
3. Konsistensi Pelaksanaan SOP Pelayanan Administrasi Kepegawaian,
4. Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Administrasi Perkantoran dan Sarana dan Prasarana.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra SKPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan SKPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi SKPD. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komperhensif tentang bagaimana SKPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan tranformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi.

Secara lengkap dan sistematis Tujuan dan Sasaran serta Strategi dan Kebijakan yang disusun oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi sebagai Rencana Strategis Tahun 2016-2021 dapat diuraikan sebagaimana tabel berikut :



Tabel 5-2

## Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Tahun 2021-2026

<b>Visi Kota Bukittinggi</b>
<b>Menciptakan Bukittinggi HEBAT Berlandaskan Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah</b>
<b>Misi ke-5 Kota Bukittinggi</b>
<b>HEBAT dalam Tata Kelola Pemerintahan</b>

<b>Tujuan Kota</b>	<b>Sasaran Kota (Tujuan Perangkat Daerah)</b>	<b>Sasaran Perangkat Daerah</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Mewujudkan Manajemen Kepegawaian yang Profesional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kompetensi ASN</li> <li>2. Peningkatan Pelaksanaan Manajemen ASN</li> <li>3. Peningkatan Tata Kelola Layanan Administrasi Kepegawaian</li> <li>4. Mengoptimalkan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pelayanan Administrasi Kepegawaian</li> <li>5. Peningkatan kualitas manajemen dan pengelolaan aset serta sarana prasarana pendukung</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kualitas Kebijakan Pengembangan Kompetensi ASN</li> <li>2. Penerapan Reward dan Punishment yang Objektif</li> <li>3. Konsistensi Pelaksanaan SOP Pelayanan Administrasi Kepegawaian</li> <li>4. Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Administrasi Perkantoran dan sarana dan Prasarana</li> <li>5. Konsistensi pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan, perencanaan, kinerja dan aset SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</li> </ol>

## **BAB VI**

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

#### **6.1. Rencana Program dan Kegiatan**

Upaya pencapaian tujuan dan sasaran strategis pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi untuk 5 (lima) tahun kedepan adalah melalui pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai skala prioritas pada RPJMD Kota Bukittinggi serta berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sehingga terdapat perubahan dalam nomenklatur program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah.

Rencana Program dan kegiatan merupakan cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan akan dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dalam hal ini terkait dengan manajemen kepegawaian.

Program, kegiatan dan sub kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi merupakan bagian dari program pembangunan Kota Bukittinggi terutama dibidang kepegawaian dalam upaya pencapaian visi dan misi sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Bukittinggi.

Rincian program, kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan serta indikator kinerja dan pendanaan indikatif dalam Renstra ini telah menggunakan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sehingga Badan Kepegawaian

dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi memiliki 3 (tiga) Program, yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota,
2. Program Kepegawaian, dan
3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Sedangkan kegiatan dan sub kegiatan dari masing-masing program tersebut adalah sebagai berikut :

**I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**, terdiri dari kegiatan;

1. *Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*, indikator kegiatan adalah Persentase Sinkronisasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah,

Sub kegiatan :

- 1) *Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah*, untuk mengakomodir penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah,
- 2) *Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD*,
- 3) *Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*,
2. *Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah*, Persentase Tertib Administrasi Keuangan,

Sub kegiatan :

- 1) *Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN*, yaitu mengakomodir kebutuhan gaji dan tunjangan bagi ASN BKPSDM Kota Bukittinggi,
- 2) *Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD*,
3. *Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah*, dengan indikator Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah,

Sub kegiatan :

- 1) *Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya*, untuk

mengakomodir kebutuhan pakaian dinas ASN di lingkungan BKPSDM Kota Bukittinggi,

- 2) *Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas*, yaitu memfasilitasi pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas,
- 3) *Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan*, untuk mengakomodir pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan.
4. *Administrasi Umum Perangkat Daerah*, dengan indikator kegiatan Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah,  
Sub kegiatan :
  - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor,
  - 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor,
  - 3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor,
  - 4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan,
  - 5) Fasilitas Kunjungan Tamu,
  - 6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD,
5. *Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah*, indikator kegiatan adalah Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan,  
Sub kegiatan :
  - 1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan,
  - 2) Pengadaan Mebel,
  - 3) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya,
  - 4) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya,
6. *Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*, indikator kegiatan ini adalah Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah,

Sub kegiatan :

- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat,
- 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik,
7. *Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah*, indikator kegiatan Persentase Barang Milik Daerah yang ber kondisi baik,

Sub kegiatan :

- 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan,
- 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan,
- 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya,
- 4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya,

**II. Program Kepegawaian Daerah**, program ini ditetapkan dengan indikator Indeks Profesionalitas Aparatur, terdiri dari kegiatan;

1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN:

Sub kegiatan :

- 1) *Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN*, yaitu sub kegiatan untuk penyusunan dokumen formasi ASN Kota Bukittinggi,
- 2) *Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK*, yaitu terkait pelaksanaan pengadaan CPNS & PPPK serta Sumpah Janji dengan indikator Jumlah SK CPNS & PPPK yang diterbitkan dan Jumlah ASN yang mengikuti Sumpah Janji,
- 3) *Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian*, yaitu untuk mengakomodir pengurusan dan penerbitan SK Pensiun PNS,
- 4) *Fasilitasi Lembaga Profesi ASN*, indikator sub kegiatan ini adalah Laporan Pelaksanaan KORPRI,
- 5) *Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian*, sub kegiatan untuk mengakomodir pelaksanaan Updatenya data kepegawaian Pemko

Bukittinggi secara online dan terintegrasi dengan BKN, pembayaran Jasa Internet dan Gaji Non PNS yang dibayarkan

2. Mutasi dan Promosi ASN :

Sub kegiatan :

- 1) *Pengelolaan Mutasi ASN*, indikator sub kegiatan ini adalah Jumlah Rekomendasi Penilaian Kinerja ASN yang diterbitkan dan Rekomendasi Mutasi antara Instansi yang diterbitkan,
- 2) *Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN*, dengan indikator Jumlah SK Kenaikan Pangkat yang diterbitkan, Jumlah SK Pemakaian Gelar yang diterbitkan dan Jumlah SK Penyesuaian Masa Kerja yang diterbitkan,
- 3) *Pengelolaan Promosi ASN*, indikator sub kegiatan adalah Jumlah Jabatan Struktural yang diisi,

3. Pengembangan Kompetensi ASN :

Sub kegiatan :

- 1) *Peningkatan Kapasitas ASN*, sub kegiatan ini untuk mengakomodir kebutuhan ASN mengikuti pengembangan kompetensi sesuai kebutuhan melalui diklat khusus/teknis dan PNS yang melaksanakan Pembekalan Purna Tugas,
- 2) *Pengelolaan Assessment Center*, sub kegiatan ini terkait dengan potensi ASN yang dipetakan,
- 3) *Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN*, yaitu sub kegiatan untuk mengakomodir kebutuhan ASN yang mengikuti Tugas Belajar dan Izin Belajar serta PNS yang mengikuti Ujian Kedinasan,
- 4) *Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional*, yaitu untuk mengakomodir pelaksanaan pengisian Formasi Jabatan Fungsional,

4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur :

Sub kegiatan :

- 1) *Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur*, sub kegiatan untuk mengakomodir penyusunan dan evaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan Rekomendasi Merit System,



- 2) *Pengelolaan Tanda Jasa bagi Pegawai*, yaitu mengakomodir pengurusan dan pemberkasan Satya Lencana Karya Satya bagi ASN,
- 3) *Pembinaan Disiplin ASN*, yaitu mengakomodir pelaksanaan Pengawasan Disiplin dan Pembinaan ASN serta penerbitan Rekomendasi Bimbingan Konseling Pra Nikah dan Proses Bimbingan Konseling Kasus Perceraian dan Menerbitkan SK Izin Cerai dan atau Islah,
- 4) *Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN*, yaitu mengakomodir penerbitan rekomendasi penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin.

**III. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia**, program merupakan Urusan Pendidikan dan Pelatihan dengan indikator ditetapkan Indeks Profesionalitas Aparatur, terdiri dari kegiatan;

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

Sub kegiatan :

- 1) *Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan*, yaitu mengakomodir CPNS dalam mengikuti Pendidikan dan Latihan Dasar serta PNS mengikuti Diklat Struktural (Pim Tk. II, Pim Tk. III dan Pim Tk.IV).

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagaimana tersebut di atas, telah ditetapkan target kinerja masing-masing yang akan dilaksanakan untuk 5 (lima) tahun kedepan yang tertuang dalam tabel 6.1.

## **6.2. Kelompok Sasaran**

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 57 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi, dimana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi mempunyai tugas : *membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan*

*bidang manajemen kepegawaian daerah dan pengembangan sumber daya aparatur sipil daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga kelompok sasaran dari program, kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan maupun dilaksanakan diarahkan pada manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur sipil negara dilingkungan Pemerintah Kota Bukittinggi.*

### **6.3. Pendanaan**

Agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan sesuai yang telah ditetapkan tentunya perlu adanya dukungan pendanaan. Pendanaan dalam penyusunan Renstra ini menggunakan pagu indikatif dengan mempertimbangkan adanya kenaikan standar barang/jasa setiap tahunnya. Namun dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan setiap tahunnya, pendanaan yang dianggarkan atau disediakan dijabarkan melalui rencana kerja tahunan yang kemudian disyahkan melalui penetapan APBD antara Pemerintah Kota dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah .

Rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan pendanaan pada tahun 2021-2026 adalah sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 6-1**  
**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kota Bukittinggi**

Tujuan	Sasaran	Indikasi Program/ Kegiatan	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan (Permendagri 90/2019 yang disempurnakan Kepmen 050/2020)	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														SKPD Penanggung jawab	Lokasi					
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD								
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
(1)	(2)	-3	(4)		(5)	(6)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)				
					BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA		8.440.122.400		12.062.565.516		11.797.077.952		13.055.942.271		13.397.841.542		13.345.458.629		63.346.597.263	BKPSDM						
			5 03		URUSAN KEPEGAWAIAN		7.001.169.946		9.681.012.676		9.372.921.709		10.595.423.685		10.900.415.177		10.810.570.869		51.048.055.469	BKPSDM						
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggara an Pemerintahan	Terwujudnya Manajemen Kepegawaian yang Profesional	Peningkatan Kualifikasi & Kompetensi ASN melalui Pengembangan Kompetensi	5 03 02	Program Kepegawaian Daerah	Indeks Profesionalitas Aparatur	58	1.463.793.850	60	2.575.126.065	62	2.203.777.806	64	2.606.004.518	66	2.718.700.627	70	2.152.496.762	70	11.943.817.131							
						Pengembangan Kompetensi ASN sesuai Jabatan			Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang telah Mengikuti Pengembangan Kompetensi	85	445.144.150	86	2.386.296.115	87	1.942.115.407	88	1.840.417.183	89	2.449.129.482	90	1.878.882.049	90	10.184.551.589		
											Persentase ASN yang meningkatkan Kualifikasi Pendidikan Formal	80		82		84		86		88		90		90		
					Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang telah mengikuti kegiatan Pengembangan Kompetensi sesuai kebutuhan melalui Diklat Khusus/Teknis	100	128.780.000	150	500.000.000	150	500.000.000	150	500.000.000	150	500.000.000	150	500.000.000	750	2.500.000.000						
							Jumlah Pegawai BKPSDM yang telah mengikuti Pengembangan/Peningkatan Kompetensi	5		7	60.000.000	7		10	0	10	0	10	0	44	60.000.000					
							Jumlah PNS yang melaksanakan Pembekalan Purna Tugas			80	863.976.555	80	876.936.203	80	890.090.246	80	903.441.600	80	916.993.224	400	4.451.437.829					
						Pengelolaan Assessment Center	Potensi ASN yang di petakan	25	16.224.800	400	630.000.000	100	157.500.000	25	39.375.000	400	630.000.000	25	39.965.625	950	1.496.840.625					
					Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASNyang mengikuti Tugas Belajar dan Izin Belajar	89	268.780.000	50	270.710.000	55	284.245.500	60	285.666.728	65	288.523.395	65	292.851.246	295	1.421.996.868						
							Jumlah PNS yang mengikuti Ujian Kedinasan	50		30	30.250.000	50	30.703.750	50	31.164.306	50	31.631.771	50	32.106.247	230	155.856.075					
						Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	Jumlah Formasi Jabatan Fungsional yang diisi	30	31.359.350	30	31.359.560	30	92.729.953	35	94.120.903	35	95.532.716	35	96.965.707	35	98.420.193					
		Peningkatan Disiplin dan Kinerja ASN melalui Penerapan Reward & Punishment yang Objektif		Peningkatan Disiplin dan Kinerja ASN melalui Penerapan Reward & Punishment yang Objektif		Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Penurunan ASN yang mendapat Hukuman Disiplin  Sistem Manajemen Kinerja yang Terintegrasi	85	1.018.649.700	87	188.829.950	88	261.662.399	90	765.587.335	92	269.571.145	95	273.614.712	95	1.759.265.542					
								0		50		55		60		65		70		70						
					Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	2	0	0	0	2	35.000.000	2	35.525.000	2	36.057.875	2	36.598.743	8	143.181.618						
					Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur			1	35.000.000	1	35.525.000	1	36.057.875	1	36.598.743	1	37.147.724	5	180.329.342						
					Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah ASN yang membuat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)  Rekomendasi Merit System	2547	10.815.000	2600	10.815.000	2580	10.977.225	2570	11.141.883	2565	11.309.012	2570	11.478.647	12885	55.721.767						
								0	0		0		0	1	0	1	0	3	0							

Tujuan	Sasaran	Indikasi Program/ Kegiatan	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan (Permendagri 90/2019 yang disempurnakan Kepmen 050/2020)	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
					Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah PNS yang menerima Penghargaan	95	878.580.000				0	15	500.000.000		0		0	15	500.000.000		
					Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah Aparatur yang menerima Satya Lencana Karya Satya (SLKS)	150	24.330.000	150	24.330.000	150	24.694.950	150	25.065.374	150	25.441.355	150	25.822.975	750	125.354.654		
					Pembinaan Disiplin ASN	Laporan Pengawasan Disiplin dan Pembinaan ASN yang dilaksanakan	9	31.089.750	9	4.500.000	10	4.567.500	10	4.636.013	10	4.705.553	10	4.776.136	49	23.185.201		
						Jumlah Rekomendasi Bimbingan Konseling Pra Nikah dan Proses Bimbingan	20		22	40.350.000	24	40.955.250	25	41.569.579	25	42.193.122	25	42.826.019	121	207.893.970		
					Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Rekomendasi penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin yang diterbitkan	10	73.834.950	10	73.834.950	9	74.942.474	9	76.066.611	8	77.207.611	8	78.365.725	44	380.417.371		
					Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah Dokumen Proses Izin Perceraian Pegawai yang Dilayani					10	35.000.000	9	35.525.000	8	36.057.875	8	36.598.743	35	143.181.618		
		Peningkatan Kualifikasi & Kompetensi ASN melalui Pengembangan Kompetensi	5 04		URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			1.438.952.454	2.381.552.840		2.424.156.243		2.460.518.586		2.497.426.365		2.534.887.761		12.298.541.794	BKPSDM		
	5 04			Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Indeks Profesionalitas Aparatur	58	1.438.952.454	60	2.381.552.840	62	2.424.156.243	64	2.460.518.586	66	2.497.426.365	70	2.534.887.761	70	12.298.541.794			
				Kegiatan Pengembangan Kompetensi	Persentase ASN yang telah Mengikuti Pengembangan Kompetensi	85	0	86	0	87	20.000.000	88	20.300.000	89	20.604.500	90	20.913.568	90	81.818.068			
					Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum yang Disusun					1	20.000.000	1	20.300.000	1	20.604.500	1	20.913.568	4	81.818.068		
					Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah ASN yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi					100	0	100	0	100	0	100	0	400	0		

Tujuan	Sasaran	Indikasi Program/ Kegiatan	Kode		Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan (Permendagri 90/2019 yang disempurnakan Kepmen 050/2020)	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
	Peningkatan Kualifikasi & Kompetensi ASN melalui Diklat Penjenjangan				Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase ASN yang telah Mengikuti Pengembangan Kompetensi	85	1.438.952.454	86	2.381.552.840	87	2.404.156.243	88	2.440.218.586	89	2.476.821.865	90	2.513.974.193	90	12.216.723.727		
					Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah CPNS yang telah mengikuti Pendidikan dan Latihan Dasar	108	1.438.952.454	100	1.311.989.000	100	1.318.548.945	100	1.338.327.179	100	1.358.402.087	100	1.378.778.118	500	6.706.045.329		
						Jumlah PNS yang telah mengikuti Diklat Struktural (Pim Tk II, Pim Tk III dan Pim Tk IV)	8		42	1.069.563.840	42	1.085.607.298	42	1.101.891.407	42	1.118.419.778	42	1.135.196.075	210	5.510.678.398		
		5	03	URUSAN KEPEGAWAIAN		1.083.765.958	1.506.087.674	1.690.875.254	1.528.382.478	1.558.331.065	1.698.062.637	7.981.739.108	BKPSDM									
		Peningkatan Kualitas Pelayanan Kepegawaian	Peningkatan Kualifikasi & Kompetensi ASN melalui Pengembangan Kompetensi	Program Kepegawaian Daerah	Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian	80	1.083.765.958	82	1.506.087.674	84	1.690.875.254	86	1.528.382.478	88	1.558.331.065	90	1.698.062.637	90	7.981.739.108			
				Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase Layanan Kepegawaian yang telah memenuhi standar Nasional	80	559.966.654	82	987.824.962	84	1.122.017.336	86	935.847.597	88	949.885.311	90	1.064.133.590	90	5.059.708.795			
	Peningkatan Layanan Administrasi Kepegawaian yang Terintegrasi		Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Formasi ASN Kota Bukittinggi yang disusun	1	181.144.100	1	50.500.000	1	51.257.500	1	52.026.363	1	52.806.758	1	53.598.859	5	260.189.480				
				Jumlah ASN yang mengikuti Sumpah Janji	100																	
			Jumlah SK CPNS yang diterbitkan	90																		
			Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK		0	2	275.000.000	2	300.000.000	2	304.500.000	2	309.067.500	2	313.703.513	10	1.502.271.013				
				Jumlah ASN yang mengikuti Sumpah Janji			100	3.500.000	100	3.552.500	100	3.605.788	100	3.659.874	100	3.714.772	500	18.032.934				
			Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	SK Pensiun yang diterbitkan	100	43.463.000	120	43.465.000	120	44.116.975	120	44.778.730	120	45.450.411	120	46.132.167	600	223.943.282				
			Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Laporan Pelaksanaan Kegiatan KORPRI	1	207.680.000	1	257.680.000	1	261.545.200	1	265.468.378	1	269.450.404	1	273.492.160	5	1.327.636.141				
			Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Updatenya data kepegawaian Pemko Bukittinggi secara online dan terintegrasi dengan BKN dan Jasa Internet dan Gaji Non PNS yang dibayarkan	12	127.679.554	12	357.679.962	12	461.545.161	12	265.468.339	12	269.450.364	12	373.492.120	60	1.727.635.946				
			Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Layanan Kepegawaian yang telah memenuhi standar Nasional	80	523.799.304	82	518.262.712	84	568.857.918	86	592.534.881	88	608.445.755	90	633.929.047	90	2.922.030.313				
			Peningkatan Penempatan Pegawai sesuai Standar Kompetensi	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Rekomendasi Penilaian Kinerja ASN yang diterbitkan	5	136.241.000	5	75.000.000	5	78.750.000	5	82.687.500	5	86.821.875	5	91.162.969	25	414.422.344			
					Jumlah Rekomendasi Mutasi antar Instansi yang diterbitkan			2	55.500.000	2	56.887.500	2	58.309.688	2	59.767.430	2	61.261.615	10	291.726.233			
				Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah SK Kenaikan Pangkat yang diterbitkan	400	94.123.304	300	94.123.712	350	95.535.568	350	96.968.601	310	98.423.130	300	99.899.477	1610	484.950.488			
	Jumlah SK Pemakaian Gelar yang diterbitkan	1				1		1		1		1		1		5	0					
		Jumlah SK Penyesuaian Masa Kerja yang diterbitkan	5		5		5		5		5		5		25	0						

Tujuan	Sasaran	Indikasi Program/ Kegiatan	Kode			Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan (Permendagri 90/2019 yang disempurnakan Kepmen 050/2020)	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
								Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
						Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Jabatan Struktural yang diisi	24	293.435.000	24	293.639.000	24	337.684.850	24	354.569.093	24	363.433.320	24	381.604.986	120	1.730.931.248		
			5	03		URUSAN KEPEGAWAIAN			4.453.610.138		5.599.798.937		5.478.268.650		6.461.036.689		6.623.383.484		6.960.011.470		31.122.499.230	BKPSDM	
Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi BKPSDM Kota Bukittinggi	Peningkatan Kualitas Layanan Kepegawaian melalui Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pendukung				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP SKPD	BB	4.453.610.138	BB	5.599.798.937	BB	5.478.268.650	BB	6.461.036.689	BB	6.623.383.484	A	6.960.011.470	A	31.122.499.230			
					Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Sinkronisasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah	100	21.180.000	100	28.000.000	100	33.500.000	100	34.500.000	100	36.000.000	100	38.500.000	100	170.500.000			
					Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	6	21.180.000	5	25.000.000	5	27.500.000	2	28.500.000	2	30.000.000	2	32.500.000	16	143.500.000			
					Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA SKPD yang disusun	5				5	3.000.000	5	3.000.000	5	3.000.000	5	3.000.000	20	12.000.000			
					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja triwulanan		0	4	3.000.000	4	3.000.000	4	3.000.000	4	3.000.000	4	3.000.000	20	15.000.000			
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100	4.087.475.288	100	4.716.058.087	100	4.948.685.991	100	5.159.870.291	100	5.381.613.805	100	5.614.444.496	100	25.820.672.670			
					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan tunjangan yang dibayarkan	1	4.087.475.288	1	4.712.558.087	1	4.913.685.991	1	5.124.870.291	1	5.346.613.805	1	5.579.444.496	5	25.677.172.670			
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Koordinasi & Penyusunan Laporan Keuangan yang dilaksanakan		0	3	3.500.000	3	35.000.000	3	35.000.000	3	35.000.000	3	35.000.000	15	143.500.000			
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	20.338.000	100	49.000.000	100	24.000.000	100	24.500.000	100	25.000.000	100	51.000.000	100	173.500.000			
					Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	0	0	40	26.000.000		0		0		0	40	26.000.000	80	52.000.000			
					Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah PNS yang meninggal dalam melaksanakan tugas yang difasilitasi pemulangannya	1	14.985.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	5	75.000.000			
					Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan	2	5.353.000	2	8.000.000	2	9.000.000	2	9.500.000	2	10.000.000	2	10.000.000	10	46.500.000			
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	175.523.000	100	268.541.000	100	263.350.000	100	295.700.000	100	317.750.000	100	304.400.000	100	1.449.741.000			
					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	7	822.000	10	2.000.000	10	2.000.000	10	2.000.000	15	3.500.000	15	3.000.000	60	12.500.000			
					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan kantor yang disediakan		0	10	74.950.000	5	50.000.000	10	75.000.000	10	90.000.000	10	75.000.000	45	364.950.000			
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	22	8.019.000	17	10.150.000	18	10.500.000	16	10.000.000	15	10.200.000	18	11.000.000	84	51.850.000			
					Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang cetakan dan Penggandaan yang disediakan	4	3.669.000	5	6.500.000	5	6.750.000	5	7.000.000	5	7.250.000	5	7.500.000	25	35.000.000			
					Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu yang Dilayani	12	2.072.000	12	4.000.000	12	4.100.000	12	4.200.000	12	4.300.000	12	4.400.000	60	21.000.000			



Tujuan	Sasaran	Indikasi Program/ Kegiatan	Kode	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan (Permendagri 90/2019 yang disempurnakan Kepmen 050/2020)	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dan Konsultasi	12	160.941.000	12	170.941.000	12	190.000.000	12	197.500.000	12	202.500.000	12	203.500.000	60	964.441.000			
	Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Kedinasan				Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan	100	0	100	385.431.000	100	50.000.000	100	785.431.000	100	700.000.000	100	785.431.000	100	2.706.293.000			
					Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas operasioal atau lapangan baru		0	1,2	385.431.000	2	50.000.000	1	335.431.000	2	50.000.000	1	335.431.000	7,2	1.156.293.000			
					Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang disediakan		0					10	150.000.000	15	300.000.000	10	250.000.000	35	700.000.000			
					Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan		0					15	200.000.000	10	150.000.000	10		35	350.000.000			
					Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Baru Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		0					5	100.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	25	500.000.000			
	Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Kedinasan				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	99	8.300.000	100	8.200.000	100	11.250.000	100	11.250.000	100	11.300.000	100	11.350.000	100	53.350.000			
					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai 10.000 yang dibeli	86	2.080.000	100	2.200.000	100	2.250.000	100	2.250.000	100	2.300.000	100	2.350.000	500	11.350.000			
						Jumlah Pengiriman surat yang dilakukan	12		12		12		12		12		12		60	0			
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tagihan rekening telephone yang di bayarkan	1	6.220.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	5	30.000.000			
					Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang dibayarkan	0	0	0	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	4	12.000.000		
	Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Kedinasan				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang ber kondisi baik	85	140.793.850	85	144.568.850	87	147.482.658	90	149.785.398	92	151.719.679	95	154.885.974	95	748.442.559			
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		0	1	40.290.000	2	41.055.510	2	41.671.343	14	42.296.413	14	42.930.859	33	208.244.124			
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	11	137.568.850	10	97.278.850	12	99.127.148	14	100.614.055	14	102.123.266	14	103.655.115	64	502.798.435			
					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	16	1.590.000	16	4.000.000	16	4.100.000	16	4.200.000	17	4.300.000	20	5.000.000	85	21.600.000			
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10	1.635.000	10	3.000.000	11	3.200.000	11	3.300.000	10	3.000.000	11	3.300.000	53	15.800.000			
								8.440.122.400		12.062.565.516		11.797.077.952		13.055.942.271		13.397.841.542		13.345.458.629		63.346.597.263			

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 dapat dicapai dengan tidak terlepas dari pencapaian dari masing-masing bidang pembangunan yang akan dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangan dan urusan. Untuk mengukur capaian kinerja tersebut maka setiap Perangkat Daerah harus menentukan indikator kinerja yang akan menjadi alat ukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi disusun sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 sehingga indikator kinerja harus mengacu kepada indikator kinerja dalam RPJMD tersebut.

Indikator kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi mempunyai keterkaitan dengan pencapaian Misi ke-5 dari visi dan misi Kota Bukittinggi, yakni **“HEBAT dalam Tata Kelola Pemerintahan”**. Pada misi ke-5 ini hal yang akan dicapai adalah bagaimana bisa mengupayakan adanya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan untuk mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik.

Secara umum tujuan, sasaran dan indikator kinerja daerah pada misi ke-5 RPJMD Kota Bukittinggi adalah sebagai berikut :

Tabel 7-1.

## Tujuan dan Sasaran serta Indikator Kinerja RPJMD

<b>Misi 5 : Hebat dalam Tata Kelola Pemerintahan</b>									
Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Indeks SAKIP	BB	BB	BB	BB	A	A	A
		Nilai EKPPD	32.293	32.308	32.323	32.338	32.353	32.368	32.383
	Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih	Indeks Integritas Pemerintah Daerah	75	75	76	76	77	77	78
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik	81,70	84,06	85,25	86,43	87,62	88,81	90,00
	Meningkatnya Kemandirian Keuangan Daerah	Rasio Kemandirian Keuangan Daerah	18,83	18,89	21,91	19,86	20,29	20,53,	20,79

Dari tabel tersebut di atas, maka sasaran dan indikator kinerja RPJMD Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 yang terkait dengan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi atau sebagai ultimate outcome adalah ***Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan*** dengan indikator ***Indeks Nilai SAKIP***.

Sedangkan untuk pencapaian indikator kinerja daerah tersebut, sebagai intermediate outcome atau sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi adalah ***Mewujudkan Manajemen Kepegawaian yang Profesional***, dengan indikator kinerja sasaran dan target sebagaimana tersusun pada tabel 7-2 berikut :

Tabel 7-2.

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran  
RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Indeks Merit Sistem	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi.

Adapun tujuan sistem merit adalah :

1. Merekrut ASN yang profesional dan berintegritas dan menempatkan mereka pada jabatan-jabatan birokrasi pemerintah sesuai kompetensinya;
2. Mengembangkan kemampuan dan kompetensi ASN;
3. Memberikan kepastian karier dan melindungi karier ASN dari intervensi politik dan tindakan kesewenang-wenangan;
4. Mengelola ASN secara efektif dan efisien;
5. Memberikan penghargaan bagi ASN yang adil dan layak sesuai kinerja.

Manfaat dari sistem merit bagi ASN adalah :

1. ASN dapat mengembangkan diri sesuai dengan kebutuhannya,
2. Melindungi karir ASN dari politisasi kebijakan yang bertentangan dengan sistem merit,
3. Meningkatkan motivasi ASN,
4. ASN memiliki jalur karir yang jelas.

Sedangkan manfaat sistem merit bagi organisasi adalah :

1. Dapat merekrut ASN yang profesional dan berintegritas serta menempatkan sesuai dengan kompetensinya sehingga target organisasi mudah tercapai,
2. Mempermudah PPK dalam pengisian jabatan,
3. Dapat mempertahankan ASN yang berkompeten dan berkinerja dengan kompensasi yang layak.

Manfaat sistem merit bagi birokrasi antara lain :

1. Slogan birokrasi kuat negara maju akan tercapai,
2. Birokrasi mandiri,
3. Birokrasi menjadi pusat inovasi dan kreatifitas.

Bagi masyarakat manfaat sistem merit adalah tujuan birokrasi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat akan terjamin.

Penerapan Manajemen Aparatur Sipil Negara sudah harus berdasarkan Sistem Merit. Dimana kriteria penilaiannya meliputi 8 (delapan) aspek, yaitu :

- 1) Perencanaan Kebutuhan,
- 2) Pengadaan,
- 3) Pengembangan Karier,
- 4) Promosi dan Mutasi,
- 5) Manajemen Kinerja,
- 6) Penggajian, Penghargaan dan Disiplin,
- 7) Perlindungan dan Pelayanan,
- 8) Sistem Informasi.

Dari aspek tersebut dilakukan penilaian setiap tahun oleh Komisi Aparatur Sipil Negara setelah sebelumnya dilakukan penilaian mandiri oleh Tim tingkat Kota.

Sedangkan skala nilai pada Indeks Merit Sistem sendiri berdasarkan :

Tabel 7-3.

## Skala Nilai pada Indeks Merit Sistem

Skala Nilai		
Kategori	Range Nilai	Indeks
SANGAT BAIK	325-400	0,81-1
BAIK	250-324	0,61-0,8
KURANG	175-249	0,41-0,6
BURUK	100-174	0,2-0,4

Pada tahun 2019 Kota Bukittinggi sudah mulai mengikuti Sistem Merit dalam manajemen ASN yang pada saat itu dari hasil verifikasi KASN mendapat nilai 156 atau kategori Buruk. Namun tahun 2020 setelah dilakukan pembenahan dan perbaikan terhadap aspek-aspek penilaian maka terdapat kenaikan penilaian menjadi 262,5 atau kategori Baik.

Pencapaian dari penilaian Indeks Penerapan Sistem Merit ASN sendiri memberi peluang, antara lain apabila penilaian pada :

1. Kategori Baik,
  - Diberi kesempatan untuk mengisi JPT dari Talent Pool namun dengan persyaratan tertentu, dan
  - Dievaluasi setiap tahun.
2. Kategori Sangat Baik
  - Dapat diberi kesempatan untuk mengisi JPT dari Talent Pool,
  - Dievaluasi 2 tahun sekali.

Oleh sebab itu maka pada Renstra 5 (lima) tahun kedepan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi masih akan tetap menggunakan indikator Indeks Merit Sistem pada Sasaran Strategis Perangkat Daerah.

Sedangkan untuk indikator Indeks Profesionalitas Aparatur dan Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian yang menjadi indikator kinerja utama pada Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi Tahun 2016-2021 selanjutnya akan diturunkan menjadi indikator pada level eselon III atau sebagai Intermediate Outcome.



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan penjabaran dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026, yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program, kegiatan dan sub kegiatan serta berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 disusun dengan mempertajam serta menyelaraskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka merespon kebutuhan pembangunan daerah khususnya dibidang kepegawaian dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah.

Selain itu, dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026 akan digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan perencanaan kerja (Renja) tahunan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan serta proses penyusunan dokumen evaluasi kinerja Instansi Pemerintah.

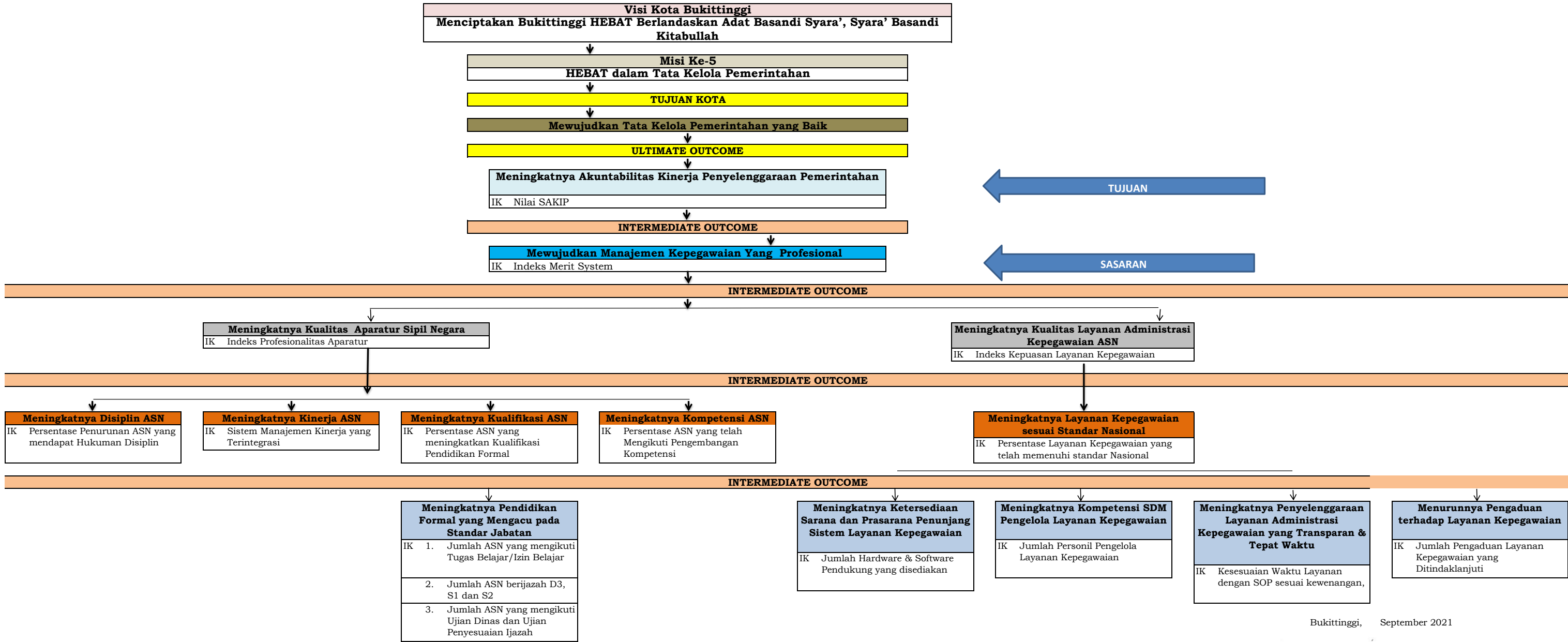
Akhir kata, dengan tersusunnya Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bukittinggi Tahun 2021-2026, dapat menjawab tuntutan dan perkembangan dilingkungan strategis baik internal badan maupun dilingkungan Kota Bukittinggi serta mampu mendorong pencapaian misi HEBAT dalam Tata Kelola Pemerintahan.



# Lampiran




**POHON KINERJA**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BUKITTINGGI**



Bukittinggi,    September 2021

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KOTA BUKITTINGGI

  
NIP. 19660104 198602 2 003

CASCADING  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BUKITTINGGI

