

RENSTRA

**RENCANA STRATEGI
TAHUN 2025 - 2029**



**BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KOTA GORONTALO TAHUN
2025**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2025–2029 merupakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah perangkat daerah yang mencakup periode lima tahun. Renstra ini disusun sebagai bentuk operasionalisasi visi, misi, serta tujuan pembangunan daerah, yang berisi program dan kegiatan sesuai dengan kewenangan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo, dengan tetap berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gorontalo Tahun 2025–2029, dan bersifat indikatif. Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2025–2029 juga berfungsi sebagai dokumen perencanaan yang menjadi dasar dalam pengukuran akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkup Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat. Dokumen ini akan memuat rumusan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi yang melekat pada masing-masing perangkat tersebut. Proses penyusunannya dilakukan secara terkoordinasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan terkait guna menjamin keterpaduan dan sinergi antar-perangkat daerah.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam proses penyusunan Renstra ini. Besar harapan kami, dokumen Rencana Strategis ini dapat menjadi alat pengendalian dan evaluasi atas kinerja pelayanan, serta mendorong tercapainya pelayanan publik yang optimal sesuai dengan tugas dan fungsi dari Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo.

Gorontalo, 20 Agustus 2025

**Pt. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KOTA GORONTALO,**



MOHAMMAD MULKY DATAU, S.STP, M.Si

Pembina Utama Muda/IVc

NIP. 19830521 200112 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU	
STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	8
2.1 Gambaran Umum Pelayanan Perangkat Daerah	8
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah.....	8
2.1.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian	
Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo	14
2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Badan Kepegawaian	
Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo	16
2.1.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	
Perangkat Daerah	21
2.2 Permasalahan dan Isu – Isu Strategis Perangkat Daerah.....	21
2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan	
Fungsi.....	21
2.2.2 Telaahan, Visi, Misi Kepala Daerah dan	
Wakil Kepala Daerah.....	23
2.2.3 Penentuan Isu-Isu Strategis	23
2.2.3.1 Isu Global.....	23
2.2.3.2 Telaah Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga	24
2.2.3.3 Telaah Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Provinsi.....	24

2.2.3.4 Telaahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota	
Gorontalo	25
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN	27
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan	
Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo	27
3.2 Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan	
Dan Pelatihan Kota Gorontalo	34
3.2.1 Penahapan Kebijakan Pembangunan Daerah.....	37
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA	
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	39
4.1 Rencana Program Kegiatan dan Subkegiatan	39
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.....	58
4.2.1 Indikator Kinerja Utama.....	58
4.2.2 Indikator Kinerja Kunci	59
BAB V PENUTUP	61

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1 Sarana dan Prasarana.....	15
TABEL 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	15
TABEL 2.3 Data Pegawai berdasarkan Golongan	15
TABEL 2.4 Data Pegawai berdasarkan Jenjang Pendidikan	16
TABEL 2.5 Data Pegawai berdasarkan Eselon/Jabatan Struktural	16
TABEL 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan 2019 -2024 Kota Gorontalo	17
TABEL 2.7 Perbandingan Capaian Dimensi Indeks Profesionalitas Tahun 2020 s.d 2024	18
TABEL 2.8 Perbandingan Capaian Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian berdasarkan unsur penilaian Tahun 2019 s.d 2024	20
TABEL 2.9 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo	22
TABEL 3.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Gorontalo Tahun 2025-2029.....	27
TABEL 3.2 Tujuan dan Sasaran Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2025 - 2029	31
TABEL 3.3 Penentuan Strategi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo	34
TABEL 3.4 Arah Kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo.....	36
TABEL 3.5 Arah Kebijakan Penahapan renstra BKPP Kota Gorontalo	37
TABEL 4.1 Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra BKPP Kota Gorontalo Tahun 2025-2029.....	40
TABEL 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Pemerintah Kota Gorontalo	49

TABEL 4.3 Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	56
TABEL 4.4 Indikator Kinerja Utama Tahun 2025 - 2029.....	59
TABEL 4.4.2 Indikator Kinerja Kunci	60

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan ketentuan Pasal 272 dan 273 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah. Selanjutnya, Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 menegaskan bahwa Renstra merupakan dokumen perencanaan jangka menengah perangkat daerah untuk periode lima tahun.

Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2025–2029 disusun sebagai dokumen perencanaan teknis-operasional yang menjabarkan pelaksanaan RPJMD Kota Gorontalo, serta menjadi instrumen untuk menerjemahkan visi, misi, dan program Kepala Daerah ke dalam langkah-langkah pembangunan yang sistematis dan terukur. Dokumen ini juga menjadi landasan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Perangkat Daerah, sekaligus berfungsi sebagai acuan dalam pengendalian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan pada lingkup Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo.

Lebih jauh, Renstra memiliki fungsi strategis dalam mengarahkan perangkat daerah agar mampu berkontribusi secara optimal terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya. Hal ini dilakukan dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.

Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo dilakukan secara sistematis melalui tahapan yang meliputi: persiapan, perumusan rancangan awal, penyusunan rancangan Renstra, penyusunan rancangan akhir, hingga penetapan dokumen Renstra. Seluruh proses disusun dengan mengacu pada ketentuan tugas perangkat daerah sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah Kota Gorontalo serta Peraturan Kepala Daerah tentang Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo.

Di samping itu, penyusunan Renstra ini juga diselaraskan dengan dokumen perencanaan lainnya, antara lain: RPJMD Kota Gorontalo, Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Gorontalo, serta hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kota Gorontalo, sehingga menjamin keterpaduan arah kebijakan pembangunan secara vertikal maupun horizontal.

1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kota Gorontalo Tahun 2025-2029 didasarkan pada ketentuan regulasi sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

9. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2045;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
13. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
14. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
19. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029;

20. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
21. Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025 – 2045 (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2024 Nomor 2);
22. Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2025–2029 dimaksudkan untuk menghasilkan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah guna menjadi pedoman strategis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah selama periode lima tahun. Dokumen ini merupakan penjabaran operasional dari visi, misi, dan program Kepala Daerah ke dalam arah kebijakan dan strategi Perangkat Daerah secara sistematis, terarah, terukur, dan akuntabel.

Tujuan penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut.

1. Menjadi acuan strategis dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Gorontalo serta perwujudan tujuan pembangunan daerah secara terencana dalam periode lima tahun;
2. Memberikan arah yang jelas untuk implementasi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab Perangkat Daerah, yang pada akhirnya mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah yang telah direncanakan;
3. Memberikan kerangka evaluatif berupa tolok ukur kinerja yang digunakan sebagai dasar pengendalian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang dijalankan Perangkat Daerah;
4. Menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) tahunan Perangkat Daerah selama periode perencanaan, sehingga terwujudnya keterpaduan antara perencanaan jangka menengah dan tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2025-2029 disusun dengan mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini memuat landasan konseptual dan normatif penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Penjabaran dalam bab ini mencakup:

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat informasi terkait gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, yang mencakup antara lain:

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

- 2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah;
- 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo;
- 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo;
- 2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo;
- 2.1.5 Mitra Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo dalam Pemberian Pelayanan (jika ada);
- 2.1.6 Kerja Sama Daerah yang menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo (jika ada).

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah; dan

2.2.2 Isu Strategis.

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini memuat tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo beserta indikator kinerja, strategi, dan arah kebijakan dalam lima tahun ke depan. Rincian subbab pada Bab III adalah sebagai berikut:

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah; dan

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah.

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat rencana program, kegiatan, dan subkegiatan Perangkat Daerah beserta indikator kinerja dan pendanaan indikatif. Selain itu, dicantumkan pula indikator kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai kewenangan perangkat daerah. Adapun rincian subbabnya adalah:

4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan Perangkat Daerah; dan

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.

BAB V. PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan strategis dari keseluruhan dokumen Renstra, kaidah pelaksanaan, serta mekanisme pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah di lingkungan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Rincian subbab pada Bab V adalah sebagai berikut:

5.1 Kesimpulan;

5.2 Kaidah Pelaksanaan; dan

5.3 Pengendalian dan Evaluasi.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Umum Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Badan kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagai unsur penunjang urusan pemerintah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia. Sebagai tindak lanjut dari peraturan tersebut ditetapkan Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.

1. Tugas Pokok Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo adalah melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Kota Gorontalo
2. Fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo adalah sebagai berikut :
 - ✓ Penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - ✓ Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - ✓ Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - ✓ Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - ✓ Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun susunan organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo adalah sebagai berikut :

1. Kepala Badan

Tugas :

Melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk peningkatan sumber daya aparatur.

Fungsi :

- ✓ Merumuskan dan menetapkan program kerja berdasarkan peraturan pemerintah perundang-undangan daerah dibidang kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan sesuai norma standar yang ditetapkan oleh pemerintah ;
- ✓ Menyiapkan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah dibidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan sesuai norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah sebagai dasar pelaksanaan tugas.
- ✓ Menyelenggarakan pengadaan pegawai negeri sipil daerah sesuai norma, standard an prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- ✓ Menetapkan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian dari jabatan struktural dan fungsional sesuai dengan norma, standard an prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan untuk tertibnya administrasi kepegawaian.
- ✓ Melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan kurikulum pendidikan peatihan teknis dan fungsional sesuai dengan norma, standard an prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan untuk pengembangan aparatur
- ✓ Menetapkan informasi kepegawaian daerah sesuai sistem sebagai bahan laporan kepada badan kepegawaian Negara
- ✓ Mendistribusikan pelaksanaan tugas kepegawaian dan pendidikan pelatihan kepada bawahan sesuai bidang untuk tertibnya pelaksanaan tugas.
- ✓ Mengevaluasi pelaksanaan tugas kepegawaian dan pendidikan pelatihan di daerah melalui rapat evaluasi untuk mengetahui perkembangan hasil pelaksanaan tugas
- ✓ Mengkonsultasikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan unit terkait melalui rapat koordinasi untuk penyatuan pendapat.

- ✓ Melaporkan hasil pelaksanaan tugas unit secara berkala sebagai bahan evaluasi.
- ✓ Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Badan yang melaksanakan tugas Penatausahaan dibidang Perencanaan, Program, Pelaporan, Kepegawaian, Umum. dan Kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. menghimpun kebijakan teknis dibidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian, umum dan kearsipan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. menyusun rencana kegiatan unit sesuai kebutuhan untuk menjadi program unit;
- c. melaksanakan tugas administrasi kepegawaian dan pendidikan pelatihan berdasarkan pedoman untuk peningkatan pelayanan;
- d. mendistribusi tugas dibidang perencanaan, program, pelaporan, kepegawaian, umum dan kearsipan berdasarkan job masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melahirkan pembinaan pegawai secara berkala untuk peningkatan kinerja aparatur ;
- f. mengevaluasi tugas kepegawaian dan pendidikan pelatihan berdasarkan penetapan kinerja sebagai penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- g. mengkonsultasikan tugas kepegawaian dan pendidikan pelatihan dengan atasan secara lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepegawaian dan pendidikan pelatihan dengan kepala-kepala bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepegawaian dan pendidikan pelatihan secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Dalam menjalankan tugasnya, sekretaris didukung oleh unit kerja yang lebih kecil yaitu terdiri dari :

- Subbagian Program
- Subbagian Keuangan Umum dan Kepegawaian

Tiap subbagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

3. Bidang Pengembangan, Pengendalian ASN dan Diklat

Bidang Pengembangan, Pengendalian ASN dan Diklat dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai *tugas* dibidang pengembangan, pengendalian ASN dan kediklatan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas. Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengembangan, Pengendalian ASN dan Diklat menyelenggarakan *fungsi* :

- a. merencanakan program kerja dibidang pengembangan, pengendalian ASN, dan diklat sesuai ketentuan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas teknis penyelenggaraan administrasi dibidang pengembangan, pengendalian ASN dan diklat berdasarkan job untuk terdistribusinya tugas kepada bawahan;
- c. memberi petunjuk dan koreksi penyelenggaraan administrasi dibidang pengembangan, pengendalian ASN dan diiklat sesuai standar operasional pelayanan untuk tertibnya pelaksanaan tugas;
- d. memproses administrasi dibidang pengembangan, pengendalian ASN dan diiklat berdasarkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melakukan pengawasan penyelenggaraan administrasi dibidang pengembangan, pengendalian ASN dan diklat secara terus menerus untuk tertibnya pelayanan administrasi kepegawaian;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan administrasi dibidang pengembangan, pengendalian ASN dan diklat secara berkala agar diketahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- g. mengkonsultasikan tugas kepada atasan melalui pertemuan untuk mendsipatkan arahan dan petunjuk;

- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan sekretaris/ kepala bidang lainnya melalui pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan/tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan.

4. Bidang Mutasi, Pensiun, Status dan Informasi Administrasi ASN

Bidang Mutasi, Pensiun, Status dan Informasi Administrasi ASN dipimpin oleh Kepala bidang mempunyai *tugas* pengelolaan administrasi dibidang mutasi, pensiun, status, dan informasi administrasi ASN berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk tertibnya administrasi kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Mutasi, Pensiun, Status dan Informasi Administrasi ASN menyelenggarakan *fungsi* :

- a. merencanakan program kerja dibidang mutasi, pensiun, status, dan informasi administrasi ASN sesuai ketentuan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas teknis penyelenggaraan administrasi dibidang mutasi, pensiun, status, dan informasi administrasi ASN berdasarkan job untuk terdistribusinya tugas kepada bawahan;
- c. memberi petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi dibidang mutasi, pensiun, status, dan informasi administrasi ASN sesuai standar operasional pelayanan untuk tertibnya pelaksanaan tugas;
- d. memproses administrasi dibidang mutasi, pensiun, status, dan informasi administrasi ASN berdasarkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melakukan pengawasan penyelenggaraan administrasi dibidang mutasi, pensiun, status, dan informasi administrasi ASN secara terus menerus untuk tertibnya pelayanan administrasi kepegawaian;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan administrasi dibidang mutasi, pensiun, status, dan informasi administrasi ASN secara berkala agar diketahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- g. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas kepada atasan melalui pertemuan untuk mendapatkan arahan dan petunjuk;

- h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan sekretaris/kepala bidang lainnya melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan/tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan.

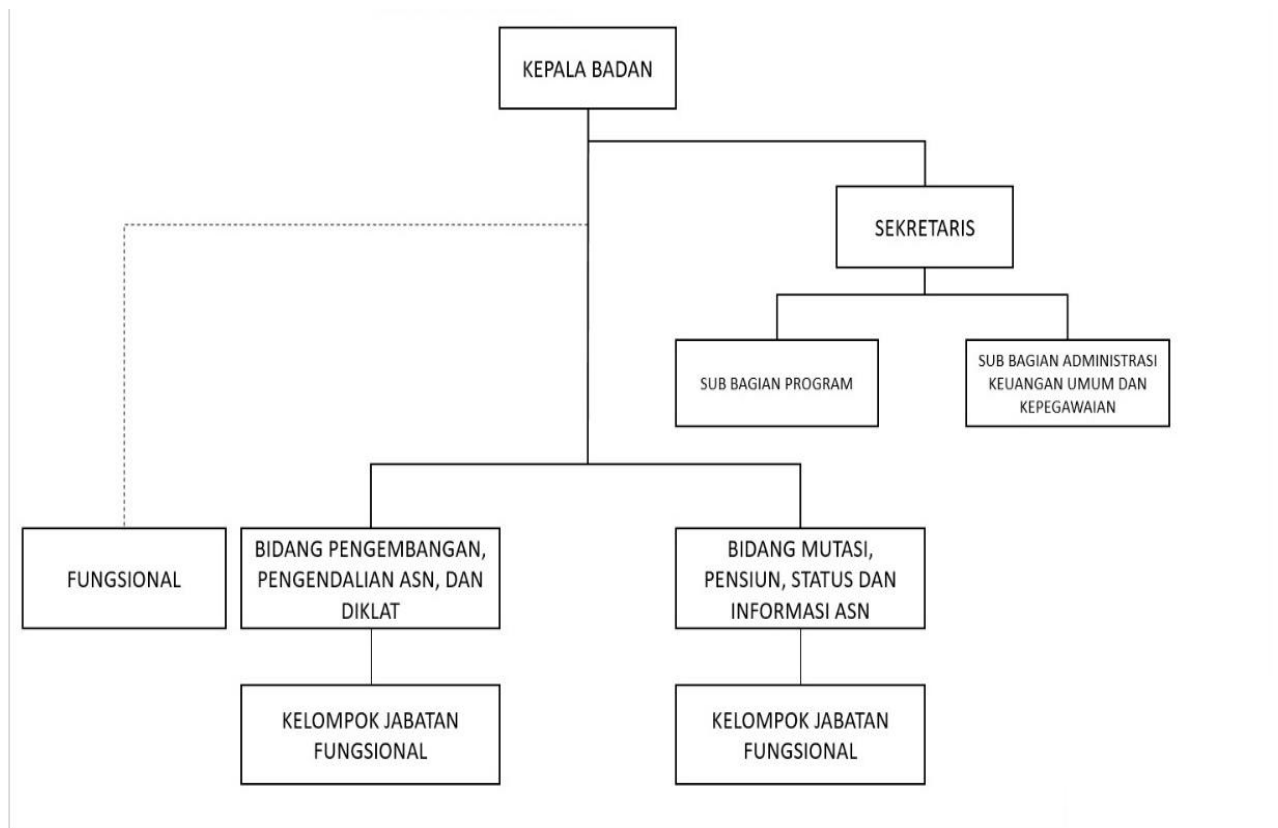
5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- a. Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- d. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Struktur Organisasi

Badan Kepegawaian pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo



2.1.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo harus didukung oleh sumberdaya yang baik berupa sumberdaya manusia/aparatur, sumberdaya anggaran maupun sarana prasarana yang memadai. Sumberdaya anggaran yang digunakan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gorontalo Tahun 2025 sebesar Rp. 7.470.720.324 (tujuh milyar empat ratus tujuh puluh juta tujuh ratus dua puluh ribu tiga ratus dua puluh empat rupiah).

Sarana dan prasarana yang digunakan untuk pelayanan kepegawaian pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan telah diinventarisir pada Kartu Inventaris Barang Badan Kepegawaian pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo yang terdiri dari :

Tabel 2.1 Sarana dan Prasarana

No	Uraian	Nilai (Rp.)
1	Tanah	50.750.000
2	Gedung dan Bangunan	360.077.958
3	Peralatan dan Mesin	2.178.121.449
4	Jalan, Jembatan, dan Jaringan	93.951.500
5	Aset Tetap Lainnya	4.531.504
6	Aset Lainnya	457.605.000

Sumberdaya aparatur yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo per 31 Desember 2024 berjumlah 55 orang yang dapat diklasifikasikan berdasarkan jenis kepegawaian, golongan, jenis kelamin dan tingkat pendidikan sebagaimana terlihat dalam tabel berikut ini :

1. Jenis Kepegawaian

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	PNS	17	19	36
2	PPPK	1	6	7
3	Tenaga Non ASN	7	6	13
J U M L A H				56

2. Golongan

Tabel 2.3 Data Pegawai berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	IV	3	2	5
2	III	10	17	27
3	II	4		4
4	IX	1	4	5
5	VII		1	1
J U M L A H				42

3. Tingkat Pendidikan

Tabel 2.4 Data Pegawai berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	S3		1	1
2	S2	2	1	3
3	S1	6	17	23
4	D4	4	2	6
5	D3		2	2
6	SMA	6	1	7
J U M L A H				42

4. Eselon/Jabatan Struktural

Tabel 2.5 Data Pegawai berdasarkan Eselon/Jabatan Struktural

No	Eselon/Jabatan struktural	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Eselon II	1		1
2	Eselon III	2	1	3
3	Eselon IV		2	2
J U M L A H				6

2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo telah menetapkan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekretariat serta Bidang-bidang terkait, dengan dukungan pendanaan melalui program dan kegiatan yang tersedia. Capaian kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan 2019 -2024 Kota Gorontalo

N O	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13					
1	Meningkatnya Kualitas Sumberdaya Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	60	65	65	75	80	61	50,7	54,5	63	77,65	101,6	78,01	83,84	111,7	97,06
2	Terwujudnya Tata Kelola Layanan Manajemen ASN	Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian berbasis IT	95	85	85	90	90	81,35	90,2	90,2	91,3	91,58	102	106	107,2	101,4	101,76
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai AKIP	78,3	78,1	80	80	80	79,9	83,4	69	85,2	83,15	102	106,8	86,25	106,5	102,81
		Presentase Hasil Temuan yang ditindak lanjuti	80	80	80	80	80	80	100	80	80	80	100	125	100	100	100

Berdasarkan tabel Tabel 2.6 diatas, terkait realisasi capaian kinerja pelaksanaan kegiatan layanan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo pada Tahun 2020 – 2024 dapat disampaikan analisis sebagai berikut :

- Capaian indikator Indeks Profesional ASN dari tahun 2020 mengalami penurunan dari 101,7 % menjadi 78.02% pada tahun 2021 dan 77.5 pada tahun 2022, penurunan dari 100% menjadi 78.02 % dan 77.5% dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.7
Perbandingan Capaian Dimensi Indeks Profesionalitas
Tahun 2020 s.d 2024

NO	Indikator Kinerja	Realisasi				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Indeks Profesionalitas ASN	61	50,71	54,5	62.95	77.65
	Dimensi Kualifikasi	11	13,01	13,08	20.89	21.31
	Dimensi Kompetensi	20	11,01	13,58	12.01	27.12
	Dimensi Kinerja	25	21,69	22,75	25.05	24.23
	Dimensi Disiplin	5	5	4,99	5	5

Berdasarkan data diatas, dapat terlihat bahwa penurunan pada tahun 2021 terdapat 2 dimensi yang mengalami trend penurunan capaian yaitu dimensi kompetensi dan dimensi kinerja. Penurunan capaian yakni dari nilai 20 menjadi 11.01, hal ini disebabkan karena pada tahun 2021 pengembangan kompetensi dilingkungan pemerintah kota Gorontalo tidak dilaksanakan karena adanya penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) serta pengamanan daya beli masyarakat dan perekonomian nasional, dan kurangnya data pengembangan kompetensi pegawai dilingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.

Adapun penurunan capaian pada dimensi kinerja disebabkan karena adanya transisi pelaporan capaian sasaran kinerja pegawai (SKP) yang sebelumnya dilakukan secara manual menjadi tersistem melalui aplikasi SIMPEG sehingga dari jumlah pegawai pemerintah Kota Gorontalo per 31 Desember 2021 sebanyak 4.014 orang tercatat ± 92 pegawai belum melakukan penginputan SKP pada tahun 2020. Untuk mengatasi hal tersebut BKPP Kota Gorontalo melaksanakan rekonsiliasi data bersama dengan seluruh Pejabat pengelola kepegawaian Organisasi perangkat daerah dilingkungan pemerintah daerah kota Gorontalo.

Dengan adanya dukungan APBD Kota Gorontalo pencapaian indikator Indeks Profesionalitas ASN dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2023 mulai terlihat

peningkatannya, hanya saja pada dimensi kompetensi yang perubahannya secara fluktuatif dan pada tahun 2024 mengalami peningkatan di setiap dimensi penilaian, sehingga di akhir RPJMD 2019 – 2024 indikator IP ASN hamper mencapai target yang ditetapkan ke depannya BKPP berkomitmen terus melakukan upaya – upaya yang lebih sehingga dapat mencapai target yang diharapkan.

Terhadap hasil evaluasi capaian/realisasi Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2024, Terdapat hambatan dan pendorong dalam pencapaian Indeks Profesionalitas ASN, Faktor Penghambat pencapaian IP ASN antara lain :

- Belum ditetapkan Rencana Pengembangan kompetensi bagi seluruh ASN yang didukung oleh anggaran di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
- Masih adanya ASN yang mengikuti pendidikan lanjutan secara mandiri belum sesuai ketentuan dalam hal pengurusan tugas belajar
- Belum maksimalnya implementasi penerapan Perwako terkait Pengembangan Kompetensi Pola Satu Pintu
- Kurangnya Pembinaan dan Pengawasan dari Atasan terhadap Disiplin Pegawai Dilingkungan Organisasi Perangkat Daerah

Untuk itu, beberapa langkah yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja indikator dimasa yang akan datang adalah sebagai berikut :

- Menyusun Rencana Kebutuhan Pengembangan Kompetensi
- Melaksanakan sosialisasi terkait pentingnya pengurusan tugas belajar sebelum melaksanakan pendidikan lanjutan
- Memaksimalkan implementasi Perwako dalam pengembangan kompetensi aparatur pada setiap organisasi perangkat daerah.
- Evaluasi dan Monitoring Pembinaan dan Pengawasan Disiplin Di setiap Organisasi Perangkat Daerah

- Mendorong Kesadaran PNS dalam Meningkatkan Kualitas dan Kualifikasi Melalui Pendidikan Lanjutan
- Capaian Indikator Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian Berbasis IT setiap tahunnya mengalami kenaikan dari tahun 2020 realisasi capaian 81,35 atau 92.71% meningkat di tahun 2023 menjadi 91.31 atau 101.46 dan pada tahun 2024 meningkat menjadi 91.58 atau 101,76 dengan kata lain telah melebihi target yang telah ditetapkan pada RPJMD Kota Gorontalo Tahun 2019 - 2024, hal ini disebabkan karena adanya upaya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo dalam meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian melalui Sistem Informasi kepegawaian yang terintegrasi sehingga memudahkan ASN dalam pengurusan administrasi kepegawaian.

Adapun capaian kinerja nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.8
Perbandingan Capaian Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian berdasarkan unsur penilaian Tahun 2019 s.d 2024

Tahun	Jumlah Responde n	Unsur Tertinggi	Unsur Terendah	Nilai	Mutu	Kinerja
2020	200	Unsur Biaya/Tarif(U4)	Unsur Persyaratan (U1)	81.35	B	Baik
2021	200	Unsur Biaya/Tarif(U4)	Unsur Spesifikasi Jenis Layanan (U5)	90,16	A	Sangat Baik
2022	200	Unsur Biaya/Tarif(U4)	Unsur Waktu Pelayanan (U3)	91.11	A	Sangat Baik
2023	200	Unsur Biaya/Tarif(U4)	Unsur Penanganan/Pengaduan (U4)	91.31	A	Sangat Baik
2024	200	Unsur Biaya/Tarif(U4)	Unsur Persyaratan	91.58	A	Sangat Baik

2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang ada serta kewenangan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo adalah melaksanakan sebagian urusan pemerintah daerah dibidang kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, kelompok sasaran layanan BKPP Kota Gorontalo adalah sebagai berikut :

1. Seluruh Perangkat Daerah Pemerintah Kota Gorontalo yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Satpol PP, 17 (Tujuh Belas) Dinas Daerah Kota, 6 (enam) Badan Daerah dan 9 (Sembilan) Kecamatan
2. Seluruh Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
3. Pemerintah Provinsi Gorontalo
4. Kementerian Terkait (Kemendagri, Kemenpan-RB dan sebagainya)
5. Badan Kepegawaian Negara (BKN)
6. Masyarakat

2.2 Permasalahan dan Isu – isu strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Pelayanan yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo memiliki tantangan yang beragam, yang dapat mempengaruhi kualitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsinya. Permasalahan tersebut dapat mencakup berbagai aspek, mulai dari keterbatasan sumber daya, kurangnya infrastruktur yang memadai, hingga kendala dalam sistem dan proses pelayanan yang belum optimal. Analisis terhadap permasalahan ini sangat penting untuk memahami akar penyebabnya, serta untuk merumuskan solusi yang tepat guna meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Berikut adalah pemetaan permasalahan yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo dalam penyelenggaraan pelayanan, yang dapat dijabarkan lebih lanjut melalui tabel berikut :

**Tabel 2.9 Pemetaan Permasalahan Pelayanan
Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Penempatan PNS belum sesuai kompetensi yang tepat	Banyak pegawai menduduki jabatan yang tidak sesuai dengan keahlian, pengalaman, atau pendidikannya	Tidak ada sistem manajemen talenta yang memetakan potensi dan kompetensi PNS secara menyeluruh
			Kurangnya data kompetensi pegawai yang akurat
2	Belum tersusunnya Pola Karir sesuai standar kompetensi	Pegawai tidak memiliki kejelasan jenjang karir berbasis kompetensi	Belum ada pedoman pengembangan karir berbasis kompetensi
		Minimnya pelatihan dan pengembangan yang terarah pada kebutuhan jabatan	Tidak ada pemetaan gap kompetensi antara pegawai dan standar jabatan
3	Belum optimalnya penerapan disiplin PNS	Minimnya pemahaman PNS terhadap aturan disiplin	Sosialisasi peraturan disiplin belum dilakukan secara rutin dan menyeluruh
4	Belum optimalnya layanan administrasi kepegawaian	Kurangnya pemahaman pegawai terhadap prosedur administrasi kepegawaian	Minimnya pelatihan dan sosialisasi tentang tata kelola administrasi kepegawaian karena tidak tersedianya anggaran
5	Belum optimalnya penerapan penilaian kinerja	Penilaian kinerja dan perilaku kerja bersifat formalitas	Pemahaman pejabat penilai terhadap sistem penilaian masih rendah
		Penilaian tidak berbasis indikator kinerja yang jelas	Indikator kinerja tidak spesifik, terukur, atau relevan

Berdasarkan pemetaan permasalahan pelayanan yang tercantum dalam tabel di atas, dapat diidentifikasi berbagai tantangan yang mempengaruhi kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo, Permasalahan-permasalahan ini akan menjadi salah satu sumber utama dalam merumuskan isu-isu strategis yang perlu diatasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Penyelesaian terhadap isu strategis ini akan menjadi prioritas dalam perencanaan dan pengambilan kebijakan perangkat daerah ke depan.

2.2.2 Penentuan Isu- Isu Strategis

2.2.3 Isu Strategis

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya dapat mempengaruhi daerah baik secara langsung ataupun tidak langsung secara signifikan di masa datang. Penentuan isu strategis pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo didasarkan pada Potensi dan Permasalahan, Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi, KLHS RPJMD, dan RPJMD Kota Gorontalo dengan rincian sebagai berikut:

2.2.3.1 Isu Global

Isu global merujuk pada kondisi, tren, atau tantangan yang bersifat lintas negara dan dapat memengaruhi negara serta daerah. Isu ini mencakup perubahan iklim, krisis ekonomi global, pandemi, kemajuan teknologi, serta dinamika sosial dan politik internasional yang mempengaruhi perekonomian, lingkungan, dan kehidupan masyarakat di tingkat daerah. Isu global yang relevan dengan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo adalah sebagai berikut :

1. Transformasi Digital dalam Manajemen SDM
Otomatisasi proses kepegawaian dan penggunaan sistem informasi digital untuk mendukung rekrutmen, penilaian kinerja, dan pengembangan karier.
2. Penguatan Sistem Merit dan Good Governance dalam Manajemen ASN
Fokus pada promosi, mutasi, dan pengembangan ASN yang berbasis kinerja, kompetensi, dan integritas, bukan kedekatan atau senioritas.
3. Workforce Reskilling dan Upskilling secara Berkelanjutan
Dunia kerja yang cepat berubah menuntut peningkatan kapasitas ASN secara terus-menerus melalui pelatihan, sertifikasi, dan pembelajaran sepanjang hayat.
4. Manajemen Talenta dan Pengembangan Kepemimpinan Berbasis Potensi
Perlu sistem pengelolaan SDM berbasis talenta untuk mempersiapkan pemimpin masa depan dari kalangan ASN yang unggul dan berprestasi.
5. Etika, Integritas, dan Kepemimpinan Transformasional dalam Birokrasi
Dunia menuntut birokrasi yang etis, transparan, dan dipimpin oleh figur ASN yang mampu memimpin perubahan dan membangun kepercayaan publik

2.2.3.2 Telaah Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga

Analisis terhadap Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga dilakukan untuk mendukung sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan secara terintegrasi. Isu strategis dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga merupakan bagian integral dari isu nasional yang bersumber dari kebijakan, program prioritas, dan arah strategis nasional. Isu-isu tersebut mencerminkan fokus kerja sektoral yang memiliki implikasi terhadap pembangunan di daerah. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu menyelaraskan perencanaan dan penganggaran agar mendukung pencapaian sasaran strategis nasional. Adapun isu strategis K/L yang relevan dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo adalah Renstra Badan Kepegawaian Negara RI sebagai berikut :

1. Optimalisasi Penerapan Sistem Merit dan Manajemen Talenta ASN
2. Transformasi digital dalam manajemen ASN
3. Sinkronisasi kebijakan NSP dan RPJMN 2025 - 2029

2.2.3.3 Telaah Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Provinsi

Telaahan terhadap Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi dilakukan untuk memastikan keterpaduan arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan daerah. Isu-isu strategis dalam dokumen tersebut mengandung implikasi kebijakan yang relevan bagi perencanaan pembangunan Kota Gorontalo, khususnya dalam upaya pencapaian sasaran pembangunan sektoral dan kewilayahan. Oleh karena itu, isu-isu yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah Provinsi yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo perlu diperhatikan sebagai bahan pertimbangan dalam perumusan isu strategis daerah. Berikut ini adalah isu strategis Perangkat Daerah Provinsi yang relevan dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo :

1. Komitmen Gubernur dan Wakil Gubernur dalam peningkatan sumber daya manusia, UMKM, Agro Maritim, Pariwisata, dan Infrastruktur sebagai program prioritas;

2. Penerapan secara konsisten peningkatan profesionalisme pegawai berdasarkan merit sistem dengan prinsip The Right Man on The Right Job on The Right Time melalui optimalisasi pengukuran kompetensi pegawai dengan pendekatan assessment center;
3. Pemetaan pegawai dengan manajemen talent untuk mewujudkan manajemen suksesi dalam implementasi merit system sesuai amanah UU 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Optimalisasi dan pengembangan aplikasi sistem informasi kepegawaian untuk mendukung interlink pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Provinsi Gorontalo dengan instansi-instansi terkait;
5. Pengembangan sistem reward dan punishment dengan mengedepankan kinerja dan peningkatan kesejahteraan pegawai;

2.2.3.4 Telaahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gorontalo

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gorontalo merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah yang menjadi acuan seluruh Perangkat Daerah dalam merumuskan kebijakan dan program pembangunan. Salah satu komponen penting dalam RPJMD adalah identifikasi isu strategis daerah (isu regional) yang bersumber dari kondisi faktual, potensi, serta tantangan pembangunan di wilayah Kota Gorontalo. Isu strategis tersebut menggambarkan agenda prioritas yang harus ditangani secara terencana dan terpadu oleh seluruh Perangkat Daerah. Dalam konteks penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo, Isu strategis daerah yang tercantum dalam RPJMD Kota Gorontalo perlu diintegrasikan ke dalam perencanaan Perangkat Daerah agar tercipta keselarasan arah kebijakan dan efektivitas pencapaian tujuan pembangunan daerah. Adapun isu strategis daerah yang relevan antara lain sebagai berikut:

“ Stagnasi Kinerja Reformasi Birokrasi ”

Selama lebih dari delapan tahun Kota Gorontalo mempertahankan prodikat "B" dalam penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Reformasi Birokrasi (RB). Capaian ini menunjukkan adanya stagnasi dalam tata Kelola pemerintahan dan belum optimalnya transformasi birokrasi menuju organisasi yang professional, adaptif, dan

berorientasi hasil. Beberapa tantangan yang masih dihadapi antara lain belum meratanya penerapan manajemen kinerja di seluruh OPD, lemahnya budaya pelayanan public serta kurangnya inovasi.

Berdasarkan hasil integrasi berbagai sumber perumusan isu strategis, sebagaimana ditampilkan dalam tabel sebelumnya, telah teridentifikasi sejumlah isu strategis yang menjadi fokus utama Perangkat Daerah. Isu-isu tersebut merepresentasikan kondisi aktual yang berpengaruh signifikan terhadap pencapaian kinerja, penyelenggaraan urusan pemerintahan, serta pemenuhan mandat Perangkat Daerah. Isu strategis ini selanjutnya digunakan sebagai landasan dalam perumusan arah kebijakan, tujuan, sasaran, dan program yang akan dituangkan dalam dokumen perencanaan Perangkat Daerah. Uraian lebih lanjut mengenai isu strategis Perangkat Daerah disajikan sebagai berikut:

1. Belum meratanya pelatihan berbasis kebutuhan jabatan dan kompetensi
2. Pengembangan karir belum berbasis merit dan kompetensi
3. Kurangnya Disiplin ASN dalam melaksanakan tugas
4. Sistem Layanan Administrasi Kepegawaian belum optimal

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi visi dan misi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 5 (lima) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan. Oleh karena itu berdasarkan visi walikota Gorontalo yaitu " Kota Jasa" dengan misi yang telah ditetapkan, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo memiliki keterkaitan dengan Misi ke 4 Tujuan 5 dan sasaran 14 dari RPJMD Kota Gorontalo Tahun 2025 – 2029 :

Tabel 3.1

Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Gorontalo
Tahun 2025-2029

No	Tujuan	Sasaran
(1)	(2)	(3)
Misi 4 : Meningkatkan Kualitas Sistem Pemerintahan yang Berorientasi Pelayanan Prima, Akuntabel, Inovatif, dan Responsif		
1	Terwujudnya Birokrasi Pemerintahan yang Efektif dan Profesional	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan

Berdasarkan Tujuan RPJMD Tahun 2025 – 2029 maka dapat dijabarkan Tujuan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan dalam lima tahun mendatang yaitu :

"Meningkatnya Pengelolaan Manajemen ASN"

Tujuan BKPP Kota Gorontalo mengandung makna bahwa BKPP harus mampu mengelola dan membentuk aparatur Pemerintah Kota Gorontalo yang Profesional sebagai Stakeholder (pemangku kepentingan) dan pelaku pemerintah (Government) yang bertindak secara profesional dalam melayani publik serta mampu sebagai motor penggerak pembangunan (Agent of Development), dengan indikator tujuan sebagai berikut:

"Indeks Merit Sistem"

Adapun sasaran adalah merupakan penjabaran yang lebih spesifik dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi ke dalam strategi organisasi. Oleh karena penetapan sasaran harus memenuhinya kriteria spesifik, measurable, agresive but attainable, result oriented dan time bond. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Berdasarkan makna penetapan sasaran tersebut maka sampai dengan akhir tahun 2024, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo menetapkan sasaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Sumberdaya Aparatur
2. Terwujudnya Tata Kelola Manajemen ASN
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja OPD

Dengan indikator keberhasilan pencapaian sasaran sebagai berikut:

1. Indeks Profesionalitas ASN

Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan indikator penting dalam mengukur tingkat kompetensi, kinerja, integritas, dan komitmen ASN terhadap pelayanan publik dan pembangunan nasional. Profesionalitas ASN menjadi fondasi utama dalam membangun birokrasi yang adaptif, berintegritas, dan responsif terhadap dinamika kebutuhan masyarakat.

Dalam rangka mencapai sasaran strategis "Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur", peningkatan Indeks Profesionalitas ASN diarahkan untuk mendorong penguatan kapasitas individu ASN melalui peningkatan kualifikasi, pelatihan berkelanjutan, penegakan kode etik, dan penerapan sistem merit dalam pengelolaan

SDM. Upaya ini juga mencakup penguatan budaya kerja berbasis kinerja serta penerapan digitalisasi dalam manajemen ASN guna meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas.

Melalui pencapaian target Indeks Profesionalitas ASN yang optimal, diharapkan tercipta aparatur yang mampu menjalankan tugas secara profesional, adaptif terhadap perubahan, serta berorientasi pada pelayanan prima dan hasil kerja yang berkualitas. Hal ini pada akhirnya akan mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan terpercaya.

2. Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian

Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian merupakan indikator utama yang mencerminkan persepsi dan tingkat kepuasan ASN terhadap kualitas layanan administrasi kepegawaian yang diselenggarakan oleh instansi. Layanan ini mencakup proses kepegawaian seperti pengangkatan, mutasi, kenaikan pangkat, pensiun, hingga pelayanan informasi kepegawaian.

Dalam rangka mencapai sasaran strategis "Terwujudnya Tata Kelola Manajemen ASN", peningkatan indeks kepuasan ini menjadi tolok ukur keberhasilan reformasi birokrasi dalam pengelolaan ASN yang efisien, transparan, dan akuntabel. Kualitas layanan administrasi yang baik tidak hanya meningkatkan kepuasan pegawai, tetapi juga memperkuat kepercayaan internal terhadap sistem manajemen SDM yang profesional.

Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan indeks ini antara lain melalui digitalisasi proses administrasi, penyederhanaan prosedur, peningkatan kapasitas SDM pengelola kepegawaian, serta penyediaan layanan yang responsif dan berbasis kebutuhan pegawai. Evaluasi berkala terhadap layanan juga dilakukan untuk memastikan adanya perbaikan berkelanjutan.

Dengan meningkatnya indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian, diharapkan tercipta tata kelola manajemen ASN yang lebih adaptif, efisien, dan mendukung pencapaian kinerja organisasi secara menyeluruh.

3. Nilai AKIP

Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) merupakan indikator yang menunjukkan tingkat tanggung jawab OPD dalam pencapaian kinerja yang terukur, efisien, dan selaras dengan penggunaan anggaran. Nilai ini mencerminkan sejauh mana OPD mampu mengelola program dan kegiatan secara efektif serta

mempertanggungjawabkannya secara transparan, baik dari sisi hasil kinerja maupun keuangan.

Dalam rangka mencapai sasaran "Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan OPD", peningkatan Nilai AKIP menjadi strategi utama untuk memperkuat tata kelola pemerintahan yang berorientasi hasil dan efisiensi anggaran. Upaya tersebut dilakukan melalui penyempurnaan sistem perencanaan yang berbasis kinerja, pengukuran yang objektif, pelaporan yang akurat dan tepat waktu, serta evaluasi berkelanjutan yang terintegrasi dengan sistem pengelolaan keuangan daerah.

Peningkatan nilai AKIP mendorong OPD untuk tidak hanya fokus pada realisasi output, tetapi juga pada pencapaian outcomes yang memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Selain itu, keterpaduan antara kinerja dan keuangan akan menghasilkan penggunaan anggaran yang lebih efektif dan akuntabel.

Dengan demikian, peningkatan Nilai AKIP tidak hanya mencerminkan kinerja organisasi yang baik, tetapi juga menunjukkan komitmen OPD terhadap pengelolaan anggaran yang transparan, efisien, dan bertanggung jawab.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo beserta indikator kerjanya disajikan pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.2
Tujuan dan Sasaran Renstra
Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2025 - 2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	BASELINE (2024)	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11
Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen ASN		Indeks Sistem Merit	333.5	334	340	343.5	347	349	350	
		Meningkatnya Kualitas Sumberdaya Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	77.65	77.95	78	78.3	78.5	78.9	79	
		Meningkatnya Kualitas Layanan Administrasi Kepegawaian	Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian	91.58	91.65	91.67	91.75	92	92.15	92.50	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai AKIP	83.15	83.25	83.3	83.35	83.4	83.55	84	

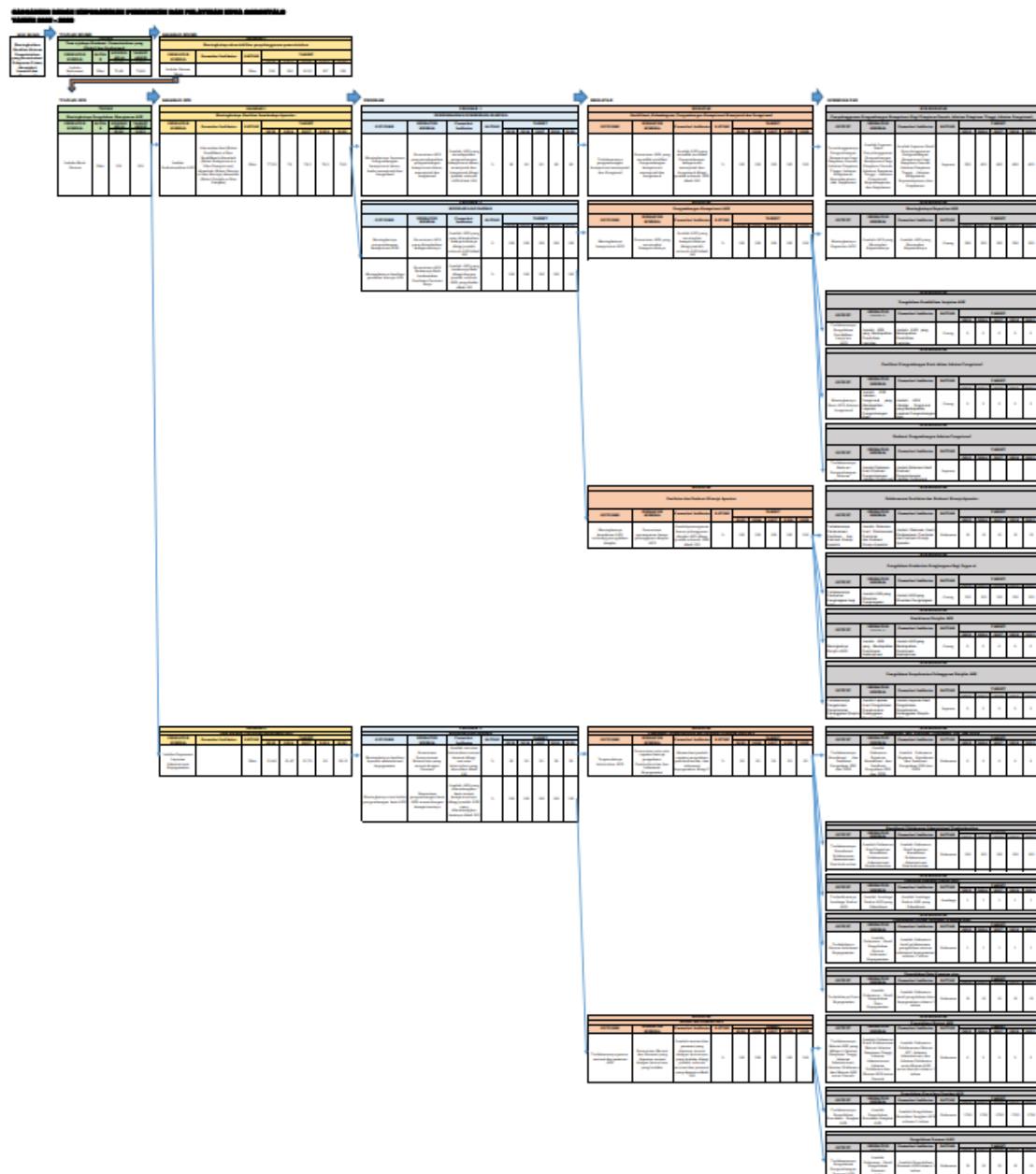
Berdasarkan Tabel tujuan dan sasaran serta target kinerja BKPP Kota Gorontalo tahun 2025-2029 dapat dilihat bahwa pada sasaran 1 "Meningkatnya kualitas Sumber Daya Aparatur" dan Indikator Sasaran "Indeks Profesionalitas ASN" pada tahun 2025 ditargetkan dengan Nilai 77,95, tahun 2026 ditargetkan dengan Nilai 78, tahun 2027 dengan Nilai 78,3, 2028 ditargetkan dengan Nilai 78,5 dan tahun 2029 dengan target 78,9. sementara pada Indikator Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian pada tahun 2025 ditargetkan dengan Nilai 91,65, tahun 2026 dengan Nilai 91,67, tahun 2027 ditargetkan dengan Nilai 91,75, tahun 2028 dengan Nilai 92 serta tahun 2029 ditargetkan dengan Nilai 92,15 sementara Nilai LKIP BKPP untuk tahun 2025 ditargetkan dengan Nilai 83,25, tahun 2026 dengan Nilai 83,3, tahun 2027 dengan Nilai 83,35, tahun 2028 dengan Nilai 83,4 dan tahun 2029 ditargetkan dengan Nilai 83,55 Terakhir pada persentase hasil temuan yang ditindaklanjuti untuk tahun 2025 ditargetkan sebesar 80%, tahun 2026 ditargetkan sebesar 80 %, tahun 2027 sebesar 80%, tahun 2028 80%, dan tahun 2029 ditargetkan sebesar 80 %.

Perumusan tujuan dan sasaran di atas juga didasarkan pada pendekatan logical framework dan pohon kinerja. Berikut ini disajikan gambaran mengenai logical framework dan pohon kinerja Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat, yang merupakan alat untuk memetakan hubungan antara input, output, outcome, dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah secara sistematis dan terukur :

Tujuan		Indikator Tujuan
Meningkatnya Kualitas Manajemen ASN		Indeks Sistem Merit
		↓
Sasaran 1	Meningkatnya Kualitas Sumberdaya Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN
Sasaran 2	Terwujudnya Tata Kelola Manajemen ASN	Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian

Gambar 3.1 *Logical Framework* Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

Cascading



Gambar 3.2 Cascading Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

3.2 Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

a. Strategi

Strategi merupakan rencana tindakan yang komprehensif, yang mencakup langkah-langkah dan upaya yang akan dilaksanakan, di antaranya berupa optimalisasi sumber daya, penentuan tahapan, fokus, serta program/kegiatan/subkegiatan, guna menghadapi dinamika lingkungan dan mencapai tujuan serta sasaran Renstra PD. Selain itu, strategi Perangkat Daerah juga disusun berdasarkan rumusan permasalahan pembangunan yang dihadapi. Berikut ini adalah proses perumusan strategi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo adalah:

Tabel 3.3 Penentuan Strategi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

No	Masalah	Tujuan/Sasaran	Rumusan Strategi
		Meningkatnya Pengelolaan Manajemen ASN	
1	Penempatan PNS belum sesuai kompetensi yang tepat	Meningkatnya Kualitas Sumberdaya Aparatur	Meningkatkan kompetensi teknis dan manajerial ASN
2	Belum tersusunnya Pola Karir sesuai standar kompetensi		Meningkatkan pengelolaan pengembangan ASN
3	Belum optimalnya penerapan disiplin PNS		Meningkatkan disiplin dan Kinerja Pegawai
4	Belum optimalnya penerapan penilaian kinerja		
5	Belum optimalnya layanan administrasi kepegawaian	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian dengan memanfaatkan teknologi informasi

b. Arah Kebijakan

Arah Kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD. Selain itu arah kebijakan Renstra PD disusun berdasarkan akar masalah pembangunan perangkat daerah. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo memiliki arah kebijakan yang selaras dengan NSPK dan Arah Kebijakan dokumen Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Gorontalo Tahun 2025-2029, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.4 Arah Kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
-1	-2	-3	-6	-7
	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Meningkatkan kapabilitas dan keunggulan SDM Aparatur	Pengembangan kompetensi berbasis analisis kebutuhan Jabatan	
		Meningkatkan kualitas manajemen ASN	Peningkatan Kapasitas Manajerial ASN	
			Penerapan sistem talent pool/uji kompetensi secara berkala	
			Penerapan sistem reward and punishment yang konsisten	
			Optimalisasi Pemanfaatan Sistem Informasi Kepegawaian	

3.2.1 Penahapan Kebijakan Pembangunan Daerah

Penahapan kebijakan pembangunan adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah. Fokus kebijakan pembangunan pada renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2025 – 2029 ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 3.5 Arah Kebijakan Penahapan renstra BKPP Kota Gorontalo

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penerapan Sistem Talent pool/ Manajemen Talenta	Pengembangan Kompetensi teknis dan Manajerial	Peningkatan Disiplin, Kinerja ASN dan Pemberian Reward dan Punishment	Peningkatan efektifitas dalam pengelolaan kepegawaian melalui implementasi sistem manajemen yang berbasis teknologi informasi	Optimalisasi layanan administrasi kepegawaian

Selanjutnya, pencapaian tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo tahun 2025 – 2029 akan lebih optimal didukung oleh arah kebijakan yang akan dijabarkan menjadi arah kebijakan pembangunan setiap tahunnya. Arah kebijakan tahunan ini akan menjadi pedoman dan acuan dalam penyusunan perencanaan pembangunan prioritas Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo, arah kebijakan pembangunan ini setiap tahunnya di rumuskan dengan memperhatikan tujuan dan sasaran, strategi yang telah ditetapkan dalam sebelumnya. arah kebijakan pembangunan BKPP Kota Gorontalo Tahun 2025 – 2029 dijabarkan sebagai berikut :

- a. Arah kebijakan pembangunan BKPP Kota Gorontalo Tahun 2026 diarahkan pada kebijakan “ Penerapan Sistem Talent pool”, yang di fokuskan pada penegakan disiplin ASN yang di penegakan disiplin ASN dalam melaksanakan tugas pokok dan meningkatkan kinerja ASN dengan pemberian reward / penghargaan

- b. Arah kebijakan pembangunan BKPP Kota Gorontalo Tahun 2027 diarahkan pada kebijakan "Pengembangan Kompetensi Teknis dan Manajerial"
- c. Arah kebijakan pembangunan BKPP Kota Gorontalo Tahun 2028 diarahkan pada kebijakan " Peningkatan Disiplin , Kinerja ASN dan Pemberian Pemberian Reward dan Punishment" yang difokuskan pada peningkatan kualitas layanan administrasi kepegawaian berbasis teknologi informasi.
- d. Arah kebijakan pembangunan BKPP Kota Gorontalo Tahun 2029 diarahkan pada kebijakan " Peningkatan efektifitas dalam pengelolaan kepegawaian melalui implementasi sistem manajemen yang berbasis teknologi informasi"
- e. Arah kebijakan pembangunan BKPP Kota Gorontalo Tahun 2030 diarahkan pada kebijakan " Optimalisasi digitalisasi layanan administrasi kepegawaian"

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Rencana Program Kegiatan dan Sub Kegiatan

Sesuai dengan paradigma penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam kerangka otonomi daerah yang menganut prinsip yang seluas-luasnya, dalam arti daerah diberikan kewenangan mengurus dan mengatur semua urusan pemerintah diluar urusan pemerintahan yang menjadi urusan pemerintahan pusat. Seiring dengan hal itu, penyelenggaraan urusan desentralisasi dalam kerangka ekonomi daerah mensyaratkan adanya pembagian urusan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

Berdasarkan Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pada Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo melakukan hal sebagai berikut :

1. Menyusun Renstra sebagai acuan rencana program jangka menengah.
2. Menindaklanjuti Renstra dengan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran
3. Merumuskan perencanaan program kepegawaian daerah dan pengembangan SDM
4. Merumuskan penjabaran rencana program/kegiatan tahunan
5. Mencermati proporsi anggaran sehingga pembelanjaan menjadi efektif dan efisien
6. Memperhatikan regulasi perencanaan dan penganggaran

Dalam rangka mendukung upaya pelayanan kepegawaian maka diperlukan peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta penganggaran yang cukup, selain menyusun rencana upaya peningkatan pelayanan kepegawaian melalui program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

TABEL 4.1

PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN RENSTRA BKPP KOTA GORONTALO TAHUN 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT		INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET
				KEGIATAN	SUBKEGIATAN			
Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen ASN					Indeks Merit Sistem		
		Meningkatnya Kualitas Sumberdaya Aparatur				Indeks Profesionalitas ASN		
			Outcome: Meningkatnya Layanan Pengembangan kompetensi dasar, kader,manajerial dan fungsional			Persentase ASN yang mendapatkan pengembangan kompetensi dasar, manajerial dan fungsional	Program Pengembangan Sumberdaya Manusia	
				Terlaksananya pengembangan kompetensi manajerial dan Fungsional		Persentase ASN yang memiliki sertifikat Pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
					Terselenggaranya Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	<i>Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan</i>	
		Meningkatnya kualitas layanan				Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian		

		administrasi kepegawaian						
							Program Kepegawaian Daerah	
			Outcome 1: Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	Terpenuhinya kebutuhan ASN		Presentase perencanaan kebutuhan yang sesuai dengan formasi	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
					Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	<i>Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK</i>	
					Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	<i>Fasilitasi Lembaga Profesi ASN</i>	
					Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	<i>Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian</i>	
					Terkelolanya Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	<i>Pengelolaan Data Kepegawaian</i>	
				Terfasilitasinya proses BUP ASN	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	<i>Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian</i>	
			Outcome 2: Meningkatnya tata kelola	Terlaksananya proses mutasi dan promosi ASN		Presentase pengembangan karir ASN sesuai dengan kompetensinya	Mutasi dan Promosi ASN	

			pengembangan karir ASN		Terlaksananya Mutasi ASN yang Meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	<i>Pengelolaan Mutasi ASN</i>	
					Terlaksananya Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	<i>Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN</i>	
					Terlaksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	<i>Pengelolaan Promosi ASN</i>	
			Outcome 3: Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN	Meningkatnya kompetensi ASN		Presentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	Pengembangan Kompetensi ASN	
					Meningkatnya Kapasitas ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	<i>Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN</i>	
					Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	<i>Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN</i>	
					Terlaksananya Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	<i>Pengelolaan Assessment Center</i>	
			Outcome 4: Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN	Meningkatnya kesadaran ASN terhadap penegakkan disiplin		Persentase ASN Berkinerja Baik berdasarkan Penilaian Prestasi Kerja	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
					Terlaksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	<i>Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</i>	

					Terlaksananya Pemberian Penghargaan bagi ASN	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	<i>Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai</i>	
					Terlaksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	<i>Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN</i>	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan				Nilai AKIP		
			Outcome: Terpenuhinya Layanan Administrasi Perkantoran			Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	
				Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi		Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kerja	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	<i>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	
					Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	<i>Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</i>	

				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	<i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</i>	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<i>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	
					Persentase Hasil Temuan yang ditindak lanjuti		
			Tersedianya Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase Layanan Administrasi Keuangan Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	<i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>	
				Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	<i>Pelaksanaan Penataan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan</i>	
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	<i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>	
					Persentase Layanan Barang Milik Daerah	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	

			Tersedianya Layanan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	<i>Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</i>	
			Tersedianya Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	<i>Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya</i>	
				Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	<i>Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</i>	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	<i>Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundangan-Undangan</i>	
			Tersedianya Layanan Administrasi Umum		Persentase Layanan Administrasi Umum	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	

				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	<i>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</i>	
				Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	<i>Fasilitas Kunjungan Tamu</i>	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	
			Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah		Persentase Penyediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	<i>Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</i>	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	<i>Pengadaan Mebel</i>	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	<i>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	
			Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	<i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	

					Daya Air dan Listrik yang Disediakan		
					Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>
				Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah		Persentase BMD yang Dipelihara	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
					Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>
					Tersedianya 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 (Unit)	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</i>
					Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>
					Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</i>

Pendanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Gorontalo dengan pengaturan pola anggaran belanja secara proporsional, efisien, efektif melalui belanja operasi dan belanja modal. Pendanaan indikatif yang tertuang dalam laporan RENSTRA Perangkat Daerah dijabarkan dalam tabel 4.2 sebagai berikut :

TABEL 4.2

Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Pemerintah Kota Gorontalo

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT				INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF										KE T		
							Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
I	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			Persentase ASN yang Mendapatkan Pengembangan Kompetensi Dasar, Manajerial dan Fungsional	%	6,6 (279 ASN dari 4232 ASN)	7 (300 ASN dari 4232 ASN)	699.75 2.550	7,33 (310 ASN dari 4232 ASN)	570.621.154	7,56 (320 ASN dari 4232 ASN)	576.327.376	7,79 (330 ASN dari 4232 ASN)	582.090.649	8,03 (340 ASN dari 4232 ASN)	587.911.556	8,27 (350 ASN dari 4232 ASN)	593.790.571	
	I.2	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional		Persentase ASN yang memiliki sertifikat Pengembangan Kompetensi manajerial dan fungsional	%	38	100	699.75 2.550	100	570.621.154	100	576.327.376	100	582.090.649	100	587.911.556	100	593.790.571	
		I.2.1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Laporan	2	3	699.752 .550	3	570.621.154	3	576.327.376	3	582.090.649	3	587.911.556	3	593.790.571	
II	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH			Persentase Perencanaan Kebutuhan yang sesuai dengan Formasi	%	47,77	90	2.366.957.350	90	2.467.132.684	90	2.491.802.596	90	2.516.720.622	90	2.541.887.829	90	2.567.306.701	
	II.1	PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN		Persentase rata-rata capaian kinerja pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian	%	85	90	712.211.800	95	672.664.600	95	677.464.200	95	685.351.608	95	686.087.046	95%	686.840.870	
		II.1.1	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Dokumen	1	2	316.698.000	2	250.615.450	2	255.415.450	2	263.302.858	2	263.302.858	2	263.302.858	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT				INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF										KE T		
							Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		II.1.2	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dokumen	4	4	39.670.400	4	39.670.400	4	39.670.000	4	39.670.000	4	39.670.000	4	39.670.000	
		II.1.3	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah Lembaga Profesi ASN yang Difasilitasi	Lembaga	1	1	290.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	
		II.1.4	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	1	1	51.537.400	4	102.961.250	4	102.961.250	4	102.961.250	4	102.961.250	4	102.961.250	
		II.1.5	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen	4	4	14.306.000	4	29.417.500	4	29.417.500	4	29.417.500	4	30.152.938	4	30.906.762	
	II.2	MUTASI DAN PROMOSI ASN		Persentase Mutasi dan Promosi yang diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku	%	112	100	1.099.745.550	100	560.901.442	100	568.437.098	100	573.008.703	100	584.856.869	100	596.812.484	
		II.2.1	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Dokumen	4	4	674.745.550	4	403.451.442	4	405.025.848	4	407.597.453	4	415.300.588	4	423.017.821	
		II.2.2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	6	6	150.000.000	6	98.000.000	6	100.961.250	6	102.961.250	6	105.535.281	6	108.173.663	
		II.2.3	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	Dokumen	4	4	275.000.000	4	59.450.000	4	62.450.000	4	62.450.000	4	64.021.000	4	65.621.000	
	II.3	Pengembangan Kompetensi ASN		Persentase ASN yang meningkat Kompetensinya	%	100	100	50.000.000	100	616.783.321	100	622.950.649	100	629.180.155	100	635.471.957	100	641.826.671	
		II.3.1	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang Meningkatkan Kapasitasnya	Orang	80	150	50.000.000	250	200.000.000	250	200.000.000	250	200.000.000	250	200.000.000	250	200.000.000	
		II.3.2	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang Mendapatkan Pendidikan Lanjutan	Orang	19	19	-	25	225.000.000	25	225.000.000	25	225.000.000	25	225.000.000	25	225.000.000	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT				INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF												KE T
							Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		II.3.3	Pengelolaan Assessment Center	Jumlah Dokumen Pengelolaan Assessment Center	Dokumen	0	0	-	1	191.783.321	1	197.950.649	1	204.180.155	1	210.471.957	1	216.826.671	
	II.4	PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR		Persentase penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN	%	100	100	505.000.000	100	616.783.321	100	622.950.649	100	629.180.156	100	635.471.957	100	641.826.676	
		II.4.1	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	12	12	190.000.000	12	218.500.000	12	220.000.000	12	222.000.000	12	224.000.000	12	226.000.000	
		II.4.2	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang Diberikan Penghargaan	Orang	0	0	125.000.000	18	225.000.000	18	225.000.000	18	225.000.000	18	225.000.000	18	225.000.000	
		II.4.4	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	5	5	190.000.000	5	173.283.321	5	177.950.649	5	182.180.156	5	186.471.957	5	190.826.676	
III	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	91,93	100	6.782.020.650	100	6.957.086.896	100	7.026.657.764	100	7.096.924.342	100	7.167.893.586	100%	7.239.572.521	
	III.1	PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH		Persentase Hasil Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	%	91,93	100	33.301.635	100	85.519.350	100	88.731.300	100	89.609.200	100	91.724.150	100	92.830.528	
		III.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	4	3	12.397.435	2	25.000.000	2	25.625.000	2	25.625.000	2	26.922.000	2	27.595.000	
		III.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	2	2	5.381.200	2	10.952.125	2	11.225.000	2	11.500.000	2	11.700.000	2	11.500.000	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT				INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF										KE T		
							Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		III.1.4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	12	12	7.381.000	12	25.065.525	12	27.767.000	12	27.767.000	12	27.767.000	12	27.767.000	
		III.1.5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	3	3	8.142.000	3	24.501.700	3	24.114.300	3	24.717.200	3	25.335.150	3	25.968.528	
	III.2	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH		Persentase Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	91,93	100	5.051.302.863	100	5.492.578.160	100	5.434.327.410	100	5.480.844.544	100	5.524.995.594	100	5.570.384.180	
		III.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	41	41	4.972.445.863	46	5.397.536.060	46	5.336.909.320	46	5.380.991.044	46	5.424.645.744	46	5.467.744.580	
		III.2.2	Pelaksanaan Penataan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12	12	48.357.000	12	84.279.600	12	86.386.590	12	88.546.250	12	88.759.900	12	90.759.900	
		III.2.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	1	30.500.000	1	10.762.500	1	11.031.500	1	11.307.250	1	11.589.950	1	11.879.700	
	III.3	ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH		Persentase Hasil Penyusunan Dokumen Administrasi BMD	%	91,93	100	11.445.400	100	11.731.535	100	12.024.825	100	12.024.450	100	12.633.600	100	12.949.450	
		III.3.1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	100	100	11.445.400	100	11.731.535	100	12.024.825	100	12.024.450	100	12.633.600	100	12.949.450	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT				INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF										KE T		
							Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	III.4	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH		Persentase Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah'	%	91,93	100	88.636. 000	100	80.851.90 0	100	83.661.70 0	100	83.783.500	100	83.908.325	100	84.036.300	
		III.4.1	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapann ya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	0	0	31.500. 000	45	32.287.500	45	32.287.500	45	32.287.500	45	32.287.500	45	32.287.500	
		III.4.2	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokume n	12	12	4.636.0 00	12	4.751.900	12	4.870.700	12	4.992.500	12	5.117.325	12	5.245.300	
		III.4.3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundangan- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Orang	0	0	52.500. 000	4	43.812.500	5	46.503.500	5	46.503.500	5	46.503.500	5	46.503.500	
	III.5	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH		Persentase Layanan Administrasi Umum	%	91,93	100	437.51 9.420	100	408.454.7 51	100	420.270.0 75	100	430.383.775	100	442.143.425	100	454.197.06 5	
		III.5.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pener angan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	4.536.6 00	12	4.650.025	12	4.766.275	12	4.885.450	12	5.007.600	12	5.132.790	
		III.5.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	44.561. 300	12	45.673.500	12	46.815.350	12	47.985.750	12	49.185.400	12	50.415.050	
		III.5.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	50.007. 200	12	51.257.400	12	52.538.850	12	53.852.325	12	55.198.650	12	56.578.625	
		III.5.4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	12	22.790. 000	12	23.359.750	12	24.542.350	12	25.155.925	12	25.784.825	12	26.429.450	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT				INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF											KE T	
							Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
		III.5.5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12	12	50.430.100	12	51.690.000	12	52.982.250	12	54.306.825	12	55.664.500	12	57.056.125	
		III.5.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	20	20	265.194.220	22	231.824.076	24	238.625.000	25	244.197.500	26	251.302.450	29	258.585.025	
	III.6	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH		Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah	%	91,93	100	223.010.900	100	117.331.200	100	205.855.700	100	205.855.700	100	205.855.700	100	205.855.700	
		III.6.1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	0	0	70.615.200	0	-	2	57.380.500	2	57.380.500	2	57.380.500	2	57.380.500	
		III.6.2	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	0	0	60.700.200	7	70.615.200	7	70.615.200	7	70.615.200	7	70.615.200	7	70.615.200	
		III.6.3	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	6	0	91.695.500	3	46.716.000	5	77.860.000	5	77.860.000	5	77.860.000	5	77.860.000	
	III.7	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH		Presentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	91,93	100	812.626.282	100	576.000.000	100	582.900.000	100	589.938.000	100	597.116.760	100	604.439.095	
		III.7.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12	12	9.100.000	12	2.000.000	12	2.000.000	12	2.000.000	12	2.000.000	12	2.000.000	
		III.7.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	387.966.282	12	335.000.000	12	341.900.000	12	348.938.000	12	356.116.760	12	363.439.095	
		III.7.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	415.560.000	12	239.000.000	12	239.000.000	12	239.000.000	12	239.000.000	12	239.000.000	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT				INDIKATOR OUTCOME/OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF										KE T		
							Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
	III.8	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Presentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persen	91,93	100	124.17 8.150	100	184.620.0 00	100	198.886.7 54	100	204.485.173	100	209.516.032	100	214.880.20 3	
		III.8.1	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 (Unit)	Unit	0	0	0	3	20.000.000	5	51.936.754	5	53.235.173	5	54.566.032	5	55.930.203	
		III.8.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	3	7	49.434. 150	3	30.670.000	0	0	0	0	0	0	0	0	
		III.8.3	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	0	0	61.134. 000	1	120.000.00 0	1	133.000.00 0	1	137.300.000	1	141.000.000	1	145.000.000	
		III.8.4	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	12	11	13.610. 000	11	13.950.000	11	13.950.000	11	13.950.000	11	13.950.000	11	13.950.000	

Setelah sebelumnya ditetapkan program prioritas dalam Dokumen RPJMD, serta kegiatan dan sub kegiatan dalam Dokumen Renstra, langkah selanjutnya adalah memilih dan menentukan kegiatan serta sub kegiatan yang akan secara langsung mendukung pencapaian program prioritas tersebut. Proses pemilihan ini dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian antara program prioritas dengan prioritas pembangunan daerah, efektivitas alokasi sumber daya, dan kemampuan perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan yang ditentukan. Dengan demikian, kegiatan dan sub kegiatan yang dipilih dapat memberikan kontribusi maksimal dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta mendukung realisasi outcome yang terukur dan terarah.

Tabel 4.3 Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
1	Program Pengembangan Sumberdaya Manusia	Meningkatnya Layanan Pengembangan kompetensi dasar, kader,manajerial dan fungsional	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	
			<i>Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan</i>	
2	Program Kepegawaian Daerah	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kepegawaian	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	
			<i>Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK</i>	
			<i>Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian</i>	
			<i>Fasilitasi Lembaga Profesi ASN</i>	
			<i>Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian</i>	
			<i>Pengelolaan Data Kepegawaian</i>	
		Meningkatnya tata kelola pengembangan karir ASN	Mutasi dan Promosi ASN	
			<i>Pengelolaan Mutasi ASN</i>	
			<i>Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN</i>	
			<i>Pengelolaan Promosi ASN</i>	
		Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN	Pengembangan Kompetensi ASN	
			<i>Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN</i>	

			<i>Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN</i>	
			<i>Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional</i>	
			<i>Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional</i>	
		Meningkatnya kualitas penilaian kinerja ASN	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	
			<i>Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</i>	
			<i>Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai</i>	
			<i>Pembinaan Disiplin ASN</i>	
			<i>Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN</i>	

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo diukur melalui sejumlah indikator kinerja yang menggambarkan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kewenangannya. Indikator-indikator tersebut diklasifikasikan ke dalam dua kategori, yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), yang masing-masing memiliki peran strategis dalam mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

4.2.1 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran kinerja yang bersifat strategis dan ditetapkan secara terencana untuk mengukur sejauh mana tujuan dan sasaran organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien. IKU berfungsi sebagai alat ukur keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan, serta menjadi dasar dalam proses evaluasi kinerja instansi pemerintah.

Penyusunan IKU dilakukan secara sistematis dengan memperhatikan prinsip SMART (Spesifik, Measurable, Achievable, Relevant, dan Time-bound), sehingga indikator yang digunakan benar-benar mencerminkan kinerja yang ingin dicapai. IKU juga menjadi bagian penting dalam mekanisme pertanggungjawaban kinerja kepada pemangku kepentingan, serta mendorong budaya kerja berbasis hasil (performance-based).

Dengan adanya IKU yang tepat dan relevan, organisasi dapat memastikan bahwa seluruh upaya, sumber daya, dan kebijakan yang dijalankan selaras dengan arah strategis pembangunan, serta dapat memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Selain itu, IKU juga menjadi acuan dalam pelaporan kinerja, penilaian capaian reformasi birokrasi, serta pengambilan keputusan berbasis data.

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo yang mendukung tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kota Gorontalo 2025-2029 tertuang pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama Tahun 2025 - 2029

N O	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Indeks Profesionalitas ASN	Nilai	77.95	78	78.3	78.5	78.9	79	
	Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian	Nilai	91.65	91.67	91.75	92	92.15	92.50	
	Nilai AKIP	Nilai	83.35	83.50	83.70	84	84.35	84.50	
	Persentase Hasil Temuan yang ditindak lanjuti	Persen	80	80	80	80	80	80	

4.2.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan indikator turunan dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan untuk mengukur pencapaian sasaran secara lebih rinci dan operasional pada tingkat program, kegiatan, atau unit kerja. IKK berperan penting dalam menghubungkan strategi organisasi dengan pelaksanaan teknis di lapangan, sehingga setiap unit dapat berkontribusi langsung terhadap keberhasilan tujuan strategis instansi.

Penyusunan IKK memperhatikan keselarasan dengan IKU dan dilakukan berdasarkan prinsip terukur, relevan, serta mudah dimonitor. IKK menjadi alat bantu manajerial dalam memastikan bahwa aktivitas operasional yang dijalankan oleh masing-masing bagian atau unit sudah sejalan dengan arah kebijakan dan target yang telah ditetapkan.

Melalui IKK, organisasi dapat mengidentifikasi hambatan teknis secara lebih dini, melakukan penyesuaian jika diperlukan, serta memperkuat akuntabilitas kinerja pada setiap tingkatan. IKK juga menjadi komponen penting dalam sistem evaluasi kinerja internal dan mendukung keterbukaan informasi dalam pelaporan capaian pembangunan secara menyeluruh.). Berikut ini adalah rincian indikator kinerja kunci (IKK) beserta target kinerja yang akan dicapai selama periode perencanaan:

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Rasio Pegawai Pendidikan Tinggi dan Menengah/Dasar (Tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan)	%	78,5	79,5	80,5	81,5	82,5	83,5	
2	Rasio Pegawai Fungsional PNS diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	%	26	26,5	27	27,5	28	28,5	
3	Rasio Jabatan Fungsional bersertifikat kompetensi, diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	%	29,5	30	30,5	31	31,5	32	

BAB V

P E N U T U P

Penetapan Visi, Misi, dalam Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo 2025-2026 berdasar kepada berbagai perkembangan dan perubahan lingkungan strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo. Baik yang mengacu pada arah kebijakan rencana pembangunan daerah Kota Gorontalo maupun kebijakan pembangunan kepegawaian nasional sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian. Selain itu, penetapan visi dan misi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo juga dengan mempertimbangkan bahwa terwujudnya aparatur yang profesional, bermoral, etika, akuntabel dan sejahtera yang mampu menyelenggarakan pemerintahan yang baik (good governance), sebagaimana agenda reformasi birokrasi yang belum dapat dituntaskan. Oleh karena itu dalam upaya pencapaian visi dan misi pada Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan 2025-2026 ini, diarahkan pada pengembangan sistem manajemen kepegawaian.

Upaya yang ditempuh melalui berbagai langkah strategis untuk menciptakan kondisi menuju sistem manajemen yang diinginkan, seperti: mengembangkan sistem manajemen kepegawaian yang ada, memberdayakan instrumen/ infrastruktur manajemen kepegawaian (penyempurnaan peraturan perundang-undangan kepegawaian dan dengan mengantisipasi kondisi kedepan), mengembangkan sistem informasi kepegawaian dan menegakkan pelaksanaan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian, serta mengoptimalkan seluruh sumber daya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan secara bertahap selama lima tahun kedepan agar mampu mendukung pencapaian cita-cita kepegawaian.

Meskipun perlu disadari bahwa mewujudkan profesionalisme dan sejahteranya Pegawai Negeri Sipil bukan sesuatu hal yang mudah serta menjadi tanggung jawab Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan semata, namun mengingat Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sebagai satu-satunya lembaga pemerintah daerah di Kota Gorontalo yang mempunyai peran sebagai garda terdepan dalam mengemban amanat untuk menyelenggarakan manajemen PNS di lingkup Pemerintah Daerah Kota Gorontalo, maka sudah sepatutnya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan berkewajiban mengaktualisasikan perannya selama dua tahun kedepan dalam langkah nyata sesuai kompetensi inti. Diharapkan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan mampu membawakan peran nyata dibidang kepegawaian sebagaimana diharapkan oleh stake holder dan masyarakat.

Mudah-mudahan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan akan mampu bertahan dan beradaptasi dalam menghadapi tantangan perubahan lingkungannya dan semakin berkembang dalam mewujudkan visinya di masa yang akan datang.

Gorontalo, 20 Agustus 2025

**PIK KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KOTA GORONTALO**



MOHAMMAD MULKY DATAU, S.STP, M.Si

Pembina Utama Muda/IVc

NIP. 19830521 200112 1 004