

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat-Nya sehingga Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2025 – 2026 dapat diselesaikan sesuai dengan yang di harapkan.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 119 Ayat 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, perumusan rancangan akhir rencana strategis ini diharapkan dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPD. Selanjutnya melalui penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo yang akan memberikan pedoman dan arah dalam merencanakan serta melaksanakan program/ kegiatan yang menjabarkan komitmen Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun dalam mendukung tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Gorontalo 2 (dua) tahun ke depan dalam tataran konsistensi, sinkronisasi dan keberpihakan stakeholders terhadap Kota Gorontalo.

Guna mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah secara konsisten dan berkelanjutan, dalam proses penyusunan rencana strategis ini tidak terlepas atau tetap berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Gorontalo Tahun 2025–2026.

Dengan telah tersusunnya dokumen Rencana Strategis ini, kami ucapkan terima kasih kepada seluruh pihak atas partisipasi dan kerjasamanya. Semoga Rencana Strategis ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Gorontalo, Februari 2024
**Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan
dan Pelatihan Kota Gorontalo,**

Drs. H. BEN IDRUS, M.Pd
Pembina Utama Muda IV/c
NIP. 19641215 199003 1 009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	
1.2 Landasan Hukum	
1.3 Maksud dan Tujuan	
1.4 Sistematika Penulisan	
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Perangkat Daerah	
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	
2.4.1 Tantangan	
2.4.2 Peluang	
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	
3.2 Telaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga	
3.3 Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo	
3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis	
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan	
4.2 Sasaran	

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Badan

Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan.....

5.1.1 Strategi.....

5.1.2 Kebijakan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....

BAB VIII PENUTUP

DAFTAR TABEL

Tabel 2.2.1	
Tabel 2.2.2	
Tabel 2.2.3	
Tabel 2.2.4	
Tabel TC 23	
Tabel 2.3.1	
Tabel TC 24	
Tabel 2.3.2	
Tabel 2.3.3	
Tabel 2.3.4	
Tabel 2.3.5	
Tabel 2.3.6	
Tabel 2.3.7	
Tabel 2.3.8	
Tabel 2.3.9	
Tabel 2.3.10	
Tabel 2.3.11	
Tabel 2.3.12	
Tabel 2.3.13	
Tabel 2.3.14	
Tabel 2.3.15	
Tabel 2.3.16	
Tabel 2.3.17	
Tabel TC 25	
Tabel TC 26	

Tabel TC 27

Tabel TC 28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berkaitan dengan Pemilihan Kepala Daerah (PILKADA) serentak bahwa Pemerintah pusat akan melaksanakan pemilihan kepada daerah pada tahun 2024, dan Kota Gorontalo adalah salah satu kota di Provinsi Gorontalo yang akan melaksanakan pemilihan kepala daerah, hal tersebut menunjukkan bahwa Kota Gorontalo mengalami kekosongan kepala daerah tepatnya pada tahun 2024 hingga tahun 2026. Untuk itu sebagai langkah dalam mengisi ruang kosong periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019 – 2024 yang akan berakhir di tahun 2024, maka Pemerintah Kota Gorontalo menyusun Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Gorontalo dan tetap mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Gorontalo Tahun 2008 – 2027).

Penyusunan Rencana Pembangunan daerah bertujuan untuk menjadi rujukan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025 hingga tahun 2026. Dengan disusunnya dokumen RPD Kota Gorontalo Tahun 2025 – 2026 maka perangkat Daerah secara tidak langsung menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Tahun 2025 – 2026 yang juga akan menjadi rujukan dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD) Tahun 2025 dan Tahun 2026.

Pemerintahan yang baik (good governance) sekarang ini merupakan isu utama dalam pengelolaan administrasi publik, penyelenggaraan pemerintahan yang baik sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat yang direspon pemerintah dengan melakukan perubahan-perubahan yang terukur dan terarah. Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang baik tercermin dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban instansi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pembangunan daerah merupakan suatu proses untuk mewujudkan suatu tujuan yang dikehendaki dan dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan serta monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil-hasilnya. Pengembangan daerah tidak lepas dari peran serta seluruh Pemangku kepentingan antara lain Pemerintah Daerah, Masyarakat dan

swasta. Komitmen bersama dan konsistensi dalam melaksanakan pembangunan merupakan modal utama untuk mewujudkan harapan tersebut. Untuk mewujudkan harapan itu dibutuhkan perencanaan pembangunan yang baik

Berdasarkan pasal 2 ayat (2) UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional “bahwa daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan”. Hal tersebut dimaksudkan agar rencana pembangunan daerah menjadi satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Keberhasilan pembangunan nasional merupakan sumbangan dari pencapaian pembangunan daerah secara berjenjang mulai dari kabupaten/kota dan provinsi, serta kementerian/lembaga. Jenjang perencanaan tersebut berupa perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan. Dalam rangka pelaksanaan Rencana Pembangunan, maka seluruh perangkat daerah harus menyusun Rencana Strategis.

Adapun ketentuan mengenai tata cara penyusunan Rencana Strategis SKPD telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, yang merupakan pedoman pelaksanaan yang wajib diacu oleh seluruh SKPD dalam menyusun perubahan renstra. Terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah Menuju Indonesia Satu Data Satu Sistem dimana kebutuhan informasi harus tersaji secara utuh dan konsisten di setiap tahapan berimplikasi terhadap tata kerja organisasi perangkat daerah dan perubahan nomenklatur program dan kegiatan dilingkungan Pemerintah Kota Gorontalo, khususnya Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan sebagai Pelaksana Urusan Unsur Penunjang. Rencana strategis yang telah disusun dapat dijadikan suatu dasar dan pedoman untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sebagai aparatur yang memiliki kompetensi dan profesionalitas dituntut untuk terus meningkatkan kinerjanya melalui tugas-tugas yang diberikan, khususnya pelayanan pengelolaan manajemen kepegawaian.

Rencana strategis (Renstra) khususnya Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan Kota Gorontalo merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 2 (Dua) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada Rencana

Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2025-2026 dan bersifat indikatif Proses penyusunan renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan meliputi :

- (1) Persiapan Penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan;
- (2) Penyusunan rancangan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan;
- (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan; dan
- (4) Penetapan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan

Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis khususnya Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) khususnya Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun Selain itu Renstra khususnya Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada khususnya Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi khususnya Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan. Sehubungan dengan maksud tersebut, dalam pelayanan kepegawaian perlu terus ditingkatkan untuk menciptakan sistim kerja yang baik dan efektif dalam rangka meningkatkan kemampuan aparatur dan memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat melalui pelayanan manajemen kepegawaian, maka disusun Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra – OPD) yang merupakan penjabaran teknis Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan dalam rentang waktu 2 (dua) tahun.

Dalam penyusunannya perlu melaksanakan analisis terhadap lingkungan baik internal maupun eksternal yang merupakan langkah yang penting dengan memperhitungkan kekuatan (strenghts), kelemahan (weakness), peluang (opportunities), dan tantangan (threats) yang ada. Rencana ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada proses dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu tiga tahun, dengan tetap memperhatikan potensi yang ada baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya alam, kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang dihadapi. Rencana strategis disusun untuk jangka waktu dua tahun, dan diimplementasikan ke dalam rencana kerja (Renja) tahunan.

Sesuai dengan Perubahan Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat

Daerah Kota Gorontalo, maka Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan Kota Gorontalo disusun sesuai dengan perkembangan kebutuhan daerah. Rencana strategis yang disusun sebagai acuan dalam penyusunan Rencana kerja yang memuat program dan kegiatan tahunan agar yang dirumuskan efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, dan berkelanjutan yang memuat tujuan, sasaran, program dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/ atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan baik di tingkat nasional, provinsi maupun Kabupaten/Kota. Keterkaitan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD), Renstra Badan Kepegawaian Negara dan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi, dan dengan Renja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan diuraikan.

Rencana strategis merupakan dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah yang memuat Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Strategi yang didasarkan pada kondisi, potensi, permasalahan, kebutuhan nyata dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di daerah dan berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu 5 (lima) Tahun dengan tetap memperhatikan potensi sumber daya yang ada dengan mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Gorontalo tahun 2025 – 2026 dan diimplementasikan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan Kota Gorontalo tahun 2025 – 2026 disusun dengan harapan dapat menentukan arah perkembangan dan meningkatkan kinerjanya, yang mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik lokal regional, nasional, maupun global.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan 2025 - 2026 adalah :

- 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

- 3) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438
- 4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 5) Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1114 Tahun 2019);

- 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447)
- 12) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 13) Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2008-2027 (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Gorontalo Nomor 102 seri E);
- 14) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Maksud penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2025 - 2026 adalah untuk memberi arah dan pedoman pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo dalam peningkatan manajemen SDM aparatur dan pengembangan SDM aparatur. Disamping itu juga Renstra ini dimaksudkan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah.

B. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Renstra ini adalah :

- 1.1 Merumuskan tujuan, sasaran dan arah kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo periode Tahun 2025-2026 agar selaras dengan sasaran RPJMD Kota Gorontalo Tahun 2025-2026.
- 1.2 Merumuskan program prioritas pembangunan selama 2 tahun agar mekanisme perencanaan dan pembangunan daerah dapat berjalan lancar, terpadu, sinkron dan bersinergi sesuai dengan kondisi dan karakteristik daerah.
- 1.3 Menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan sebagai dasar evaluasi terhadap pencapaian kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo dalam kurun waktu 2025 - 2026.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo periode 2025 - 2026 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan Renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Gambaran ini memuat tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas perangkat daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan mengulas hambatan – hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.

Bab ini memuat identifikasi permasalahan dan faktor yang mempengaruhinya berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo, telaah visi, misi dan program Walikota dan Wakil Walikota terpilih, telaah Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra yang lalu, Rencana Tata Ruang/Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini memuat tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini merupakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo dalam lima tahun kedepan.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran serta pendanaan indikatif Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat tentang indikator kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas dan Fungsi 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 pemerintahan 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.

2.1.2 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

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

a. Sekretaris

Tugas :

Melaksanakan tugas Penatausahaan dibidang Perencanaan, Program, Pelaporan, Kepegawaian, Umum dan Kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Fungsi :

- ✓ Menghimpun kebijakan teknis di bidang penyusunan program keuangan, kepegawaian, Umum dan Kearsipan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas.
- ✓ Menyusun rencana kegiatan unit sesuai kebutuhan untuk menjadi program unit.
- ✓ Melaksanakan tugas administrasi kepegawaian dan pendidikan pelatihan berdasarkan pedoman untuk peningkatan pelayanan.
- ✓ Mendistribusi tugas di bidang Perencanaan, Program, Pelaporan, Kepegawaian, Umum dan Kearsipan berdasarkan job masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- ✓ Melakukan pembinaan pegawai secara berkala untuk peningkatan kinerja aparatur.
- ✓ Mengevaluasi tugas kepegawaian dan pendidikan pelatihan berdasarkan penetapan kinerja sebagai penyusunan laporan akuntabilitas kinerja.
- ✓ Mengkonsultasikan tugas kepegawaian dan pendidikan pelatihan dengan atasan secara lisan maupun tertulis untuk beroleh petunjuk.

- ✓ Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepegawaian dan pendidikan pelatihan dengan kepala-kepala bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat.
- ✓ Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepegawaian dan pendidikan pelatihan secara berkala sebagai bahan evaluasi.
- ✓ Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

b. Sub Bagian Program

Tugas :

Melaksanakan tugas kegiatan di bidang program sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas unit

Fungsi :

- ✓ Menyusun program, perencanaan, dan pelaporan kegiatan sesuai ketentuan sebagai dasar pelaksanaan tugas
- ✓ Mengumpulkan peraturan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis administrasi penyusunan program perencanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- ✓ Melaksanakan Penyusunan rencana kerja anggaran berdasarkan program untuk kelancaran tugas unit.
- ✓ Membagi tugas administrasi penyusunan program, perencanaan dan pelaporan kepada bawahan sesuai job untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- ✓ Membimbing bawahan di bidang program berdasarkan ketentuan untuk tertibnya pelaksanaan tugas.
- ✓ Memeriksa hasil penyusunan administrasi di bidang program, perencanaan, dan pelaporan sesuai ketentuan untuk mengetahui tingkat kebenaran dan keakuratan.
- ✓ Mengevaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi di bidang program secara berkala agar diketahui perkembangan pelaksanaan tugas.
- ✓ Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas kepada atasan melalui pertemuan untuk mendapatkan arahan dan petunjuk.
- ✓ Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala-kepala sub bagian melalui pertemuan/rapat untuk menyatukan pendapat.

- ✓ Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi atasan.
- ✓ Meaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan/tertulis untuk kelancaran ugas kedinasan.

c. Sub Bagian administrasi Keuangan, Umum dan Kepegawaian

Tugas :

Melaksanakan pengelolaan administarsi keuangan, perlengkapan, kearsipan dan kepegawaian sesuai Juklak/Juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas unit.

Fungsi :

- ✓ Menyusun rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan, umum, dan kepegawaian sesuai ketentuan sebagai dasar pelaksanaan tugas.
- ✓ Mengumpulkan peraturan Juklak/Juknis administrasi keuangan, umum dan kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- ✓ Membagi tugas pengelolaan administrasi keuangan, umum, dan kepegawaian kepada bawahan sesuai job untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- ✓ Memberikan bimbingan kepada bawahan di bidang administrasi keuangan, umum, dan kepegawaian berdasarkan ketentuan untuk tertibnya pelaksanaan tugas.
- ✓ Melakukan koreksi hasil pengelolaan administrasi di bidang keuangan, umum, dan kepegawaian sesuai ketentuan untuk mengetahui tingkat kebenaran dan keakuratan.
- ✓ Mengevaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dibidang keuangan, umum, dan kepegawaian secara berkala agar diketahui perkembangan pelkasanaan tugas.
- ✓ Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas kepada atasan melalui pertemuan untuk mendapatkan arahan dan petunjuk.
- ✓ Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala sub bidang dan kepala sub bagian lainnya melalui pertemuan untuk penyatuan pendapat.

- ✓ Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi.
- ✓ Melaksanakan tugas lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan/tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan.

3. Bidang Pengembangan, Pengendalian ASN dan Diklat

a. Kepala Bidang Pengembangan, Pengendalian ASN dan Diklat

Tugas :

Melaksanakan tugas dibidang Pengembangan, Pengendalian ASN dan Kediklatan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Fungsi :

- ✓ Merencanakan program kerja dibidang pengembangan ASN, dan diklat sesuai ketentuan sebagai dasar pelaksanaan tugas.
- ✓ Membagi tugas teknis penyelenggaraan administrasi dibidang pengembangan, Pengendalian ASN, dan diklat berdasarkan job untuk terdistribusinya tugas kepada bawahan.
- ✓ Memberi petunjuk dan koreksi penyelenggaraan administrasi dibidang pengembangan, pengendalian ASN, dan diklat sesuai standar operasional pelayanan untuk tertibnya pelaksanaan tugas.
- ✓ Memproses administrasi dibidang pengembangan, pengendalian ASN dan diklat berdasarkan juklak/juknis untuk kelancaran pengelolaan administrasi kepegawaian.
- ✓ Melakukan pengawasan penyelenggraan administrasi dibidang pengembangan, pengendalian ASN, dan diklat secara terus menerus untuk tertibnya pelayanan administrasi kepegawaian.
- ✓ Mengevaluasi Pelaksanaan tugas penyelenggaraan administrasi dibidang pengembangan, pengendalian ASN, dan diklat secara berkala agar diketahui perkembangan pelaksanaan tugas.
- ✓ Mengkonsultasikan tugas kepada atasan melalui pertemuan untuk mendapatkan arahan dan petunjuk.
- ✓ Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan sekretaris/kepala bidang lainnya melalui pertemuan untuk penyatuan pendapat.
- ✓ Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi atasan.

- ✓ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan/tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan.

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

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

Tugas :

Melaksanakan tugas pengelolaan administrasi dibidang mutasi, pensiun, status, dan informasi administrasi ASN berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk tertibnya administrasi kepegawaian.

Fungsi :

- ✓ Merencanakan program kerja dibidang Mutasi, Pensiun, Status, dan informasi administrasi ASN sesuai ketentuan sabagai dasar pelaksanaan tugas.
- ✓ Membagi tugas teknis penyelenggaraan administrasi dibidang Mutasi, Pensiun, Status, dan Informasi administrasi Asn berdasarkan job untuk terdistribusinya tugas kepada bawahan.
- ✓ Memberi petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi dibidang Mutasi, Pensiun, Status, dan Informasi ASN sesuai standar operasional pelayanan untuk tertibnya pelaksanaan tugas.
- ✓ Memproses administrasi dibidang Mutasi, Pensiun, Status, dan Informasi Administrasi ASN berdasarkan juklak/juknis untuk kelancaran pengelolaan administrasi kepegawaian.
- ✓ Melakukan pengawasan penyelenggaraan administrasi dibidang Mutasi, Pensiun, Status dan Informasi administrasi ASN secara terus menerus untuk tertibnya pelayanan administrasi kepegawaian.
- ✓ Mengevaluasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan adminstrasi dibidang Mutasi, Pensiun, Status, dan Informasi administrasi ASN secara berkala agar diketahui perkembangan pelaksanaan tugas.
- ✓ Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas kepada atasan melalui pertemuan untuk mendapatkan arahan petunjuk.
- ✓ Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan sekretaris/kepala bidang lainnya melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat.

- ✓ Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi atasan.
- ✓ Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan/tertulis untuk kelancaran surat kedinasan.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

2.2 Sumber Daya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

A. Sumber Daya Manusia

Suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh kualitas sumberdaya manusia dan sarana prasarana pendukung sumberdaya manusia dan perlengkapan tersebut merupakan elemen dalam menggerakkan roda organisasi, sekaligus sebagai faktor internal yang berpengaruh terhadap suatu organisasi.

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo sampai dengan Oktober 2023 memiliki sumberdaya aparatur sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut :

Tabel 2.2.1
Jumlah ASN berdasarkan tingkat pendidikan pada Badan Kepegawaian
Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo
Tahun 2023

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	PNS/PPPK		NON PNS		JUMLA H
		L	P	L	P	
1	SMA Sederajat	6	2	2	3	13
2	Diploma III		3			3
3	Diploma IV	4	1			5
4	S1	7	16	7	9	39
5	S2	1	2			3
Jumlah		18	24	9	12	63
		42		21		

Sumber data : Subag Kepegawaian

Dari tabel 2.1 dapat dijelaskan bahwa komposisi sumberdaya aparatur tahun 2023 sebanyak 63 Orang, sehingga berdasarkan tingkat pendidikan menunjukkan bahwa aparatur Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo berpendidikan S1 sebanyak 39 Orang (61,90%) dan 3 Orang (4,83%) berpendidikan S2 Hal ini dapat menjadi modal utama dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo.

Tabel 2.2.2
Jumlah ASN Berdasarkan Golongan
Pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun
2023

NO	GOLONGAN	LAKI - LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	Golongan IV	3	1	4
2	Golongan III	8	18	26
3	Golongan II	6	1	7
4	Golongan IX	1	3	4
5	Golongan VII		1	1
Jumlah				42

Sumber data : Subag Kepegawaian

Dari tabel 2.2.2 dapat dijelaskan bahwa komposisi sumberdaya aparatur berdasarkan golongan menunjukkan bahwa aparatur Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo yang memiliki pangkat Golongan II 7 Orang (16,66%) dan golongan III sebanyak 26 Orang (61,90%) serta 4 orang (9,52%) untuk PPPK Golongan IX sebanyak 4 orang (9,52%) dan Golongan VII 1 orang (2%) sedangkan Tenaga Non ASN pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan Kota Gorontalo sebanyak 21 orang.

B. Kondisi Sarana dan Prasarana (Asset)

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo memiliki kantor yang berlokasi di Jl. 23 Januari Kel. Biawao Kecamatan Kota Selatan, Kantor ini merupakan aset Dinas Perdagangan dan perindustrian sehingga untuk tanah dan gedung bangunannya tidak tercatat sebagai aset BKPP. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya BKPP ditunjang oleh sarana dan prasarana seperti terlihat pada tabel 2.2.3 dibawah ini :

Tabel 2.2.3

Data Aset Tahun 2023

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi	Ket
	Alat – alat Angkutan				
1.	Kendaraan Roda 4 (Mobil)	Unit	1	Baik	
2.	Sepeda Motor	Unit	3	Baik	
	Alat Kantor dan Rumah Tangga				
1.	Brankas	Buah	1	Baik	
2.	Lemari Kayu	Buah	9	Baik	
3.	Kursi besi/metal	buah	43	Baik	
4.	Meja Biro	buah	49	Baik	
5.	Meja Kerja Kayu	Buah	22	Baik	
6.	AC Window	buah	19	Baik	
7.	AC Split	buah	5	Baik	
8.	Televisi	Buah	3	Baik	
9.	Handy Talky (HT)	Buah	1	Baik	
10.	Sound System	Unit	1	Baik	
11.	Mesin Absensi	Unit	3	Baik	
12.	Gordyin/Kray	Unit	2	Baik	
13.	Buffet Kaca	Buah	3	Baik	
14.	Alat Pemadam Portable	Buah	1	Baik	
15.	Filling Cabinet Besi	Buah	2	Baik	
16.	Dispenser	Buah	1	Baik	
17.	Exhause Fan	Buah	1	Baik	

18.	Personal Komputer lainnya	Unit	1	Baik	
19.	Peralatan Personal Komputer Lainnya	Buah	7	Baik	
20.	PC Unit	Buah	22	Baik	
21.	Laptop	Buah	25	Baik	
22.	Notebook	Unit	13	Baik	
23.	Tablet PC	Buah	2	Baik	
24.	Hard Disk	Buah	6	Baik	
25.	Keyboard	Buah	1	Baik	
26.	Mesin Ketik Manual Portable	Buah	1	Baik	
27.	Printer	Buah	49	Baik	
28.	Monitor	Buah	5	Baik	
29.	Scanner	Buah	8	Baik	
30.	Server	Buah	3	Baik	
31.	CPU	Buah	7	Baik	
32.	Router	Buah	1	Baik	
33.	Komputer Jaringan Lainnya	Buah	3	Baik	
34.	Peralatan jaringan lainnya	Buah	5	Baik	
35.	Meja kerja Pejabat Eselon II	Buah	3	Baik	
36.	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Buah	4	Baik	
37.	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Buah	1	Baik	
38.	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Buah	12	Baik	
39.	Meja Rapat	Buah	1	Baik	
40.	Meja Resepsionis	Buah	1	Baik	
41.	Meja Absensi	Buah	1	Baik	

42.	Kursi Putar	Buah	2	Baik	
43.	Kursi Fiber Glass/Plastik	Buah	26	Baik	
44.	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Buah	15	Baik	
45.	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Buah	2	Baik	
46.	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon III	Buah	5	Baik	
47.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Buah	9	Baik	
48.	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Buah	10	Baik	
49.	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	Buah	18	Baik	
	Alat Studio dan Alat Komunikasi			Baik	
1.	Camera Video	Buah	1	Baik	
2.	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Buah	5	Baik	
3.	Digital Audio Tape Recorder	Buah	1	Baik	
4.	Tape Recorder (Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran)	Buah	1	Baik	
5.	Peralatan studio Audio lainnya	Buah	2	Baik	
6.	Layar Film	Buah	2	Baik	
7.	Pesawat Telephone	Buah	2	Baik	

Untuk mencapai kondisi sarana dan prasarana yang memadai maka perlu penambahan aset berupa :

Tabel 2.2.4

Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Tahun 2023
Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

No	JENIS BARANG	JUMLAH	Ket
1	2	3	4
1.	Air Conditioning (AC)	3 Unit	
2.	Scanner	2 Unit	
3.	P.C Unit	2 Unit	
4.	Laptop	4 Unit	
5.	Camera Control Television System (CCTV)	1 Unit	
6.	Meja Resepsionis	1 Unit	
7.	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1 Unit	
8.	Sofa	3 Set	
9.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1 Unit	
10.	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	4 Unit	
Jumlah		19 unit, 3 Set	

Sumber Data: Subbag Umum

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

Secara umum Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo telah dapat melaksanakan tugas dan fungsi dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2019 – 2024 dan dapat disimpulkan bahwa target indikator yang telah ditetapkan terdapat beberapa target indikator baik yang telah tercapai maupun yang belum tercapai, hal ini dikarenakan dalam pelaksanaannya ditemukan kendala dan permasalahan.

Sehubungan dengan fungsi pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan kota gorontalo telah melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran administrasi perkantoran dalam bentuk penyediaan barang dan jasa yang mendukung kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo juga melaksanakan

maupun menghadiri rapat-rapat koordinasi tingkat Kota, Provinsi dan pusat. Konsultasi digelar didalam maupun diluar daerah untuk mengoptimalkan kinerja pelayanan kepada aparatur dan masyarakat pada umumnya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan juga melaksanakan fungsi pelayanan data dan informasi yang dilaksanakan program pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian berbasis online yang terintegrasi.

Pencapaian kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Renstra Tahun 2020 – 2024. Pencapaian tingkat kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo adalah tingkat capaian kinerja dari tahun 2020 – 2024. Untuk pencapaian kinerja disajikan sebagai berikut :

Tabel TC 23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan 2022-2024
Kota Gorontalo

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Indeks Profesionalitas ASN				60	65	65	75	80	61	50,71	54,5	62,95		101,6	78,01	83,84	111,7	
2	Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian berbasis IT				95	85	85	90	90	97	90,16	91,1	91,31		102	106	107,17	101,4	

3	Nilai AKIP				78,25	78,1	80	80	80	79,88	83,38	69	85,20		102	106,76	86,25	106,5	
4	Presentase Hasil Temuan yang ditindak lanjuti				80	80	80	80	80		100	80	80			125	100	100	

Tabel T.C-24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	Anggar an	Re alis asi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH																	
PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH																	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		31.46 6.240	96.00 6.000	12.39 7.435	12.06 9.900		30.53 0.500	93.40 0.150	9.363 .400			97 %	97 %	76 %		30. 38 %	33. 32 %
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		10.69 6.080	-		2.750 .000		10.66 9.500									2.6 8%	10. 67 %

Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		11.83 4.160	-				11.79 8.000								2.3 7%	10. 79 %
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		12.58 6.240	-				12.15 2.000								2.5 2%	12. 15 %
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		23.63 4.160	67.62 5.000	13.82 5.143	6.250 .000		23.57 1.000	65.97 9.500	8.610 .000			10 0%	98 %	62 %	22. 27 %	24. 54 %
ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH																
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		3.983 .286. 041	3.635 .544. 896	4.861 .008. 588	4.955 .471. 383		3.468 .353. 931	3.551 .639. 302	4.051 .290. 565			87 %	98 %	83 %	3.4 8%	3.6 9%
Pelaksanaan Penataan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	76.9 28.2 00	125.0 99.60 9	167.0 83.00 0	52.31 5.300	43.22 0.000	75.5 28.5 00	125.0 65.88 0	163.6 25.50 0	52.25 8.500		98 %	10 0%	98 %	10 0%	92 %	104 %
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		5.980 .857	6.056 .000				5.937 .140	6.056 .000				99 %	10 0%		2.4 0%	2.9 9%
Administrasi Barang Milik																

Daerah pada Perangkat Daerah																	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD			53.03 8.950	13.76 4.000	7.970 .000			51.22 6.000	13.73 1.000				97 %	10 0%		14. 95 %	16. 23 %
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH																	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundangan-Undangan	53.1 95.5 00	18.02 0.000				53.1 95.5 00	17.20 0.000				10 0%	95 %				14. 24 %	17. 59 %
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian			65.82 9.000		3.070 .000			63.81 3.250					97 %			13. 78 %	15. 95 %
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH																	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.00 0.00 0	1.893 .729	3.708 .700	2.709 .300	2.000 .000	2.50 0.00 0	1.810 .000	3.697 .000	2.701 .000		83 %	96 %	10 0%	10 0%		2.6 6%	2.6 8%
Penyediaan Peralatan dan	26.0 00.0 00	10.05 6.827	25.21 4.900	34.65 6.900	16.08 9.700	20.2 45.3 42	6.321 .800	23.94 4.600	31.05 5.400		78 %	63 %	95 %	90 %		22. 40 %	20. 39 %

Perlengkapan Kantor																	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	36.8 07.0 00	42.41 5.328	54.18 4.600	58.62 3.200	16.27 9.800	30.3 24.5 00	38.81 8.450	54.14 6.950	58.50 2.700		82 %	92 %	10 0%	10 0%		41. 66 %	45. 44 %
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	14.6 20.0 00	17.66 6.700	22.95 4.400	21.21 0.100	8.790 .000	12.9 55.3 00	16.90 5.140	22.94 5.160	19.51 2.000		89 %	96 %	10 0%	92 %		17. 04 %	183 2%
Fasilitasi Kunjungan Tamu	10.7 96.1 00	17.82 4.143	33.17 7.700	54.34 7.300	27.11 4.900	9.88 7.50 0	17.79 9.150	33.00 1.289	49.58 5.103		92 %	10 0%	99 %	91 %		28. 65 %	27. 56 %
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	236. 579. 749	238.1 33.27 0	386.9 73.43 0	313.7 38.10 0	101.4 95.00 0	227. 581. 364	237.9 89.19 5	385.3 46.05 4	313.3 66.26 5		96 %	10 0%	10 0%	10 0%		255 %	291 %
PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH																	
Pengadaan Mebel		24.67 4.452	49.41 7.900				24.60 0.000	48.81 1.299				10 0%	99 %			14. 81 %	18. 35 %
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		140.8 14.70 0	206.0 21.80 0	13.68 7.800	118.7 49.30 0		140.6 30.20 5	205.1 63.64 5	12.92 4.800			10 0%	10 0%	94 %		95. 85 %	89. 67 %
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN																	

PEMERINTAH DAERAH																	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.80 0.00 0	4.920 .000	2.000 .000	2.525 .000	2.000 .000	1.75 0.00 0	4.920 .000	2.000 .000	2.000 .000		97 %	10 0%	10 0%	79 %		2.6 4%	2.6 6%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	97.9 50.0 00	86.05 6.314	163.9 95.30 9	344.2 00.35 8	360.4 55.45 6	96.2 45.3 45	82.54 2.296	148.6 19.76 7	342.1 27.27 9		98 %	96 %	91 %	99 %		210 %	167 %
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	266. 400. 000	220.9 76.66 3	93.22 0.000	469.5 08.00 0	415.5 60.00 0	261. 695. 067	217.4 62.90 0	87.84 1.500	446.7 91.17 5		98 %	98 %	94 %	95 %		293 %	253 %
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH																	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	29.7 00.0 00	38.20 2.949	47.26 3.800	44.35 5.550	45.01 3.250	22.1 98.0 91	32.67 9.770	45.77 0.230	35.14 9.750		75 %	86 %	97 %	79 %		40. 90 %	33. 95 %
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		129.1 68.00 0	99.87 7.960				128.8 09.60 6	99.58 5.958				10 0%	10 0%			45. 80 %	57. 09 %

Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	104.922.000	13.330.000	16.329.600	12.510.000	8.040.000	102.638.800	12.865.000	16.201.000	10.333.000		98%	97%	99%	83%		31.027	35.50%
PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH																	
PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN																	
Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	500.263.262	333.249.491	383.365.350	167.405.000	86.944.600	493.777.952	285.220.050	315.302.290	157.767.150		99%	86%	82%	94%		294%	313%
Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	59.930.000	51.220.942	54.383.100	12.102.800	15.545.600	58.865.100	50.155.950	52.334.900	12.005.000		98%	98%	96%	99%		38.63%	43.34%
Fasilitasi Lembaga Profesi ASN		67.312.312	61.148.650	8.314.000	350.999.400		54.477.500	51.365.541	4.747.300			81%	84%	57%		97.55%	36.86%

Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	143.274.000	71.500.000	68.000.000	61.930.000	54.960.000	141.310.322	71.200.000	68.000.000	61.882.880		99%	100%	100%	100%		79.93%	85%
Pengelolaan Data Kepegawaian	70.563.824	369.295.238	371.812.625	21.676.800	27.760.000	68.117.400	360.967.427	365.909.107	21.384.000		97%	98%	98%	99%		172%	204%
MUTASI DAN PROMOSI ASN																	
Pengelolaan Mutasi ASN	483.294.000	403.206.114	254.104.400	347.970.200	541.166.100	464.648.623	379.547.440	251.435.550	347.452.120		96%	94%	99%	100%		405%	360%
Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	62.735.024	156.337.214	247.615.400	81.291.400	43.029.800	62.518.250	153.352.620	245.720.460	81.037.350		100%	98%	99%	100%		118%	135%
Pengelolaan Promosi ASN	279.197.125	231.777.459	192.665.900	49.194.100	58.361.500	275.419.850	224.269.310	185.533.850	47.828.010		99%	97%	96%	97%		162%	183%
PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN																	
Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	282.143.800		27.417.200	222.501.900	55.566.200	262.088.950		25.464.550	127.114.184		93%		93%	57%		117%	103%
Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	28.868.200		7.823.100			27.243.800		7.358.300			94%		94%			7.33%	8.65%
PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR																	

Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur				208.8 12.00 0	168.5 00.00 0				206.7 35.09 3					99 %		75. 46 %	51. 68 %
Pembinaan Disiplin ASN	47.7 80.0 00	102.6 52.43 3	97.57 4.680			47.5 70.2 50	78.09 6.900	85.56 6.228			10 0%	76 %	88 %			49. 60 %	52. 80 %
Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	39.9 35.0 00	241.0 15.31 5	334.3 22.02 5	21.22 2.300	22.21 1.300	39.5 72.0 50	223.6 56.75 0	328.9 41.70 0	17.08 2.400		99 %	93 %	98 %	80 %		131 %	152 %
PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA																	
Pengembangan Kompetensi Teknis																	
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Umum		126.0 32.45 1	389.7 24.37 5				107.1 95.80 0	376.4 21.36 0				85 %	97 %			103 %	120 %

Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional																	
Pelaksanaan Sertifikasi Kopetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota		56.02 0.722					51.88 0.900					93 %				11. 20 %	12. 97 %
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	11.4 69.7 00	1.712 .716. 407	395.4 64.00 0	88.47 7.600	254.0 51.40 0	11.4 69.7 00	1.559 .688. 384	391.3 87.16 0	82.50 3.848		10 0%	91 %	99 %	93 %		492 %	511 %

Berdasarkan tabel Tabel TC 23 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 :

Indikator Kinerja 1 (satu) : Indeks Profesionalitas ASN

Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.

pengukuran Indeks Profesionalitas adalah suatu instrument yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif kualitas ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai penilaian dan evaluasi tindak lanjut dalam upaya pengembangan profesionalisme Pegawai ASN.

Capaian Indeks Profesionalitas ASN pada Tahun 2020 sebesar 61, pada tahun berikutnya yaitu pada tahun 2021 memperoleh nilai 50,71, dan pada tahun 2022 memperoleh nilai sebesar 54,5 dari target senilai 65.

Tabel 2.3.2

Analisis Capaian Kinerja untuk Sasaran strategis

Sasaran Strategis 1					
Meningkatnya Kualitas Sumber daya Aparatur					
Indikator Kinerja		Satuan	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Profesionalitas ASN		Nilai			
	2020		60	61	101,6
	2021		65	50,71	78,01
	2022		65	54,5	83,84
	2023		65	62,9	96,7

Dengan nilai masing – masing dimensi sebagai berikut :

Tabel 2.3.3

Pengukuran Nilai Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023

No	Dimensi	Bobot Per Dimensi	Capaian Tahun 2021	Capaian Tahun 2022	Capaian Tahun 2023
1	Kualifikasi	25	13,01	13.18	20,89
2	Kompetensi	40	11,01	13.58	12,01
3	Kinerja	30	21,69	22.75	25,05
4	Disiplin	5	5	4.99	5
Nilai Akhir		100	50,71	54,5	62,95

Berdasarkan tabel 2.3.2 dan tabel 2.3.3 diatas indikator kinerja Indeks Profesionalitas ASN mengalami penurunan dan tidak mencapai target yang ditentukan karena pada tahun 2021 disebabkan masih kekurangan data pengembangan kompetensi pegawai, belum adanya pembaruan data oleh pegawai terkait kompetensi yang diperoleh pegawai dari berbagai pelatihan pengembangan diri pada aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG), serta proses pencantuman gelar memerlukan waktu yang relatif lama, padahal proses pencantuman gelar ini sangat berpengaruh pada tingkat pendidikan yang menjadi salah satu dimensi penilaian Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Pada tahun 2022 Indeks Profesionalitas ASN mengalami peningkatan sebesar 3,79, dan pada tahun 2023 Indeks Profesionalitas ASN mengalami peningkatan signifikan sebanyak 8,45

Peningkatan Indeks Profesionalitas ASN ini tidak terlepas dari berbagai upaya yang dilakukan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo untuk meningkatkan kualitas ASN diantaranya dengan upaya peningkatan dan pengembangan kompetensi, penegakan disiplin, pemberian tugas belajar, pemberian penghargaan serta peningkatan kinerja dari aparatur sipil negara.

Dalam pencapaian indikator kinerja sasaran ini BKPP Kota Gorontalo melaksanakan kegiatan selama Tahun 2023 yang direncanakan pada Rencana Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo antara lain :

1. Menyelenggarakan kegiatan Ujian dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah

Untuk pencapaian nilai dari dimensi Kualifikasi, Pada tahun 2023 Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo telah melaksanakan ujian dinas dan penyesuaian ijazah sebanyak 3 (tiga) kali kepada 175 Orang dan yang lulus dan memperoleh surat tanda kelulusan berjumlah 114 Orang seperti tergambar pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.3.4

Data PNS yang mengikuti Ujian Dinas

No	Jenis Ujian Dinas	Jumlah Peserta (Orang)		
		Mendaftar	Lulus	Tidak Lulus
1	Ujian Dinas Tingkat I	149	94	53
2	Ujian Dinas Tingkat II	7	5	2
3	Ujian Dinas Penyesuaian Ijazah (SMP-SMA)	4	2	2

4	Ujian Dinas Penyesuaian Ijazah (S1- S2)	15	13	2
JUMLAH		175	114	59
Peserta yang Lulus			65,1	33,71

2. Pemberian Tugas Belajar

Dalam mendukung upaya transformasi sumber daya manusia aparatur melalui percepatan peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan PNS melalui jalur pendidikan dengan melakukan pemberian tugas belajar yang dilakukan dengan selektif, objektif, efisien, akuntabel, dan transparan, serta mempertimbangkan kemampuan keuangan negara. Peningkatan Pendidikan melalui pemberian tugas belajar dilakukan dalam rangka mengurangi kesenjangan antara standar kompetensi dan/ atau persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi jabatan, memenuhi kebutuhan dari OPD mengenai tenaga yang memiliki keahlian atau kompetensi tertentu dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, pengembangan organisasi, peningkatan pengetahuan, kemampuan, keterampilan, sikap, dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karier.

Untuk peningkatan kualifikasi pendidikan PNS, berdasarkan Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, yang memuat persyaratan tugas belajar, penyelenggaraan tugas belajar dan persyaratan program studi, pendanaan tugas belajar, jangka waktu tugas belajar, perpanjangan tugas belajar, tugas belajar berkelanjutan, kedudukan, hak dan kewajiban PNS yang melaksanakan tugas belajar, pembatalan dan penghentian tugas belajar, pemantauan dan evaluasi serta. ketentuan lain yang terkait pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan.

Pada tahun 2023 Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo memberikan fasilitas kepada 58 orang PNS untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi melalui pendidikan lanjutan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3.5
Data ASN yang mengikuti Tugas Belajar Tahun 2023

NO	NAMA	NIP	TINGKAT PENDIDIKAN	JURUSAN/PROGRAM STUDI	INSTANSI
1	HELENA SUNGE	197610202014072001	S1	PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN UNIVERSITAS TERBUKA KOTA GORONTALO	SEKRETARIAT DPRD
2	H. HARSON AHUDULU, SKM	197510182003121006	S2	PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PASCA SARJANA UNIVERSITAS GORONTALO	DINAS KESEHATAN KOTA GORONTALO
3	NAZLI ALAMRI, SST.Ft	197301051999032012	PROFESI	PROGRAM STUDI FISIOTERAPI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN MAKASAR	RSUD PROF.DR.HI ALOEI SABOE KOTA GORONTALO
4	IRWANTO ISMAIL, S.ST,FT	198702132011011001	PROFESI	PROGRAM STUDI FISIOTERAPI POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN MAKASAR	RSUD PROF.DR.HI ALOEI SABOE KOTA GORONTALO
5	OLAN JUSUF, S.ST	197307121992032003	S2	ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BINA TARUNA GORONTALO	DINAS KESEHATAN KOTA GORONTALO
6	YERRY BIAHIMO, A.Md.KL	198305172005012011	S1	PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT PADA UNIVERSITAS GORONTALO	PUSKESMAS KOTA SELATAN
7	ZULKIFLI, AMKL	198409172009011001	S1	PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT PADA UNIVERSITAS GORONTALO	PUSKESMAS DUMBO RAYA
8	SALAMI YUNUS, A.Md.Kes	197507172006042009	S1	PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT PADA UNIVERSITAS GORONTALO	DINAS KESEHATAN KOTA GORONTALO
9	MOH. ISKANDAR CAMARU, AMKL	197307262003121006	S1	KESEHATAN MASYARAKAT PADA PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GORONTALO	PUSKESMAS KOTA UTARA
10	ZENAB DANIAL, AMKL	198004122009012001	S1	KESEHATAN MASYARAKAT PADA PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT	PUSKESMAS KOTA SELATAN

				UNIVERSITAS GORONTALO	
11	NINGSIH AMUJA, S.Pd	198404042011012010	S2	MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PADA UNIVERSITAS BINA TARUNA	DINAS PENDIDIKAN KOTA GORONTALO
12	VIBRIANTI DANCE TUI, AM.KL	197408162006042023	S1	KESEHATAN MASYARAKAT PADA PROGRAM STUDI ILMU MASYARAKAT FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS GORONTALO	PUSKESMAS KOTA BARAT
13	IWAN ADAM	197808072007011019	S1	ADMINISTRASI PUBLIK PADA UNIVERSITAS GORONTALO	UPTD LLK UKM
14	WILAN MARJUN, A.Md,Keb	199107102017042001	S1	PROGRAM STUDI SARJANA KEBIDANAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GORONTALO	PUSKESMAS HULONTHALANGI
15	ASMA HANAPI, S.ST	197508242006042022	S2	PROGRAM STUDI MANAJEMEN KESEHATAN PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	PUSKESMAS PILOLODAA
16	RIDWAN DILAPANGA, S.H	198401122015021001	S2	PROGRAM STUDI ILMU HUKUM PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	INSPEKTORAT KOTA GORONTALO
17	SAFNI, A.Md.Kep	198607042011012001	PROFESI	PROFESI NERS FAKULTAS ILMU KESEHATAN PADA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH GORONTALO	PUSKESMAS HULONTHALANGI
18	KARTO NURKAMIDEN, S.Pd	198709192010011001	S2	MAGISTER PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	SDN NO. 69 KOTA TENGAH
19	NOVITA DAI, A.Md	197411301999032006	S1	JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI PADA UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO	DINAS PERHUBUNGAN
20	FEDYAH BADJEBER, A.Ma.Ak	196909291996032004	S1	PROGRAM STUDI EKONOMI JURUSAN EKONOMI AKUNTANSI PADA UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO	DINAS PENDIDIKAN KOTA GORONTALO
21	ERWIN ASNAWI, S.Pd	197902172006041010	S2	MAGISTER PENDIDIKAN MATEMATIKA PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	SMP NEGERI 9 GORONTALO

22	MOHAMAD ZULFAZLI DJIBRAN	19850821201001 1002	S1	PROGRAM STUDI ILMU HUKUM PADA UNIVERSITAS GORONTALO	SEKERTARIAT DPRD
23	EFENDI HUNAWA, SE	19760129200604 1010	S2	PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK PADA UNIVERSITAS BINA TARUNA GORONTALO	BADAN KEUANGAN
24	LIAN YASIN KUENGO	19800301200701 2021	S1	PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT PADA UNIVERSITAS GORONTALO	PUSKESMAS PILOLODAA
25	FATMAWATY MOHAMAD, S.Pd	19870714201001 2001	S2	PROGRAM STUDI MAGISTER PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	SDN NO. 79 KOTA TENGAH
26	NURHADI TAHA, S.Pd	19850904201101 1003	S2	PROGRAM PENDIDIKAN STRATA II ADMINISTRASI PUBLIK PADA UNIVERSITAS MUHAMADIYAH GORONTALO	BADAN KESATUAN BANGSA
27	RACHMIYATI TAKI, SE	19780729201001 2001	S2	PROGRAM STUDI MANAJEMEN PADA UNIVERSITAS GORONTALO	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
28	CITRA TANGOI, S.Sos.	19820914200701 2004	S2	PROGRAM STUDI MANAJEMEN PADA UNIVERSITAS GORONTALO	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
29	ROSMIN LIPUTO, SE	19760121200501 2012	S2	PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PADA UNIVERSITAS GORONTALO	KELURAHAN BULADU
30	MOHAMAD NOVRIAN ABAS, S.STP	19981102202008 1000	S2	PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK PADA UNIVERSITAS BINA TARUNA GORONTALO	PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK PADA UNIVERSITAS BINA TARUNA GORONTALO
31	KHARISMA TANGGUDA, S.STP	19980408202008 2001	S2	PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK PADA UNIVERSITAS BINA TARUNA GORONTALO	PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK PADA UNIVERSITAS BINA TARUNA GORONTALO
32	HERLINA MOHA, A.Md	19820405200604 2034	S1	FAKULTAS EKONOMI PADA UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO	DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

33	ROLIN KAMALI, S.STP	199112102012061001	S2	PENDIDIKAN STRATA II PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIKPADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	KELURAHAN DULALOWO TIMUR
34	MULYONO MARDJUN, ST	198507052011011001	S2	PENDIDIKAN STRATA II PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIKPADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
35	MACHFUD CAESAR RAMDHANI BULUATI, S.Pd	199104082020121009	S2	PENDIDIKAN PASCA SARJANA PROGRAM STUDI S2 PENDIDIKAN MATEMATIKA	SMP NEGERI 11 GORONTALP
36	AMMAIYA USMAN, SE	197903042010012001	S2	PENDIDIKAN STRATA II PROGRAM STUDI AKUNTANSI PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
37	SELVI LIANA TAHIR, SE	198411162010012002	S2	PENDIDIKAN STRATA II PROGRAM STUDI MANAJEMEN PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
38	ISWAHYUDI MAUKE, S.IP	199601122017081001	S2	PENDIDIKAN STRATA II PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAERAH PENGEMBANGAN DAERAH
39	IYUT NIODE, S.Pd	198406122009012003	S2	PENDIDIKAN STRATA II PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
40	DWI VERANINGSEH, S.Kep	199602112020122004	PROFESI	PENDIDIKAN PROFESI NERS PADA FAKULTAS OLAHRAGA DAN KESEHATAN	PUSKESMAS SIPATANA
41	RIDWAN A JULA,SH	198908182020121005	S2	PENDIDIKAN STRATA II (S2) PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	SEKERTARIS DAERAH PADA BAGIAN HUKUM
42	MONALISA KURNIA KORAAG ST.Keb	198603132009012003	S2	PENDIDIKAN STRATA II (S2) PROGRAM STUDI ILMU KEBIDANAN PADA UNIVERSITAS HASANUDIN MAKASAR	PUSKESMAS KOTA TIMUR

43	DEIBY NATALIA MAMONTOH.S.Pd	19731224200604 2000	S2	PENDIDIKAN STRATA II (S2) PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PANCASILADAN KEWARGANEGARAAN PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	DINAS PENDIDIKAN
44	SUNARTI, S.Pd	19700622199802 2000	S2	PENDIDIKAN STRATA II (S2) PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PANCASILADAN KEWARGANEGARAAN PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	DINAS PENDIDIKAN
45	DEFRI LILYANDRI LAPAGAU, SE	19870830201001 2001	S2	PENDIDIKAN STRATA II (S2) PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK PADA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO	DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
46	ZEFRIN, M.Pd	19880403201001 1001	S3	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DASAR PADA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA	SDN NO. 63 KOTA TIMUR
47	drg. HENDRA WAHYUDI RUMAGIT, SKG	19871120201502 1003		PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS PROGRAM STUDI ILMU KONSERVASI GIGI PADA UNIVERSITAS HASANUDIN MAKASAR	PUSKESMAS KOTA TENGAH
48	dr. JEMMY MATOHA, Sp.B	19740519200803 1002		PROGRAM PENDIDIKAN KONSULTAN BEDAH VASKULAR DAN ENDOVASKULAR PADA FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS INDONESIA	RSUD PROF. Dr. H. ALOEI SABOE KOTA GORONTALO
49	dr. NINA APRIYANI MATOKA	19880408201502 2001		PROGRAM STUDI PSIKIATRI JENJANG PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS	PUSKESMAS KOTA SELATAN
50	LINDA H OLII	19750302200901 2002	DIII	PENDIDIKAN DIII TEKNOLOGI BANK DARAH PROGRAM RECOGNISI PEMBELANJARAN LAMPAU PADA POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG	DINAS KESEHATAN
51	TYAS WIDYASTUTI	19860224200901 2001	DIII	PENDIDIKAN DIII TEKNOLOGI BANK DARAH PROGRAM RECOGNISI PEMBELANJARAN LAMPAU PADA POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG	DINAS KESEHATAN

52	YUYUN IMRAN	19810506200604 2016	DIII	PENDIDIKAN DIII TEKNOLOGI BANK DARAH PROGRAM RECOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU PADA POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES MALANG	DINAS KESEHATAN
53	dr.MOHAMAD RIZKY BAHMID	19911019202012 1003		PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS PROGRAM STUDI SPESIALIS BEDAH TORAKS, KARDIAK DAN VASKULAR UNIVERSITAS INDONESIA	RSUD PROF. Dr. H. ALOEI SABOE KOTA GORONTALO
54	dr.ERDIANSJAH T. TUWENO S.Ked	19111112020121 007		PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS ANESTESIOLOGI DAN TERAPI INTENSIF UNIVERSITAS AIRLANGGA SURABAYA	RSUD OTANAHA
55	dr.MONICA LIE SEDJATI	19920125202012 2004		PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS NEUROLOGIUNIVERSIT AS SAMRATULANGI MANADO	RSUD OTANAHA
56	dr.ABDUL JABAR MUHAMMAD	19921022202012 1004		PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS ILMU KESEHATAN THT-KL PADA UNIVERSITAS HASANUDIN	RSUD OTANAHA
57	ELSMIN TRI YULYANA KIAY.S.Kep.NS	19810722200604 2000	S2	PENDIDIKAN PROGRAMSTUDI MAGISTER KEPERAWATAN DAN SPESIALIS KEPERAWATAN DAN MEDIKAL BEDAH PADA FAKULTAS ILMU KEPERAWATAN	RSUD PROF.DR.HI ALOEI SABOE KOTA GORONTALO
58	MONALISA KURNIA KORAAG ST.Keb	19860313200901 2003	S2	PENDIDIKAN STRATA II (S2) PROGRAM STUDI ILMU KEBIDANAN PADA UNIVERSITAS HASANUDIN MAKASAR	PUSKESMAS KOTA TIMUR

3. Peningkatan kompetensi Aparatur Sipil Negara

Kompetensi diartikan sebagai kemampuan atau keahlian yang bukan lebih dari sekedar ketrampilan (skill), Kompetensi juga merupakan hasil dari pengalaman yang melibatkan pemahaman/pengetahuan, tindakan nyata serta proses mental yang terjadi dalam jangka waktu tertentu serta berulang-ulang sehingga menghasilkan kemampuan/keahlian yang dikuasai dalam bidang tertentu. Kompetensi dibentuk oleh interaksi antara faktor pengalaman dan faktor genetik. Kompetensi digunakan pula untuk menggambarkan pengelompokkan

pengetahuan, keahlian dan perilaku yang menentukan keberhasilan atau kegagalan seseorang dalam melakukan pekerjaan.

Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur sipil Negara dapat diperoleh melalui pengalaman pekerjaan, diklat dan tugas belajar. Seperti tersebut dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 pada pasal 4 ayat (1) setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja kompetensi PNS yang bersangkutan ayat (2) Hak dan Kesempatan untuk mengikuti pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun.

Untuk itu dalam mencapai indikator sasaran Indeks profesionalitas ASN pada dimensi Kompetensi dapat dilihat pada tabel 3.3 pada Tahun 2022 memperoleh peningkatan sejumlah 13.58% dibandingkan dengan tahun 2021 dengan capaian 11.01% ini dikarenakan adanya langkah – langkah yang diupayakan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo selain karena adanya Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Pelatihan Pengembangan Kompetensi juga dengan dibuatkan aplikasi yakni Sistem Elektornik Informasi Kompetensi (SIERIK) yang sejak awal tahun 2023 dilaunching, aplikasi ini memberikan memudahkan yang signifikan untuk memperoleh data terkait analisis kebutuhan diklat, kesenjangan pelatihan level individu dan pelatihan yang dapat diikuti oleh setiap Aparatur Sipil Negara.

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi berupa pendidikan dan pelatihan bagi ASN, baik fasilitasi, pengiriman maupun penyelenggaraan melalui Bidang Pengembangan, Pengendalian dan Diklat Penjenjangan ASN melalui program pengembangan sumber daya manusia antara lain :

- a. Pelatihan / Bimbingan teknis kepada Pejabat Pengelola Kepegawaian
- b. Pelatihan Dasar (Latsar)
- c. Orientasi PPPK
- d. Sosialisasi/ Diseminasi/Bimtek/Workshop bagi ASN

Berikut dapat dilihat kegiatan pengembangan kompetensi yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo yang tertuang dalam Rencana Kerja BKPP Tahun 2023 dan juga ASN dilingkungan Pemerintah

Kota Gorontalo yang memperoleh pengembangan kompetensi yang dilaporkan melalui aplikasi SIERIK pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.3.6
Data Kegiatan Pengembangan Kompetensi BKPP Kota Gorontalo
Tahun 2023

No	Jenis Kegiatan	Jumlah ASN yang mengikuti	Metode yang digunakan
1	Pelatihan Dasar (Latsar)	38 CASN	Pola Kontribusi
2	Orientasi PPPK	65 ASN	
3	Diklat Pejabat Fungsional	1 ASN	

Pelaksanaan Pelatihan Dasar (LATSAR) di berikan kepada 3 (tiga) orang Lulusan Sekolah Kedinasan Perhubungan (STTD) yang penyelenggaraanya di Badan Diklat Provinsi Gorontalo dengan menggunakan pola kontribusi atau pengiriman peserta, akan tetapi dalam pelaksanaannya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo melalui Bidang PPD melakukan pendampingan dan monitoring secara berkala.

Untuk pelaksanaan kegiatan orientasi PPPK diberikan kepada 65 Orang PPPK yang terdiri dari Guru dan Tenaga Kesehatan, yang pelaksanaannya secara mandiri oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo.

Tabel 2.3.7
DATA ASN YANG MEMPEROLEH PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA GORONTALO TAHUN 2023

NO	PERANGKAT DAERAH	SATUAN	JML ASN	JML ASN YANG MEMPEROLEH PENGEMBANGAN KOMPETENSI
1.	Bkpp Kota Gorontalo	ASN	42	26
2.	Sekretariat Daerah Kota Gorontalo	ASN	115	66
3	Badan Kesbangpol Kota Gorontalo	ASN	22	15
4.	Badan Keuangan Kota Gorontalo	ASN	73	70
5.	Blud Prof.Dr. H. Aloei Saboe	ASN	453	27
6.	Bpbd Kota Gorontalo	ASN	20	10
7.	Bappelitbang Kota Gorontalo	ASN	44	25
8.	Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Gorontalo	ASN	19	12

9.	Dkpp Kota Gorontalo	ASN	77	45
10.	Dinas Dukcapil Kota Gorontalo	ASN	29	7
11.	Inspektorat Kota Gorontalo	ASN	56	21
12.	Dinas Kominfo Kota Gorontalo	ASN	27	26
13.	Dinas Lingkungan Hidup Kota Gorontalo	ASN	44	15
14.	Dinas Pangan Kota Gorontalo	ASN	24	8
15.	Dinas Pariwisata, Kepemudaan Dan Olahraga Kota Gorontalo	ASN	33	13
16.	Dpmptsp Kota Gorontalo	ASN	31	10
17.	Dppkbp3A Kota Gorontalo	ASN	30	19
18.	Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kota Gorontalo	ASN	32	14
19.	Dinas Perhubungan Kota Gorontalo	ASN	35	11
20.	Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kota Gorontalo	ASN	23	16
21.	Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Gorontalo	ASN	34	10
22.	Dinas Tenaga Kerja, Koperasi Dan Ukm Kota Gorontalo	ASN	37	16
23.	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Gorontalo	ASN	69	17
24.	Satuan Polisi Pamong Praja Kota Gorontalo	ASN	72	7
25.	Sekretariat Dprd Kota Gorontalo	ASN	28	21
26.	Dinas Pendidikan Kota Gorontalo	ASN	1410	1018
27.	Dinas Kesehatan Kota Gorontalo	ASN	613	298
28.	Kecamatan Kota Tengah Kota Gorontalo	ASN	40	21
29.	Kecamatan Kota Selatan Kota Gorontalo	ASN	43	19
30.	Kecamatan Dumboraya Kota Gorontalo	ASN	40	17
31.	Kecamatan Duingi Kota Gorontalo	ASN	47	21
32.	Kecamatan Kota Barat Kota Gorontalo	ASN	57	23
33.	Kecamatan Kota Utara	ASN	45	21
34.	Kecamatan Sipatana	ASN	37	16
35.	Kecamatan Kota Timur Kota Gorontalo	ASN	44	21
36.	Kecamatan Hulonthalangi Kota Gorontalo	ASN	36	16
TOTAL			3881	2016 ASN

4. Penegakan serta Peningkatan disiplin dan kinerja PNS Kota Gorontalo.
- Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara
 Pemberian Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (TPP) merupakan penghasilan yang diberikan kepada ASN secara bulanan berdasarkan kinerja bulan sebelumnya kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di luar gaji, tunjangan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, tunjangan Jabatan Administrasi dan tunjangan jabatan fungsional. Dasar penetapan besaran TPP berdasarkan kelas jabatan sesuai dengan Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Gorontalo Nomor 41 Tahun 2021. Parameter pemberian TPP yakni Parameter berdasarkan Prestasi kerja.
 Pemberian TPP ini bertujuan untuk memberikan dorongan kepada ASN untuk meningkatkan kinerja, disiplin serta kesejahteraan hidup pegawai dilingkungan Pemerintah Daerah Kota Gorontalo.
- Penegakan disiplin PNS di lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.
 Berdasarkan Undang – undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan peraturan pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Penegakan disiplin bagi aparatur sipil negara di instansi Pemerintah Kota Gorontalo dilakukan secara terus menerus. Pada Tahun 2023 jumlah kasus pelanggaran disiplin yang diselesaikan berjumlah 9 kasus yang terdiri dari 3 jenis hukuman disiplin seperti tergambar pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.3.8

Data Hukuman Disiplin Tahun 2023

NO	JENIS HUKUMAN DISIPLIN	TAHUN
		2023
A	RINGAN	
1	Teguran Lisan	1 Orang
2	Teguran Tertulis	1 Orang
3	Pernyataan Tidak Puas secara tertulis	1 Orang
Jumlah Hukuman Disiplin Ringan		3 Orang
B	SEDANG	
1	Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun	-
2	Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun	-
3	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	-

Jumlah Hukuman Sedang		0 Orang
C	BERAT	
1	Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun	-
2	Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah	-
3	Pembebasan dari jabatan	1 Orang
4	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS	4 Orang
5	Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS	1 Orang
Jumlah Hukuman Berat		6 Orang
Total Per Tahun		9 Orang
Jumlah Pegawai		3881
persentase ASN yang memperoleh hukuman disiplin		0,2

- Pemberian tanda kehormatan satyalancana karya satya

Bentuk pemberian perhatian Pemerintah Kota Gorontalo terhadap ASN yang memiliki loyalitas, kinerja dan prestasi yang baik diwujudkan dengan pemberian berbagai penghargaan, salah satunya adalah dengan pemberian tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya. Penganugerahan Satyalancana Karya Satya merupakan penghargaan dari Negara terhadap PNS yang telah bekerja dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta penuh dengan pengabdian, kejujuran, kecakapan dan disiplin, sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai yang lainnya. Tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya PNS dibedakan menjadi 3 (tiga) macam, yaitu:

1. Satyalancana Karya Satya berwarna perunggu, diberikan kepada PNS yang bekerja terus menerus dan memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
2. Satyalancana Karya Satya berwarna perak, diberikan kepada PNS yang bekerja terus menerus dan memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun.
3. Satyalancana Karya Satya berwarna perunggu, diberikan kepada PNS yang bekerja terus menerus dan memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) tahun.

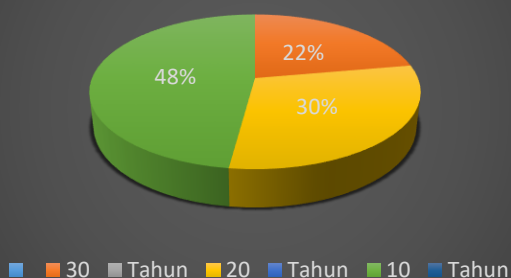
Berikut data Pemberian Penghargaan Satya Lencana dari Tahun 2020 sampai dengan 2022

Tabel 2.3.9

Pemberian Penghargaan Satya Lencana dari Tahun 2020 sampai dengan 2022

No	Masa Kerja	Jumlah				Total
		s/d 2020	2021	2022	2023	
I	30	369	53	13	70	505
	Tahun					
II	20	543	71	32	32	678
	Tahun					
III	10	741	265	70	11	1087
	Tahun					
Jumlah		1653	389	115	113	2.270

Grafik Satya Lencana Tahun 2023



Selanjutnya dalam rangka mendukung pencapaian indikator kinerja sasaran strategis diatas, BKPP melaksanakan program Kepegawaian Daerah dan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia yang dijabarkan dalam 4 (lima) sub kegiatan dan 5 (lima) sub kegiatan dengan total anggaran yang direalisasikan sebesar Rp. 82.503.848 atau 93.25 % dengan rata – rata capaian output 100% sebagai berikut :

PROGRAM/KEGIATAN	REALISASI CAPAIAN FISIK DAN KEUANGAN TAHUN 2023						
	FISIK			CAPAIAN FISIK	KEUANGAN		CAPAIAN KEUANGAN
	SATUAN	TARGET	REALISASI		TARGET	REALISASI	
Program Kepegawaian Daerah					1.019.469.500	909.753.005	89.24
Mutasi dan Promosi	Persen	100%	100%	100%	478.455.700	476.317.480	99.55
Pengelolaan Mutasi	Dokumen	2	2	100	347.970.200	347.452.120	99.85
Pengembangan Kompetensi	Persen	100	147,5	147,5	222.501.900	127.114.184	57.13
Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Orang	120	177	147,5	222.501.900	127.114.184	57.13
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persen	100	100	100	230.034.300	223.817.493	97.30
Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Dokumen	12	12	100	208.812.000	206.735.093	99.01
Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Laporan	5	6	120	21.222.300	17.082.400	80.49
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Persen	71,9	71,9	100	88.477.600	82.503.848	93.25
Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persen	100	100	100	88.477.600	82.503.848	93.25
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Laporan	68	68	100	88.477.600	82.503.848	93.25

Dalam upaya mencapai realisasi Indeks Profesionalitas ASN, terdapat faktor hambatan dan faktor pendukung dalam pencapaian Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023, Faktor Penghambat pencapaian Indeks Profesionalitas ASN yaitu:

- ❖ Belum ditetapkan Rencana Pengembangan kompetensi bagi seluruh ASN yang didukung oleh anggaran di Lingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
- ❖ Belum adanya Beasiswa bagi PNS untuk Peningkatan Kualifikasi Melalui Jalur Pendidikan Formal
- ❖ 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

Indikator Kinerja 2 (dua) : Indeks Kepuasan terhadap layanan administrasi kepegawaian berbasis IT

Sesuai amanat Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan publik, Pemerintah memiliki kewajiban untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik serta untuk memberi perlindungan bagi setiap warga negara dari penyalahgunaan wewenang dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang berkaitan langsung dengan kebutuhan masyarakat.

Berbagai upaya dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, salah satu upaya yang dilakukan adalah melakukan survey kepuasan masyarakat. Survey kepuasan masyarakat adalah kegiatan pengukuran yang dilakukan secara komprehensif mengenai tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik. Sebagaimana diatur dalam Permenpan RB RI Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, Instansi Pemerintah selaku penyelenggara pelayanan publik baik yang langsung maupun tidak langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat, wajib melakukan survey kepuasan masyarakat secara periodik dilingkungan masing – masing minimal 1 (satu) tahun sekali.

Untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan bentuk upaya perbaikan kinerja pelayanan publik kepada masyarakat serta mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan, maka Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo melaksanakan survey kepuasan masyarakat khusus pelayanan administrasi kepegawaian Tahun 2023.

Capaian realisasi Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian berbasis IT Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3.10
Analisis Capaian Kinerja untuk Sasaran strategis

Sasaran Strategis 2			
Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan yang berkualitas Prima			
Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian berbasis IT	85	91.31	107.42

Tahun 2023 Indikator kinerja ini memperoleh nilai 91,31 dari target nilai 85, atau memperoleh kategori **sangat baik**. Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat pada unit pelayanan di Kota Gorontalo dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Berdasarkan hasil survey indeks kepuasan pelayanan administrasi kepegawaian tahun 2023 yang diperoleh dari pengolahan kuesioner yang dibagikan kepada 200 responden, secara keseluruhan kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan dikategorikan **baik**, dengan nilai rata-rata unsur pelayanan yang memperoleh nilai tertinggi (3,96) adalah unsur **biaya/tarif** dikarenakan menurut responden yang telah disurvei semua pelayanan administrasi kepegawaian di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo tidak dipungut biaya atau gratis, sedangkan unsur pelayanan yang memperoleh nilai terendah (3,47) adalah unsur **Waktu Penyelesaian**, hal ini penyebabnya adalah kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan.

Berikut ini adalah data capaian unsur pelayanan serta analisis capaian :

Tabel 2.3.11
DATA CAPAIAN UNSUR PELAYANAN

NO	UNSUR PELAYANAN	NILAI UNSUR PELAYANAN		
		2021	2022	2023
1	Persyaratan	3,54	3,50	3,60
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,58	3,53	3,58
3	Waktu penyelesaian	3,53	3,49	3,47
4	Biaya/Tarif	3,91	3,95	4,00
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,46	3,60	3,58
6	Kompetensi Pelaksana	3,57	3,59	3,48
7	Perilaku Pelaksana	3,55	3,64	3,60
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3,76	3,91	3,96
9	Sarana dan Prasarana	3,61	3,61	3,62
	Jumlah Nilai	3,60639	3,60639	3,65222
	Nilai IKM	90,16	91,11	91,31
	CAPAIAN KINERJA	106	107,18%	107,42%

Sebagaimana terlihat pada data diatas, tingkat kepuasan pegawai terhadap pelayanan BKPP Kota Gorontalo sebesar 91.31% berada pada interval mutu “A” dengan kategori kinerja unit pelayanan “sangat baik”. Selanjutnya dalam rangka pencapaian indikator kinerja indeks Kepuasan Pelayanan Kepegawaian, BKPP melaksanakan Program Kepegawaian Daerah yang dijabarkan dalam 5 Sub Kegiatan dengan total anggaran yang direalisasikan sebesar Rp. 1.284.166.148,- atau setara 94.41% dari total pagu anggaran sebesar Rp. 1.378.991.025,- dengan rata-rata capaian output 100% sebagai berikut :

Tabel 2.3.12
Data Rata-rata Capaian Output

NO	PROGRAM/KEGIATAN	TAHUN 2022		
		PAGU		PERSENTASE KEUANGAN
		TARGET	REALISASI	
1	Program Kepegawaian Daerah	1.378.991.025	1.284.166.148	94.41
1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	938.709.725	852.911.838	90.86
1.1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	383.365.350	315.302.290	82.25

1.2	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	54.383.100	52.334.900	96.23
1.3	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	61.148.650	51.365.541	84.00
1.4	Pengelolaan sistem Informasi Kepegawaian	68.000.000	68.000.000	100.00
1.5	Pengelolaan Data Kepegawaian	371.812.625	365.909.107	98.41
2	Mutasi dan Promosi	440.281.300	431.254.310	98.32
2.1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat	247.615.400	245.720.460	99.23
2.2	Pengelolaan Promosi ASN	192.665.900	185.533.850	96.30

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

Tabel 2.3.13
Data Survey IKM 2020 - 2023

Tahun	Jumlah Responden	Unsur Tertinggi	Unsur Terendah	Nilai	Mutu	Kinerja
2021	200	Unsur Biaya/Tarif(U4)	Unsur Biaya/Tarif (U4)	90,16	A	Sangat Baik
2022	200	Unsur Biaya/Tarif(U4)	Waktu Pelayanan (U3)	91.11	A	Sangat Baik
2023	200	Unsur Biaya/Tarif(U4)	Waktu Pelayanan (U3)	91,31	A	Sangat Baik

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa nilai kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan mengalami peningkatan setiap tahun, pada tahun 2023 Indeks Kepuasan Masyarakat melampaui target dari target kinerja 85% dengan realisasi 91.31% atau capaian sebesar 107,42%. Dan jika dibandingkan dengan tahun 2022 mengalami peningkatan sebesar 0.20 point. Hal ini disebabkan karena adanya upaya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo melalui Bidang Mutasi, Pensiun, Status dan Informasi Administrasi ASN dalam meningkatkan pelayanan dibidang kepegawaian antara lain :

1. Layanan Pengurusan Kenaikan Pangkat
2. Layanan Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala

3. Layanan Pengurusan Pensiun untuk PNS yang memasuki Batas Usia Pensiun
4. Layanan Pengurusan Administrasi Kepegawaian Lainnya

Pada Tahun 2023 BKPP Kota Gorontalo telah memberikan layanan pengurusan administrasi kepegawaian dan diselesaikan tepat waktu seperti dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.3.14

Data Layanan Pengurusan administrasi kepegawaian yang diselesaikan Tahun 2023

Jenis Layanan	Usulan	Realisasi	Diselesaikan tepat waktu
Kenaikan Gaji Berkala	1590	1590	1590
Kenaikan Pangkat	836	644	544
Pensiun Pegawai	196	195	195
Karis/Karsu	79	66	66

Meskipun telah melebihi target BKPP tetap melakukan upaya untuk perbaikan pelayanan kepegawaian secara keseluruhan antara lain :

1. Peningkatan produktivitas seluruh pegawai supaya dapat mengoptimalkan waktu pengerjaan di semua bidang layanan
2. Secara terus menerus mengembangkan system kepegawaian, sampai dengan tahun 2023 BKPP Kota Gorontalo telah mengembangkan SIMPEG Online sehingga memudahkan pengurusan administrasi kepegawaian oleh seluruh pegawai. Aplikasi tersebut dapat dilihat lebih rinci pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.3.15

Aplikasi Layanan Kepegawaian dan Kegunaannya

No	Nama Aplikasi	Fungsi Aplikasi
1	E-Kenpa	Aplikasi ini digunakan untuk pengusulan kenaikan pangkat bagi PNS secara elektronik
2	E-KGB	Aplikasi ini digunakan untuk memberikan pelayanan Usul Kenaikan Gaji Berkala PNS secara elektronik
3	SIPEKAKA	Aplikasi ini memberikan Pelayanan Usul Pensiun/Karis/su dan Karpeg secara elektronik

4	Digital Repository	Aplikasi ini menyediakan Tempat dokumen Kepegawaian secara online yang bias diakses kapanpun dan dimanapun serta pencetakan profil ASN
5	Si-Erik (Sistem Elektronik Informasi Kompetensi)	Aplikasi yang memperoleh data perencanaan pengembangan kompetensi ASN
6	Sistem Informasi Mutasi Pegawai Terintegrasi (Simpati)	Aplikasi yang ditujukan untuk penyelenggaraan mutasi pegawai negeri sipil dilingkungan Pemerintah Kota Gorontalo
7	Elektronik Carir Development (E-CD)	Penyelenggaraan Manajemen Karir Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil
8	Simpeg	Aplikasi yang ditujukan untuk melakukan pengelolaan data kepegawaian
9	Si-Ben (Sistem Ujian Berbasis Elektronik)	Aplikasi yang digunakan untuk Ujian Dinas, Ujian Penyesuaian Ijasah menggunakan sistem CAT
10	E-kinerja (Kinerja Online)	Aplikasi yang ditujukan untuk menyusun SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) serta mengukur kinerja individu secara bulanan dan tahunan
11	Sijabti (Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama)	Aplikasi yang ditujukan untuk informasi pendaftaran Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka

Dengan adanya aplikasi ini diharapkan agar pelayanan kepegawaian diLingkungan Pemerintah Kota Gorontalo akan lebih cepat dan tepat waktu. Perbandingan capaian indikator dengan target capaian per tahun adalah sebagai berikut :

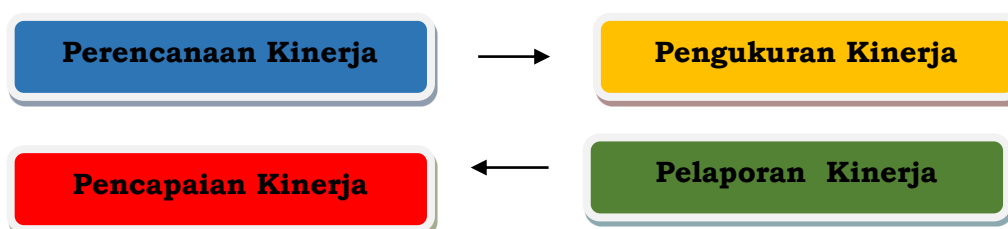
Tabel 2.3.16
Perbandingan realisasi kinerja tahun 2021 dan tahun 2022

Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
Indeks kepuasan layanan administrasi dibidang kepegawaian berbasis IT	2020	95	97	102
	2021	85	90.16	106
	2022	85	91.11	107.18
	2023	85	91.31	107.42

Data ini menggambarkan bahwa pelayanan kepegawaian yang telah dilakukan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo dari tahun ke tahun sudah semakin baik.

Indikator Kinerja 3 (Tiga) : Nilai Evaluasi AKIP

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo sebagai instansi Pemerintah yang berorientasikan pada Akuntabilitas Kinerja yang hasilnya dapat diperoleh melalui evaluasi AKIP berdasarkan Permenpan-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan berdasarkan Permenpan-RB Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi SAKIP, evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen besar manajemen kinerja yang meliputi :



Berdasarkan hasil evaluasi LKIP Perangkat Daerah yang tertuang dalam surat Inspektorat Kota Gorontalo Nomor: 04.g/LHP.KIN/INSP/2022 Perihal Laporan Hasil

Evaluasi Atas Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2021. Pencapaian nilai evaluasi LKIP Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo tidak mencapai target yang ditetapkan (nilai 85) dengan mendapatkan **Peringkat Memuaskan**, dengan Nilai 85.20, dapat dilihat dalam table berikut :

Tabel 2.3.17
Bobot / Skala Penilaian Kinerja

No	Komponen	Bobot	Total Nilai
1	Perencanaan Kinerja	30	27.60
2	Pengukuran Kinerja	30	21.60
3	Pelaporan Kinerja	15	13.80
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	22.25
	Jumlah	100	85.20

Untuk penilaian kinerja tahun 2023 dilaksanakan pada triwulan I tahun 2024. Evaluasi kinerja dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen kinerja yang meliputi : Perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Dari penilaian LKIP Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo Tahun 2022 terdapat rekomendasi yang harus dilakukan perubahan/perbaikan dan penyempurnaan sebagai berikut :

1. Aspek Evaluasi Akuntabilitas Kinerja BKPP
 - Evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal belum dilaksanakan menggunakan teknologi informasi (aplikasi)
 - Belum seluruh rekomendasi atau hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal ditindaklanjuti

Untuk itu Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo akan memperbaiki proses penyusunan Renstra, Renja dan LKIP sesuai dengan ketentuan, selain terhadap pencapaian indikator yang tertuang pada perjanjian kinerja baik itu indikator program maupun kegiatan yang belum mencapai target dan akan melakukan upaya perbaikan dalam penyusunan program dan kegiatan dengan memprioritaskan program dan kegiatan untuk mendukung keberhasilan pencapaian dari indikator sasaran.

Indikator Kinerja 4 (Empat) : Persentase Temuan Inspektorat yang ditindaklanjuti

Penyelesaian tindaklanjut rekomendasi BPK akan selalu dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah, untuk itu bagi OPD/unit kerja yang masih memiliki tunggakan penyelesaian tindaklanjut LHP BPK agar selalu berkomunikasi dengan Inspektorat.

Target kinerja berkenaan dengan indikator ini adalah seluruh temuan BPK/Inspektorat ditindaklanjuti. Untuk BKPP hal ini sudah dilaksanakan seluruhnya atau 100%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo

Sebelum menjelaskan tentang tantangan dan peluang pengembangan Organisasi Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pelatihan Kota Gorontalo dalam jangka waktu 2 Tahun kedepan, maka akan dibahas dan dianalisa Renstra Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Renstra Pemerintah Provinsi. Hal ini diperlukan untuk menilai keselarasan, keterpaduan, sinkronasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra dari Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo. Kementerian/Lembaga yang akan dianalisis adalah Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara, dan BKD Provinsi Gorontalo.

1. Analisa Renstra

- Sasaran Strategis

No	Sasaran Strategis BKPP Kota Gorontalo	Sasaran Strategis BKD Provinsi Gorontalo	Sasaran Strategis Kemen. PAN-RB	Sasaran Strategis Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia
	1. Meningkatnya pengembangan SDM Aparatur	1. Meningkatnya Kualitas Urusan Penunjang Pemerintahan OPD	1. Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	1. Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN
	2. Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan yang berkualitas prima	2. Percepatan Reformasi Birokrasi	2. Terwujudnya instansi pemerintah yang efektif, efisien, dan akuntabel	2. Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN

3. Meningkatnya Kinerja Pelayanan OPD		3. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan berintegritas	3. Mewujudkan Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN yang Berkualitas
		4. Terwujudnya kualitas pelayanan public yang prima	4. Mewujudkan Penyelenggaraan Manajemen ASN Berkualitas Prima
			5. Mewujudkan Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan NSPK Manajemen ASN

- Indikator Sasaran

No	Indikator Sasaran BKPP Kota Gorontalo	Indikator Sasaran BKD Provinsi Gorontalo	Indikator Sasaran Kemen. PAN-RB	Indikator Sasaran Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia
	1. Indeks Profesionalitas ASN 2. Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian berbasis IT 3. Nilai Evaluasi AKIP 4. Presentase Temuan Inspektorat yang ditindaklanjuti	1. Indeks Kepuasan Masyarakat 2. Indeks Pembangunan Statistik 3. Indeks Budaya Kerja 4. Nilai Pengelolaan Kearsipan 5. Presentase ASN yang berkompeten 6. Presentase peningkatan kinerja,	1. Indeks Sistem Merit 2. Indeks Profesionalitas ASN 3. Nilai Akuntabilitas Kinerja Rata-rata Nasional 4. Presentase K/L/D yang memiliki nilai Implementasi SAKIP "B" ke atas 5. Indikator jumlah unit kerja percontohan yang mendapatkan predikat	1. Persentase instansi pemerintah yang telah menyelenggarakan Tata Kelola Manajemen ASN sesuai NSPK 2. Presentase instansi pemerintah yang melakukan pengukuran indeks Profesionalitas ASN 3. Indeks kepuasan masyarakat terhadap pembinaan Manajemen ASN yang diselenggarakan BKN 4. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap

		pemberian penghargaan, perlindungan, dan penegakkan disiplin ASN	WBK/WBBM di sektor strategis 6. Indeks Pelayanan Publik Nasional 7.	layanan kepegawaian yang diselenggarakan BKN 5. Presentase pemenuhan regulasi teknis dan instrumen Manajemen ASN 6. Presentase layanan manajemen ASN yang berbasis digital 7. Presentase Rekomendasi hasil pengawasan dan pengendalian kepegawaian yang ditindak lanjuti
--	--	--	---	---

2.4.1 Tantangan

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan Kota Gorontalo pada dua tahun mendatang adalah sebagai berikut :

- a. Adanya tuntutan reformasi birokrasi pada perbaikan kinerja kepegawaian
- b. Kebutuhan akan pelayanan publik yang menuntut good governance ke clean governance
- c. Adanya tuntutan peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara di Kota Gorontalo

2.4.2 Peluang

Peluang yang dimiliki dalam upaya pengembangan Badan Kepegawaian Pendidikan dan pelatihan Kota Gorontalo pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

- a. Adanya komitmen pimpinan dalam peningkatan kompetensi PNS
- b. Adanya Sistem Informasi Kepegawaian yang terus menerus dikembangkan dalam menunjang layanan administrasi kepegawaian
- c. Pengembangan karir PNS semakin terbuka
- d. Tingkat kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil semakin meningkat
- e. Meningkatnya tuntutan pelayanan prima kepada Pegawai Negeri Sipil

f. Pengaruh era globalisasi

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Permasalahan kepegawaian merupakan permasalahan yang sangat terkait dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo sebagai berikut :

1. Belum tersedianya Standar Kompetensi Jabatan

Pemerintah Kota Gorontalo hingga saat ini belum memiliki dokumen Standar Kompetensi Jabatan yang menjadi acuan dalam proses penempatan ASN. Pengangkatan dalam jabatan struktural belum berdasarkan pada unsur-unsur kompetensi berupa kompetensi manajemen, kompetensi teknis dan kompetensi sosial sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN.

2. Promosi dan Mutasi ASN belum sepenuhnya melalui proses manajemen talenta

Manajemen talenta adalah pendekatan strategis dalam mengidentifikasi, mengembangkan, serta mempertahankan kemampuan individu berbakat dalam suatu organisasi. Tujuan dari manajemen talenta adalah untuk memastikan organisasi pemerintah daerah memperoleh aparatur sipil Negara yang berkualitas tinggi dalam upaya meningkatkan kinerja pemerintah daerah, manajemen talenta ini mencakup beberapa aspek, termasuk identifikasi bakat, pengembangan aparatur sipil Negara, pengelolaan suksesi, serta penciptaan lingkungan kerja yang mendukung pemberian kinerja yang baik oleh aparatur, dengan memanfaatkan manajemen talenta, promosi dan mutasi aparatur sipil Negara di lingkup pemerintah daerah kota gorontalo dapat menempatkan dan memaksimalkan potensi yang dimiliki oleh aparatur, sesuai dengan pekerjaan dan kompetensi kerja yang dimiliki, sehingga menunjang kinerja dari pemerintah daerah kota gorontalo secara keseluruhan.

3. Belum tersusunnya pola karir sesuai Standar Kompetensi

Pola karir merupakan pola dari pembinaan PNS yang menguraikan alur pengembangan karir yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan dari seorang PNS sejak pengangkatan pertama pada jabatan tertentu

sampai dengan pensiun. Tujuan dari pola dasar karir ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah untuk menyusun pola karir PNS di lingkungan instansi masing-masing. Namun sampai dengan saat ini Pemerintah Kota Gorontalo belum memiliki peta karir dan jalur karir yang bermanfaat bagi pengembangan karir PNS, sehingga timbul ketidakseimbangan antara kebutuhan pegawai, jabatan serta kompetensi yang dimiliki.

4. Belum optimalnya penerapan disiplin ASN

Salah satu tolak ukur dalam penilaian kedisiplinan PNS yang dipakai saat ini adalah tingkat kehadiran pegawai, frekuensi ketidakhadiran (absen) yang tinggi menunjukkan kecenderungan Pegawai tidak melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, yang mempengaruhi tingkat produktivitas organisasi secara keseluruhan karena semakin banyak pegawai yang tidak hadir, maka proses penyelesaian pekerjaan dalam organisasi akan terhambat. Gangguan terhadap produktivitas terjadi jika pegawai lain harus menggantikan pekerjaannya dan meninggalkan pekerjaannya sendiri.

3.2 Telaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga

3.2.1 Telaahan Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) Republik Indonesia

Sebagai lembaga pembina Aparatur Sipil Negara Kementerian PAN-RB memiliki Visi “Mewujudkan Aparatur Negara yang Profesional dan Berintegritas Tinggi untuk Mencapai Pemerintahan yang Berkelas Dunia dalam Pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan visi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan berkepribadian yang berlandaskan Gotong Royong” Dalam rangka mewujudkan visi di atas, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi memiliki misi;

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

6. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi

Visi dan Misi diatas dicapai dengan tujuan strategis yaitu; “Terwujudnya birokrasi yang berkualitas, kapabel, dan berdaya saing” dan “Terwujudnya Kementerian PAN-RB yang berkualitas dan kapabel”

Tujuan strategi yang dimiliki oleh Kementerian PAN-RB dijabarkan secara lanjut kedalam 6 dan 4 sasaran strategis, yaitu;

“Terwujudnya birokrasi yang berkualitas, kapabel, dan berdaya saing”

1. Terwujudnya kelembagaan yang sederhana, responsif, adaptif, dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi
2. Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera
3. Terwujudnya insntansi pemerintah yang efektif, efisien, dan akuntabel
4. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan berintegritas
5. Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima
6. Peningkatan efektivitas reformasi birokrasi nasional

“Terwujudnya Kementerian PAN-RB yang berkualitas dan kapabel”

1. Terwujudnya kelembagaan Kementerian PAN-RB yang efektif dan efisien
2. Terwujudnya ASN Kementerian PAN-RB yang profesional, berintegritas, dan sejahtera
3. Terwujudnya kementerian PAN-RB yang berkinerja tinggi dan akuntabel
4. Terwujudnya kualitas pelayanan publik Kementerian PAN-RB yang prima

Berdasarkan uraian diatas terdapat kesamaan unsur visi dan misi yang dimiliki oleh Kementerian PAN-RB dengan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo, unsur kesamaan yang dimaksud adalah mengenai penyelenggaraan manajemen melalui pengelolaan dan pembentukan kepegawaian yang profesional yang dapat menciptakan Aparatur Sipil Negara yang profesional dan berintegritas.

3.2.2 Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia

A. VISI

“Mewujudkan Pengelolaan ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong” merupakan Visi dari Badan

Kepegawaian Negara Republik Indonesia. Visi yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Negara ini merupakan wujud tanggung jawab dalam melaksanakan salah satu Visi dari presiden yaitu “Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif dan Terpercaya” dengan melaksanakan arahan presiden nomor 4 (empat) yaitu “Penyederhanaan Birokrasi”, dan agenda pembangunan nomor 7 (tujuh) yaitu “Memperkuat stabilitas Politik Hukum dan Keamanan dan Transformasi Pelayanan Publik”

B. MISI

Dalam rangka mewujudkan visi sebagaimana yang di uraikan, serta mengacu pada tugas, fungsi, dan wewenang yang telah dimandatkan oleh peraturan perundang-undangan kepada Badan Kepegawaian Negara, penjabaran dari misi akan memberikan kontribusi nyata terhadap pembangunan bidang aparatur sipil negara melalui pembinaan dan penyelenggaraan manajemen ASN, serta pengembangan sistem informasi ASN yang berdasarkan sistem merit, maka terdapat 5 pilar yang menjadi misi dari Badan Kepegawaian Negara dalam upaya meningkatkan kualitas dari Aparatur Sipil Negara, yaitu;

1. Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN
 2. Penyelenggaraan Manajemen ASN
 3. Penyimpanan Informasi ASN
 4. Pengawasan dan Pengendalian Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen ASN
 5. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem manajemen internal BKN
- Berdasarkan uraian diatas terdapat hubungan signifikan yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia dengan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo, yaitu;
1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 2. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

3.3 Telaahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo

Berdasarkan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo sebagai salah satu bagian dari perangkat daerah yang menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintah Provinsi di bidang kepegawaian untuk membantu Gubernur dalam menyelenggarakan pemerintahan. Dalam hal ini visi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo adalah “Terwujudnya pengelolaan kepegawaian yang handal

dalam membentuk sumber daya aparatur yang profesional”. Dalam rangka mewujudkan visi yang dimiliki, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo memiliki misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan sistem administrasi perkantoran yang profesional, akuntabel, dan prima
2. Mewujudkan sistem pembinaan dan pengembangan SDA yang efektif dan terarah untuk menciptakan SDA yang handal dan sejahtera
3. Mewujudkan manajemen kepegawaian melalui layanan yang transparan dan akuntabel didukung oleh teknologi informasi yang memadai untuk pelayanan yang memuaskan
4. Memberikan dukungan penyelenggaraan pemerintah daerah bidang manajemen kepegawaian meliputi: Sekretariat, Bidang Mutasi dan Informasi ASN, Bidang Pengembangan ASN, Bidang Pembinaan ASN, dan Sekretariat KORPRI

Dua tujuan strategis yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo adalah Meningkatnya Kualitas Urusan Penunjang Pemerintahan Organisasi Pemerintah Daerah dan Percepatan Reformasi Birokrasi, tujuan strategis tersebut memiliki beberapa tolak ukur dalam menentukan capaian yang di peroleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo, antara lain:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat
2. Indeks Pembangunan Statistik
3. Indeks Budaya Kerja
4. Nilai Pengelolaan Kearsipan
5. Presentase ASN yang kompeten
6. Presentase layanan kepegawaian yang ditingkatkan
7. Presentase peningkatan kinerja, pemberian penghargaan, perlindungan, dan penegakkan disiplin ASN

Berdasarkan uraian diatas terdapat kesamaan unsur visi yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Gorontalo dengan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo, yaitu mengenai penyelenggaraan manajemen melalui pengelolaan dan pembentukan kepegawaian yang profesional yang dapat menciptakan Aparatur Sipil Negara yang professional dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.

3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Kajian dan analisis terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi diatas, maka penentuan isu-isu strategis dilakukan dengan menganalisis faktor internal dan eksternal. Faktor internal berupa kekuatan dan kelemahan di dalam organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sedangkan faktor eksternal berupa peluang dan ancaman dari luar organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan terhadap keberlangsungan organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo, isu-isu strategis tidak terlepas dari permasalahan BKPP itu sendiri. Adapun beberapa isu strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan tahun 2025-2026 sebagai berikut :

1. Belum optimalnya Pemetaan Kompetensi Pegawai

Dengan adanya undang-undang Aparatur Sipil Negara maka kompetensi aparatur menjadi faktor penting dalam tingkat kesuksesan penyelenggaraan pemerintahan. Kompetensi merupakan pengetahuan, keterampilan, serta sikap yang dimiliki oleh masing masing pegawai agar senantiasa melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Aparatur Sipil Negara. Kompetensi bagi setiap individu harus terus ditingkatkan pencapaiannya baik melalui pendidikan formal, kursus maupun pendidikan dan pelatihan, serta pengembangan pola pikir menuju kearah yang lebih baik. Untuk mempersiapkan Aparatur Sipil Negara yang kompeten dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara sempurna sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, perlu adanya pemetaan kompetensi terhadap seluruh aparatur pemerintah Kota Gorontalo agar pengelolaan pemerintah terhadap pengembangan kompetensi pegawai dapat dilakukan dengan lebih mudah dan tepat sasaran

2. Belum optimalnya disiplin aparatur

Belum optimalnya disiplin aparatur dapat dilihat pada kedisiplinan waktu dan kedisiplinan kerja, tingkat kehadiran pegawai, kurangnya pemahaman terhadap tugas dan fungsi masing-masing individu pegawai, kemampuan berinovasi masih rendah, dan penempatan aparatur yang belum sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, hal-hal tersebut berpengaruh pada tingkat kedisiplinan aparatur, yang dapat mempengaruhi produktivitas pegawai itu sendiri dan pegawai lain yang menggantikan pekerjaan pegawai yang kurang disiplin, serta berpengaruh pada penyelenggaraan pemerintahan

3. Belum maksimalnya pelaksanaan manajemen talenta dalam mutasi dan promosi jabatan

Manajemen Talenta bagi Aparatur Sipil Negara merupakan salah satu Upaya yang dilakukan oleh pemerintah dalam mendukung pembangunan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing, Terbitnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta ASN menjadi pedoman bagi Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah dalam upaya akselerasi reformasi manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur. Manajemen Talenta selain menjadi pilar penting dari sistem merit, Manajemen Talenta bertujuan untuk mempersiapkan pegawai yang memiliki kompetensi terbaik untuk mengisi posisi maupun jabatan yang selaras dengan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai, sehingga akan tercipta pelayanan publik yang optimal dan mendorong pencapaian strategis dari pembangunan daerah yang berpengaruh pada tren positif dalam proses pembangunan nasional.

Namun dalam pelaksanaannya, Manajemen Talenta belum terlaksana dengan baik dalam proses kegiatan mutasi dan promosi jabatan di lingkup Pemerintahan Kota Gorontalo, hal ini dapat ditinjau dari posisi jabatan tertentu yang diisi oleh pegawai yang memiliki kompetensi kurang sesuai dengan jabatannya. Patut disadari bahwa pelaksanaan Manajemen Talenta merupakan tahapan penting demi mencapai penyelenggaraan pemerintahan yang optimal melalui pegawai yang memiliki kompetensi terbaik yang akan dilaksanakan di lingkup Pemerintah Kota Gorontalo, maka dari itu penerapan masih akan dipelajari dari BKD Provinsi Gorontalo yang sudah terlebih dahulu menerapkan Manajemen Talenta kepada pegawai yang ada di lingkup Pemerintahan Provinsi Gorontalo

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan

Dalam rangka mencapai visi dan misi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan, maka visi dan misi tersebut harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis (strategic goals) organisasi. Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dan memudahkan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan untuk mengukur sejauh mana visi misi organisasi telah dicapai. Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi didalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang ditetapkanakan memiliki indikator kinerja yang terukur. Tujuan badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo adalah sebagai berikut:

“Meningkatnya Pengelolaan Manajemen ASN”

Tujuan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo bermakna bahwa Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo 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”

4.2 Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan secara lanjut hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Maka dari itu 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 *specific, 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 2026, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo menetapkan sasaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Sumberdaya Aparatur
2. Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan yang berkualitas prima
3. Meningkatnya kinerja dan Pelayanan OPD

Dengan indikator keberhasilan pencapaian sasaran sebagai berikut:

1. Indeks Profesionalitas ASN
2. Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian berbasis IT
3. Nilai AKIP
4. Persentase Hasil Temuan yang ditindak lanjuti

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel : T-C.25 (lihat lampiran)

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

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	DATA AWAL		TARGET KINERJA TUJUAN PADA TAHUN KE-	
				TAHUN 2022	TAHUN 2023	2025	2026
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8
	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen ASN		Indeks Merit Sistem	269	300	325	340
		Meningkatnya Kualitas Sumberdaya Aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	54,5	62,9	63	65
		Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan yang berkualitas prima	Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian berbasis IT	91,11	91,31	80	85
		Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Nilai AKIP	85,20	85,20	78,25	78,1
			Persentase Hasil Temuan yang ditindak lanjuti	80	80	80	80

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

5.1.1 Strategi

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi digunakan sebagai upaya yang ditempuh untuk mewujudkan visi dan misi. Untuk itu langkah strategis berdasarkan hasil analisis faktor internal dan eksternal Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo adalah:

1. Meningkatkan tata kelola dan manajemen ASN
2. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur pemerintah daerah
3. Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian dengan memanfaatkan teknologi informasi
4. Meningkatkan Kapasitas, Kinerja dan pelayanan OPD

5.1.2 Kebijakan

Kebijakan (policy) yang diambil untuk melaksanakan strategi yang dipilih, adalah :

1. Penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan struktural
2. Penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis
3. Pemantapan sistem dan manajemen kepegawaian dengan mengembangkan SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian)
4. Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi
5. Memproses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil
6. Pemantapan analisis kebutuhan pegawai dan formasi pegawai serta formasi jabatan.
7. Meningkatkan kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
8. Optimalisasi pelayanan Administrasi umum
9. Meningkatkan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur

TABEL T-C 26
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Visi : Kota Perdagangan dan Jasa yang Sejahtera, Berakhlak dan Berdaya Saing						
Misi : Reformasi Birokrasi yang berorientasi pada peningkatan tata kelola, kapasitas organisasi pemerintah, dan kualitas sumber daya aparatur						
Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah kebijakan
Meningkat Pengelolaan Manajemen ASN	1	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	1	Meningkatkan tata kelola dan manajemen ASN	1	Penyelenggaraan kegiatan pendidiikan dan pelatihan struktural
			2	Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur pemerintah daerah	2	Penyelenggaraan kegiatan kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis
	2	Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan yang berkualitas prima	3	Meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian dengan memanfaatkan teknologi informasi	1	Pemantapan sistem dan manajemen kepegawaian dengan mengembangkan SIMPEL ASN.
					2	Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi
					3	Memproses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil

				4	Pemantapan analisis kebutuhan pegawai dan formasi pegawai serta formasi jabatan
	3	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	2	Meningkatkan Kapasitas, Kinerja dan Pelayanan OPD	1 Meningkatkan kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah
				2	Optimalisasi pelayanan administrasi umum
				3	Meningkatkan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Dalam rangka mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan untuk dua tahun kedepan, maka tujuan dan sasaran tersebut akan dijabarkan kedalam bentuk program dan kegiatan yang lebih operasional dan terukur dalam kurun Tahun 2025-2026. Program dan kegiatan tersebut disusun berdasarkan sasaran strategis yang ingin dicapai.

Dalam rencana strategis ini bersasaran strategis dalam upaya meningkatkan Sumber Daya Aparatur, yang dilaksanakan melalui pelaksanaan kegiatan diklat dasar, diklat kepemimpinan dan diklat teknis fungsional, Penyusunan standar kompetensi jabatan, Pelaksanaan pengisian jabatan secara terbuka dan pemberian reward dan punishment dilaksanakan melalui program dan kegiatan :

- Pengembangan Sumber Daya manusia
 1. Pengembangan kompetensi Teknis
 - a. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum
 2. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
 - a. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan
- Kepegawaian Daerah
 1. Pengadaan, Pemberhentian dan Sistem Informasi Kepegawaian
 - a. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK
 - b. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
 - c. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
 - d. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - e. Pengelolaan Data Kepegawaian
 2. Mutasi dan Promosi ASN
 - a. Pengelolaan Mutasi ASN
 - b. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
 - c. Pengelolaan Promosi ASN

3. Pengembangan Kompetensi ASN

- a. Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
- b. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
- c. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
- d. Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional

4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

- a. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- b. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai
- c. Pembinaan Disiplin ASN
- d. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

Serta peningkatan layanan internal melalui pelaksanaan Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah dengan kegiatan sebagai berikut :

▪ Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - e. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Pelaksanaan Penataan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya
 - b. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - c. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundangan-Undangan
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

- d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- e. Fasilitas Kunjungan Tamu
- f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b. Pengadaan Mebel
 - c. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Berbagai program dan kegiatan tersebut di atas diharapkan dapat mewujudkan visi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo untuk dua tahun kedepan. Target kinerja yang direncanakan dari setiap program diharapkan bisa mencapai hasil maksimal 100%. Untuk target dari segi pendanaan, maka diupayakan ada peningkatan dari tahun ke tahun dengan rencana total alokasi anggaran untuk Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo selama kurun waktu dua tahun ke depan adalah sebesar Rp 8.819.611.750 untuk tahun 2025 dan untuk tahun 2026 sebesar Rp 9.040.102.044

Seluruh program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tersebut merupakan kompetensi dasar dari Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan dan mengacu kepada Rencana Pembangunan Daerah Kota Gorontalo tahun 2025-2026. Adapun kelompok sasarannya ditujukan untuk pelayanan seluruh Aparatur Pemerintah Daerah Kota Gorontalo. Untuk melihat lebih jelas tentang rencana program dan kegiatan, indikator serta target dan pendanaan indikatif untuk dua tahun kedepan dapat dilihat pada Tabel TC 27 (Terlampir dalam format excel)

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN DALAM BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Organisasi Perangkat Daerah perlu dirancang menggunakan metode, teknik, dan tata cara yang jelas dan sistematis sebagai instrumen penilaian keberhasilan atau kegagalan dari pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengukuran kinerja berdasarkan kepada penetapan indikator kinerja, bobot masing-masing indikator dari capaian indikator yang dimaksud. Sedangkan pencapaian indikator kinerja melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data (informasi) untuk menentukan kinerja kegiatan yang berdasar pada masukan (*input*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*), indikator manfaat (*benefit*), indikator dampak (*impact*).

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan memiliki indikator kinerja yang akan dicapai dalam periode 2 tahun mendatang sebagai bentuk komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran dalam Rencana Pembangunan Daerah Kota Gorontalo. Indikator Pembangunan merupakan tolak ukur pencapaian pembangunan dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang tertuang pada Rencana Pembangunan Daerah Kota Gorontalo 2025-2026. Rencana Strategis Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo tahun 2025-2026 merupakan salah satu pendukung Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2026

Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo yang mendukung tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kota Gorontalo 2025-2026 tertuang pada tabel T-C.28. tentang Indikator Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Gorontalo yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah, sebagai berikut.

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rancangan Pembangunan Daerah

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD (2023)	Target Capaian setiap Tahun		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7
1	Indeks Profesionalitas ASN	Skor/Indeks	62,9	63	65	65
2	Indeks Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian berbasis IT	Skor/Indeks	91,31	80	85	90
3	Nilai AKIP	Skor/Indeks	85,20	78,25	78,1	80
4	Persentase Hasil Temuan yang ditindak lanjuti	Nilai	80%	80	80	80

BAB VIII

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, Juni 2024
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KOTA GORONTALO

Drs. H. BEN IDRUS, M.Pd
NIP. 19641215 199003 1 009

