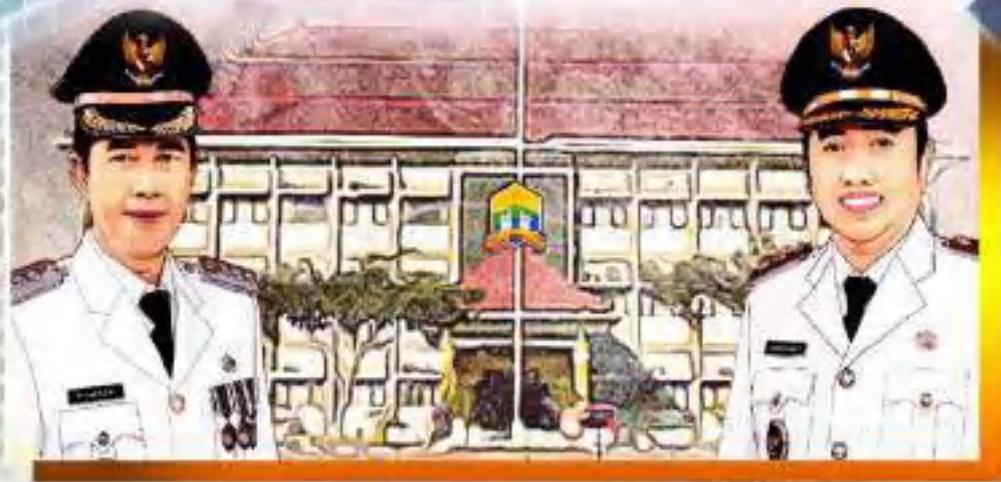




**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
(BKPSDM) KOTA SERANG**



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS BKPSDM
(RENSTRA)**

TAHUN 2018 - 2023



**PEMERINTAH KOTA SERANG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jln. Jenderal Sudirman Komplek Kota Serang Baru (KSB) Kota Serang - Telp/Fax : (0254) 227921
e-mail : bkpsdm@serangkota.go.id - Website : <https://bkpsdm.serangkota.go.id/>

**KEPUTUSAN KEPALA BKPSDM KOTA SERANG
NOMOR : 800 / KEP. 171 / BKPSDM / 2021**

**TENTANG
PENETAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KOTA SERANG TAHUN 2019-2023**

KEPALA BKPSDM KOTA SERANG

- Menimbang : a. bahwa Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra-OPD) memuat arah kebijakan Organisasi Perangkat Daerah selama kurun waktu 5 (lima) tahun;
- b. bahwa Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra-OPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang disusun untuk memberikan kepastian kebijakan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang;
- c. bahwa sesuai dengan Pasal 19 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Renstra OPD ditetapkan dengan peraturan Pimpinan OPD setelah disesuaikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang tentang Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah

(Renstra-OPD) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2019-2023

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 Covid-19 (Covid-19) Dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
 11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 12. 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);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538)
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
16. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 2 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Rencana

- Tata Ruang Wilayah Provinsi Banten 2010-2030 (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 69);
17. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Serang Tahun 2008 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2009 Nomor 2);
 18. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Serang Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2019 Nomor 3);
 19. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Serang Tahun 2020-2040 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 8);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2019-2023
- KEDUA** : Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2019-2023 sebagaimana Diktum Pertama merupakan landasan bagi unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dalam melaksanakan Program dan Kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang telah ditetapkan

- KETIGA** : Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2019-2023 dijadikan bahan acuan dalam evaluasi kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang
- KEEMPAT** : Perubahan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2019-2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
Pada Tanggal : 10 September 2021



H. RIFADI, M.Si

NIP. 19650824 198801 1 002

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Walikota Serang (sebagai Laporan);
2. Yth. Wakil Walikota Serang (sebagai Laporan);
3. Yth. Sekretaris Daerah Kota Serang;
4. Yth. Kepala Inspektorat Kota Serang.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji dan syukur Kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas karunia serta rahmatNya-lah penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang tahun 2018-2023 dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Pada prinsipnya Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Serang Tahun 2018-2023 adalah dokumen acuan pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh BKPSDM Kota Serang untuk periode 5 (lima) tahun. Dimana termuat didalamnya Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Visi dan Misi, Strategis dan Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran Pembangunan selama 5 (lima) tahun yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi BKPSDM yang berpedoman kepada Visi dan Misi Kota Serang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Implementasi Renstra setiap tahunnya akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (RENJA) PD, dan akan dievaluasi pencapaian target yang telah ditetapkan melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIPI). Untuk itu pencapaian target tersebut perlu dipahami dan disepakati bersama serta diupayakan untuk diwujudkan oleh segenap unsur pimpinan dan staf pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Renstra ini banyak pihak yang secara aktif membantu guna terselesaikannya proses penyusunan, dengan ini kami ucapkan banyak terimakasih. Semoga Renstra ini dapat bermanfaat bagi Pemerintah Kota Serang khususnya bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang.

Wassalamua'alaikum Wr. Wb

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 LATAR BELAKANG	I-1
1.2 LANDASAN HUKUM	I-2
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	I-4
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN	I-5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	II-1
2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PD	II-1
2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH	II-15
2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	II-34
2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN...	II-41
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	III-1
3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN	III-1
3.2 TELAAH VISI, MISI, PROGRAM KEPALA DAERAH TERPILIH ...	III-20
3.3 TELAAH RENSTRA K/L DAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH PROVINSI	III-28
3.4 TELAAH RTRW DAN KLHS	III-31
3.5 PENENTUAN ISU STRATEGIS	III-31
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PD	IV-1
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	V-1
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	VI- 1
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN	VII-1
BAB VIII PENUTUP	VIII-1

DAFTAR TABEL

Tabel 2.a	Tabel Sumber Daya Manusia BKPSDM Kota Serang	Hal II-16
Tabel 2.b	Tabel Sarana dan Prasarana Kerja BKPSDM Kota Serang	Hal II-18
Tabel 2.1	Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2013-2018	Hal II-36
Tabel 2.2	Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan BKPSDM Kota Serang	Hal II-38
Tabel 2.c	Tabel Analisa Kekuatan	Hal II-41
Tabel 2.d	Tabel Analisa Kelemahan	Hal II-42
Tabel 2.e	Tabel Analisa Peluang	Hal II-42
Tabel 2.f	Tabel Analisa Ancaman	Hal II-42
Tabel 2.g	Tabel Analisa Faktor Internal	Hal II-43
Tabel 2.h	Tabel Analisa Faktor Eksternal	Hal II-44
Tabel 2.i	Tabel Analisa TOWS	Hal II-45
Tabel 3.1	Tabel Pemetaan Persalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	Hal III-18
Tabel 3.2	Tabel Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Serang Tahun 2018-2023	Hal III-26
Tabel 3.3	Tabel Isu-isu Strategis BKPSDM Kota Serang	Hal III-33
Tabel 4.1	Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan OPD	Hal IV-3
Tabel 5.1	Tabel Tujuan, Sasaran, Strategis, Kebijakan dan Program	Hal V-1
Tabel 6.1	Tabel Rencana, Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah	Hal VI-1
Tabel 6.2	Tabel Rencana, Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah (sesuai Kepmendagri 050-3708)	Hal VI-9
Tabel 6.3	Tabel Rumusan dan Defenisi Operasional Indikator Renstra Perangkat Daerah	Hal VI-16
Tabel 7.1	Tabel Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	Hal VII-4
Tabel 7.2	Tabel Indikator Kinerja Perangkat Daerah Menurut Bidang Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan (Sesuai Permendagri 86 tahun 2017)	Hal VI-5

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Gambar Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang	Hal II-2
Gambar 2.2	Gambar Kuadran Strategi	Hal II-45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Serang merupakan salah satu perangkat pemerintah daerah (PD) dalam menjalankan roda pemerintahan yang didasarkan kepada kebijakan umum daerah Kota Serang. Sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada Daerah Kota/Kabupaten untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, kompetensi dan kinerja aparatur. Dengan adanya otonomi Daerah tentunya diharapkan Pemerintah Daerah mampu meningkatkan daya saing melalui prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan dalam pembangunan, meningkatkan daya guna, potensi dan keanekaragaman sumber daya daerah.

Perencanaan strategis Perencanaan Perangkat Daerah mutlak diperlukan sejalan pendekatan perencanaan pembangunan sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. BKPSDM sebagai salah satu Perangkat Daerah sesuai kedudukan, tugas pokok dan fungsinya memiliki peran penting dalam pengelolaan keuangan daerah sebagai bagian dari penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Serang.

Kewajiban BKPSDM sebagai Perangkat Daerah dalam penyiapan rencana kerja strategis untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan, merujuk kepada amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pasal 272 Ayat 1, yakni harus menyusun rencana strategis (Renstra), dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat Indikatif.

Lebih lanjut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 pada pasal 1 Ayat 7 dalam ketentuan umum menetapkan bahwa Renstra adalah sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Perangkat Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi daerah.

Perencanaan strategis menentukan "diarahkan kemana" suatu organisasi untuk tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya, bagaimana cara mengarahkannya dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan dan ketidakberhasilannya. Fokus dari perencanaan strategis biasanya keseluruhan organisasi. Adapun cakupan perencanaan strategis meliputi visi, misi, tujuan dan sasaran, metodologi, analisis situasi, tujuan objektivitas dan target.

Secara umum Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang 2018- 2023 merupakan salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja atas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang dievaluasi melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) setiap tahun.

Selanjutnya penjabaran Renstra Perangkat daerah lima tahunan dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang mencakup Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Perangkat daerah dalam masa 1 (satu) tahunan. Rencana Kerja menjadi bagian yang teramat penting dari Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan mengingat Rencana Kerja merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

1.2 LANDASAN HUKUM

Rencana Kerja Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2018-2023 disusun berdasarkan landasan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 3851.
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Perubahan atas UU Nomor 8 Tahun 1974)
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2007, Tentang Pembentukan Kota Serang Di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748).
6. Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
7. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
13. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 20 Tahun 2008, tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

14. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan BKN Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Penjelasan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011);
19. Peraturan BKN Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
21. Peraturan Kepala BKN Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Teknis Kegiatan Sasaran Kerja Pegawai;
22. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang.
23. Peraturan Walikota Serang Nomor 21 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

MAKSUD

Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan untuk periode lima tahun yang dimaksudkan untuk memberikan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan bagi penyelenggaraan Pemerintahan, Pembinaan dan

Pengembangan ASN yang dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Serang 2018 – 2023 serta Kebijakan Nasional sesuai kebutuhan sektoral.

TUJUAN

1. Sebagai pedoman bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang 2018-2023 dalam menjalankan organisasinya.
2. Memberikan arah dan pedoman bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang 2018-2023 dalam menjalankan Rencana Kerja selama 5 (lima) tahun kedepan sehingga Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang disusun dapat dilaksanakan secara kontinyu/berkelanjutan.
3. Memudahkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang melakukan pengendalian terhadap pencapaian dan kendala-kendala yang dihadapi dalam mencapai target yang ditetapkan karena Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang direncanakan dalam Renstra telah terukur.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang 2018-2023, adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan tentang peran (tugas, fungsi dan Struktur) organisasi, sumber daya yang dimiliki, capaian-capaian kinerja dalam pelaksanaan Renstra periode sebelumnya, capaian program prioritas dalam pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya dan Analisa SWOT pengembangan pelayanan perangkat daerah yang perlu dilakukan melalui Renstra Perangkat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah, telaah visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaah renstra Kementerian/Lembaga (renstra K/L) dan Renstra Propinsi, telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menguraikan tentang rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kerjanya.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang. Menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sesuai dengan perumusan rencana program kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan tentang indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Serang tahun 2018-2023.

BAB VIII PENUTUP.

Bab ini menguraikan tentang pengantar penutup dokumen renstra.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1. Dasar Hukum Pembentukan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Serang Nomor 21 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Pasal 4 menyebutkan bahwa : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Walikota dalam Melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang di berikan kepada daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana terjabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dalam lingkup pengembangan sumber daya aparatur, administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

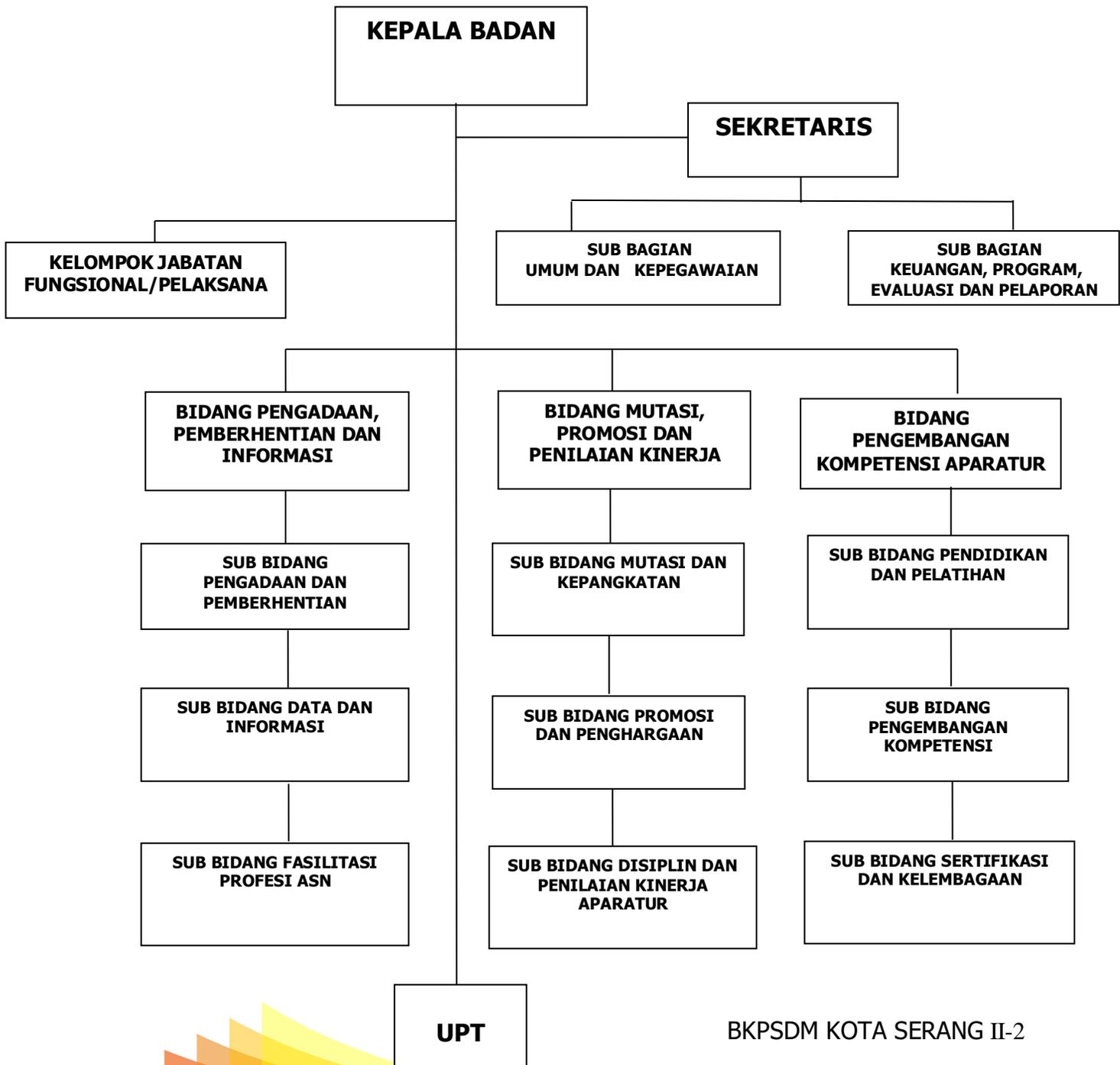
2.1.2. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diatur Berdasarkan Pasal 3 Peraturan Walikota Serang Nomor 21 Tahun 2021, terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
 2. Sub Bidang Data dan Informasi;
 3. Sub Bidang Fasilitasi Profesi ASN.
- d. Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja, membawahkan :
 1. Sub Bidang Mutasi dan Kepangkatan;
 2. Sub Bidang Promosi dan Penghargaan;

- 3. Sub Bidang Disiplin dan Penilaian Kinerja Aparatur
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan ;
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi;
 - 3. Sub Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan
- f. UPTD;
- g. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1
**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KOTA SERANG**



2.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2021, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Walikota dalam Melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia. Untuk Melaksanakan tugasnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi dan kewenangan:

- a. penyusunan kebijakan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan tugas dukungan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan pemerintahan daerah bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.4. Uraian Tugas dan Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Walikota Serang Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Administrator serta Pengawas Perangkat Daerah, uraian tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia meliputi:

1. Kepala Badan

- a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- b. Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 1) Menetapkan rencana strategis badan untuk menjabarkan visi, misi, dan program Walikota di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;

- 2) Menjabarkan kebijakan strategis dalam lingkup urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 3) Menyelenggarakan pelaksanaan dan pengaturan kebijakan strategis dalam lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 4) Menyelenggarakan pembinaan kebijakan strategis dalam lingkup urusan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 5) Menyelenggarakan pengawasan kebijakan strategis dalam lingkup urusan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 6) Pelaporan

2. Sekretariat

- a. Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan serta menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan.
- b. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- c. Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 1) mengkoordinasikan penyelenggaraan dan pengelolaan rumah tangga, sarana dan perlengkapan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 2) mengkoordinasikan pelaksanaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 3) mengkoordinasikan dan memimpin kegiatan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 4) mengkoordinasi penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 5) mengkoordinasi penyusunan program kerja dan laporan serta pelaksanaan evaluasi dan pengendalian sesuai peraturan perundang-undangan;

- 6) evaluasi dan pelaporan administrasi umum, perencanaan program, anggaran dan ketatausahaan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- 7) pelaksanaan fungsi yang lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan bidang tugasnya

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- c. Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 1) Melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
 - 3) Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;
 - 4) melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada Badan;
 - 5) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - 6) Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 7) Melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 8) Melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di lingkungan badan;
 - 9) Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang;
 - 10) Melaksanakan pengelolaan barang/perengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 11) Melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapihan ruangan kantor;

- 12) Melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan e-government;
- 13) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 14) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan

- a. Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas Melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.
- b. Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris
- c. Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. Melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan badan;
 3. Melaksanakan penatausahaan anggaran satuan badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 4. Melaksanakan pengelolaan kas badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 5. Melaksanakan pelayanan lainnya di bidang keuangan badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. Melaksanakan penyimpanan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan badan;
 7. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 8. Melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 9. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas yang meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (LAKIP) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);

10. Melaksanakan pengumpulan dan pengadministrasian usulan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahan dan anggaran dari unit kerja di lingkungan badan;
11. Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahan dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal badan;
12. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan badan;
13. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan badan dalam rangka penyiapan bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan laporan kedinasan lainnya; dan
14. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

- a. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi mempunyai menyelenggarakan sebagian tugas Badan yang berkenaan dengan pengadaan, pemberhentian dan informasi aparatur.
- b. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan
- c. Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - 1) merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
 - 2) menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
 - 3) menyelenggarakan pengadaan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
 - 4) mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
 - 5) memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
 - 6) memverifikasi database informasi kepegawaian;
 - 7) mengoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;

- 8) memfasilitasi lembaga profesi ASN;
- 9) mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi; dan
- 10) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

7. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian

- a. Kepala Sub Bidang Pengembangan Aparatur Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi yang berkenaan dengan pengadaan dan pemberhentian.
- b. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi.
- c. Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bidang Bidang Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. merencanakan dan melaksanakan pengadaan;
 2. menyusun konsep pelaporan pelaksanaan pengadaan;
 3. memproses dokumen pemberhentian;
 4. mengevaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemberhentian; dan
 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi yang berkaitan dengan tugasnya;

8. Sub Bidang Data dan Informasi

- a. Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi yang berkenaan dengan data dan informasi aparatur.
- b. Sub Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi.
- c. Untuk Melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bidang Bidang Data dan Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. merencanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
2. mengelola sistem informasi kepegawaian;
3. menyusun data kepegawaian;
4. mengevaluasi sistem informasi kepegawaian; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi yang berkaitan dengan tugasnya.

9. Sub Bidang Fasilitas Profesi ASN

- a. Sub Fasilitas Profesi ASN mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi yang berkenaan dengan fasilitas profesi ASN
- b. Sub Bidang Fasilitas Profesi ASN dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi.
- c. Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bidang Sub Bidang Fasilitas Profesi ASN mempunyai fungsi sebagai berikut :
 1. merencanakan dan melaksanakan fasilitas kelembagaan profesi ASN (Korps Pegawai Republik Indonesia dan lembaga profesi ASN lainnya);
 2. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
 3. mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi yang berkaitan dengan tugasnya.

10. Kepala Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja

- a. Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan yang berkenaan dengan mutasi, promosi dan penilaian kinerja.
- b. Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- c. Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 1) merumuskan kebijakan mutasi, promosi dan penilaian kinerja;
 - 2) menyelenggarakan proses mutasi dan promosi;
 - 3) mengoordinasikan pelaksanaan mutasi dan promosi;
 - 4) memverifikasi dokumen mutasi dan promosi;
 - 5) merencanakan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja dan penghargaan;
 - 6) mengoordinir kegiatan penilaian kinerja;
 - 7) mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
 - 8) memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
 - 9) mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
 - 10) mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi, promosi dan penilaian kinerja; dan
 - 11) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

11. Sub Bidang Mutasi dan Kepangkatan

- a. Kepala Sub Bidang Mutasi dan Kepangkatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja yang berkenaan dengan mutasi dan kepangkatan.
- b. Sub Bidang Mutasi dan Kepangkatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja.
- c. Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bidang Mutasi dan Kepangkatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. merencanakan dan melaksanakan mutasi;
2. memverifikasi dokumen mutasi;
3. melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
4. membuat daftar penjagaan pensiun;
5. memverifikasi dokumen usulan pensiun;
6. menyusun daftar urutan kepangkatan;
7. membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat;
8. memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
9. mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
10. memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
11. memproses kenaikan gaji berkala;
12. mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi dan kepangkatan;
dan
13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja yang berkaitan dengan tugasnya.

12. Sub Bidang Promosi dan Penghargaan

- a. Sub Bidang Promosi dan Penghargaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja yang berkenaan dengan promosi dan penghargaan.
- b. Sub Bidang Promosi dan Penghargaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bidang Promosi dan Penghargaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. menyusun pedoman pola pengembangan karir;
 2. menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi dan penghargaan;
 3. menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan;
 4. mengevaluasi dan pelaporan kegiatan promosi dan penghargaan;
 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja yang berkaitan dengan tugasnya.

13. Sub Bidang Disiplin dan Penilaian Kinerja Aparatur

- a. Sub Bidang Disiplin dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja yang berkenaan dengan disiplin dan penilaian kinerja aparatur.
- b. Sub Bidang Disiplin dan Penilaian Kinerja Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja.
- c. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bidang Disiplin dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
 2. merencanakan dan melaksanakan pembinaan aparatur;
 3. memverifikasi tingkat kehadiran aparatur;
 4. mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
 5. membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
 6. menganalisis hasil penilaian kinerja apatur;
 7. menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja yang berkaitan dengan tugasnya.

14. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

- a. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan yang berkenaan dengan pengembangan kompetensi aparatur.
- b. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - 1) merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi aparatur;

- 2) menyelenggarakan pengembangan kompetensi aparatur;
- 3) mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- 4) merencanakan kebutuhan diklat penjurangan dan sertifikasi;
- 5) memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
- 6) memverifikasi usulan sertifikasi dan kelembagaan;
- 7) mengoordinasikan usulan sertifikasi dan kelembagaan;
- 8) mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi aparatur; dan
- 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

15. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan

- a. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur yang berkenaan dengan pendidikan dan pelatihan.
- b. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.
- c. Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. menyusun daftar kebutuhan diklat penjurangan dan diklat fungsional;
 2. menginventaris data calon peserta diklat penjurangan dan diklat fungsional;
 3. mengusulkan peserta diklat penjurangan dan diklat fungsional;
 4. mengusulkan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
 5. mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat;
 6. memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan;
 7. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur yang berkaitan dengan tugasnya.

16. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi

- a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur yang berkenaan dengan Pengembangan Kompetensi.
- b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
 2. memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial;
 3. membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan;
 4. menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
 5. mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengembangan kompetensi; dan
 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur yang berkaitan dengan tugasnya.

17. Sub Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan

- a. mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur yang berkenaan dengan sertifikasi dan kelembagaan.
- b. Sub Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bidang Sertifikasi dan Kelembagaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. menyiapkan bahan analisis kebutuhan sertifikasi dan kelembagaan bagi aparatur;

2. merencanakan kegiatan fasilitasi sertifikasi dan kelembagaan bagi aparatur;
3. merumuskan penyelenggaraan fasilitasi asesmen terkait calon peserta pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi aparatur;
4. melakukan penyelenggaraan kegiatan sertifikasi dan kelembagaan;
5. mengevaluasi atas penyelenggaraan kegiatan sertifikasi dan kelembagaan;
6. menyusun bahan pelaporan pelaksanaan sertifikasi dan kelembagaan; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur yang berkaitan dengan tugasnya.

18. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional

Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang pada masing-masing Bidang tempat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional yang bersangkutan bekerja.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Keberdayaan daerah antara lain dapat dilihat dari kapabilitas aparatur, yaitu yang berhubungan dengan keberadaan dan upaya peningkatan aparatur. Indikator ini ditunjukkan dengan: (1) tingkat pendidikan aparatur yang digambarkan dengan persentase jumlah PNS dan CPNS berdasarkan jenjang pendidikan yang ditamatkan, (2) perkembangan jumlah aparatur, dan (3) tingkat kreativitas aparatur.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan urusan yang diemban, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang didukung oleh sejumlah pegawai yang saat ini tercatat sebanyak 30 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 15 orang tenaga magang. Jumlah Pegawai BKPSDM dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 2.a
Sumber Daya Manusia
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia
Kota Serang

1. Berdasarkan Jabatan

1.	Kepala Dinas	:	1	Orang
2.	Sekretaris	:	1	Orang
3.	Kepala Bidang	:	3	Orang
4.	Kepala Sub Bagian	:	2	Orang
5.	Kepala Sub Bidang	:	9	Orang
6.	Pelaksana Golongan IV	:	0	Orang
7.	Pelaksana Golongan III	:	12	Orang
8.	Pelaksana Golongan II	:	3	Orang
9.	Sukwan (Tenaga Magang)	:	15	Orang
JUMLAH		:	45	Orang

2. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Ø Strata Dua (S2)	:	10	Orang	
Ø Strata Satu (S1)	:	17	Orang	
Ø Diploma Tiga (D3)	:	3	Orang	
Ø SLTA	:	0	Orang	
JUMLAH		:	30	Orang

3. Pegawai BKPSDM Berdasarkan Golongan

Ø Golongan IV	:	2	Orang
Ø Golongan III	:	26	Orang
Ø Golongan II	:	2	Orang
Ø Golongan I	:	-	Orang
JUMLAH	:	30	Orang

4. Pegawai BKPSDM Berdasarkan Jabatan Struktural

Ø Esselon II	:	1	Orang
Ø Esselon III	:	4	Orang
Ø Esselon IV	:	11	Orang
JUMLAH	:	16	Orang

2.2.2 Sarana dan Prasarana Kerja

Sarana Prasarana adalah sumber daya yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk mendukung tugas pokok dan fungsi. Sumber daya yang dapat didayagunakan melalui kemampuan dan kualitas aparatur dalam usahanya melakukan pembinaan dan pelayanan administrasi Kepegawaian. Saat ini prasarana dan sarana kerja yang dimiliki, meliputi berbagai bentuk kebendaan seperti tertera pada tabel berikut:

Tabel 2.b
Sarana dan Prasarana Kerja
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Ruangan Sekretariat

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk / Model	Ukuran	Tahun	No. Kode Barang	Jumlah Barang / Register	Harga Beli / Perolehan	Keadaan Barang		
								Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Olimpia / -	-	2008	02.06.01.01.01	1	3.500.000	1	0	0
2	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	Brother / Writer M 2000 Deluxe	Doble Polio 18"	2011	02.06.01.01.03	2	5.700.000	2	0	0
3	Mesin Ketik Elektronik	Brother / -	-	2010	02.06.01.01.07	1	3.500.000	1	0	0
4	Lemari Besi	Yamanaka / 2 Pintu Geser Kaca	-	2010	02.06.01.04.01	2	3.840.000	2	0	0
5	Filling Besi/Metal	BROTHER / -	-	2008	02.06.01.04.04	2	7.090.000	2	0	0
6	Filling Besi/Metal	-/-	4 Laci	2009	02.06.01.04.04	1	2.096.000	1	0	0
7	Filling Besi/Metal	Yamanaka / -	4 Laci	2010	02.06.01.04.04	1	1.767.600	1	0	0
8	Filling Besi/Metal		4 Laci	2011	02.06.01.04.04	2	2.970.000	2	0	0
9	Rotary Filling	-/-	-	2010	02.06.01.04.09	1	41.880.000	1	0	0
10	Rotary Filling	VIP / MFA 688226(COMP)	H.2250 x 1000 m	2011	02.06.01.04.09	1	44.900.000	1	0	0
11	Lemari kayu	- / 2 Pntu	-	2010	02.06.01.04.14	2	3.362.400	2	0	0
12	Papan Visull	-/-	-	2010	02.06.01.05.01	1	2.210.000	1	0	0
13	Overhead Projektor	BEN Q / -	-	2008	02.06.01.05.28	1	14.800.000	1	0	0
14	AC Split	PANASONIC / -	1 PK	2008	02.06.02.04.04	1	4.229.000	1	0	0
15	AC Split	Cystal / -	1 PK	2010	02.06.02.04.04	1	3.400.000	1	0	0

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk / Model	Ukuran	Tahun	No. Kode Barang	Jumlah Barang / Register	Harga Beli / Perolehan	Keadaan Barang		
								Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
								(B)	(KB)	(RB)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
16	AC Split	Haler / HSU 18 KA Plasma Cluster	2 PK	2011	02.06.02.04.04	1	5.890.000	1	0	0
17	AC Split	Haler / HSU 09 KA Plasma Cluster	1 PK	2011	02.06.02.04.04	1	3.325.000	1	0	0
18	Handy Cam	SONY / -	-	2009	02.06.02.06.49	1	5.128.000	1	0	0
19	P.C Unit	INTEL DUAL CORE / -	-	2008	02.06.03.02.01	1	8.350.000	1	0	0
20	P.C Unit	INTEL CORE 2 DUO / -	-	2008	02.06.03.02.01	1	7.500.000	1	0	0
21	P.C Unit	Samsung / SimX	-	2010	02.06.03.02.01	1	7.500.000	1	0	0
22	P.C Unit	Acer	LCD 15"	2011	02.06.03.02.01	2	12.000.000	2	0	0
23	Lap Top	DELL INSPIRON / -	-	2008	02.06.03.02.02	2	26.800.000	2	0	0
24	Lap Top	TOSHIBA / L510	14 '	2010	02.06.03.02.02	1	13.000.000	1	0	0
25	Lap Top	TOSHIBA / Satellite L 640	LCD 14 "	2011	02.06.03.02.02	2	21.400.000	2	0	0
26	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	-/-	-	2010	02.06.03.03.14	1	1.303,00	1	0	0
27	Printer	HP / Laser Jet P 1102	-	2011	02.06.03.04.08	2	4.050.000	2	0	0
28	Printer	CANON / MP 145	-	2008	02.06.03.05.03	1	1.202.500	0	1	0
29	Printer	HP / LASER JET P 1106	-	2008	02.06.03.05.03	1	2.000.000	1	0	0

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk / Model	Ukuran	Tahun	No. Kode Barang	Jumlah Barang / Register	Harga Beli / Perolehan	Keadaan Barang		
								Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
								(B)	(KB)	(RB)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
30	Printer	HP / LASER JET P 1106	-	2009	02.06.03.05.03	1	2.489.000	1	0	0
31	Digitzer	ICA / -	-	2010	02.06.03.05.08	3	3.831.000	3	0	0
32	Meja Kerja Pejabat Eselon II	VIP / -	-	2010	02.06.04.01.04	1	3.783.600	1	0	0
33	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	EXPO / 3 Laci	½ Biro	2011	02.06.04.01.06	3	2.895.000	3	0	0
34	Meja Rapat Pejabat Lain-lain	VIP / -	6 Meja dan 4 Sudut	2011	02.06.04.02.14	1	4.200.000	1	0	0
35	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	-/-	-	2010	02.06.04.03.04	1	946.800	1	0	0
36	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	ENERGY / Hidrolic	-	2011	02.06.04.03.04	1	775.000	1	0	0
37	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	QINEL / Kaki Putar Hidrolic	-	2011	02.06.04.03.06	2	1.520.000	2	0	0
38	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	VIP / Geser	2 Pintu	2011	02.06.04.07.06	2	3.220.000	2	0	0
39	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	-/-	2 Pintu	2011	02.06.04.07.06	3	4.245.000	3	0	0
40	Camera + Attachment	-/-	-	2009	02.07.01.01.01	1	1.766.000	1	0	0

Ruangan Data dan Informasi

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk / Model	Ukuran	Tahun	No. Kode Barang	Jumlah Barang / Register	Harga Beli / Perolehan	Keadaan Barang		
								Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Filling Besi/Metal	Yamanaka / -	4 Laci	2010	02.06.01.04.04	1	1.767,60	1	0	0
2	Kursi Rapat	FUTURA / 4 Kaki Stainles	-	2011	02.06.02.01.27	2	610.000	2	0	0
3	AC Split	Cystal / -	1 PK	2010	02.06.02.04.04	1	3.400.000	1	0	0
4	P.C Unit	INTEL DUAL CORE / -	-	2009	02.06.03.02.01	1	5.764.000	1	0	0
5	P.C Unit	Samsung / SimX	-	2010	02.06.03.02.01	1	7.500.000	1	0	0
6	Server	IBM / -	-	2010	02.06.03.06.01	1	27.800.000	1	0	0
7	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	EXPO / 3 Laci	½ Biro	2011	02.06.04.01.06	1	965.000	1	0	0
8	Kursi Kera Pejabat Eselon IV	QINEL / Kaki Putar Hidrolic	-	2011	02.06.04.03.06	1	760.000	1	0	0
9	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	- / -	2 Pintu	2011	02.06.04.07.06	1	1.415.000	1	0	0

Ruangan Mutasi dan Kepangkatan

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk / Model	Ukuran	Tahun	No. Kode Barang	Jumlah Barang / Register	Harga Beli / Perolehan	Keadaan Barang		
								Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Mesin Ketik Elektronik	Brother / -	-	2010	02.06.01.01.07	1	3.500.000	1	0	0
2	Lemari Besi	Yamanaka / 2 Pintu Geser Kaca	-	2010	02.06.01.04.01	1	1.920.000	1	0	0
3	Filling Besi/Metal	Yamanaka / -	4 Laci	2010	02.06.01.04.04	1	1.767.600	1	0	0

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk / Model	Ukuran	Tahun	No. Kode Barang	Jumlah Barang / Register	Harga Beli / Perolehan	Keadaan Barang		
								Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4	Filling Besi/Metal	Brother / -	4 Laci	2011	02.06.01.04.04	1	1.485.000	1	0	0
5	Lemari Kayu	- / 2 Pintu	-	2010	02.06.01.04.14	1	1.681.200	1	0	0
6	Kursi Rapat	FUTUR A / 4 Kaki Stainless	-	2011	02.06.02.01.27	2	610.000	2	0	0
7	AC Split	PANASONIC /-	1 PK	2008	02.06.02.04.04	1	4.229.000	1	0	0
8	AC Split	Haler / HSU 09 KA Plasma Cluster	1 PK	2011	02.06.02.04.04	1	3.325.000	1	0	0
9	P.C Unit	INTEL PENTIUM IV / -	-	2008	02.06.03.02.01	1	6.175.000	1	0	0
10	Lap Top	TOSHIBA / L510	14'	2010	02.06.03.02.02	1	13.000.000	1	0	0
11	Printer	HP / Laser Jet P 1102	-	2011	02.06.03.04.08	1	2.025.000	1	0	0
12	Printer	HP / LASER JET P 1006	-	2008	02.06.03.05.03	1	1.200.000	1	0	0
13	Printer	CANON / MP 145	-	2008	02.06.03.05.03	1	1.202.500	0	1	0
14	Printer	EPSON / -	-	2009	02.06.03.05.03	1	2.002.000	1	0	0
15	Printer	HEWLETT PACKARD /	DESKJET	2010	02.06.03.05.03	1	1.300.000	1	0	0
16	Meja Kerja Pejabat Eselon III	EXPO / Doble Laci	1 Biro	2011	02.06.04.01.05	1	3.125.000	1	0	0
17	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	QINEL / Kaki Putar Hidrolic	-	2011	02.06.04.03.06	1	760.000	1	0	0

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk / Model	Ukuran	Tahun	No. Kode Barang	Jumlah Barang / Register	Harga Beli / Perolehan	Keadaan Barang		
								Baik	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)
								(B)	(KB)	(RB)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
18	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	VIP / Geser	2 Pintu	2011	02.06.04.07.06	1	1.610.000	1	0	0

Ruangan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk / Model	Ukuran	Tahun	No. Kode Barang	Jumlah Barang / Register	Harga Beli / Perolehan	Keadaan Barang		
								Baik	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)
								(B)	(KB)	(RB)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Lemari Besi	Yamanaka / 2 Pintu Geser Kaca	-	2010	02.06.01.04.01	1	1.920.000	1	0	0
2	Filling Besi/Metal	Yamanaka / -	4 Laci	2010	02.06.01.04.04	1	1.767.600	1	0	0
3	Filling Besi/Metal	Brother / -	4 Laci	2011	02.06.01.04.04	1	1.485.000	1	0	0
4	Alat Penghancur Kertas	Offistar / -	-	2010	02.06.01.05.05	1	6.090.000	0	1	0
5	Kursi Rapat	FUTURA / 4 Kaki Stainles	-	2011	02.06.02.01.27	2	610.000	2	0	0
6	AC Split	PANASONIC /-	1 PK	2008	02.06.02.04.04	1	4.229.000	1	0	0
7	AC Split	Haler / HSU 09 KA Plasma Cluster	1 PK	2011	02.06.02.04.04	1	332.500	1	0	0
8	P.C Unit	INTEL PENTIUM IV / -	-	2008	02.06.03.02.01	1	6.175.000	1	0	0
9	P.C Unit	Acer	LCD 15"	2011	02.06.03.02.01	1	6.000.000	1	0	0
10	Note Book	INTEL DUAL CORE / -	-	2009	02.06.03.02.03	1	8.341.000	1	0	0

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk / Model	Ukuran	Tahun	No. Kode Barang	Jumlah Barang / Register	Harga Beli / Perolehan	Keadaan Barang		
								Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
								(B)	(KB)	(RB)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11	Printer	HP / Laser Jet P 1102	-	2011	02.06.03.04.08	1	2.025.000	1	0	0
12	Printer	HP / LASER JET P 1006	-	2008	02.06.03.05.03	1	1.200.000	1	0	0
13	Printer	CANON / MP 145	-	2008	02.06.03.05.03	1	1.202.500	0	1	0
14	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	EXPO / 3 Laci	½ Biro	2011	02.06.04.01.06	1	965.000	1	0	0
15	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	VIP / Geser	2 Pintu	2011	02.06.04.07.06	1	1.610.000	1	0	0
16	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	-/-	2 Pintu	2011	02.06.04.07.06	1	1.415.000	1	0	0

Ruangan Pengembangan dan Kompetensi Aparatur

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Merk / Model	Ukuran	Tahun	No. Kode Barang	Jumlah Barang / Register	Harga Beli / Perolehan	Keadaan Barang		
								Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
								(B)	(KB)	(RB)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Lemari Besi	Yamanaka / 2 Pintu Geser Kaca	-	2010	02.06.01.04.01	1	1.920.000	1	0	0
2	Filling Besi/Metal	Yamanaka / -	4 Laci	2010	02.06.01.04.04	1	1.767.600	1	0	0
3	Filling Besi/Metal	Brother / -	4 Laci	2011	02.06.01.04.04	1	1.485.000	1	0	0
4	Kursi Rapat	FUTURA / 4 Kaki Stainles	-	2011	02.06.02.01.27	2	610.000	2	0	0
5	AC Split	PANASONIC /-	1 PK	2008	02.06.02.04.04	1	4.229.000	1	0	0
6	P.C Unit	INTEL PENTIUM IV /-	-	2008	02.06.03.02.01	1	6.175.000	1	0	0

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

8	Printer	HEWLETT PACKARD / HPF2410	DESKJET	2010	02.06.03.05.03	1	1.300.000	1	0	0
9	Meja Kerja Pejabat Eselon III	EXPO / Doble Laci	1 Biro	2011	02.06.04.01.05	1	3.125.000	1	0	0
10	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	QINEL / Kaki Putar Hidrolic	-	2011	02.06.04.03.06	1	760.000	1	0	0
11	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	VIP / Geser	2 Pintu	2011	02.06.04.07.06	1	1.610.000	1	0	0

Buku Inventaris Barang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang diperoleh data sebagai berikut :

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

Nomor			Spesifikasi Barang		Cara Perolehan/ Sumber Dana/ Status Barang/ Penggunaan	Tahun Perolehan	Keadaan Barang (B,KB,RB)	Harga	BAST/ Kontrak/ ID Penerimaan	Keterangan/ Tgl. Buku/ Tahun Sensus
No.	Kode Barang/ ID Barang/ ID Awal	Reg.	Nama/ Jenis Barang	Merk/ Tipe/ Alamat						
1	02.06.01.04.004/ 5293741/ 5293741	0000	Filling Besi/Metal	Filling Kabinet 4 laci fortuna 46x60x133 cm	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	4.500.000	900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 487	- / 18-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /
2	02.06.01.04.004/ 5293742/ 5293742	0000	Filling Besi/Metal	Filling Kabinet 4 laci fortuna 46x60x133 cm	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	4.500.000	900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 487	- / 18-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /
3	02.06.01.04.004/ 5293743/ 5293743	0000	Filling Besi/Metal	Filling Kabinet 4 laci fortuna 46x60x133 cm	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	4.500.000	900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 487	- / 18-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /
4	02.06.01.04.004/ 5293744/ 5293744	0000	Filling Besi/Metal	Filling Kabinet 4 laci fortuna 46x60x133 cm	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	4.500.000	900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 487	- / 18-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

5	02.06.02.04.004/ 5293753/ 5293753	0000	AC Split	SHARP 1,5 PK 12 UCY	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	6.000.000	900/01/SPK/PPGK/BKPSDM/IV/2018/ 23-04-2018/ 900/01/SPK/PPGK/BKPSDM/IV/2018/ 23-04-2018/ 39	HARGA 1 PAKET DENGAN PIPA DAN INSTALASI PEMASANGAN / 27-04-2018 / Gambar : 0 Nip. /
6	02.06.02.04.004/ 5293754/ 5293754	0000	AC Split	SHARP 1,5 PK 12 UCY	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	6.000.000	900/01/SPK/PPGK/BKPSDM/IV/2018/ 23-04-2018/ 900/01/SPK/PPGK/BKPSDM/IV/2018/ 23-04-2018/ 39	HARGA 1 PAKET DENGAN PIPA DAN INSTALASI PEMASANGAN / 27-04-2018 / Gambar : 0 Nip. /

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

7	02.06.02.04.004/ 5293755/ 5293755	0000	AC Split	SHARP 1,5 PK 12 UCY	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	6.000.000	900/01/SPK/PPGK/BKPSDM/IV/2018/ 23-04-2018/ 900/01/SPK/PPGK/BKPSDM/IV/2018/ 23-04-2018/ 39	HARGA 1 PAKET DENGAN PIPA DAN INSTALASI PEMASANGAN / 27-04-2018 / Gambar : 0 Nip. /
8	02.06.03.02.002/ 5293758/ 5293758	0000	Laptop	HP PROBOOK 440 G5 (HPNB2YS26PA)	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	17.154.577	900/074-SP/BKPSDM/IV/2018/ 17-04-2018/ 900/074-SP/BKPSDM/IV/2018/ 17-04-2018/ 37	HARGA SUDAH TERMASUK ONGKOS KIRIM / 19-04-2018 / Gambar : 0 Nip. /
9	02.06.03.02.002/ 5293759/ 5293759	0000	Laptop	HP PROBOOK 440 G5 (HPNB2YS26PA)	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	17.154.577	900/074-SP/BKPSDM/IV/2018/ 17-04-2018/ 900/074-SP/BKPSDM/IV/2018/ 17-04-2018/ 37	HARGA SUDAH TERMASUK ONGKOS KIRIM / 19-04-2018 / Gambar : 0 Nip. /

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

10	02.06.03.02.002/ 5293760/ 5293760	0000	Laptop	HP PROBOOK 440 G5 (HPNB2YS26PA)	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	17.154.578	900/074-SP/BKPSDM/IV/2018/ 17-04-2018/ 900/074-SP/BKPSDM/IV/2018/ 17-04-2018/ 37	HARGA SUDAH TERMASUK ONGKOS KIRIM / 19-04-2018 / Gambar : 0 Nip. /
11	02.06.03.03.014/ 5293751/ 5293751	0000	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	44103112- PKM- 000527248 FARGO DTC1250E YMCKO Full Color Ribbon (45500)	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	583.500	900/163-SP/BKPSDM/VIII/2018/ 31-08-2018/ 900/163-SP/BKPSDM/VIII/2018/ 31-08-2018/ 485	- / 27-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /
12	02.06.03.03.014/ 5293752/ 5293752	0000	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	44103112- PKM- 000527248 FARGO DTC1250E YMCKO Full Color Ribbon (45500)	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	583.500	900/163-SP/BKPSDM/VIII/2018/ 31-08-2018/ 900/163-SP/BKPSDM/VIII/2018/ 31-08-2018/ 485	- / 27-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

13	02.06.04.01.006/ 5293749/ 5293749	0000	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Meja Kerja 1/2 Biro Innola 120x75x75 cm lapis melamin kaki besi	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	5.000.000	900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 487	- / 18-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /
14	02.06.04.01.006/ 5293750/ 5293750	0000	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Meja Kerja 1/2 Biro Innola 120x75x75 cm lapis melamin kaki besi	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	5.000.000	900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 487	- / 18-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /
15	02.06.04.07.006/ 5293745/ 5293745	0000	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Lemari Arsip Pintu Geser Kaca Fortuna 90x40x180 cm	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	5.250.000	900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 487	- / 18-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /
16	02.06.04.07.006/ 5293746/ 5293746	0000	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Lemari Arsip Pintu Geser Kaca Fortuna 90x40x180 cm	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	5.250.000	900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 487	- / 18-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /
17	02.06.04.07.006/ 5293747/ 5293747	0000	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Lemari Arsip Pintu Geser Kaca Fortuna 90x40x180 cm	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	5.250.000	900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 487	- / 18-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

18	02.06.04.07.006/ 5293748/ 5293748	0000	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Lemari Arsip Pintu Geser Kaca Fortuna 90x40x180 cm	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	5.250.000	900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 900/01/SPK/PM/BKPSDM/IX/2018/ 18-09-2018/ 487	- / 18-09-2018 / Gambar : 0 Nip. /
19	02.09.01.46.004/ 5293756/ 5293756	0000	Alat Pemadam Kebakaran	PROTECT MJ- 7/CARBON DIOXODE 6,8 Kg)	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	1.950.000	900/01/SPK/PPGK/BKPSDM/IV/2018/ 23-04-2018/ 900/01/SPK/PPGK/BKPSDM/IV/2018/ 23-04-2018/ 39	HARGA SUDAH 1 PAKET DENGAN PEMASANGAN / 27-04-2018 / Gambar : 0 Nip. /
20	02.09.01.46.004/ 5293757/ 5293757	0000	Alat Pemadam Kebakaran	PROTECT MJ- 7/CARBON DIOXODE 6,8 Kg)	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	1.950.000	900/01/SPK/PPGK/BKPSDM/IV/2018/ 23-04-2018/ 900/01/SPK/PPGK/BKPSDM/IV/2018/ 23-04-2018/ 39	HARGA SUDAH 1 PAKET DENGAN PEMASANGAN / 27-04-2018 / Gambar : 0 Nip. /

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

21	05.17.01.07.010/ 5293733/ 5293733	0000	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain-lain	-	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	58.000	0117/ 30-07-2018/ 0117/ 30-07-2018/ 1003	- / 30-07-2018 / Gambar : 0 Nip. /
22	05.17.01.07.010/ 5293734/ 5293734	0000	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain-lain	-	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	68.000	0117/ 30-07-2018/ 0117/ 30-07-2018/ 1003	- / 30-07-2018 / Gambar : 0 Nip. /
23	05.17.01.07.010/ 5293735/ 5293735	0000	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain-lain	-	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	82.000	0117/ 30-07-2018/ 0117/ 30-07-2018/ 1003	- / 30-07-2018 / Gambar : 0 Nip. /
24	05.17.01.07.010/ 5293736/ 5293736	0000	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain-lain	-	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	100.000	0117/ 30-07-2018/ 0117/ 30-07-2018/ 1003	- / 30-07-2018 / Gambar : 0 Nip. /
25	05.17.01.07.010/ 5293737/ 5293737	0000	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain-lain	-	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	75.000	0117/ 30-07-2018/ 0117/ 30-07-2018/ 1003	- / 30-07-2018 / Gambar : 0 Nip. /

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

26	05.17.01.07.010/ 5293738/ 5293738	0000	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain- lain	-	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	390.000	0117/ 30-07-2018/ 0117/ 30-07-2018/ 1003	- / 30-07-2018 / Gambar : 0 Nip. /
27	05.17.01.07.010/ 5293739/ 5293739	0000	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain- lain	-	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	200.000	001/ 01-06-2018/ KWITANSI/ 01-06-2018/ 991	- / 01-06-2018 / Gambar : 0 Nip. /
28	05.17.01.07.010/ 5293740/ 5293740	0000	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain- lain	-	Pembelian/ APBD/ Inventaris/ /	2018	Baik	175.000	001/ 01-06-2018/ KWITANSI/ 01-06-2018/ 991	- / 01-06-2018 / Gambar : 0 Nip. /

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dalam kapasitasnya sebagai Pembina dan Pelayan Administrasi Kepegawaian, yang merupakan satuan kerja dan sebagai unsur pendukung Kepala Daerah yang memiliki tugas pokok mensukseskan dan membantu Walikota dalam Melaksanakan pembinaan dan Administrasi Pegawai. Menjadi penting untuk menjadi perhatian bagi meningkatnya peran dan fungsi BKPSDM sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Peraturan Walikota.

Jenis pelayanan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang pada masa sebelum menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS), yaitu masih sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang menyelenggarakan program, kegiatan dan Sub kegiatan yang bersifat pengadaan dan seleksi CPNS. Adapun Sub Kegiatan yang dilaksanakan adalah Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN

Pada masa aktif menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS), kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kota Serang antara lain adalah:

- Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
- Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
- Pengelolaan Data Kepegawaian
- Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
- Pengelolaan Mutasi ASN
- Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
- Pengelolaan Promosi ASN
- Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
- Pembinaan Disiplin ASN
- Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

- Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
- Evaluasi Disiplin ASN

Pada masa purna tugas PNS, kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang adalah Pemulangan Pegawai. Sedangkan penghargaan bagi PNS yang wafat dengan pemberian uang duka wafat (UDW) bagi ahli warisnya. Seiring dengan dinamika pembangunan, kebutuhan dan tantangan pada masa mendatang diperlukan keterpaduan dan keberlanjutan kegiatan sehingga tujuan dan harapan untuk mewujudkan peningkatan SDM aparatur Pemerintah Kota Serang sesuai dengan isu strategis yang dapat tercapai. Perencanaan Strategis ini diharapkan mampu mewujudkan keterpaduan, keberlanjutan dan sinergitas pembangunan.

Peningkatan kinerja BKPSDM dalam Pencapaian Kinerja Pelayanan tahun 2013–2018 dan tahun 2018-2020 dapat dilihat pada tabel 2.1 dan 2.2

Selanjutnya terlampir Matrik yang berisikan Anggaran Realisasi Pendanaan Pelayanan tahun 2013-2018 pada table 2.3

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang
Tahun 2013-2018

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK/SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun						Realisasi Capaian Renstra PD Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Jumlah pejabat struktural dan fungsional yang memenuhi syarat kompetensi jabatan				-	400 org	400 org	1406 org	397 org	362 org	-	400 org	400 org	1406 org	397 org	-	-	100	100	100	100	-
2	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan CPNS Daerah (Gol.)				Gol II=100, Gol III=100	-	-	-	-	-	Gol II=23, Gol III=43	-	-	-	-	-	Gol II=23%, Gol III=43%	-	-	-	-	-
3	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Struktural PNS (Diklat Pim)				IV=60, III=30, II=10	-	-	-	-	-	IV=80, III=24, II=4	-	-	-	-	-	IV=133,33%, III=80, II=40%	-	-	-	-	-
4	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi PNS Daerah				50 org	-	-	-	-	-	192 org	-	-	-	-	-	384	-	-	-	-	-
5	Terfasilitasinya penyelenggaraan Diklatpim II,III,IV ,Prajabatan ,Penyesuaian Ijazah,Ujian Dinas dan Teknis Lainnya				III=50 IV=80 Penyesuaian Ijazah = 100 Ujian dinas = 50 Diklat Teknis = 250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Jumlah pengisian formasi CPNS				-	465 org	-	-	-	181 formasi	-	136 org	-	-	-	156 formasi	-	29,2	-	-	-	86,2
7	Terselenggaranya penerimaan calon PNS				500 org	-	-	-	-	-	35 org	-	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-
8	Tersedianya rencana pembinaan karir PNS				600 org	-	-	-	-	-	600 org	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-	-
9	Jumlah penyelesaian PNS yang mutasi				-	100%	173%	175 org	150 org	-	-	100%	100%	30 org	150 org	-	-	100	57,8	17,1	100	-

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK/SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun						Realisasi Capaian Renstra PD Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
10	Jumlah PNS yang naik pangkat				-	600 org	1500 org	1.500 org	1000 org	1.500 org	-	1529 org	1200 org	1300 org	1000 org	1.500 org	-	25,5	80	86,7	100	100
11	Terselenggaranya kenaikan pangkat PNS				1800 org	-	-	-	-	-	1529 org	-	-	-	-	-	84,9	-	-	-	-	-
12	Persentase keakuratan data informasi kepegawaian dan penyajian data kepegawaian				-	80%	80%	100%	100%	100%	-	80%	80%	70%	85%	-	-	100	100	70	85	-
13	Jumlah pejabat struktural yang mengikuti tes kompetensi jabatan				-	200 org	200 org	440 org	240 org	50 org	-	200 org	200 org	440 org	240 org	-	-	100	100	100	100	-
14	Jumlah PNS yang menerima penghargaan satya lencana karya satya				-	200 org	200 org	300 org	265 org	400 org	-	200 org	200 org	300 org	265 org	-	-	100	100	100	100	-
15	Persentase penyelesaian kasus pelanggaran disiplin PNS				-	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	-	-	100	100	100	100	-
16	Jumlah PNS yang menerima tugas belajar				-	7 org	10 org	3 org	4 org	5 org	-	7 org	5 org	2 org	4 org	-	-	100	50	66,7	100	-
17	Jumlah peserta sosialisasi siswa calon IPDN				-	40 org	50 Orang	117 org	70 org peserta sosialisasi	-	-	30 org	50 pendaftar calon	117 org	70 org peserta sosialisasi	-	-	75	100	100	100	-
18	Jumlah PNS yang mengikuti UPKP (Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat)				-	200 org	100 org	42 org	60 org	20 org	-	154 org	114 org	42 org	60 org	-	-	77	114	100	100	-
19	Jumlah CPNS yang diangkat menjadi PNS				-	465 org	-	-	-	156 Org	-	136	-	-	-	-	-	29,2	-	-	-	-
20	Persentase penyelesaian karis, karsu, dan karpeg				-	100%	100%	80%	100%	60%	-	100%	100%	80%	100%	100%	-	100	100	100	100	167

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang
Tahun 2019-2020

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK/SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Renstra PD Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Terlaksananya kegiatan seleksi calon JPT di lingkungan Pemerintah Kota Serang				1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg				100	100			
2	Assesment calon jabatan administrator dan calon jabatan pengawas				0	0	0	0	0	0	0				-	-			
3	Jumlah pemberian penghargaan tanda kehormatan satyalancana 10,20 dan 30 tahun				245 org	100 org	210 org	220 org	230 org	200 org	100 org				82	200			
4	Jumlah monitoring dan evaluasi terhadap pembinaan ASN				1750 org	100 org	1 dok	1 dok	1 dok	1000 org	100 org				57	100			
5	Jumlah Pemeriksaan Kesehatan bagi ASN yang mengajukan cuti sakit				5 org	1 org	15 org	18 org	21 org	7 org	1 org				140	100			
6	Jumlah kasus pelanggaran disiplin yang ditangani				3 kasus	2 kasus	1 kasus	1 kasus	1 kasus	2 kasus	2 kasus				67	100			
7	Jumlah pembuatan karpeg, Karis dan Karsu				100 kartu	302 kartu	300 kartu	300 kartu	300 kartu	200 kartu	302 kartu				200	100			
8	Tersusunnya nilai atau peringkat kompetensi dan terpetakannya jabatan struktural sesuai kualifikasi dan kemampuan pejabat				1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok				100	100			
9	Jumlah dokumen pemetaan jabatan fungsional umum dan fungsional tertentu serta terisinya jabatan fungsional				0	1 dok	1 dok				100	100							

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK/SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Renstra PD Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
10	Jumlah dokumen evaluasi pengembangan jabatan fungsional				0	0	0	1 dok	1 dok	0	0				-	-			
11	Jumlah ASN yang diproses pensiun				194 org	194 org	250 org	300 org	350 org	200 org	194 org				103	100			
12	Jumlah Calon ASN yang diambil sumpah dan janji menjadi ASN				0	151 org	151 org	200 org	250 org	100 org	151 org				-	100			
13	Jumlah ASN yang diproses pindah tugas				125 org	0	40 org	40 org	40 org	175 org	0				-	-			
14	Jumlah ASN yang ditempatkan sesuai dengan keahliannya				0	0	40 org	40 org	40 org	40 org	0				-				
15	Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat dan Ujian Dinas				49 org	23 org	100 org	100 org	100 org	60 org	23 org				122	100			
16	Jumlah ASN yang memperoleh kenaikan pangkat otomatis				1000 org	727 org	1350 org	1400 org	1450 org	1000 org	727 org				100	100			
17	Jumlah data ASN yang sudah diperbaharui				1000 dok	4224 dok	1600 dok	1800 dok	2000 dok	1350 dok	4224 dok				135	100			
18	Jumlah Calon ASN yang mengikuti seleksi Calon ASN				4000 org	3800 org	4000 org	5000 org	6000 org	5000 org	3182 org				125	84			
19	Jumlah Pegawai Tidak Tetap/Non ASN yang diangkat				50 org	0	0	0	0	0	0				-	-			
20	Jumlah dokumen laporan pemberhentian ASN				0	0	1 dok	1 dok	1 dok	0	0				-	-			
21	Jumlah dokumen fasilitasi lembaga profesi ASN (KORPRI)				0	0	0	1 dok	1 dok	0	0				-	-			

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK/SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Renstra PD Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
22	Jumlah dokumen pemetaan kompetensi ASN				1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	0	0				-	-			
23	Jumlah dokumen administrasi diklat dan sertifikasi ASN				0	0	0	1 dok	1 dok	0	0				-	-			
24	Jumlah ASN yang mengikuti diklat kepamongprajaan (JPT/Lurah)				1 org	4 org	10 dok	15 dok	20 dok	12 org	4 org				1.2	100			
25	Jumlah CASN yang mengikuti diklat prajabatan Gol I, II dan III				186 org	0	200 org	210 org	220 org	186 org	0				100	-			
26	Jumlah ASN yang mengikuti DIKLATPIM (II, III dan IV)				23 org	22 org	116 org	126 org	136 org	24 org	22 org				104	100			
27	Jumlah ASN yang diberi bantuan tugas belajar dan ikatan dinas				0	1 org	1 org	1 dok	1 dok	3 org	1 org				-	100			
28	Jumlah data analisis kebutuhan diklat dan pengembangan aplikasi perencanaan diklat				2 dok	1 dok	2 dok	2 dok	2 dok	2 dok	1 dok				100	100			
29	Jumlah laporan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan				1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok				100	100			
30	Jumlah kegiatan peningkatan kompetensi bagi pimpinan OPD				1 keg	0	0	0	0	1 keg	0				0	-			
31	Jumlah ASN yang mengikuti diklat PIMPEMDAGRI				7 org	0	1 org	1 org	1 org	7 org	0				-	-			
32	Jumlah ASN yang mengikuti diklat teknis dan fungsional				70 org	34 org	50 org	65 org	80 org	70 org	34 org				100	100			

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam menganalisa tantangan dan peluang dalam pembangunan pelayanan dilakukan :

1. Menggunakan analisa SWOT yaitu melihat kekuatan internal dan ancaman eksternal,
2. Menganalisis dengan IFAS dan EFAS untuk menghitung posisi perbandingan antara kekuatan dengan kelemahan dan peluang dengan ancaman
3. Membuat matrik kuadran untuk menentukan posisi tahapan strategi yang di terapkan pilihannya ada 4 yaitu : progresif, stabilitas, diversifikasi dan survival.
4. Menggunakan analisa TOWS yaitu melihat kombinasi strategi yang tepat setelah melihat kekuatan dan ancaman
5. Menetapkan strategi dari hasil analisa TOWS

Berikut ini uraian dari strategi tersebut :

1. Menggunakan analisa SWOT yaitu melihat kekuatan internal dan ancaman eksternal,

Tabel 2.c
Analisa kekuatan

No.	KEKUATAN
1	Tersedianya kerangka regulasi yang mengatur Pembinaan Pegawai
2	Adanya dukungan struktural dalam melakukan Pembinaan dan Pengembangan Pegawai
3	Tersedianya Ilmu pengetahuan dan Teknologi (Iptek) dalam mendukung Layanan Administrasi kepegawaian
4	Adanya dukungan mitra strategis dalam Peningkatan Pembinaan dan Layanan Administrasi Pegawai

Tabel 2.d
Analisa Kelemahan

	KELEMAHAN
1	Belum tersedianya (Perwal) yang mengatur teknis Pembinaan dan sistem Administrasi Kepegawaian
2	Belum memadainya sarana prasarana Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian
3	Belum optimalnya kinerja Organisasi dalam Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian
4	Belum memadainya sistem teknologi informasi

Tabel 2.e
Analisa Peluang

	PELUANG
1	Keinginan kuat dari berbagai pihak untuk meningkatkan kinerja Aparatur
2	Keinginan kuat dari berbagai pihak terhadap Ketersediaan dan Kemudahan Informasi Kepegawaian

Tabel 2.f
Analisa Ancaman

	ANCAMAN
1	Rendahnya komitmen aparatur dan Kelembagaan dalam meningkatkan kinerja Aparatur
2	Adanya persepsi masyarakat tentang sulitnya peningkatan kinerja Aparatur
3	Adanya potensi tidak efektifnya pembinaan dan Pengembangan Pegawai

2. Menganalisis dengan IFAS dan EFAS untuk menghitung posisi perbandingan antara kekuatan dengan kelemahan dan peluang dengan ancaman

Tabel 2.g
Analisa Faktor Internal

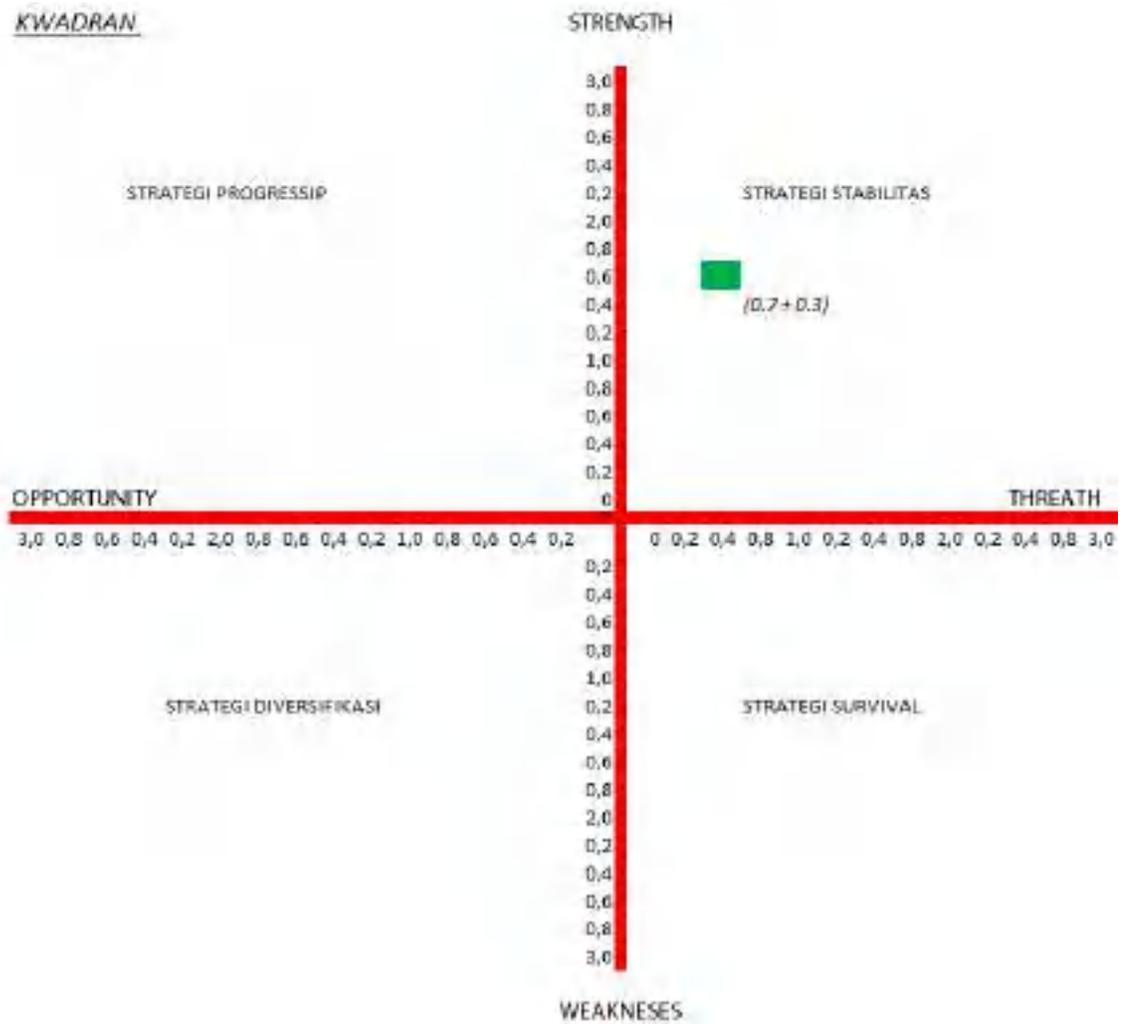
INTERNAL FACTOR ANALYSIS SUMMARY (IFAS)				
ANALISA FAKTOR INTERNAL				
	KEKUATAN	BOBOT	SCORE	TOTAL
1	Tersedianya kerangka regulasi yang mengatur Pembinaan Pegawai	0,3	7	2,1
2	Adanya dukungan struktural dalam melakukan Pembinaan dan Pengembangan Pegawai	0,2	5	1
3	Tersedianya Ilmu pengetahuan dan Teknologi (Iptek) dalam mendukung Layanan Administrasi kepegawaian	0,3	6	1,8
4	Adanya dukungan mitra strategis dalam Peningkatan Pembinaan dan Layanan Administrasi Pegawai	0,2	4	0,8
	TOTAL	100%		5,7
	KELEMAHAN	BOBOT	SCORE	TOTAL
1	Belum tersedianya (Perwal) yang mengatur teknis Pembinaan dan sistem Administrasi Kepegawaian	0,2	4	0,8
2	Belum memadainya sarana prasarana Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian	0,3	4	1,2
3	Belum optimalnya kinerja Organisasi dalam Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian	0,3	6	1,8
4	Belum memadainya sistem teknologi informasi	0,2	6	1,2
		1		5
	FINAL SCORE			0,7

Tabel 2.h
Analisa Faktor Eksternal

EXTERNAL FACTOR ANALYSIS SUMMARY (EFAS)				
ANALISA FAKTOR EKSTERNAL				
PELUANG		BOBOT	SCORE	TOTAL
1	Keinginan kuat dari berbagai pihak untuk meningkatkan kinerja Aparatur	0,5	7	3,5
2	Keinginan kuat dari berbagai pihak terhadap Ketersediaan dan Kemudahan Informasi Kepegawaian	0,5	5	2,5
TOTAL		1		6
ANCAMAN		BOBOT	SCORE	TOTAL
1	Rendahnya komitmen aparatur dan Kelembagaan dalam meningkatkan kinerja Aparatur	0,4	6	2,4
2	Adanya persepsi masyarakat tentang sulitnya peningkatan kinerja Aparatur	0,3	5	1,5
3	Adanya potensi tidak efektifnya pembinaan dan Pengembangan Pegawai	0,3	6	1,8
		1		5,7
FINAL SCORE				0,3

3. Membuat matrik kuadran untuk menentukan posisi tahapan strategi yang di terapkan pilihannya ada 4 yaitu : progresif, stabilitas, diversifikasi dan survival.

Gambar 2.2
Kuadran strategi



4. Menggunakan analisa TOWS yaitu melihat kombinasi strategi yang tepat setelah melihat kekuatan dan ancaman.

Tabel 2.i
Analisa TOWS

			KEKUATAN		KELEMAHAN
		1	Tersedianya kerangka regulasi yang mengatur Pembinaan Pegawai	1	Belum tersedianya (Perwal) yang mengatur teknis Pembinaan dan sistem Administrasi Kepegawaian
	MATRIK TOWS	2	Adanya dukungan struktural dalam melakukan Pembinaan dan Pengembangan Pegawai	2	Belum memadainya sarana prasarana Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian
		3	Tersedianya Ilmu pengetahuan dan Teknologi (Iptek) dalam mendukung Layanan Administrasi kepegawaian	3	Belum optimalnya kinerja Organisasi dalam Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian
		4	Adanya dukungan mitra strategis dalam Peningkatan Pembinaan dan Layanan Administrasi Pegawai	4	Belum memadainya sistem teknologi informasi
	PELUANG		STRATEGI S - O		STRATEGI W - O
1	Keinginan kuat dari berbagai pihak untuk meningkatkan kinerja Aparatur	S,1,2,4-O,1	Menguatkan kebijakan dan dukungan berbagai pihak dalam meningkatkan kinerja Aparatur	W,1,2,3-O,1	Implementasi kebijakan teknis dengan dukungan sarana prasarana dan kinerja Organisasi untuk meningkatkan kinerja Aparatur
2	Keinginan kuat dari berbagai pihak terhadap Ketersediaan dan Kemudahan Informasi Kepegawaian	S,3,4-O,2	Menguatkan dukungan Iptek dan mitra strategis terhadap Ketersediaan dan Kemudahan Informasi Kepegawaian	W,1,3,4-O,2	Implementasi kebijakan teknis disertai kinerja Organisasi dan teknologi informasi untuk Ketersediaan dan Kemudahan Informasi Kepegawaian
	ANCAMAN		STRATEGI S - T		STRATEGI W - T
1	Rendahnya komitmen aparatur dan Kelembagaan dalam meningkatkan kinerja Aparatur	S,1,2,4-T,1	Menguatkan komitmen dengan kebijakan dan dukungan berbagai pihak dalam meningkatkan kinerja Aparatur	W,1,2,3-T,1	Meningkatkan komitmen aparatur dan Kelembagaan melalui kebijakan teknis dan sarana prasarana untuk meningkatkan kinerja Aparatur
2	Adanya persepsi masyarakat tentang sulitnya peningkatan kinerja Aparatur	S,1,2,3,4-T,2	Menguatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja aparatur dengan kebijakan disertai Iptek dan dukungan pihak terkait	W,3,4-T,2	Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Aparatur melalui Kinerja organisasi dengan sistem teknologi informasi

3	Adanya potensi tidak efektifnya pembinaan dan Pengembangan Pegawai	S,3-T,3	Menguatkan kebijakan dan dukungan berbagai pihak dalam Pembinaan dan Pengembangan Pegawai	W,3-T,1,3	Mengefektifkan Pembinaan dan Pengembangan Pegawai melalui kebijakan teknis dan Kinerja organisasi
---	--	---------	---	-----------	---

5. Menetapkan strategi dari hasil analisa TOWS

Terdapat empat kwadran strategi yang masing masing telah ditemukan langkahnya dalam kwadran yang berbeda dengan delapan strategi yaitu:

A. Kombinasi S-O Kwadran Progresif rekomendasi strateginya adalah

- a. Menguatkan kebijakan dan dukungan berbagai pihak dalam meningkatkan kinerja Aparatur
- b. Menguatkan dukungan Iptek dan mitra strategis terhadap Ketersediaan dan Kemudahan Informasi Kepegawaian

B. Kombinasi S-T Kwadran Diversifikasi rekomendasi strateginya adalah:

- a. Menguatkan komitmen dengan kebijakan dan dukungan berbagai pihak dalam meningkatkan kinerja Aparatur
- b. Menguatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja aparatur dengan kebijakan disertai Iptek dan dukungan pihak terkait
- c. Menguatkan kebijakan dan dukungan berbagai pihak dalam Pembinaan dan Pengembangan Pegawai

C. Kombinasi W-O kwadran Stabilitas rekomendasinya adalah :

- a. Implementasi kebijakan teknis dengan dukungan sarana prasarana dan kinerja Organisasi untuk meningkatkan kinerja Aparatur
- b. Implementasi kebijakan teknis disertai kinerja Organisasi dan teknologi informasi untuk Ketersediaan dan Kemudahan Informasi Kepegawaian

D. Kombinasi W-T kwadran Survival rekomendasinya adalah :

- a. Meningkatkan komitmen aparatur dan Kelembagaan melalui kebijakan teknis dan sarana prasarana untuk meningkatkan kinerja Aparatur
- b. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Aparatur melalui Kinerja organisasi dengan sistem teknologi informasi
- c. Mengefektifkan Pembinaan dan Pengembangan Pegawai melalui kebijakan teknis dan Kinerja organisasi

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN

3.1.1 Identifikasi Permasalahan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Pegawai)

Sumber daya manusia mempunyai peranan penting dalam aktivitas lembaga atau organisasi, karena bagaimanapun juga kemajuan dan keberhasilan suatu lembaga atau organisasi tidak lepas dari peran dan kemampuan sumber daya manusia yang baik. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia akan dapat dilihat pada kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan peran yang diembannya sesuai dengan tuntutan organisasi atau lembaga, oleh karena itu upaya mengelola dan mengembangkan kinerja individu dalam organisasi menjadi hal yang sangat penting dalam membangun dan mengembangkan kemampuan organisasi untuk dapat berperan optimal dalam masyarakat.

Kinerja adalah hasil interaksi atau berfungsinya unsur-unsur motivasi (m), kemampuan (k), dan persepsi (p) pada diri seseorang. Dapat diartikan juga, kinerja adalah prestasi kerja, yaitu hasil kerja seorang aparatur selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya standar, target, atau kriteria yang telah ditentukan lebih dulu dan telah disepakati bersama. Dapat disimpulkan bahwa pengertian kinerja adalah hasil yang dicapai oleh pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang juga dipengaruhi oleh unsur motivasi, dan kemampuan pada diri pegawai tersebut. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai, ada saatnya mengalami peningkatan dan penurunan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, terdapat beberapa upaya dapat dilakukan dalam peningkatan kinerja pegawai di instansi pemerintah yaitu dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja. Beberapa faktor yang mempengaruhi antara lain locus of control, orientasi tujuan, kompleksitas tugas dan gaya kepemimpinan, dimana faktor ini sebelumnya diuji secara terpisah oleh peneliti terdahulu.

Dengan kinerja yang baik, maka setiap pegawai dapat menyelesaikan segala beban lembaga dengan efektif dan efisien sehingga masalah-masalah yang terjadi pada lembaga dapat teratasi dengan baik. Pegawai diharapkan dapat memaksimalkan tanggung jawab dengan berbekal pada kemampuan yang berkaitan dengan implementasi pekerjaan mereka. Kinerja pegawai dapat dilihat dari aspek kuantitas kerja, ketepatan kerja dan kualitas kerja serta tingkat kemampuan dalam bekerja, kemampuan mencari, mengolah dan menganalisis data, serta kemampuan mengevaluasi.

Berbicara tentang kualitas pegawai, maka pembinaan kinerja memberikan sumbangan sangat berarti bagi kesuksesan dan kelancaran dalam pekerjaan. Pada dasarnya pembinaan merupakan proses yang berlanjut dan bukan proses sesaat saja terutama disaat perkembangan teknologi dan pengetahuan berkembang pesat seperti saat ini, peran pembinaan kinerja pegawai sangat besar untuk membekali pegawai agar lebih kreatif dalam mencapai tujuan lembaga secara efektif dan efisien. Belum optimalnya kinerja pegawai dapat disebabkan banyak pegawai yang tidak memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya, namun kesempatan pemberdayaan pegawai kurang dimanfaatkan oleh para pegawai, dan manajemen pengembangan SDM belum terjalin dengan baik. Masalah Kualifikasi akademik yang tidak sesuai, kemampuan kerja yang kurang, serta pembinaan sumber daya manusia yang kurang optimal.

Pelaksanaan program Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia dilakukan melalui berbagai cara antara lain program studi lanjut, supervisi, dan berbagai penugasan. Faktor penghambat juga ditemukan antara lain, budaya birokrasi yang meminta pelayanan, minimnya anggaran, serta lemahnya kepemimpinan. Upaya yang telah dilakukan yaitu mewajibkan aparatur terjun ke lapangan secara teratur setiap minggunya, mengadakan diklat prajabatan, adum, diklatpim. Secara umum tujuan pelaksanaan pembinaan kinerja pegawai adalah memperbaiki efektifitas dan efisiensi kerja dalam melaksanakan dan mencapai sasaran program-program kerja yang telah ditetapkan. Semakin baik program pembinaan kinerja yang dilakukan oleh pengelola organisasi maka semakin terampil pegawainya dalam menyelesaikan pekerjaan.

Pengembangan kemampuan lembaga melalui pembinaan pegawai yang diarahkan pada makin terwujudnya keterpaduan tugas dan fungsi penyelenggaraan manajemen dan untuk mewujudkan sistem administrasi yang makin handal, profesional, efisien, dan efektif serta tanggap terhadap aspirasi rakyat dan terhadap dinamika perubahan strategis.

Pembinaan pegawai pada prinsipnya merupakan suatu usaha untuk mengembangkan, meningkatkan dan mengarahkan pegawai agar didalam bekerja timbul kegairahan kerja dan mempunyai rasa tanggung jawab yang besar. Dengan pembinaan yang baik akan memotivasi pegawai untuk bekerja lebih giat atau semangat serta penuh rasa tanggung jawab. Beberapa diantara pembinaan tersebut antara lain pembinaan karir, pembinaan disiplin, pembinaan pendidikan dan pelatihan. Upaya pembinaan tersebut terkait erat dengan pergeseran fungsi dan peranan pegawai yang lebih menjurus ke arah profesionalisasi kerja dan pemberi kemudahan (fasilitator) administrasi dan pelayanan (service provider).

Pengembangan ini dilakukan untuk meningkatkan keterampilan lewat latihan (training), yang diperlukan untuk dapat menjalankan tugas dengan baik. Kegiatan ini makin menjadi penting karena berkembangnya teknologi, dan makin kompleksnya tugas-tugas struktural maupun Fungsional.

Pembinaan yang segera dapat dilakukan adalah peningkatan kemampuan atau kompetensi yang dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) maupun non diklat. Pembinaan melalui diklat dapat dilakukan dengan melakukan berbagai kursus, pendidikan formal maupun non formal atau pendidikan lainnya yang berkaitan dengan peningkatan kemampuan atau kompetensi teknis maupun perubahan pola pikir, moral dan perilaku pegawai. Merubah pola pikir, moral dan perilaku pegawai melalui diklat memang tidak mudah, akan tetapi tetap perlu dilakukan.

Sementara peningkatan kemampuan atau kompetensi melalui non diklat dapat dilakukan dengan menciptakan situasi dan kondisi kerja yang kondusif untuk terjadinya peningkatan kemampuan, melakukan mutasi secara berkala, menciptakan hubungan antar personal yang harmonis dan lain sebagainya.

Peningkatan kompetensi pegawai dalam mengemban tugas atau jabatan birokrasi melalui diklat adalah berorientasi pada standar kompetensi jabatan sesuai tantangan reformasi dan globalisasi yang tentu saja disesuaikan dengan kebutuhan *stakeholder*.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang terus berkembang pesat, secara langsung disadari maupun tidak disadari pasti memiliki dampak yang luar biasa terhadap perkembangan organisasi. Perubahan tersebut selain memiliki dampak positif di sisi lain dapat berdampak negatif terhadap organisasi. Dengan demikian di butuhkan sumber daya manusia yang mampu menyikapi perubahan yang tidak pernah berhenti. **Dampak positif** akan diperoleh jika sumber daya manusia atau pegawai dapat mengolah sumber-sumber lain yang dapat mendukung pencapaian visi organisasi. Sumber lain itu sendiri adalah fasilitas yang berkembang seiring perkembangan IPTEK dan dapat dimanfaatkan untuk mempermudah pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam lembaga. **Dampak negatifnya**, jika pegawai tidak dapat memanfaatkan segala fasilitas maka akan kesulitan dalam memperoleh serta mengolah informasi yang dibutuhkan oleh lembaga. Untuk mengikuti berbagai perubahan tersebut diperlukan pula suatu pembinaan.

Disamping pembinaan kinerja pegawai yang memberikan sumbangan yang sangat berarti dalam kelancaran dan kesuksesan tugas yang tidak kalah pentingnya adalah kesesuaian penempatan yang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Semua pegawai sebaiknya ditempatkan sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki berdasarkan harapan dan tujuan lembaga. Latar belakang pendidikan yang kurang sesuai dengan *job specification* seringkali menghambat pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

Masalah lainnya yaitu mengenai rotasi pegawai. Rotasi yang terjadi dan jabatan yang diduduki kurang sesuai dengan kemampuan dan pengalaman. Hal tersebut berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Penempatan yang tidak tepat sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai yang bersangkutan dimana pegawai tersebut harus mempelajari dari awal tentang semua tugas pokok dan fungsi yang baru, tempat pegawai bekerja.

Karena kurang memperhatikan latar belakang pendidikan, pengalaman serta kemampuan yang dimiliki, dan pegawai belum sempat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan sudah dialih tugaskan ke tempat kerja yang baru lagi mengakibatkan program kerja yang disusun dan direncanakan belum sempat dilaksanakan sudah harus ditinggalkan karena adanya surat keputusan untuk menempati posisi lain dengan tugas pokok dan fungsi yang baru.

Masalah komunikasi juga yang mempengaruhi capaian kinerja, Komunikasi idealnya merupakan faktor yang penting untuk keberlangsungan lembaga dalam pencapaian tujuan. Komunikasi yang efektif harus terjadi antar pegawai agar tercipta suasana kerja yang kondusif. Komunikasi juga harus terjalin antara pimpinan dengan pegawai, sehingga nantinya akan terbangun interaksi positif dan kontinu dalam pendelegasian tanggung jawab. Komunikasi yang berkesinambungan merupakan proses dimana pimpinan dan pegawai bekerja sama untuk saling berbagi informasi mengenai perkembangan kerja, hambatan dan permasalahan yang mungkin timbul, solusi yang dapat digunakan untuk mengatasi berbagai masalah, dan bagaimana pimpinan dapat membantu pegawai. Arti pentingnya terletak pada kemampuannya mengidentifikasi dan menanggulangi kesulitan atau persoalan sebelum menjadi besar. Komunikasi yang kurang baik menjadi hambatan pegawai dalam menyelesaikan tugasnya. Pimpinan kurang mampu mengkomunikasikan dan memberikan arahan tentang tugas yang harus diselesaikan oleh bawahan.

Selain tingkat efektivitas komunikasi yang terjadi antar pimpinan dan bawahan belum optimal yang berdampak kesalahpahaman dalam pekerjaan dan kurangnya partisipasi seorang pemimpin yang membawahi bawahan-bawahannya dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepada pegawai.

Adanya kebijakan dan peraturan yang diterapkan oleh pemimpin, dalam hal ini pemimpin setingkat Kasubag ataupun Kabid yang memiliki peraturan masing-masing. Aturan tersebut berdasarkan dari tupoksi setiap bidang dimana tidak semua pegawai mampu menerapkan peraturan pimpinan tersebut secara optimal.

Kurangnya komitmen pegawai dimana masih terdapat pegawai yang kurang disiplin. Masih ada beberapa pegawai yang terlambat mengikuti apel pagi. Dan seringkali pegawai pulang kerja tidak sesuai dengan jam kerja yang ditentukan. Sehingga kantor sudah agak lenggang saat memasuki jam setelah istirahat siang.

Masalah lain yaitu tentang kurang adanya peranan yang jelas, peran yang tidak jelas dapat dilihat seperti adanya sekelompok pegawai yang sibuk dan sekelompok pegawai lainnya yang santai sehingga terlihat pegawai tersebut kurang mempunyai tanggung jawab dan wewenang secara jelas terhadap beban tugas. Hal ini juga menyebabkan kinerja pegawai menjadi rendah.

Pembinaan karir pegawai sendiri masih belum dioptimalkan karena sistem kenaikan pangkat yang diberlakukan selama ini masih bersifat administrasi dan masih belum dikaitkan dengan prestasi kerja yang dihasilkan pegawai. Penyebabnya antara lain ; kelemahan sistem pengukuran kinerja sehingga pegawai yang berprestasi kurang mendapat perhatian dan penghargaan yang adil. Pegawai yang prestasi kerjanya kurang bagus masih memungkinkan untuk naik pangkat atau golongan secara berkala sesuai ketentuan, begitu pula dengan pegawai yang memiliki prestasi yang bagus sehingga kurang adanya penghargaan kepada pegawai yang berprestasi. Kesempatan peningkatan kemampuan pegawai melalui diklat ataupun bimtek masih terbatas.

Melihat besarnya peran sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan organisasi, maka hadirnya pegawai yang memiliki kecakapan dan ketrampilan sangat dibutuhkan.

Untuk itulah sumberdaya manusia dalam suatu organisasi termasuk memerlukan pengelolaan dan pengembangan yang baik dalam melaksanakan tugas dan perannya agar dapat memberikan kontribusi optimal dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi, sehingga mereka dapat memberi sumbangan yang makin meningkat bagi pencapaian tujuan.

Dengan berbagai realita yang ditemui, dapat ditarik suatu dasar pemikiran bahwa banyaknya permasalahan yang menghambat kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, sehingga perlu adanya suatu pembinaan kinerja pegawai dalam menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Sebagai langkah penyelesaian berbagai permasalahan terkait kinerja pegawai tersebut.

Untuk mewujudkan pegawai yang profesional dan berkompetensi dengan pembinaan karir yang dilaksanakan atas dasar perpaduan antara sistem prestasi kerja dan karir, maka pengembangan pegawai berbasis kompetensi merupakan suatu upaya yang patut dilakukan agar organisasi dapat mewujudkan kinerja yang lebih baik dan memberikan pelayanan publik yang terbaik.

Dalam Undang-Undang No.43 tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian dinyatakan bahwa pembinaan pegawai merupakan suatu usaha yang penting dalam organisasi karena dengan pembinaan pegawai ini organisasi akan lebih maju dan berkembang. Pembinaan pegawai adalah suatu kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kecakapan pegawai guna pertumbuhan yang berkesinambungan didalam organisasi. Atau segala usaha untuk meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Dapat disimpulkan bahwa pembinaan pegawai dilaksanakan untuk pertumbuhan dan kesinambungan kualitas pegawai dalam suatu organisasi. Dengan demikian maka pembinaan pegawai pada hakekatnya adalah peningkatan kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui tugas pokok dan fungsinya dalam pelaksanaan pembangunan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Arah Pembinaan Pegawai Negeri Sipil diarahkan kepada :

1. Satuan organisasi lembaga pemerintah mempunyai jumlah dan mutu pegawai yang rasional, sesuai dengan jenis, sifat dan beban kerja yang dibebankan kepadanya.
2. Pembinaan seluruh Pegawai Negeri Sipil terintegrasi artinya terhadap semua pegawai negeri sipil berlaku ketentuan yang sama.
3. Pembinaan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan atas dasar sistem karir dan sistem prestasi.
4. Pengembangan sistem penggajian diarahkan untuk menghargai prestasi kerja dan besarnya tanggung jawab.
5. Tindakan korektif terhadap pegawai yang benar-benar melanggar ketentuan yang berlaku dilaksanakan secara tegas.
6. Penyempurnaan sistem administrasi kepegawaian dan sistem pengawasannya dapat dilaksanakan.
7. Pembinaan dan kesetiaan dan ketaatan penuh terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah tetap terjamin.

Adapun pembinaan Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk membentuk sikap aparatur negara agar berorientasi kepada pembangunan dan bertindak sebagai pemerakarsa pembaharuan dan sebagai penggerak pembangunan. Dan manfaat dari pembinaan Pegawai Negeri Sipil adalah mewujudkan citra pegawai yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah yang bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdaya guna, berhasil guna, bersih, berkualitas tinggi dan sadar akan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat.

Disiplin adalah keadaan yang menyebabkan atau memberikan dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan norma-norma atau aturan yang telah ditetapkan. Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 yang berisi tentang daftar kewajiban, larangan dan sanksi seorang Pegawai Negeri Sipil. Menurut Peraturan Pemerintah No.30 Tahun 1980 peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur

kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil.

Pembinaan Karir Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk mengembangkan karir Pegawai Negeri Sipil dengan demikian ada beberapa pilihan pengembangan karir, yaitu :

1. Pengembangan dan peningkatan melalui pemberian tugas secara khusus.
2. Pengembangan ke arah samping sesuatu pekerjaan yang lain, yang mungkin lebih cocok dengan keterampilannya dengan memberi pengalaman yang lebih luas, tantangan baru serta memberikan kepercayaan dan kepuasan yang lebih besar. Ini disebut dengan pengembangan karir lateral atau demosi.
3. Pengembangan ke arah atas pada posisi yang mempunyai tanggung jawab dan wewenang yang lebih besar dibidang keahlian khusus atau bahkan keahlian khusus yang baru. Ini disebut dengan promosi.
4. Pergerakan ke arah bawah yang mungkin dapat merefleksikan sesuatu peralihan atau pertukaran prioritas pekerjaan bagi pegawai untuk mengurangi resiko atau tanggung jawab dan stress, menempatkan posisi karyawan tersebut ke arah yang lebih tepat sekaligus sebagai kesempatan atau peluang yang baru. Inilah yang disebut dengan mutasi.

Pembinaan Etika Profesi Pegawai Negeri Sipil menurut **Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004** tentang ... digunakan terminologi pembinaan jiwa korps dan kode etik Pegawai Negeri Sipil, adalah semacam rancangan (design) yang menjelaskan tentang berbagai komponen yang perlu ada dalam pembinaan etika profesi Pegawai Negeri Sipil, sehingga dapat dipakai sebagai pola acuan atau pedoman oleh pimpinan instansi pemerintah pada setiap jenjang dalam melakukan pembinaan etika profesi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan instansi atau unit kerja masing-masing. Pembinaan etika profesi tersebut meliputi ; Pembinaan Jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil

Prestasi adalah "kemampuan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan keluaran (output) yang optimal, bahkan kalau mungkin yang maksimal". Sedangkan prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Secara Umum prestasi kerja dapat dilihat dari hasil kerja yang dicapai baik secara individu maupun secara kelompok. Hasil tersebut dapat berupa barang atau jasa yang dapat diukur melalui kualitas atau mutu kerja, volume kerja, dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan serta kemampuan untuk memecahkan suatu persoalan atau permasalahan.

Sedangkan Dasar Penilaian Prestasi Kerja adalah :

1. Kecakapan dibidang tugas
2. Keterampilan melakukan tugas
3. Pengalaman dibidang tugas
4. Bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas
5. Pengaruh kesehatan jasmani dan rohani
6. Melaksanakan tugas secara berdaya guna
7. Berhasil guna dan hasil kerja melebihi yang ditentukan

Manfaat dan Tujuan Penilai Prestasi, antara lain :

1. Perbaikan prestasi kerja
2. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi
3. Keputusan-keputusan penempatan
4. Kebutuhan-kebutuhan dan latihan pengembangan
5. Perencanaan dan pengembangan karir
6. Penyimpangan-penyimpangan proses staffing
7. Ketidakteraturan informasional
8. Kesempatan kerja yang adil

Sedangkan Tantangan eksternal Tujuan penilaian prestasi kerja antara lain :

1. Mengidentifikasi pegawai mana yang membutuhkan pendidikan dan latihan
2. Menetapkan kenaikan gaji dan upah tambahan lainnya.
3. Menetapkan kemungkinan pemindahan pegawai pada tugas yang baru.
4. Menetapkan kebijaksanaan baru dalam rangka reorganisasi.
5. Mengidentifikasi para pegawai yang akan dipromosikan kepada jabatan yang lebih tinggi.

Untuk mencapai tujuan nasional diperlukan adanya pegawai negeri yang penuh kesetiaan dan ketaatan pada Pancasila dan Undang–Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah bersatu padu, bermental baik, berwibawa, berdaya guna dan berhasil guna, berkualitas tinggi, mempunyai kesadaran tinggi akan akan tanggung jawabnya sebagai aparatur negara, abdi negara, serta abdi masyarakat. Kelancaran pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan nasional terutama tergantung dari kesempurnaan aparatur negara dan kesempurnaan aparatur negara pada pokoknya tergantung dari kesempurnaan pegawai negeri. Pegawai negeri yang sempurna adalah pegawai negeri yang penuh kesetiaan pada Pancasila, Undang–Undang Dasar 1945 dan pemerintah serta bersatu padu, bermental baik, berdisiplin tinggi, berwibawa, berdaya guna, berkualitas tinggi dan sadar akan tanggung jawab sebagai unsur pertama aparatur negara. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin yang tinggi merupakan salah satu unsur untuk menjadi pegawai negeri yang sempurna. Disiplin yang tinggi diharapkan semua kegiatan akan berjalan dengan baik.

Ada sejumlah permasalahan yang dihadapi oleh birokrasi Indonesia, permasalahan tersebut antara lain besarnya jumlah PNS Daerah dan tingkat pertumbuhan yang tinggi dari tahun ke tahun, rendahnya kualitas dan ketidaksesuaian kompetensi yang dimiliki, kesalahan penempatan dan ketidakjelasan jalur karier yang dapat ditempuh.

Sebuah kenyataan yang terjadi dalam kehidupan sehari-hari tentang birokrasi dinyatakan bahwa mereka, Pegawai Negeri Sipil Daerah kerja santai, pulang cepat dan mempersulit urusan serta identik dengan sebuah adagium **"mengapa harus dipermudah apabila dapat dipersulit"**. Gambaran umum tersebut sudah sedemikian melekatnya dalam benak publik di Indonesia sehingga banyak kalangan yang berasumsi bahwa perbedaan antara dunia preman dengan birokrasi hanya terletak pada pakaian dinas saja. Salah satu indikasi rendahnya kualitas Pegawai Negeri Sipil Daerah tersebut adalah adanya pelanggaran disiplin yang banyak dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Sedangkan Kendala yang dihadapi dalam Peningkatan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah Kurang tegasnya Sanksi yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang serta lunturnya Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil. Oleh sebab itu Solusinya dengan adanya sanksi/ tindakan secara tegas bilamana seorang Pegawai Negeri Sipil terbukti melakukan pelanggaran disiplin yang tujuan untuk memberikan efek jera dan shock terapi agar Pegawai Negeri Sipil yang lain tidak meniru atau melakukan pelanggaran yang lebih berat lagi.

3.1.2 Identifikasi Permasalahan Pelayanan Administrasi Kepegawaian

Kemajuan teknologi informasi yang pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan, dan pendayagunaan informasi dalam volume yang besar secara cepat dan akurat. Pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan kemampuan mengolah, mengelola, menyalurkan, dan mendistribusikan informasi dan pelayanan publik. Melalui proses tersebut, pemerintah dapat mengoptimalkan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi untuk mengeliminasi sekat-sekat organisasi dan birokrasi, serta membentuk jaringan sistem manajemen dan proses kerja yang memungkinkan instansi-instansi pemerintah bekerja secara terpadu untuk menyederhanakan akses ke semua informasi dan layanan public yang harus disediakan oleh pemerintah.

Sistem informasi memainkan peran yang sangat besar dan berpengaruh di dalam organisasi karena semakin tingginya kemampuan teknologi komputer dan telah menghasilkan jaringan komunikasi yang kuat yang dapat digunakan organisasi untuk melakukan akses informasi dengan cepat dari berbagai penjuru dunia serta untuk mengendalikan aktivitas yang tidak terbatas pada ruang dan waktu. Jaringan-jaringan ini telah mentransformasikan ketajaman dan bentuk aktivitas organisasi, menciptakan fondasi untuk memasuki era digital.

Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG) merupakan salah satu bentuk dari implementasi e-Government oleh pemerintah melalui sistem informasi berbasis komputer. Dengan Sistem Informasi Manajemen pegawai (SIMPEG) prosedur pelayanan administrasi kepegawaian mulai dari kenaikan pangkat, mutasi pegawai, penyusunan daftar urut kepangkatan, pensiunan pegawai masih bersifat manual yaitu harus mengumpulkan kembali berkas-berkas atau dokumen kepegawaian, yang kemudian baru diproses oleh masing-masing bidang yang bersangkutan, dimana dengan cara ini sangat tidak efektif karena membutuhkan proses waktu yang lama. Dengan adanya sistem informasi manajemen pegawai cara tersebut sudah mulai dikurangi karena data kepegawaian sudah tersimpan dalam database.

Pengelolaan proses administrasi maupun layanan kepegawaian selama ini dianggap sebagai kegiatan rutin dan cenderung terus berulang sepanjang tahun, sehingga dianggap sebagai sesuatu yang telah baku dan tidak berubah, sesungguhnya tidaklah demikian. Jika dicermati kembali, tidak jarang terjadi keterlambatan pemenuhan terhadap berbagai hak layanan kepegawaian. Disisi lain, untuk memenuhi berbagai kelengkapan persyaratan berbagai layanan, PNS masih selalu dibebani dengan kewajiban yang terus berulang guna melengkapi berbagai berkas kepegawaian, mulai dari fotocopy Karpeg, SK Pangkat Awal, SK Pangkat Terakhir, SK Jabatan, STTPL Diklatpim, Ijazah hingga DP3 dan sebagainya. Sehingga dapat disadari bahwa semua produk dokumen kepegawaian yang dimiliki oleh para pelanggan (PNS), dapat dipastikan berasal dan diperoleh dari badan/ pengelolaan kepegawaian. Persoalannya adalah tentu terletak pada bagaimana sistem

pengelolaan, penyimpanan dan pencarian kembali berkas-berkas PNS pada lembaga kepegawaian itu sendiri.

Mencermati uraian diatas dan memperhatikan kondisi yang ada, terdapat beberapa tantangan khususnya yang dihadapi oleh organisasi salah satunya adalah masalah Informasi sumber daya manusia yang belum memadai. Sehingga penerapan Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG) perlu di dukung oleh pegawai yang mengerti mengenai teknologi informasi, sehingga diperlukan pegawai yang mau belajar dan mampu menanggapi perubahan. Sistem informasi manajemen pegawai sangat berpengaruh terhadap Kualitas pelayanan administrasi kepegawaian. Penggunaan Teknologi Informasi akan bersifat demokoratis, tidak diskriminasi, tepat waktu, terukur dan mempunyai standar yang jelas.

Dalam Penyelenggaraan pemerintahan kita mengenal elektronik government (e- Government). E-Government mengacu kepada penyampaian informasi pemerintah dan layanan online melalui internet atau peralatan digital lainnya. Penyampaian informasi dan pelayanan online oleh pemerintah untuk memberikan suatu pelayanan yang sederhana kepada masyarakat. Penyelenggaraan e-Government atau pemerintahan yang berbasis elektronik semakin berperan penting bagi semua pengambil keputusan. Pemerintahan tradisional (traditional government) yang identik dengan paper- based administration mulai ditinggalkan.

Konsep dari penyelenggaraan e- Government adalah menciptakan interaksi yang ramah, nyaman, transparan dan murah antara pemerintah dan masyarakat (G2C-Government to Citizens), pemerintah dan perusahaan bisnis (G2B-Government to Business Enterprises) dan hubungan antar pemerintah (G2G-Inter-Agency Relationship). e-Government dapat dibagi dalam beberapa tingkatan yaitu penyediaan informasi, interaksi satu arah, interaksi dua arah dan transaksi yang berarti pelayanan elektronik secara penuh (www.defkominform.go.id). Interaksi satu arah bisa berupa fasilitas men-download formulir yang dibutuhkan. Pemrosesan/ pengumpulan formulir secara online merupakan contoh interaksi dua arah. Sedangkan pelayanan elektronik penuh berupa pengambilan keputusan dan delivery (pembayaran).

Sistem Informasi Manajemen

Informasi merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam suatu organisasi baik pemerintah maupun swasta yang dapat dijadikan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan, adapun definisi informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang penting bagi si penerima dan mempunyai nilai yang nyata yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan yang sekarang atau keputusan-keputusan yang akan datang. Adapun pendapat lain yang menjelaskan definisi informasi yaitu, data yang telah di klasifikasikan atau diolah atau diinterpretasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data mentah yang kemudian diolah dengan cara sedemikian rupa sehingga informasi tersebut dapat berguna oleh si penerima atau pimpinan dalam pengambilan keputusan. Sedangkan definisi Sistem informasi sebagai kumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk satu kesatuan untuk mengintegrasikan data, memproses data dan menyimpan data. Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu sistem yang didalamnya terdapat data yang sudah diolah menjadi suatu bentuk lain yang kemudian diproses dan disimpan, dan kemudian menjadi suatu landasan dasar untuk pengambilan keputusan oleh pimpinan.

Elemen Pelaksana dalam Sistem Informasi adalah sebagai berikut :

1. **Sumber Daya Manusia (SDM)** adalah pranata komputer dan apabila dalam hal pranata komputer belum tersedia, dapat menggunakan sumber daya manusia yang mempunyai kemampuan dibidang komputer. Secara definisi sumber daya manusia adalah salah satu komponen sistem informasi, sumber daya manusia yang menjadi komponen sistem informasi yang sesungguhnya dapat dibagi menjadi dua, yaitu pemakai akhir dan spesialis.

Sumber daya manusia memegang peranan dalam kegiatan atau operasi di unit PDE (Pengelola Data Elektronik) karena berkaitan dengan masalah teknologi informasi/komputer yang sangat cepat perkembangannya. Sehingga dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud sumber daya manusia adalah pegawai yang mengelola atau berkaitan dengan kegiatan mengoperasikan dan memelihara sistem agar dapat berfungsi optimal dan berkesinambungan dalam sistem informasi manajemen pegawai di suatu unit organisasi.

2. **Teknologi Informasi (TI)** Sering disebut information technology (IT), Teknologi Informasi (TI) atau infotech. Dalam bahasa Indonesia disebut dengan teknologi informasi atau dikenal juga dengan istilah telematika. Teknologi informasi secara definisi adalah Cara dan alat tertentu ditangan manajemen untuk mengontrol perubahan dan menciptakan sesuatu didalam perubahan itu. Atau teknologi yang menggabungkan komputasi (komputer) dengan jalur komunikasi yang membawa data, suara atau pun video. Atau gabungan dari teknologi komputer dan teknologi telekomunikasi. Teknologi informasi ini merupakan subsistem dari sistem informasi (information system). Sehingga dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi adalah berbagai metode untuk menyajikan berbagai bentuk informasi keberbagai pihak yang memerlukannya.
3. **Kualitas Informasi** adalah suatu informasi (quality of information) yang tergantung dari tiga hal, yaitu informasi harus akurat (accurate), tepat pada waktunya (timeless), dan relevan (relevance).
 - a. **Akurat**, Berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena dari sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan (noise) yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut.

- b. **Tepat pada waktunya**, Berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usung tidak akan mempunyai nilai lagi. Karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan. Bila pengambilan keputusan terlambat, maka akan dapat berakibat fatal bagi organisasi.
- c. **Relevan**, Berarti informasi tersebut mempunyai manfaat bagi pemakainya dan relevan untuk berbagai pihak. Dimana relevansi informasi untuk setiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.

Pelayanan Administrasi Kepegawaian

Kualitas memiliki arti tingkat baik buruknya sesuatu, derajat atau taraf. Sesuai dengan permasalahan ada tiga indikator yang melekat dalam Kualitas pelayanan Administrasi, yaitu sebagai berikut :

- a. **Keterbukaan** (transparan) adalah bahwa pelanggan dapat mengetahui seluruh informasi yang mereka butuhkan secara mudah dan jelas, yang meliputi informasi tata cara, persyaratan, waktu penyelesaian, biaya, dan lain-lain.
- b. **Efisien** adalah persyaratan pelayanan umum hanya dibatasi pada hal-hal yang berkaitan langsung dengan pencapaian sasaran pelayanan dengan tetap memperhatikan keterpaduan antara persyaratan dan produk pelayanan publik yang diberikan.
- c. **Ketepatan waktu** adalah agar pelaksanaan pelayanan umum dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

Pelayanan adalah perihal/ cara melayani; usaha melayani kebutuhan orang lain dengan memperoleh imbalan uang/ jasa; kemudahan yang diberikan sehubungan dengan jual beli barang/jasa. Istilah pelayanan berasal dari kata "layan" yang artinya menolong menyediakan segala apa yang diperlukan oleh orang lain untuk perbuatan melayani, pada dasarnya setiap manusia membutuhkan pelayanan, bahkan secara ekstrim dapat dikatakan bahwa pelayanan tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan manusia. Sedangkan Pelayanan umum adalah kegiatan yang dilakukan oleh seorang atau sekelompok orang dengan landasan factor material. Melalui sistem,

prosedur dan metode tertentu dalam rangka usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan pelayanan adalah sebagai kegiatan yang dilakukan untuk mengamalkan dan mengabdikan diri kepada masyarakat yang mempunyai kepentingan kepada organisasi sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan.

Administrasi Kepegawaian adalah suatu rangkaian yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bentuk kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Secara difinisi kepegawaian adalah yang berhubungan dengan pegawai, orang yang bekerja pada pemerintah. Secara umum pengertian pelayanan administrasi kepegawaian adalah menyediakan segala apa yang diperlukan oleh pegawai termasuk pengurusan, pengaturan dan atau manajemen tentang kebijakan publik untuk masyarakat luas dan beberapa pihak yang berkepentingan dalam birokrasi pemerintah.

Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah akan dikelompokkan dalam masalah pokok dengan uraian masalah dan akar masalah untuk mendapatkan daftar permasalahan yang mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, dengan tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	BELUM OPTIMALNYA KUALITAS PENGEMBANGAN DAN PELAYANAN PEGAWAI	MASIH KURANGNYA PENGEMBANGAN KAPASITAS DAN KINERJA APARATUR	<p>Kesesuaian peta jabatan aparatur dari jabatan yang ada</p> <p>Realisasi Kinerja Baik Aparatur dari Pembinaan Pegawai (<i>Reward & Punishment</i>)</p> <p>Realisasi Pengembangan Keahlian Aparatur dari Rencana pengembangan pegawai</p>

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			Realisasi pemahaman pegawai terhadap tugasnya dari Target Diklat
			Realisasi Ketrampilan pegawai terhadap posisinya dari Target Diklat
			Realisasi mutu kerja pegawai dari target Diklat
		BELUM OPTIMALNYA PELAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	Ketersediaan data dan Informasi Pegawai dari total pegawai
			Kompetensi dan Kinerja yang dikembangkan dari total pegawai
			Layanan Administrasi dari total Pegawai

DAFTAR PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

DAFTAR PERMASALAHAN	
1	Kesesuaian peta jabatan aparatur dari jabatan yang ada
2	Realisasi Kinerja Baik Aparatur dari Pembinaan Pegawai (Reward & Punishment)
3	Realisasi Pengembangan Keahlian Aparatur dari Rencana pengembangan pegawai
4	Realisasi pemahaman pegawai terhadap tugasnya dari Target Diklat
5	Realisasi Ketrampilan pegawai terhadap posisinya dari Target Diklat
6	Realisasi mutu kerja pegawai dari target Diklat
7	Ketersediaan data dan Informasi Pegawai dari total pegawai
8	Kompetensi dan Kinerja yang dikembangkan dari total pegawai
9	Layanan Administrasi dari total Pegawai

3.2 TELAAH VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH TERPILIH

3.2.1 VISI

TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA

KOTA PERADABAN dimaknai sebagai Civil Society yaitu kondisi pemerintahan dan masyarakat Kota Serang yang berciri :

1. Adanya toleransi (tenggang rasa) untuk tujuan kerukunan dan kedamaian;
2. Adanya pluralism yaitu sikap yang mau menerima dengan tulus ikhlas suatu kondisi warga Kota Serang yang majemuk.
3. Adanya keadilan sosial, bermakna setiap warga negara mendapatkan hak dan kewajibannya secara seimbang dalam kehidupan sosial, terjamin keadilan untuk memperoleh pendidikan, kesehatan dan penghidupan yang layak;
4. Adanya partisipasi sosial, yaitu setiap warga negara berhak dan berkewajiban untuk ikut serta dalam berpolitik dengan rasa tanggung jawab secara bersih tanpa adanya paksaan atau intimidasi dari pihak manapun;
5. Adanya demokratisasi yaitu sebuah proses dalam menegakkan prinsip-prinsip demokrasi demi terciptanya warga Kota Serang yang menjunjung tinggi azas-azas demokrasi;
6. Adanya supremasi hukum, ditandai penegakan hukum yang seadil-adilnya terhadap warga Kota Serang tanpa pandang bulu, tidak tumpul ke atas tajam ke bawah;
7. Tersedianya ruang bebas publik, sebagai tempat bagi warga Kota Serang untuk melakukan aktivitas publiknya secara bebas dan bertanggung jawab seperti dalam hal berorganisasi, berserikat, berkumpul dan menyatakan pendapat termasuk mempublikasikannya kepada publik tanpa adanya tekanan dari pihak manapun.

KOTA BERDAYA bermakna Kota Serang mampu menunjukkan keunggulan berkomparasi dan berkompetisi diberbagai bidang kehidupan. Kota Serang akan menjadi Kota Peradaban yang didukung oleh kondisi

perkotaan yang kondusif dan modern dengan tetap memperhatikan lingkungan berkelanjutan demi kemajuan Kota Serang.

KOTA BERBUDAYA merupakan setiap perilaku kehidupan masyarakat yang dilandasi oleh etos kerja, tata cara, adat istiadat, tradisi, kearifan lokal, norma yang hidup dan berkembang dalam masyarakat serta diyakini sebagai nilai-nilai budi pekerti yang luhur yang diwujudkan dalam perilaku interaksi sosial sebagai identitas pada penyelenggaraan pemerintahan dan program pelaksanaan pembangunan

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa selama tahun 2019 hingga 2023 Kota Serang diharapkan menjadi kota yang dihuni oleh masyarakat yang senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai agama, etos kerja, tata cara, adat istiadat, tradisi, norma kearifan lokal yang hidup dan berkembang dan diyakini sebagai nilai-nilai yang luhur yang diwujudkan dalam perilaku interaksi sosial serta sadar menggunakan hak dan kewajibannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, sehingga terwujud kehidupan pemerintahan dan kemasyarakatan yang teratur, sejahtera dan didukung oleh aktivitas ekonomi utama berupa perdagangan, jasa, industri pengolahan, pertanian, perikanan dan pariwisata serta ditunjang oleh standar pelayanan kota berskala metropolitan yang mampu melayani seluruh aktivitas masyarakat kota dan daerah *hinterland*-nya dengan aman, tentram, nyaman, lancar, asri, sehat dan berkelanjutan.

Melalui keberdayaan dan kebudayaan, diharapkan kesejahteraan masyarakat Kota Serang akan semakin meningkat melalui pemenuhan kebutuhan pendidikan, kesehatan, pelayanan dasar maupun sarana dan prasarana penunjang. Peningkatan kesejahteraan masyarakat Kota Serang tersebut tercermin melalui peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan pertumbuhan ekonomi, serta penurunan angka kemiskinan dan tingkat pengangguran terbuka.

Dalam rangka mewujudkan visi diperlukan semangat baru dalam pelaksanaan pembangunan yang berlandaskan nilai dasar bangsa Indonesia dan masyarakat Kota Serang khususnya, yakni kegotongroyongan. Semangat baru tersebut tertuang dalam slogan:

“Aje Kendor Membangun Serang”

Makna slogan Aje Kendor Membangun Serang diartikan satu sikap yang terwujud dalam bentuk inisiatif dan penuh semangat untuk menyumbangkan tenaga dan pikiran dalam rangka membangun Kota Serang. Sikap ini diperlukan untuk menumbuhkan kesadaran dan kecintaan aparatur dan masyarakat akan kotanya. Melalui pernyataan ini akan timbul sikap kepeloporan, sinergi dan kolaborasi untuk menjaga kotanya dan melakukan inovasi dan kreativitas dalam membangun kota dengan tidak meninggalkan budaya dan karakter lokal.

Untuk memberikan arahan dalam pencapaian visi, maka visi dijabarkan ke dalam fokus kerja yang disebut dengan Peradaban, yang merupakan akronim dari :

Kota Serang yang Partisipatif adalah kondisi terwujudnya kesatuan pola pikir dan pola tindak dilandasi sikap kebersamaan untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan Kota Serang secara baik, benar, dan bertanggung jawab oleh Pemerintah Kota Serang, dunia usaha, dan Warga Kota Serang sehingga terwujud pemerintahan yang baik dan Pemerintah yang Bersih (Good Governance dan Clean Government).

Kota Serang yang Edukatif dimaknai sebagai peningkatan kualitas kehidupan pendidikan dan kependidikan warga Kota Serang secara lebih adil dan merata sehingga memiliki kecerdasan yang memadai, mampu mengatasi masalah pribadi dan sosial dan menggambarkan kemajuan yang tercermin dalam keseluruhan aspek kehidupan, dalam kelembagaan, pranata-pranata, dan nilai-nilai yang mendasari kehidupan politik, ekonomi, sosial, budaya dan pertahanan dan keamanan.

Kota Serang yang Religius dimaknai sebagai kondisi warga Kota Serang yang konsisten mematuhi pesan nabi dan pemimpin yang taat pada nilai ketauhidan, yaitu mematuhi pesan agama dan berpegang teguh pada nilai-nilai moral Bangsa Indonesia sehingga dapat dicapai kemakmuran dunia dan akhirat yang hakiki.

Kota Serang yang Akuntabel adalah kondisi kebudayaan pemerintahan dan warga Kota Serang yang bertanggung jawab terhadap apa yang harus dan akan dilakukan sesuai peran masing-masing serta siap menerima resiko atas perbuatannya sehingga terwujud karakter setiap warga masyarakat Kota Serang, aparatur sipil negara, aparatur pemerintahan negara Republik Indonesia di Kota Serang yang lainnya bertanggung jawab terhadap diri sendiri, lingkungan alam dan sosial, serta terhadap Tuhan Yang Maha Kuasa.

Kota Serang yang berDAYA saing adalah suatu kondisi lingkungan institusi dan masyarakat Kota Serang yang memiliki keunggulan comparative (comparative advantage) dan keunggulan kompetitif (competitive advantage) dalam adaptasi menghadapi tantangan dan memanfaatkan peluang perkembangan dunia global, pemberlakuan MEA, dan Nasional.

Kota Serang yang berBudaya adalah kondisi lingkungan fisik kota dan lingkungan warga Kota Serang yang tertata, teratur, rapih, indah, taat azas dan tata aturan berdasarkan kesadaran akal sehat sehingga tercipta budaya dan kebudayaan yang melekat pada setiap warga negara dan tercipta hubungan harmonis dalam bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan beragama.

Kota Serang yang Aman dimaknai sebagai kondisi warga Kota Serang yang tidak terganggu oleh sikap dan perbuatan yang dapat merugikan secara fisik dan psikis sehingga bebas untuk beraktifitas memenuhi kebutuhan dalam berbagai aspek (self-help) secara bertanggung jawab, mampu mengambil keputusan dan tindakan dalam penanganan masalahnya, dan mampu merespon dan berkontribusi terhadap upaya pembangunan dan tantangan zaman secara otonom dengan mengandalkan potensi dan sumber daya yang dimiliki.

Kota Serang yang Nyaman adalah suatu keadaan kehidupan warga Kota Serang telah terpenuhinya kebutuhan dasar manusia meliputi ketentraman (suatu kepuasan yang meningkatkan penampilan sehari hari) dan kelegaan (karena terpenuhinya kebutuhan sehari

hari) serta transcendental (keadaan yang melampaui pengalaman biasa dan penjelasan ilmiah).

Dalam melaksanakan visi tersebut didukung potensi yang ada di Kota Serang, yaitu :

POTENSI PERDAGANGAN DAN JASA merupakan manifestasi dari komitmen dan upaya untuk merevitalisasi sektor perdagangan dan jasa yang secara historis pernah tumbuh dan berkembang hingga pada skala mancanegara dengan Pelabuhan Karangantu sebagai Bandar utama sekaligus titik pertumbuhannya. Posisi Kota Serang yang berdekatan dengan pintu masuk dan keluar Pulau Jawa menuju Pulau Sumatera, potensi pengembangan kawasan industri padat modal dan berskala besar di wilayah Kota Cilegon, serta potensi berkembang pesatnya perdagangan skala besar di Tangerang dan sekitarnya, maka Kota Serang memiliki kesempatan untuk menjadi titik simpul pertukaran barang dan jasa bagi wilayah-wilayah titik pertumbuhan yang ada di sekitarnya tersebut. Berkembangnya permukiman di Kota Serang saat ini merupakan dampak dari perkembangan perekonomian di titik-titik pertumbuhan dimaksud, yang dapat menjadi indikasi potensial bagi tumbuhnya sektor perdagangan dan jasa di masa depan.

POTENSI PERTANIAN masih relevan untuk ditawarkan sebagai visi mengingat bahwa transformasi kota yang baik haruslah berjalan secara alamiah sehingga masyarakat pun dapat ikut beradaptasi dan bertransformasi seiring dengan perkembangan kota. Dalam konteks inilah maka mendayagunakan potensi pertanian (dalam arti luas) yang secara alamiah mengkonstruksi karakteristik fisiologis Kota Serang adalah sebuah pilihan strategis yang memiliki nilai aksiologis tinggi yang dalam jangka menengah dapat menyelamatkan sebagian besar masyarakat Kota Serang yang masih sangat bergantung pada sektor agraris (pertanian, perkebunan, kehutanan) dan maritim (perikanan tangkap dan budidaya), yang pada kedua sektor ini umumnya menjadi kantung-kantung kemiskinan. Kedua, mendayagunakan potensi alamiah yang dimiliki di kedua sektor tersebut guna menyerap tenaga kerja

dengan tingkat pendidikan yang relatif rendah yang masih banyak terdapat di Kota Serang saat ini. Dan Ketiga, dapat menyelamatkan ekologi Kota Serang yang lebih memiliki nilai ekonomis yang jauh lebih tinggi dalam konteks ekologis sebagai kondisi alamiahnya ketimbang didayagunakan sebagai kawasan untuk aktivitas ekonomi sektor sekunder. Dengan demikian sejumlah wilayah persawahan produktif dapat diselamatkan dari alih fungsi lahan yang cenderung tak terkendali. Dalam jangka menengah, revitalisasi pertanian ini juga dapat berkontribusi terhadap peningkatan ketahanan pangan Kota Serang sehingga dapat mengurangi dampak dari fluktuasi ekonomi makro terhadap keterpenuhan kebutuhan primer masyarakat Kota Serang. Hal ini juga sejalan dengan nawa cita yang ketujuh yaitu mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik melalui upaya memperkuat swasembada pangan untuk mewujudkan kemandirian ekonomi Kota Serang.

POTENSI BUDAYA merupakan manifestasi dari komitmen dan upaya untuk:

(1) membina dan mengembangkan nilai-nilai kearifan lokal yang terkandung dalam kebudayaan daerah untuk direvitalisasi sebagai jatidiri kota dan masyarakat Kota Serang sehingga dapat mewarnai segenap aktivitas dan kehidupan masyarakat sehari-hari, serta mewarnai kehidupan pemerintahan daerah; (2) merevitalisasi nilai-nilai historis Kesultanan Islam Banten yang situsnya berada di wilayah Kota Serang. Upaya revitalisasi itu ditransformasikan pada aktivitas ekonomi kreatif di sektor pariwisata sehingga memiliki dampak ekonomi yang tinggi terhadap kesejahteraan masyarakat Kota Serang. Eksistensi Kota Serang saat ini sebagai destinasi wisata religi berskala nasional merupakan potensi yang dapat terus dikembangkan di masa depan; (3) melihara dan mengembangkan potensi seni dan budaya daerah untuk didayagunakan nilai ekonominya bagi kesejahteraan masyarakat, baik melalui peningkatan ekonomi kreatif maupun pengembangan potensi pariwisata sejarah, seni budaya, dan religi yang telah mulai tumbuh saat ini.

3.2.2 MISI

1. MENGUATKAN PERADABAN BERBASIS NILAI-NILAI KEMANUSIAAN;
2. MENINGKATKAN SARANA PRASARANA DAERAH YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN;
3. MENINGKATKAN PEREKONOMIAN DAERAH DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT YANG BERDAYA SAING;
4. MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK;

Oleh karenanya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang berkewajiban untuk menjalankan komitmen Walikota terpilih yang mengacu pada Visi Kota Serang "**TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA**" :

Pada MISI KEEMPAT (4) yaitu : MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK

Selanjutnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dalam operasionalnya akan mengacu kepada rencana strategis dan mengarahkan segenap potensi dan sumberdaya yang ada, baik sumber daya manusia maupun pendukung lainnya dengan memperhatikan kekuatan dan kelemahan yang akan dimuat dalam RENSTRA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun berjalan.

Sebagai pelaksana Pemerintah Daerah Kota Serang di bidang Administrasi Kepegawaian dan Pengembangan SDM dalam menjalankan kegiatan dan programnya akan selalu berlandaskan kepada Misi Kota Serang sebagai arah dan tuntunan untuk mencapai tujuan Kota Serang sebagai penjabaran Visi Kepala Daerah yang terpilih.

Berikut faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Serang tahun 2018-2023.

Tabel 3.2

**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program
Walikota dan Wakil Walikota Serang Tahun 2018-2023**

Visi: TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA				
No	Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Serang Tahun 2018-2023	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
-1	-2	-3	-4	-5
1	Misi 4 : MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK	Belum Optimalnya Kualitas Pengembangan dan Pelayanan Pegawai	Kurangnya Kapasitas dan Kapabilitas kelembagaan BKPSDM dalam melihat tuntutan Pengembangan dan Administrasi Kepegawaian	Dukungan regulasi dalam Sistem Informasi Kepegawaian
Program Pembangunan Daerah untuk Mencapai Sasaran Daerah	Program Pembangunan Daerah untuk Mencapai Sasaran Daerah		Terbatasnya anggaran dalam pengembangan SDM Aparatur	Dukungan masyarakat dalam Pengembangan Aparatur yang efektif
			Belum adanya sinergitas dalam Pengembangan dan Administrasi Pegawai	Dukungan struktur terhadap Administrasi Kepegawaian
			Kurangnya komunikasi antar pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi	Dukungan mitra strategis dalam Pengembangan SDM dan Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian
			Kurangnya sarana dan prasarana dalam kondisi baik	
			Kebijakan atasan yang mendadak	
			Budaya birokrasi yang minta dilayani	
			Lemahnya kepemimpinan	

3.3 TELAAH RENSTRA K/L DAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH PROVINSI

A. Badan Kepegawaian Negara

Dalam penyusunan suatu rencana pembangunan tentu dibutuhkan sinkronisasi di berbagai aspek, misalnya aspek waktu, aspek kesesuaian dengan Program Vertikal maupun Horizontal serta kesesuaian dengan kaidah lainnya. Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang mengacu kepada Visi dan Misi Badan Kepegawaian Negara, Visi ini mengacu pada visi pembangunan nasional yaitu:

VISI : “Menjadi Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Bermartabat Tahun 2025”

Visi ini mencerminkan kebulatan tekad dalam melaksanakan fungsi dan tanggung jawab dalam Pengembangan SDM dan Pelayanan Administrasi Kepegawaian, untuk mendukung terlaksananya Visi tersebut Badan Kepegawaian Negara menetapkan tanggung jawab pada 3 misi, yaitu :

1. Mengembangkan Sistem Manajemen Kepegawaian Negara
2. Mengembangkan Sistem Pelayanan Kepegawaian
3. Mengembangkan Manajemen Internal BKN

Visi dan Misi tersebut searah dengan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Serang Tahun 2018-2023.

B. Kementerian Dalam Negeri

Dalam penyusunan suatu rencana pembangunan tentu dibutuhkan sinkronisasi di berbagai aspek, misalnya aspek waktu, aspek kesesuaian dengan Program Vertikal maupun Horizontal serta kesesuaian dengan kaidah lainnya. Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber

Daya Manusia Kota Serang mengacu kepada Visi dan Misi Kementerian Dalam Negeri, Visi ini mengacu pada visi pembangunan nasional yaitu :

VISI : "Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa"

Visi ini mencerminkan kebulatan tekad dalam melaksanakan fungsi dan tanggung jawab dalam Pengembangan SDM dan Pelayanan Administrasi Kepegawaian. Untuk mendukung terlaksananya Visi tersebut Kementerian Dalam Negeri menetapkan tanggung jawab pada misi ke-5, yaitu :

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pematapan pelayanan publik.

Visi dan Misi tersebut searah dengan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Serang Tahun 2018-2023.

C. Kementerian PAN dan RB

Dalam penyusunan suatu rencana pembangunan tentu dibutuhkan sinkronisasi di berbagai aspek, misalnya aspek waktu, aspek kesesuaian dengan Program Vertikal maupun Horizontal serta kesesuaian dengan kaidah lainnya. Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang mengacu kepada Visi dan Misi Kementerian PAN dan RB, Visi ini mengacu pada visi pembangunan nasional yaitu :

VISI : "Mewujudkan aparatur negara yang berkepribadian, bersih, dan kompeten untuk mencapai kualitas pelayanan publik yang berkinerja tinggi"

Visi ini mencerminkan kebulatan tekad dalam melaksanakan fungsi dan tanggung jawab dalam Pengembangan SDM dan Pelayanan Administrasi Kepegawaian. Untuk mendukung terlaksananya Visi tersebut Kementerian PAN dan RB menetapkan tanggung jawab pada 4 misi, yaitu :

1. Mengembangkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan.
2. Membangun SDM Aparatur yang Kompeten dan Kompetitif.
3. Menciptakan Pemerintahan yang Efektif dan Efisien.
4. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi

Visi dan Misi tersebut searah dengan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Pemerintah Kota Serang Tahun 2018-2023.

Dengan demikian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dalam menyusun Rencana Strategis tahun 2018-2023 secara substansi menselaraskan/ mensinkronkan dengan Visi dan Misi serta arah kebijakan dan strategis renstra Badan Kepegawaian Negara, Kementrian Dalam Negeri dan Kementrian PAN dan RB.

D. TELAAH RENSTRA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROPINSI BANTEN

Kebijakan Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Banten melalui perumusan Visi dan Misi yang sejalan dengan BKN, Kemendagri dan Kemen PAN-RB, dengan rumusan visi mengacu pada visi misi gubernur terpilih, yaitu :

VISI "BANTEN YANG MAJU, MANDIRI, BERDAYA SAING, SEJAHTERA DAN BERAKHLAQUL KARIMAH"

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten Mendukung Misi Pemerintah Daerah Provinsi Banten, yaitu pada Misi Kesatu (1) : Menciptakan Tata kelola Pemerintahan yang Baik (good govermence)

Dengan demikian Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dalam menyusun Rencana Strategis tahun 2018-2023 secara substansi menselaraskan/ mensinkronkan dengan Visi dan Misi serta arah kebijakan dan strategis renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Banten.

3.4 TELAAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian telah diatur terinci dalam program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang disesuaikan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Serang. Sedangkan dalam Permendagri nomor 86 tahun 2017 disebutkan bahwa KLHS merupakan rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

Belum adanya program di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang terkait langsung dengan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, namun demikian apabila ada program/ kegiatan yang berkaitan dengan Lingkungan Hidup, maka pelaksanaannya akan berpedoman pada Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Serang.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Dalam penentuan isu strategis ini, BKPSDM Kota Serang melihat dari berbagai sisi baik di internal ataupun eksternal dimana isu-isu ini digolongkan berdasarkan kebutuhan organisasi untuk menjadikan BKPSDM Kota Serang lebih baik. Sisi eksternal yang perlu dipertimbangkan dalam penentuan isu strategis adalah :

1. Isu Strategis RPJPD 2008-2025, pada isu strategis ke-SATU tentang Tata Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih dengan Permasalahan pokok : Kinerja penyelenggaraan pemerintahan.

2. Isu Strategis RPJMD Propinsi Banten, ada pada Isu strategis ke-empat tentang Tata Kelola Pemerintahan.

Isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dimasa datang. Identifikasi isu strategis pada pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dilakukan dengan menggunakan metode diskusi dan FGD. Adapun daftar isu strategis yang dihasilkan dari diskusi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Penataan Sistem Manajemen SDM aparatur
2. Peningkatan Kualitas Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
3. Peningkatan Sistem Layanan Administrasi Kepegawaian
4. Peningkatan Ketersediaan Data dan Informasi Kepegawaian
5. Peningkatan Layanan Administrasi Kepegawaian
6. Peningkatan Kualitas *Assessment* Aparatur
7. Peningkatan Sistem Renumerasi Pegawai
8. Peningkatan Sistem Penghargaan dan Manajemen Sanksi SDM Aparatur (*Reward/ Punishment*)
9. Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Aparatur
10. Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Pelatihan SDM Aparatur

Penentuan isu strategis merupakan hasil identifikasi masalah yang dihadapi dalam Pembinaan dan Pelayanan Aparatur. Dengan menganalisa Daftar Permasalahan, Telaah Visi Misi Walikota, Telaah Kementrian dan Propinsi, Isu Strategis RPJPD 2008-2025 dan Isu Strategis RPJMD Propinsi Banten serta faktor Penghambat dan Pendorong Urusan Pembinaan dan Pelayanan Aparatur, maka dapat dirumuskan isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.3

Isu- Isu Strategis
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kota Serang

NO	ISU STRATEGIS	ASPEK TERKAIT
1	Peningkatan Kualitas Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Peningkatan Rencana Pengembangan Aparatur
		Peningkatan Kualitas Pembinaan Pegawai
		Peningkatan Rencana Kesejahteraan Pegawai
		Peningkatan Kualitas <i>Assessment</i> Aparatur
		Penanganan Disiplin Pegawai
2	Peningkatan Layanan Administrasi Kepegawaian	Peningkatan Kualitas Administrasi Kepegawaian
		Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Aparatur
		Peningkatan Sistem Renumerasi Pegawai
		Ketersediaan Data dan Informasi Kepegawaian
3	Peningkatan Kualitas Diklat SDM Aparatur	Peningkatan Kualitas Diklat Struktural
		Peningkatan Kualitas Diklat Fungsional
		Analisa dan Evaluasi Kapasitas Aparatur

Isu strategis digolongkan berdasarkan kebutuhan organisasi untuk menjadikan BKPSDM Kota Serang lebih baik. Untuk itu diperlukan langkah – langkah sebagai berikut :

- a. **Meningkatkan Pembinaan dan Pengembangan SDM Aparatur** melalui Pembinaan berkelanjutan melalui Pengembangan karir dan keahlian kerja untuk meningkatkan kinerja, Peningkatan Kesejahteraan pegawai dengan sistem penghargaan dan sanksi disertai dengan *Assessment* Aparatur. Hal ini untuk mengukur profesionalitas ASN, dimana Profesionalitas dilihat dari bagaimana pelaksanaan dilapangan ataupun pekerjaan sesuai standar prosedur kerja yang telah ditetapkan. Pembinaan dan Penanganan Disiplin Pegawai juga perlu dukungan dari berbagai pihak, karena tanpa disiplin yang baik profesionalitas ASN akan sulit terwujud. Kredibilitas dari BKPSDM Kota Serang sendiri sebagai sebuah lembaga dituntut untuk dapat bekerja secara profesional adalah

sebuah keharusan untuk mendapatkan kepercayaan dari Pemerintah Daerah, karena sifat dan pekerjaan dari BKPSDM ini adalah pembinaan dan pelayanan terhadap Aparatur. Peningkatan dalam Kapabilitas dan Kompetensi menjadi hal yang sangat penting. Oleh karenanya pendayagunaan Kelembagaan BKPSDM dengan perkembangan iptek haruslah sejalan dan selaras guna mendukung pada program profesionalisme itu sendiri.

- b. **Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Pelatihan ASN** melalui Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, Prajabatan dan Teknis fungsional serta evaluasi dan analisis terhadap hasil pendidikan dan Pelatihan pada tempat tugasnya. Tingkat kelulusan dalam Pendidikan dan Pelatihan perlu dilihat korelasinya, antara Apa yang seharusnya dengan Apa yang terjadi. Diklat dan implementasi akan menjadi tolak ukur keberhasilan Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan. Dengan implementasi hasil Diklat yang dievaluasi akan dapat diperoleh capaian pembinaan masing-masing pegawai.
- c. **Meningkatkan Layanan Administrasi Kepegawaian** melalui Penilaian terhadap kompetensi dan kinerja aparatur, Layanan Kepangkatan, Perpindahan, Pensiun serta Layanan Administrasi Kepegawaian lainnya serta Ketersediaan data dan informasi pegawai untuk mendapatkan informasi yang cepat dan tepat. Penyelesaian administrasi kepegawaian menjadi rutinitas yang perlu ditingkatkan kualitas pelayanannya. Dengan sistem teknologi informasi, maka budaya kerja yang sudah terbentuk akan dapat dioptimalkan. Sistem Administrasi Kepegawaian menjadi hal yang penting untuk terus dikembangkan, supaya pencapaian profesionalitas ASN dapat terwujud.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Pernyataan atau arti kata tujuan sesungguhnya merupakan suatu keterangan yang memperjelas ataupun mengarahkan dalam rumusan yang telah ditetapkan pada Visi dan Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang. Isi dari tujuan harus dapat memprediksi atau memperkirakan kondisi atau capaian yang akan datang untuk dicapai. Pernyataan tujuan harus sederhana, spesifik, memiliki sasaran dan mencakup isu-isu utama di dalam tubuh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang saat ini.

Sasaran merupakan bagian utama dari tujuan yang lebih spesifik dan terukur. Oleh sebab itu dalam menentukan sasaran seyogyanya harus dapat menerangkan apa yang ada di kata tujuan dan mengoperasionalkannya pada sesuatu yang terukur. Pernyataan sasaran harus sederhana dan mencakup *sub issue* sehingga setiap aspek utama pada tujuan dapat tercapai.

Merujuk pada kerangka pemahaman Rencana pembangunan jangka panjang Nasional (RPJPN 2005–2025), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, RPJPD Provinsi Banten 2005-2025 serta mengakselerasikan dengan Rencana Pembangunan Jangka menengah Nasional (RPJMN 2015-2019) serta mempertimbangkan perkembangan lingkungan strategis, kearifan lokal dan nilai peradaban dalam implementasinya, maka perlu diwujudkan suatu kondisi masyarakat yang dinamis, masyarakat yang maju dan berdaya saing yang dirumuskan kedalam Tujuan dan Sasaran Daerah yang menggambarkan arah pembangunan dan kondisi masa depan.

Untuk mendukung tercapainya Tujuan dan Sasaran Daerah Kota Serang 2018-2023, maka perlu diperhatikan keterkaitannya dengan tujuan dan Sasaran Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Tujuan dan Sasaran Daerah Kota Serang 2018-2023 yang terkait atau sejalan dan perlu diaktualisasikan oleh Badan Kepegawaian dan

Pengembangan Sumber Daya Manusia ada pada **misi ke-4** yaitu **“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik”** .

Misi ke-4 ini memiliki penjabaran sebagai berikut :

Tujuan daerah :

Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang prima berbasis teknologi informasi

- INDEKS REFORMASI BIROKRASI DAERAH

Sasaran Daerah :

Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan

- INDEKS PROFESIONALITAS ASN

Tujuan Renstra : Meningkatkan Potensi Sumber Daya Manusia Aparatur

Indikator Tujuan > **Indeks Profesionalitas ASN**

Sasaran Renstra_: Meningkatnya pengembangan, administrasi, pendidikan dan pelatihan aparatur

Indikator Sasaran :

- Capaian Pelayanan administrasi kepegawaian
- Capaian Pengembangan Kompetensi dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur

Keterkaitan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN OPD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Satuan	Kinerja Tahun Dasar	CAPAIAN KINERJA			TARGET KINERJA			Kondisi Akhir Target Kinerja Tujuan/Sasaran Renstra (2023)		Target Kinerja Tahun Transisi
					2018	2019	2020	2021	2022	2023	Sebelum	Setelah	2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
1	Meningkatkan Potensi Sumber Daya Manusia Aparatur		INDEKS PROFESIONALITAS ASN	Poin	0,85	0,87	0,89	0.90	0,92	0,95	0,87	0,95	0,85	
		Meningkatnya pengembangan, administrasi, pendidikan dan pelatihan aparatur	Capaian Pelayanan administrasi kepegawaian	%	85	84	85	86	87	88	84	88	85	
			Capaian pengembangan Kompetensi dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur	%	60	65	70	75	80	85	70	85	85	

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Perencanaan ataupun proses perencanaan yang telah disusun tentunya harus memiliki strategi sebagai aplikasi langsung di lapangan. Strategi ini kemudian diperkuat dengan kebijakan yang diambil oleh organisasi tersebut sebagai langkah penguatan terhadap Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Penetapan strategi maupun kebijakan yang diambil oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang akan mempertimbangkan keadaan Internal ataupun Eksternal.

Strategi dan arah kebijakan merupakan derivasi dari tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Strategi memuat rumusan tindak yang lebih taktis dan pragmatis dalam menerjemahkan sasaran dalam RPJMD. Sementara arah kebijakan, memuat panduan tindak yang lebih konkret yang pada akhirnya menjadi dasar penyusunan program dan kegiatan. Arah kebijakan juga merupakan alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/ atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil dan/ atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu sasaran, program atau kegiatan.

Permendagri Nomor 86 tahun 2017 menyebutkan bahwa Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Sedangkan Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/ Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Dengan demikian tujuan dan sasaran daerah harus menunjukkan relevansi dan konsistensi dengan pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan, termasuk tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Jika terdapat pernyataan strategi atau arah kebijakan yang tidak relevan dan tidak konsisten dengan pernyataan lainnya, maka diperlukan perbaikan dalam perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut.

Berikut tabel 5.1 yang menunjukkan keterhubungan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan:

Tabel 5.1

TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS, KEBIJAKAN DAN PROGRAM

VISI : Terwujudnya Kota Peradaban Yang Berdaya dan Berbudaya								
MISI : Meningkatkan tata kelola Pemerintahan yang baik								
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan					Program
			2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tujuan 1	Sasaran 1.1	Strategi 1.1.1	Arah Kebijakan 1.1.1.1	Arah Kebijakan 1.1.1.2	Arah Kebijakan 1.1.1.3	Arah Kebijakan 1.1.1.4	Arah Kebijakan 1.1.1.5	
Meningkatkan potensi Sumber Daya Manusia aparatur	Meningkatnya pengembangan, administrasi, pendidikan dan pelatihan aparatur	Meningkatkan tata kelola Pemerintahan yang baik melalui pembinaan dan pengembangan aparatur, layanan administrasi kepegawaian dan Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur untuk meningkatkan profesionalitas ASN	Mempersiapkan data dan rencana pengembangan aparatur melalui Pembinaan pegawai, penempatan dan kemahiran kerja aparatur untuk meningkatkan Kesesuaian peta jabatan aparatur	Menguatkan proses pengembangan aparatur melalui Pembinaan pegawai, penempatan dan kemahiran kerja aparatur untuk meningkatkan Kesesuaian peta jabatan aparatur	Mengoptimalkan pengembangan aparatur melalui Pembinaan pegawai, penempatan dan kemahiran kerja aparatur untuk meningkatkan Kesesuaian peta jabatan aparatur	Pencapaian kinerja pengembangan aparatur melalui Pembinaan pegawai, penempatan dan kemahiran kerja aparatur untuk meningkatkan Kesesuaian peta jabatan aparatur	Pencapaian kinerja pengembangan aparatur melalui Pembinaan pegawai, penempatan dan kemahiran kerja aparatur untuk meningkatkan Kesesuaian peta jabatan aparatur	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH
			Mempersiapkan data dan rencana Layanan Kepegawaian melalui Layanan Administrasi, Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Aparatur serta Data dan Informasi Kepegawaian untuk meningkatkan Kualitas Layanan Kepegawaian	Menguatkan proses Layanan Kepegawaian melalui Layanan Administrasi, Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Aparatur serta Data dan Informasi Kepegawaian untuk meningkatkan Kualitas Layanan Kepegawaian	Mengoptimalkan Layanan Kepegawaian melalui Layanan Administrasi, Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Aparatur serta Data dan Informasi Kepegawaian untuk meningkatkan Kualitas Layanan Kepegawaian	Pencapaian kinerja Layanan Kepegawaian melalui Layanan Administrasi, Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Aparatur serta Data dan Informasi Kepegawaian untuk meningkatkan Kualitas Layanan Kepegawaian	Pencapaian kinerja Layanan Kepegawaian melalui Layanan Administrasi, Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Aparatur serta Data dan Informasi Kepegawaian untuk meningkatkan Kualitas Layanan Kepegawaian	
			Mempersiapkan data dan rencana Diklat Kepegawaian melalui Pendidikan, Pelatihan Kepemimpinan dan Prajabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional serta Analisa dan Evaluasi Kapasitas Aparatur untuk meningkatkan kemampuan dan efektifitas kerja aparatur	Menguatkan Proses Diklat Kepegawaian melalui Pendidikan, Pelatihan Kepemimpinan dan Prajabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional serta Analisa dan Evaluasi Kapasitas Aparatur untuk meningkatkan kemampuan dan efektifitas kerja aparatur	Mengoptimalkan Diklat Kepegawaian melalui Pendidikan, Pelatihan Kepemimpinan dan Prajabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional serta Analisa dan Evaluasi Kapasitas Aparatur untuk meningkatkan kemampuan dan efektifitas kerja aparatur	Pencapaian kinerja Diklat Kepegawaian melalui Pendidikan, Pelatihan Kepemimpinan dan Prajabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional serta Analisa dan Evaluasi Kapasitas Aparatur untuk meningkatkan kemampuan dan efektifitas kerja aparatur	Pencapaian kinerja Diklat Kepegawaian melalui Pendidikan, Pelatihan Kepemimpinan dan Prajabatan, Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional serta Analisa dan Evaluasi Kapasitas Aparatur untuk meningkatkan kemampuan dan efektifitas kerja aparatur	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Setelah tujuan dan arah kebijakan di tetapkan, langkah selanjutya adalah menata program dan kegiatan, yang di artikan sebagai cara untuk mencapai tujuan, dimana melalui hal tersebut bentuk rencana akan lebih terorganisir dan lebih mudah untuk dioperasikan demi tercapainya kegiatan pelaksanaan, karena dalam program telah memuat aspek yang harus dijalankan agar tujuan program dapat tercapai.

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan melalui regulasi UU No. 25 Tahun 2004 Pasal 1 ayat 16, dan PP No. 8 Tahun 2008 Pasal 1 ayat 13.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya (berupa personil), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi daripada atau kesemua jenis sumberdaya (permenpan No. PER/09/M.PAN/5/2007 Pasal 1 Ayat (8)). Oleh karena itu setiap program dan kegiatan harus terkait dengan suatu sasaran dan kebijakan yang telah ditetapkan. Program dan kegiatan tersebut harus konsisten dengan RPJMD Kota Serang 2019-2023.

Dalam Permendagri nomor 86 tahun 2017 dijelaskan bahwa indikator kinerja program (outcome/hasil) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Pengukuran indikator hasil seringkali rancu dengan indikator keluaran. Indikator hasil lebih utama daripada sekedar keluaran. Walaupun output telah berhasil dicapai dengan baik, belum tentu outcome kegiatan tersebut telah tercapai. Outcome menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan

banyak pihak. Dengan indikator outcome, organisasi akan mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk output memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat banyak.

Sedangkan indikator kinerja kegiatan (output/keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai, suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik. Indikator atau tolok ukur keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Dengan membandingkan keluaran, instansi dapat menganalisis apakah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Indikator keluaran dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila tolok ukur dikaitkan dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur.

Berikut ini penjelasan rencana program, kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Program (1) tersebut :

⇒ **Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan**

Dengan indikasi kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :

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 Dokumen DPA-SKPD
 - e. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
 - f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi
 - g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran 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 beserta Atribut Kelengkapannya
 - b. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-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. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan
 - 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 Mebeleur
 - c. Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan 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 dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
 - b. Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya

- c. Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya

2. Program Kepegawaian Daerah

Indikator Program tersebut ;

⇒ **Capaian Pelayanan Administrasi Kepegawaian**

dengan indikasi kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
 - a. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN
 - b. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
 - c. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
 - d. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - e. Pengelolaan Data Kepegawaian
 - f. Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi 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 Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN
 - c. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
 - d. fasilitasi Pengembangan Karir dalam jabatan fungsional
 - e. Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional
4. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - a. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - b. Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
 - c. Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
 - d. Pembinaan Disiplin ASN
 - e. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
 - f. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
 - g. Evaluasi Disiplin ASN

3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Indikator Program tersebut ;

⇒ **Capaian Pengembangan kompetensi dan pendidikan dan pelatihan aparatur**

dengan indikasi kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
 - a. Penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional
 - b. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan

Tabel 6.1

RENCANA, PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

URUSAN	TUJUAN	SASARAN	KODE REK	PROGRAM	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN	SATUAN KINERJA	KINERJA TAHUN 2018	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI AKHIR RENSTRA		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB
								2019		2020		2021		2022		2023				
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Urusan Pendukung Pemerintahan																				
	Meningkatkan potensi SDM Aparatur				INDEKS PROFESIONALITAS ASN	poin	0.85	0.87	8,347,500,000	0.89	5,400,360,511							0.89	13,747,860,511	
		Meningkatnya pengembangan,ad ministrasi, pendidikan dan pelatihan aparatur			Persentase kesesuaian peta jabatan aparatur	%	85	87	930,000,000	89	1,055,203,000							89	1,985,203,000	
					Capaian Administrasi Pegawai	%	100	100	936,772,500	100	982,899,760							100	1,919,672,260	
					Capaian Diklat Kompetensi Aparatur	%	90	91	4,232,745,000	93	1,190,683,500							93	5,423,428,500	
			3004.01	PROGRAM PELAYANAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR	Indeks kepuasan Pelayanan Kesekretariatian	%	100	100		100								100		
					Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	%	100	100	1,828,782,500	100	2,002,477,851							100	3,831,260,351	
					Tingkat ketersediaan dokumen Barang Milik Daerah	%	100	100		100								100		
			3004.01.001	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah jasa komunikasi, SDA dan listrik															
					Jumlah Materai 3000 dan 6000															
					Jumlah barang cetakan dan penggandaan umum	bulan	12	12	837,500,000	12	671,218,894							12	1,508,718,894	
					Jumlah kebutuhan materai															
					Jumlah bahan bacaan dan pengetahuan umum															
					Jumlah penyediaan ATK															

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

URUSAN	TUJUAN	SASARAN	KODE REK	PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN	SATUAN KINERJA	KINERJA TAHUN 2018	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI AKHIR RENSTRA		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB								
								2019		2020		2021		2022		2023		Target 19	Rp 20									
								Target 9	Rp 10	Target 11	Rp 12	Target 13	Rp 14	Target 15	Rp 16	Target 17	Rp 18											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21								
			3004.01.002	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor	bulan	12	12	95,000,000	0	-							0	95,000,000									
					Jumlah pengadaan peralatan gedung kantor																							
					Jumlah kendaraan dinas pejabat eselon II					1	476,000,000							1	476,000,000									
			3004.01.003	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	bulan	12	12	391,720,000	12	323,452,752							12	715,172,752									
				Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional																								
				Jumlah pemeliharaan perlengkapan gedung kantor																								
				Jumlah pemeliharaan peralatan gedung kantor																								
				Jumlah Asuransi kendaraan dinas/operasional																								
				Jumlah perizinan kendaraan dinas/operasional																								
			3004.01.009	Peningkatan Kapasitas Aparatur	Jumlah kegiatan inhouse training	kegiatan	2	1	10,000,000	0	-							0	10,000,000									
			3004.01.010	Penyediaan dokumentasi, informasi dan komunikasi OPD	Terlaksananya dokumentasi dan iklan kegiatan pawai/pameran	kegiatan	2	3	136,900,000	1	130,950,000							1	267,850,000									
			3004.01.011	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen pengelolaan Barang Milik Daerah	dokumen	6	6	40,000,000	6	15,000,000							6	55,000,000									
			3004.01.012	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah penyediaan makanan dan minuman	bulan	12	12	66,362,500	12	42,509,700							12	108,872,200									
			3004.01.013	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah yang dilaksanakan	bulan	12	12	251,300,000	12	343,346,505							12	594,646,505									

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

URUSAN	TUJUAN	SASARAN	KODE REK	PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN / PROGRAM/ KEGIATAN	SATUAN KINERJA	KINERJA TAHUN 2018	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI AKHIR RENSTRA		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB			
								2019		2020		2021		2022		2023		Target	Rp				
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
			3004.02	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PELAPORAN KEUANGAN	Tingkat ketersediaan dokumen pengelolaan dan pelaporan keuangan	%	100	100	59,200,000	100	23,166,600							100	82,366,600				
					Tingkat ketepatan waktu penyampaian dokumen pengelolaan dan pelaporan keuangan	%	100	100		100		100									100		
			3004.02.001	Penyusunan Pelaporan Keuangan Triwulanan dan Semesteran	Jumlah dokumen pelaporan keuangan triwulanan dan semesteran	dokumen	2	6	23,120,000	6	8,787,000							6	31,907,000				
			3004.02.002	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	dokumen	5	1	36,080,000	1	14,379,600							1	50,459,600				
			3004.03	PROGRAM PENINGKATAN PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN PELAPORAN CAPAIAN KINERJA	Tingkat ketersediaan dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan capaian kinerja	%	100	100	360,000,000	100	145,929,800							100	505,929,800				
					Tingkat ketepatan waktu penyampaian dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan capaian kinerja	%	100	100		100		100									100		
			3004.03.001	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen renja dan renstra	dokumen	4	4	90,000,000	2	45,943,000							2	135,943,000				
			3004.03.002	Penyusunan rencana kerja dan anggaran perangkat daerah	Jumlah RKA dan DPA yang disusun	dokumen	4	4	50,000,000	4	42,996,000							4	92,996,000				
			3004.03.003	Pengendalian dan Evaluasi Kinerja	Jumlah dokumen monev triwulanan	dokumen	0	4	60,000,000	4	11,491,000							4	71,491,000				
			3004.03.004	Penyusunan pelaporan capaian kinerja tahunan perangkat daerah	Jumlah dokumen yang akan disusun (LPPD, LKJIP, PK, IKU dan LKPJ)	dokumen	5	5	70,000,000	5	45,499,800							5	115,499,800				
			3004.03.005	Penyusunan Data dan Profil Perangkat Daerah	Jumlah dokumen data dan profil perangkat daerah	dokumen	0	1	90,000,000	0	-							0	90,000,000				
			3004.11	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR	Capaian pengembangan sumber daya aparatur	%	85	87	930,000,000	89	1,055,203,000							89	1,985,203,000				
					Capaian pembinaan dan penanganan disiplin pegawai	%	90	91		93		93									93		
					Capaian assesment aparatur	%	85	87		89		89									89		
			3004.11.001	Penyusunan rencana pembinaan karir PNS	Terlaksananya kegiatan seleksi calon JPT di lingkungan Pemerintah Kota Serang Assesment calon jabatan administrator dan calon jabatan pengawas	kegiatan	2	1	475,000,000	2	755,448,000							2	1,230,448,000				

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

URUSAN	TUJUAN	SASARAN	KODE REK	PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN / PROGRAM/ KEGIATAN	SATUAN KINERJA	KINERJA TAHUN 2018	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI AKHIR RENSTRA		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB
								2019		2020		2021		2022		2023		Target	Rp	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
			3004.11.002	Pemberian Penghargaan bagi PNS yang berprestasi	Jumlah pemberian penghargaan tanda kehormatan satyalancana 10,20 dan 30 tahun	orang	400	200	75,000,000	100	25,828,500							100	100,828,500	
			3004.11.003	Pembinaan Aparatur Sipil Negara	Jumlah monitoring dan evaluasi terhadap pembinaan ASN	orang	0	1750	100,000,000	100	91,675,500							100	191,675,500	
			3004.11.004	Pemeriksaan kesehatan PNS	Jumlah Pemeriksaan Kesehatan bagi ASN yang mengajukan cuti sakit	orang	15	7	50,000,000	1	7,482,000							1	57,482,000	
			3004.11.005	Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS	Jumlah kasus pelanggaran disiplin yang ditangani	kasus	3	2	90,000,000	2	25,967,500							2	115,967,500	
			3004.11.006	Pembuatan Karpeg, Karis dan Karsu	Jumlah pembuatan karpeg, Karis dan Karsu	kartu	100	200	15,000,000	302	12,541,500							302	27,541,500	
			3004.11.007	Penilaian dan analisis kompetensi ASN	Tersusunnya nilai atau peringkat kompetensi dan terpetaknya jabatan struktural sesuai kualifikasi dan kemampuan pejabat	orang	50	120	125,000,000	60	70,240,000							60	195,240,000	
			3004.11.009	Pengembangan Aparatur Jabatan Fungsional	Jumlah dokumen pemetaan jabatan fungsional umum dan fungsional tertentu serta tersinya jabatan fungsional	dokumen	0	1	-	1	66,020,000							1	66,020,000	
			3004.12	PROGRAM ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	Capaian pengembangan administrasi kepegawaian	%	50	60	936,772,500	65	982,899,760							65	1,919,672,260	
					Capaian Implementasi e-SKP	%	85	87		89										
			3004.12.001	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah ASN yang diproses pensiun	orang	200	200	67,122,500	194	14,394,610							194	81,517,110	
			3004.12.002	Pengambilan Sumpah dan Janji ASN	Jumlah Calon ASN yang diambil sumpah dan janji menjadi ASN	orang	50	100	20,000,000	151	12,740,000							151	32,740,000	
			3004.12.003	Pemindahan Tugas PNS	Jumlah ASN yang diproses pindah tugas	orang	60	175	75,000,000	0	4,300,000							0	79,300,000	
			3004.12.004	Penempatan ASN	Jumlah ASN yang ditempatkan sesuai dengan keahliannya	orang	0	40	2,150,000	0	-							0	2,150,000	
			3004.12.005	Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat dan Ujian Dinas	Jumlah ASN yang mengikuti Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat dan Ujian Dinas	orang	20	60	50,000,000	23	11,445,000							23	61,445,000	
			3004.12.006	Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis ASN	Jumlah ASN yang memperoleh kenaikan pangkat otomatis	orang	1500	1000	125,000,000	727	165,662,650							727	290,662,650	
			3004.12.007	Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Jumlah data ASN yang sudah diperbaharui	dokumen	2600	1350	100,000,000	4224	74,150,000							4224	174,150,000	
			3004.12.008	Seleksi Penerimaan Calon ASN	Jumlah Calon ASN yang mengikuti seleksi Calon ASN	orang	5000	5000	437,500,000	3182	700,207,500							3182	1,137,707,500	
			3004.12.009	Seleksi Penerimaan Pegawai Tidak Tetap/Non ASN	Jumlah Pegawai Tidak Tetap/Non ASN yang diangkat	orang	0	50	60,000,000	0	-							0	60,000,000	
			3004.12.010	Pengembangan Kebijakan Kompetensi ASN	Jumlah dokumen pemetaan kompetensi ASN	dokumen	0	0	-	0	-							0	-	

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

URUSAN	TUJUAN	SASARAN	KODE REK	PROGRAM KEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN	SATUAN KINERJA	KINERJA TAHUN 2018	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI AKHIR RENSTRA		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB
								2019		2020		2021		2022		2023				
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
			3004.13	PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	Capaian Implementasi hasil diklat yang dievaluasi Tingkat kelulusan diklat	%	50	60	4,232,745,000	70	1,190,683,500						70	5,423,428,500		
					Tingkat kelulusan diklat	%	98	100		100							100			
			3004.13.001	Pendidikan dan Pelatihan Kepamongprajaan	Jumlah ASN yang mengikuti diklat kepomongprajaan (JPT/Lurah)	orang	0	12	130,000,000	4	32,600,000						4	162,600,000		
			3004.13.002	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon ASN	Jumlah CASN yang mengikuti diklat prajabatan Gol I, II dan III	orang	50	186	1,823,856,000	0	20,125,000						0	1,843,981,000		
			3004.13.003	Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah	Jumlah ASN yang mengikuti DIKLATPIM (II, III dan IV)	orang	51	24	828,889,000	22	729,294,000						22	1,558,183,000		
			3004.13.004	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas	Jumlah ASN yang diberi bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	orang	5	3	75,000,000	1	22,300,000						1	97,300,000		
			3004.13.005	Analisis kebutuhan diklat teknis tugas dan fungsi bagi PNS daerah Kota Serang	Jumlah data analisis kebutuhan diklat dan pengembangan aplikasi perencanaan diklat	dokumen	2	2	125,000,000	1	24,584,000						1	149,584,000		
			3004.13.006	Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah laporan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	dokumen	1	1	100,000,000	1	20,580,000						1	120,580,000		
			3004.13.007	Peningkatan kompetensi bagi pimpinan OPD	Jumlah kegiatan peningkatan kompetensi bagi pimpinan OPD	kegiatan	0	1	-	0	-						0	-		
			3004.13.008	Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan pemerintahan dalam negeri	Jumlah ASN yang mengikuti diklat PIMPEMDAGRI	orang	0	7	300,000,000	0	2,500,000						0	302,500,000		
			3004.13.009	Pendidikan dan Pelatihan teknis dan fungsional	Jumlah ASN yang mengikuti diklat teknis dan fungsional	orang	336	70	850,000,000	34	338,700,500						34	1,188,700,500		
TOTAL KERANGKA PENDANAAN OPD										8,347,500,000		5,400,360,511						13,747,860,511		

Tabel 6.2
**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah
 (sesuai Kepmendagri Nomor 050-3708)**

URUSAN	TUJUAN	SASARAN	KODE REK	PROGRAM	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN / PROGRAM	SATUAN KINERJA	KINERJA TAHUN DASAR	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI AKHIR RENSTRA				UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB		
								KEGIATAN	SUB KEGIATAN	2019		2020		2021		2022		2023		SEBELUM			SETELAH	
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp
										2018														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
URUSAN FUNGSI PENUNJANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH BIDANG KEPEGAWAIAN									11,846,652,129		8,898,149,922		12,418,215,014		12,977,156,000		13,718,330,800		20,744,802,051		59,761,419,865	BKPSDM		
	Meningkatkan potensi Sumber Daya Manusia Aparatur				INDEKS PROFESIONALITAS ASN	Poin	0.85	0.87	5,862,571,718	0.89	3,228,786,260	0.90	6,058,653,674	0.92	6,154,500,000	0.95	6,554,542,000	0.87	9,091,357,978	0.95	27,781,553,652			
		Meningkatnya pengembangan, administrasi, pendidikan dan pelatihan aparatur			Capaian Pelayanan administrasi kepegawaian	%	84	85	2,177,226,618	86	2,060,402,760	87	3,411,989,674	88	3,369,500,000	85	3,588,517,000	88	4,237,629,378	80	14,530,136,052			
					Capaian Pengembangan Kompetensi dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur	%	50	65	3,685,345,100	70	1,168,383,500	75	2,646,664,000	80	2,785,000,000	85	2,966,025,000	70	4,853,728,600	85	13,251,417,600			
			5.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan	%	100	100	5,984,080,411	100	5,669,363,662	100	6,359,561,340	100	6,822,656,000	100	7,163,788,800	100	11,653,444,073	100	31,979,866,213			
			5.03.01.2.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Tingkat ketersediaan dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan capaian kinerja	%	100	100	333,407,000	100	145,929,800	100	421,224,307	100	457,646,500	100	461,000,000	100	479,336,800	100	1,819,207,607			
			5.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra BKPSDM	dokumen						1		1		1		6		9				
					Jumlah Dokumen Renja Murni	dokumen						1		1		1		4		8				
					Jumlah Dokumen Renja perubahan	dokumen	4 dokumen	3	86,311,000	1	45,943,000	1	56,053,307	1	65,382,000	1	66,000,000	4	132,254,000	8	319,689,307			
					Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama	dokumen						1		1		1		3		6				
			5.03.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Murni	dokumen						1	28,825,000	1	30,000,000	1	30,000,000	11		18	110,974,500			
			5.03.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan	dokumen	4 dokumen	4	45,602,000	4	42,996,000	1	48,819,000	1	50,000,000	1	51,000,000	3	88,598,000	6	171,968,500			
			5.03.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Murni	dokumen						1	25,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	3		6	107,149,500			
			5.03.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan	dokumen						1	45,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	3		6	167,149,500			
					Jumlah Dokumen LKJIP	dokumen						1		1		1		13	128,541,300	21	397,498,300			
					Jumlah Dokumen LPPD	dokumen	5 dokumen	5	83,041,500	5	45,499,800	1	88,082,000	1	89,875,000	1	91,000,000	3	-	6	-			
					Jumlah Dokumen LKPJ	dokumen						1		1		1		3	-	6	-			
			5.03.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	Jumlah dokumen pengendalian dan evaluasi kinerja triwulanan perangkat daerah	dokumen	4 dokumen	4	36,224,000	4	11,491,000	4	-	4	-	4	-	20	47,715,000	36	47,715,000			
			5.03.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Data dan Profil Perangkat daerah	dokumen	0	1	82,228,500	0	-	1	129,445,000	1	142,389,500	1	143,000,000	4	82,228,500	7	497,063,000			

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

URUSAN	TUJUAN	SASARAN	KODE REK	PROGRAM	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN / PROGRAM KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SATUAN KINERJA	KINERJA TAHUN DASAR 2018	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR RENSTRA				UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB				
								2019		2020		2021		2022		2023		SEBELUM			SETELAH			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
			5.03.01.2.07	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Tingkat ketersediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	%	100	100	145,258,000	100	476,000,000	100	102,490,870	100	135,000,000	100	135,000,000	100	621,258,000	100	993,748,870			
			5.03.01.2.07.01	Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional	unit	12 bulan	0	-	1	476,000,000	3	27,000,000	3	30,000,000	3	30,000,000	10	476,000,000	20	563,000,000			
			5.03.01.2.07.05	Pengadaan Mebeleur	Jumlah mebeleur	unit		0	-	0	-	28	10,117,370	28	50,000,000	28	50,000,000	84	-	168	110,117,370			
			5.03.01.2.07.11	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit perlengkapan gedung kantor	unit		3	55,900,000	0	-	11	65,373,500	11	55,000,000	11	55,000,000	36	55,900,000	69	231,273,500			
					Jumlah unit peralatan gedung kantor	unit		5	89,358,000	0	-	7	-	7	-	7	-	26	89,358,000	47	89,358,000			
			5.03.01.2.08	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Tingkat ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	%	100	100	580,286,034	100	619,023,394	100	297,328,408	100	453,950,000	100	453,950,000	100	1,199,309,428	100	2,404,537,836			
			5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan Jasa Surat Menyurat	bulan	12 bulan	12	-	0	-	12		12		12		48	-	84	-			
					Jumlah bulan penyediaan materai	bulan		12	11,628,000	12	5,520,000	12	13,000,000	12	14,950,000	12	14,950,000	60	17,148,000	108	60,048,000			
			5.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, SDA dan Listrik	bulan	2 kegiatan	12	239,699,534	12	244,332,394	12	72,180,000	12	88,000,000	12	88,000,000	60	484,031,928	108	732,211,928			
					Jumlah bulan penyediaan jasa Publikasi	bulan		12	81,848,500	12	63,350,000	12		12		12		60	145,198,500	108	145,198,500			
			5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah event	event	12 bulan	3	48,310,000	0	305,821,000	3	212,148,408	3	351,000,000	3	351,000,000	12	354,131,000	21	1,268,279,408			
					Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan kantor	bulan		12	198,800,000	12		12		12		12		60	198,800,000	108	198,800,000			
			5.03.01.2.09	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	%	100	100	466,025,754	100	323,452,752	100	387,532,140	100	378,083,500	100	378,083,500	100	789,478,506	100	1,913,593,646			
			5.03.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah bulan kendaraan dinas/operasional yang diproses perizinannya	bulan	12 bulan	12	13,846,500	12	17,343,500	12	342,968,140	0	-	0	-	36	31,190,000	60	374,158,140			
					Jumlah bulan kendaraan dinas/operasional yang dibayar premi asuransinya	bulan		12	39,691,535	12	34,440,200	12		0		0		36	74,131,735	60	74,131,735			
					Jumlah bulan kendaraan dinas yang dipelihara	bulan		12	412,487,719	12	239,869,397	12		0		0		36	652,357,116	60	652,357,116			
					Jumlah unit kendaraan dinas/operasional yang diproses perizinannya	unit										19		19		38	-	76	600,000,000	
					Jumlah unit kendaraan dinas/operasional yang dibayar premi asuransinya	unit										19	300,000,000	19	300,000,000	38	-	76	-	
					Jumlah unit/bulan kendaraan dinas yang dipelihara	unit/bulan										19		19		38	-	76	-	

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

URUSAN	TUJUAN	SASARAN	KODE REK	PROGRAM	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	SATUAN KINERJA	KINERJA TAHUN DASAR 2018	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI AKHIR RENSTRA				UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	
								2019		2020		2021		2022		2023		SEBELUM		SETELAH			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
			5.03.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya	Jumlah bulan perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	bulan		0	-	12	31,799,655	12	24,980,000	12	27,500,000	12	27,500,000	48	31,799,655	96	111,779,655		
			5.03.01.2.09.09	Pemeliharaan/kelembagaan Gedung Kantor dan Bangunan Lain-lain	Jumlah bulan peralatan kantor yang dipelihara	bulan		0	-	12		12		12		12		48	-	96	-		
			5.03.01.2.09.11	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lain-lain	Jumlah bulan gedung kantor dipelihara	bulan		0	-	0		0	19,584,000	0	-	0	-	0	-	0	-	-	
			5.03.01.2.09.11	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lain-lain	Jumlah bulan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lain-lain	bulan		0	-	0		0	-	12	50,583,500	12	50,583,500	24	-	48	101,167,000		
			5.03	KEPEGAWAIAN				84	2,177,226,618	85	2,060,402,760	86	3,411,989,674	87	3,369,500,000	88	3,588,517,000	85	4,237,629,378	88	14,530,136,052		
			5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Capaian Pelayanan Administrasi Kepegawaian	%	85	84	2,177,226,618	85	2,060,402,760	86	3,411,989,674	87	3,369,500,000	88	3,588,517,000	85	4,237,629,378	88	14,530,136,052		
			5.03.02.2.01	PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN	Persentase ASN yang diterima sesuai formasi	%	73	74		76		78		80		82		76		82			
			5.03.02.2.01	PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN	Capaian tersedianya dokumen pemberhentian Aparatur	%	0	0	443,759,700	0	786,899,000	0	1,611,989,894	80	1,428,500,000	82	1,503,850,000	0	1,230,658,700	82	5,697,498,594		
			5.03.02.2.01	PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN	Capaian tersedianya dokumen laporan pemberhentian ASN	%	73	74		76		78		80		82		76		82			
			5.03.02.2.01	PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN	Persentase akurasi data dan informasi kepegawaian yang akurat	%	73	74		76		78		80		82		76		82			
			5.03.02.2.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Jumlah Calon ASN yang mengikuti seleksi CASN	Pelamar	5000 pelamar	4000	334,585,700	3800	700,207,500	4000	1,246,989,900	5000	1,150,000,000	6000	1,200,000,000	22800	1,034,793,200	41600	4,631,783,100		
			5.03.02.2.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Jumlah PTT/Non ASN yang diangkat	Orang	50 orang	50	-	0	-	100	0	0	0	0	150	-	250	-	-		
			5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah dokumen laporan pemberhentian ASN	dokumen	0	0	-	0	-	1	40,000,064	0	-	0	-	0	-	1	40,000,064		
			5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah dokumen Surat Keterangan (SK) pemberhentian ASN	Dokumen	0	0	-	0	-	0	-	300	37,500,000	350	40,000,000	650	-	1300	77,500,000		
			5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah dokumen fasilitasi lembaga profesi ASN (KORPRI)	dokumen	0	0	-	0	-	0	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	2	-	4	300,000,000		
			5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah data pegawai yang dilakukan Rekonsiliasi	Data Pegawai	3.950 data	1000	99,814,000	4224	74,150,000	1600	194,999,930	1800	97,000,000	2000	100,000,000	10624	173,964,000	20248	565,963,930		
			5.03.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Pembuatan Karpeg	Kartu						100		100		100		702		1304			
			5.03.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Pembuatan Karis	Kartu	100 kartu	100	9,360,000	302	12,541,500	100	30,000,000	100	32,000,000	100	45,000,000	300	21,901,500	600	128,901,500		
			5.03.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Pembuatan Karsu	Kartu						100		100		100		300		600			
			5.03.02.2.01.12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian	dokumen	0	0	-	0	-	0	-	1	12,000,000	1	18,850,000	2	-	4	30,850,000		

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

URUSAN	TUJUAN	SASARAN	KODE REK	PROGRAM	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN / PROGRAM KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SATUAN KINERJA	KINERJA TAHUN DASAR 2018	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI AKHIR RENSTRA				UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB
								2019		2020		2021		2022		2023		SEBELUM		SETELAH		
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
			5.03.02.2.02	MUTASI DAN PROMOSI ASN	Persentase ASN yang mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, kenaikan pangkat dan pensiun	%	88	89			90		91	0		0		0		0		
					Persentase ASN yang mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan kenaikan pangkat	%	0	0	1,205,785,284	0	963,990,260	0	1,413,669,780	92	1,490,500,000	93	1,550,500,000	90	2,169,775,544	93	6,624,445,324	
					Persentase Jabatan Struktural dan Fungsional yang terisi sesuai syarat jabatan	%	88	89			90		91	92		93		90		93		
			5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah ASN yang ditempatkan	orang	0	0	1,800,000	0	-	40		40		40		120	1,800,000	240	242,300,080	
					Jumlah ASN yang diproses pindah tugas	orang	60 orang	125	91,040,237	0	4,300,000	40	75,000,080	40	80,000,000	40	85,500,000	245	95,340,237	365	95,340,237	
					Jumlah Calon ASN yang diambil sumpah dan janji menjadi ASN	orang	50 orang	0	-	151	12,740,000	151		200		250		752	12,740,000	1504	12,740,000	
					Jumlah ASN yang diproses pensiun	orang	200 orang	194	60,945,531	194	14,394,610	250		0		0		638	75,340,141	1082	75,340,141	
			5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah ASN yang mengikuti ujian penyesuaian kenaikan pangkat dan ujian dinas	orang	20 orang	49	43,854,000	23	11,445,000	100	135,000,200	100	140,000,000	100	145,000,000	372	55,299,000	695	475,299,200	
					Jumlah ASN yang memperoleh kenaikan pangkat	orang	1500 orang	1000	120,028,516	727	165,662,650	1350		1400		1450		5927	285,691,166	10854	285,691,166	
			5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah kegiatan seleksi calon JPT di lingkungan Pemerintah Kota Serang	kegiatan		1	888,117,000	1	755,448,000	1	1,203,669,500	1	1,270,500,000	1	1,320,000,000	5	1,643,565,000	9	5,437,734,500	
					Jumlah kegiatan pelantikan pejabat struktural/fungsional	kegiatan		0		0		1		1		1		3		6		
			5.03.02.2.03	PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN	Persentase tersedianya dokumen pengembangan kompetensi ASN	%	75	78	202,847,000	79	158,560,000	80	171,870,000	81	235,000,000	82	278,167,000	79	361,407,000	82	1,046,444,000	
			5.03.02.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah dokumen pemetaan kompetensi ASN	dokumen	50 orang	1	124,547,000	1	70,240,000	1	56,870,000	1	75,000,000	1	88,167,000	5	194,787,000	9	414,824,000	
			5.03.02.2.03.03	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah dokumen administrasi diklat dan sertifikasi ASN	dokumen	0	0	-	0	-	0	-	1	15,000,000	1	35,000,000	2	-	4	50,000,000	
			5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah dokumen bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	dokumen	5 orang	0	78,300,000	1	22,300,000	1	20,000,000	1	30,000,000	1	35,000,000	4	100,600,000	8	185,600,000	
			5.03.02.2.03.14	fasilitasi Pengembangan Karir dalam jabatan fungsional	Jumlah dokumen pemetaan jabatan fungsional umum dan fungsional tertentu	dokumen	0	0	-	1	66,020,000	1	95,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	4	66,020,000	8	361,020,000	

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

URUSAN	TUJUAN	SASARAN	KODE REK	PROGRAM	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN / PROGRAM	SATUAN KINERJA	KINERJA TAHUN DASAR	TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR RENSTRA				UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB				
								KEGIATAN	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	2019		2020		2021		2022		2023			SEBELUM		SETELAH	
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp	Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
			5.03.02.2.03.15	Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah dokumen evaluasi pengembangan jabatan fungsional	dokumen	0	0	-	0	-	0	-	1	15,000,000	1	20,000,000	2	-	4	35,000,000			
			5.03.02.2.04	PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR	Capaian Pembinaan dan Penanganan Disiplin Aparatur	%	92	94	324,834,634	95	150,953,500	96	214,460,000	97	215,500,000	98	256,000,000	95	475,788,134	98	1,161,748,134			
			5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah kegiatan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	kegiatan	0	0	-	0	-	0	-	1	35,000,000	1	40,000,000	2	-	4	75,000,000			
			5.03.02.2.04.03	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	dokumen	0	0	-	0	-	0	-	1	15,000,000	1	25,000,000	2	-	4	40,000,000			
			5.03.02.2.04.05	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah pemberian penghargaan tanda kehormatan satyalancana	orang	400 orang	245	74,123,134	100	25,828,500	210	25,000,000	220	30,000,000	230	35,000,000	1005	99,951,634	1765	189,951,634			
			5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah laporan kegiatan monitoring, evaluasi disiplin dan pembinaan ASN	dokumen	3 kali rapat	1	119,633,500	1	91,675,500	1	97,270,000	1	45,000,000	1	50,000,000	5	211,309,000	9	403,579,000			
			5.03.02.2.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah ASN yang diperiksa kesehatannya pada saat mengajukan cuti sakit	orang	15 orang	5	42,706,000	1	7,482,000	15	18	21	60	50,188,000	115	50,188,000						
			5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah dokumen penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN	dokumen	3 kasus	3	88,372,000	2	25,967,500	1	50,440,000	1	35,500,000	1	40,500,000	8	114,339,500	13	240,779,500			
			5.03.02.2.04.10	Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah dokumen hasil BAP dan persetujuan tinjauan kawin/cerai	dokumen	0	0	-	0	-	0	-	1	15,000,000	1	20,500,000	2	-	4	35,500,000			
			5.04	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				65	3,685,345,100	70	1,168,383,500	75	2,646,664,000	80	2,785,000,000	85	2,966,025,000	70	4,853,728,600	85	13,251,417,600			
			5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Capaian Pengembangan kompetensi dan pendidikan dan	%	60	65	3,685,345,100	70	1,168,383,500	75	2,646,664,000	80	2,785,000,000	85	2,966,025,000	70	4,853,728,600	85	13,251,417,600			
			5.04.02.2.02	SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	Capaian sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	%	100	100	3,685,345,100	100	1,168,383,500	100	2,646,664,000	100	2,785,000,000	100	2,966,025,000	100	4,853,728,600	100	13,251,417,600			
			5.04.02.2.02.01	Penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional	Jumlah dokumen laporan analisis perencanaan pengembangan kompetensi aparatur (Human Capital Development Plan)	dokumen	2 dokumen	2	123,652,000	1	24,584,000	2	25,000,000	2	30,000,000	2	35,000,000	9	148,236,000	16	238,236,000			
			5.04.02.2.02.07	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah ASN yang mengikuti diklat kepemimpinan/prajabatan (JPT/Lurah)	orang	0	1	27,960,000	4	32,600,000	10	15	20	50	60,560,000	99	8,210,889,000						
					Jumlah Calon ASN yang mengikuti diklat prajabatan gol I, II dan III	orang	50 orang	186	1,512,616,000	0	20,125,000	200	210	220	816	1,532,741,000	1446	1,532,741,000						
					Jumlah ASN yang mengikuti diklat PIM (II, III dan IV)	orang	51 orang	23	780,485,000	22	729,294,000	116	126	136	423	1,509,779,000	823	1,509,779,000						
					Jumlah ASN yang mengikuti diklat PIMPEMANGRI	orang	0	7	20,710,000	0	2,500,000	1	1	1	10	23,210,000	13	23,210,000						
					Jumlah ASN yang mengikuti diklat teknis dan fungsional	orang	336 orang	70	1,119,942,100	34	338,700,500	50	65	80	299	1,458,642,600	528	1,458,642,600						
			5.04.02.2.02.08	Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan	Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	dokumen	1 dokumen	1	99,980,000	1	20,580,000	1	92,360,000	1	30,000,000	1	35,000,000	5	120,560,000	9	277,920,000			
					Jumlah kegiatan diklat peningkatan kompetensi bagi pimpinan OPD	kegiatan	0	0	-	0	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
TOTAL KERANGKA PENDANAAN OPD									11,846,652,129		8,898,149,922		12,418,215,014		12,977,156,000		13,718,330,800		20,744,802,051		59,761,419,865			

Tabel 6.3
Rumusan dan Definisi Operasional Indikator Renstra PD

Tujuan/Sasaran/Program/	Indikator Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan			
Kegiatan Perangkat Daerah	Indikator	Satuan	Rumus/Formula	Penjelasan/Ket
1	2	3	4	5
Tujuan 1 Meningkatkan potensi Sumber Daya Manusia Aparatur	Indikator tujuan 1 : Indeks Profesional ASN	Poin	Hasil Perhitungan Survey	
Sasaran 1.1 Meningkatnya pengembangan, administrasi, pendidikan dan pelatihan aparatur	Indikator Sasaran 1.1 Capaian pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Pelayanan administrasi kepegawaian	%	Rumus Sasaran 1.1 Jumlah Aparatur yang mendapatkan pelantikan jabatan di bagi jumlah jabatan dikali 100	
	Indikator Sasaran 1.2 Capaian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur	%	Rumus Sasaran 1.2 Jumlah Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural dibagi Total Jabatan dikali 100	
Program 1.1.1 Program Kepegawaian Daerah	Indikator Program 1.1.1 Capaian Pelayanan Administrasi Kepegawaian	%	Rumus Program 1.1.1.1 Jumlah Aparatur yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu dibagi dengan jumlah aparatur yang mengusulkan pelayanan administrasi kepegawaian dikali 100	
Kegiatan 1.1.1.1 Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Indikator Kegiatan 1.1.1.1 Persentase CASN yang diterima sesuai formasi	%	Rumus Kegiatan 1.1.1.1.1 Jumlah CASN yang diterima sesuai formasi jabatan dibagi jumlah formasi jabatan dikali 100	
	Indikator Kegiatan 1.1.1.1 Capaian tersedianya dokumen laporan pemberhentian Aparatur	%	Rumus Kegiatan 1.1.1.1.1 Realisasi dokumen laporan pemberhentian Aparatur dibagi target dokumen dikali 100	
	Indikator Kegiatan 1.1.1.1 Persentase akurasi data dan informasi kepegawaian yang akurat	%	Rumus Kegiatan 1.1.1.1.1 Jumlah data pegawai yang akurat dibagi jumlah pegawai dikali 100	
Kegiatan 1.1.1.2 Mutasi dan Promosi ASN	Indikator Kegiatan 1.1.1.2 Persentase ASN yang mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, kenaikan pangkat dan pensiun	%	Rumus Kegiatan 1.1.1.2 Jumlah ASN yang mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, kenaikan pangkat dan pensiun dibagi Jumlah ASN yang mengusulkan dikali 100	
	Indikator Kegiatan 1.1.1.2 Persentase Jabatan Struktural dan Fungsional yang terisi sesuai syarat jabatan	%	Rumus Kegiatan 1.1.1.2 Jumlah Jabatan Struktural dan Fungsional yang terisi sesuai syarat jabatan dibagi Jumlah Jabatan Struktural dan Fungsional yang ada di kali 100	
Kegiatan 1.1.1.3 Pengembangan Kompetensi ASN	Indikator Kegiatan 1.1.1.3 Persentase tersedianya dokumen pengembangan kompetensi ASN	%	Rumus Kegiatan 1.1.1.3 Realisasi dokumen pengembangan kompetensi ASN dibagi target dokumen dikali 100	
Kegiatan 1.1.1.4 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Indikator Kegiatan 1.1.1.4 Capaian Pembinaan dan Penanganan Disiplin Aparatur	%	Rumus Kegiatan 1.1.1.4 Jumlah Pelanggaran Disiplin Aparatur yang di tangani di bagi jumlah pelanggaran disiplin aparatur yang dilaporkan dikali 100	

PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023

Tujuan/Sasaran/Program/ Kegiatan Perangkat Daerah	Indikator Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan			
	Indikator	Satuan	Rumus/Formulasi	Penjelasan/Ket
1	2	3	4	5
Program 1.1.2 Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Indikator Program 1.1.2 Capaian Pengembangan kompetensi dan pendidikan dan pelatihan aparatur	%	Rumus Kegiatan 1.1.2 Jumlah Aparatur yang mengikuti kompetensi dibagi jumlah aparatur yang diusulkan OPD mengikuti kompetensi dikali 100	
Kegiatan 1.1.2.1 Sertifikasi, Kelembagaan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Indikator Kegiatan 1.1.2.1 Capaian sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	%	Rumus Kegiatan 1.1.2.1 Jumlah ASN yang mengikuti peningkatan kompetensi manajerial, fungsional dan teknis ASN dibagi jumlah ASN yang diusulkan dikali 100	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/ atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu sasaran, program atau kegiatan.

Dalam Permendagri nomor 86 tahun 2017 disebutkan bahwa Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (output), hasil (outcome), dampak (impact).

Keluaran (output) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (outcome) dapat terwujud. Hasil (outcome) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program. Dampak (impact) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/ layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) beberapa program.

Kinerja penyelenggaraan urusan adalah Indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

Berikut adalah tabel 7.1 dan tabel 7.2 yang menyajikan keselarasan tujuan dan sasaran RPJMD Kota Serang 2018-2023 dengan tujuan dan sasaran Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan keselarasan tujuan dan sasaran menurut bidang urusan penyelenggaraan pemerintah (Permendagri Nomor 86 Tahun 2017), Sehingga indikator kinerja utama dan indikator kinerja mandiri menjadi tolok ukur renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Dengan demikian Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang mengukur efektifitas kinerja melalui beberapa indikator, yaitu:

- 1) Indikator Kinerja yang mengacu pada Tujuan Sasaran RPJMD Kota Serang
- 2) Indikator Kinerja yang diukur berdasarkan output kegiatan
- 3) Indikator Kinerja yang diukur berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017

Berikut adalah indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Serang :

1. Indikator Kinerja Kepala Badan

- Capaian dan Pelayanan administrasi kepegawaian
- Capaian pengembangan pengembangan kompetensi dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur

2. Indikator Kinerja Ka.BID Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi

- Persentase ASN yang diterima sesuai formasi
- Capaian tersedianya dokumen laporan pemberhentian Aparatur
- Persentase akurasi data dan informasi kepegawaian yang akurat

3. Indikator Kinerja Ka.BID Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja

- Persentase ASN yang mendapatkan ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, kenaikan pangkat dan pensiun
- persentase jabatan struktural dan fungsional yang terisi sesuai syarat jabatan
- Capaian pembinaan dan penanganan disiplin Aparatur

4. Indikator Kinerja Ka.BID Pengembangan dan Kompetensi Aparatur

- Capaian sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional
- Persentase tersedianya dokumen pengembangan kompetensi ASN

5. Indikator Kinerja Bidang Kesekretariatan

Indikator Kinerja Kepala Sekretariat :

- Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD/renstra	Capaian Setiap Tahun			Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD/Renstra (2023)		Target Capaian Tahun Transisi	Penanggung Jawab
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	Sebelumnya	Setelah	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Urusan Kepegawaian											
1	Capaian Pengembangan Sumber Daya Aparatur	85	87	89	0	0	0	85	89	89		
2	Capaian Pembinaan dan Penangan Disiplin Pegawai	90	91	93	0	0	0	90	93	93		
3	Capaian Assesment Aparatur	85	87	89	0	0	0	85	89	89		
4	Capaian Pengembangan Administrasi Kepegawaian	50	60	65	0	0	0	50	65	65		
5	Capaian Pelayanan Administrasi Kepegawaian	0	0	0	86	87	88	84	88	85		
6	Capaian Implementasi e-SKP	85	87	89	0	0	0	85	89	89		
7	Capaian Implementasi Hasil Diklat yang dievaluasi	50	60	70	0	0	0	50	60	60		
8	Tingkat Kelulusan Diklat	98	100	100	0	0	0	98	100	100		
9	Capaian Pengembangan Kompetensi dan Pendidikan dan Pelatihan	0	0	0	75	80	85	75	85	85		

Tabel 7.2

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah Menurut Bidang Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan
Permendagri 86 Tahun 2017**

No.	Urusan Pemerintahan Daerah	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD/renstra	Capaian Setiap Tahun			Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD/Renstra (2023)		Target Capaian Tahun Transisi
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	Sebelumnya	Setelah	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur	Rata-rata lama pegawai mendapatkan pendidikan dan pelatihan	1 bulan	1 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	3 bulan	1 bulan	3 bulan	3 bulan	
2		Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal	5.52	4.96	0.80	6.27	7.21	8.29	5.76	21.77	8.29	
3		Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural	7.16	2.37	2.27	2.89	3.09	3.30	4.64	9.28	3.3	
4		Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi pada Instansi Pemerintah	28	27	28	31	31	31	27	31	31	
5		Jumlah Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah	789	1409	1541	1695	1864	2050	2950	5609	2050	
6		Jumlah Pemangku Jabatan Fungsional Tertentu pada Instansi Pemerintah	3.611	2748	2633	2896	3185	3503	5381	9584	3503	

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen yang menjadi pedoman perangkat daerah melakukan aktifitas organisasinya, keberhasilan implementasinya pada dasarnya sangat mengutamakan kesungguhan dan komitmen pemangku kepentingan, dalam hal ini di tataran sumber daya manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang. Dengan dukungan masyarakat yang merupakan mitra strategis dan semua pihak yang terlibat dalam Pengembangan dan Pelayanan Kepegawaian dapat meningkatkan akselerasi dan sinkronisasi dalam mewujudkan visi dan misi pemerintah daerah Kota Serang, khususnya yang emban Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

RENSTRA ini merupakan dokumen perencanaan lima tahun yang digunakan sebagai pedoman dalam Pembinaan, Pengembangan, Penempatan dan Diklat Aparatur yang lebih baik, dan penyusunannya disesuaikan dengan kebutuhan dan isu strategis sebagai bahan koordinasi, baik dengan Pusat, Propinsi Banten maupun instansi terkait sehingga terjalin sinergitas dalam pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Implementasi renstra ini diharapkan berkesinambungan terhadap program dan kegiatan yang belum dapat diselesaikan pada waktu sebelumnya, sehingga hasil yang diharapkan dari renstra ini dapat optimal dan menghasilkan Tata kelola pemerintahan Kota Serang yang baik.

Serang, September 2021
Kepala BKPSDM Kota Serang



H. RITADI, M.Si

NIP. 19650824 198801 1 002



**RENCANA KERJA
(RENJA)**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2023**

PEMERINTAH KOTA SERANG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jln. Jenderal Sudirman Komplek Kota Serang Baru (KSB) Kota Serang - Banten



**PEMERINTAH KOTA SERANG
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jln. Jenderal Sudirman Komplek Kota Serang Baru (KSB) Kota Serang - Telp/Fax : (0254) 227921
e-mail : bkpsdm@serangkota.go.id - Website : bkpsdm.serangkota.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA BKPSDM KOTA SERANG
NOMOR : 800 / KEP. 097 / BKPSDM / 2022**

**TENTANG
PENETAPAN RENCANA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA KOTA SERANG TAHUN 2023**

KEPALA BKPSDM KOTA SERANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 343 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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, Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah tentang Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun Anggaran 2023

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Undang-undang...

7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan pandemic Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134);
8. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 4);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah,

Rencana Pembangunan...

- Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 16. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor I tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Banten Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah provinsi Banten Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 26);
 17. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Serang Tahun 2018-2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Serang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 2).

22. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang tentang Penetapan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2023.
- KEDUA : Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2023 sebagaimana Diktum Pertama tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2023 menjadi pedoman Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran

KEEMPAT..

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang
Pada Tanggal : Mei 2022



H. RITADI, M.Si
NIP. 19650824 198801 1 002

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Walikota Serang (sebagai Laporan);
2. Yth. Wakil Walikota Serang (sebagai Laporan);
3. Yth. Sekretaris Daerah Kota Serang;
4. Yth. Kepala Inspektorat Kota Serang.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya, kami dapat menyelesaikan Rencana Kerja (RENJA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2023.

Rencana Kerja (RENJA) ini memuat evaluasi pelaksanaan Renja Tahun 2021, capaian Renstra, analisis kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi, tujuan dan sasaran serta program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang.

Kami menyadari dokumen ini masih jauh dari sempurna, oleh karenanya kami mengharapkan masukan dari semua pihak yang berkepentingan baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju ke arah perbaikan selanjutnya.

Harapan kami Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2023 ini dapat menjadi acuan pencapaian kinerja dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang, yang pada akhirnya diharapkan dapat menunjang tercapainya visi Kota Serang **"TERWUJUDNYA KOTA PERADABAN YANG BERDAYA DAN BERBUDAYA"**

Serang, Mei 2022
Kepala BKPSDM Kota Serang,

H. RTADI, M.Si
NIP. 19650824 198801 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang.....	I-1
1.2 Landasan Hukum	I-5
1.3 Maksud dan Tujuan.....	I-7
1.4 Sistematika Penulisan.....	I-8
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU	II-1
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu	II-1
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD.....	II-30
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD.....	II-34
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	II-36
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat ..	II-43
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	III-1
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi	III-1
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah	III-5
3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	III-6
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	IV-1
4.1 Rencana Perkiraan Pendapatan Perangkat Daerah	IV-1
4.2 Rencana Program Unggulan dan Mendesak	IV-2
4.3 Usulan Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan pada Renja K/L dan Renja Perangkat Daerah Provinsi	IV-3
4.4 Usulan Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang bersumber dari APBN dan APBD Provinsi Banten pada Renja Perangkat Daerah Kota	IV-3
BAB V PENUTUP	V-1
LAMPIRAN	



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja OPD yang selanjutnya disingkat Renja OPD adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode satu tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Renja OPD merupakan penjabaran tahunan dari Renstra OPD yang merupakan rencana pembangunan jangka waktu lima tahunan dan pada akhirnya Renja OPD menjadi bahan pedoman Pemerintah Daerah dalam penyusunan RKPD yang dijadikan pedoman dalam penyusunan Rancangan Kebijakan Umum APBD.

Renja OPD memuat program dan kegiatan yang sedang berjalan dan kegiatan alternatif atau baru, Proses penyusunan Renja OPD mengacu ke beberapa tahapan sebagai berikut:

a. **Persiapan Penyusunan Renja Perangkat Daerah**

Persiapan penyusunan Renja meliputi pembentukan tim penyusun Renja OPD, orientasi dan preview mengenai rancangan Renja OPD, penyusunan agenda kerja, serta penyiapan data dan informasi yang dibutuhkan.

b. **Penyusunan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah**

Penyusunan rancangan awal Renja OPD merupakan tahapan awal yang harus mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD, oleh karena itu penyusunan rancangan awal Renja OPD dapat dilakukan secara beriringan dengan penyusunan rancangan awal RKPD, dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap visi, misi, tujuan dan sasaran strategis OPD, evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun-tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra OPD.



Penyusunan Rancangan Awal Renja OPD dapat dilakukan melalui serangkaian kegiatan sebagai berikut :

1. Pengolahan data dan informasi
 2. Analisis gambaran pelayanan OPD
 3. Mereview hasil evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun lalu berdasarkan Renstra OPD
 4. Menelaah isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD
 5. Menelaah Rancangan Awal RKPD
 6. Perumusan tujuan dan sasaran kegiatan yang sinergi dengan tujuan dan sasaran Daerah
 7. Menelaah usulan program dan kegiatan
 8. Perumusan kegiatan prioritas
 9. Penyajian dokumen Rancangan Awal Renja OPD
- c. Penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah
- Penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah berdasarkan Surat Edaran Kepala Daerah tentang penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah. Rancangan Renja Perangkat Daerah dibahas dan disempurnakan dalam Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
- d. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
- Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah merupakan wadah penampung dan penjaringan aspirasi masyarakat, dan dunia usaha (pemangku kepentingan), untuk penyempurnaan rancangan kebijakan penyusunan Renja OPD, Hal ini menunjukkan dalam pendekatan perencanaan menggunakan sistem perencanaan bawah atas (bottom-up planning) berdasarkan azas demokratisasi dan desentralisasi. Dalam proses penyusunan Renja OPD pelaksanaan forum konsultasi publik dipisahkan antara kabupaten/kota dengan provinsi, adapun tujuan dari pelaksanaan forum OPD adalah :



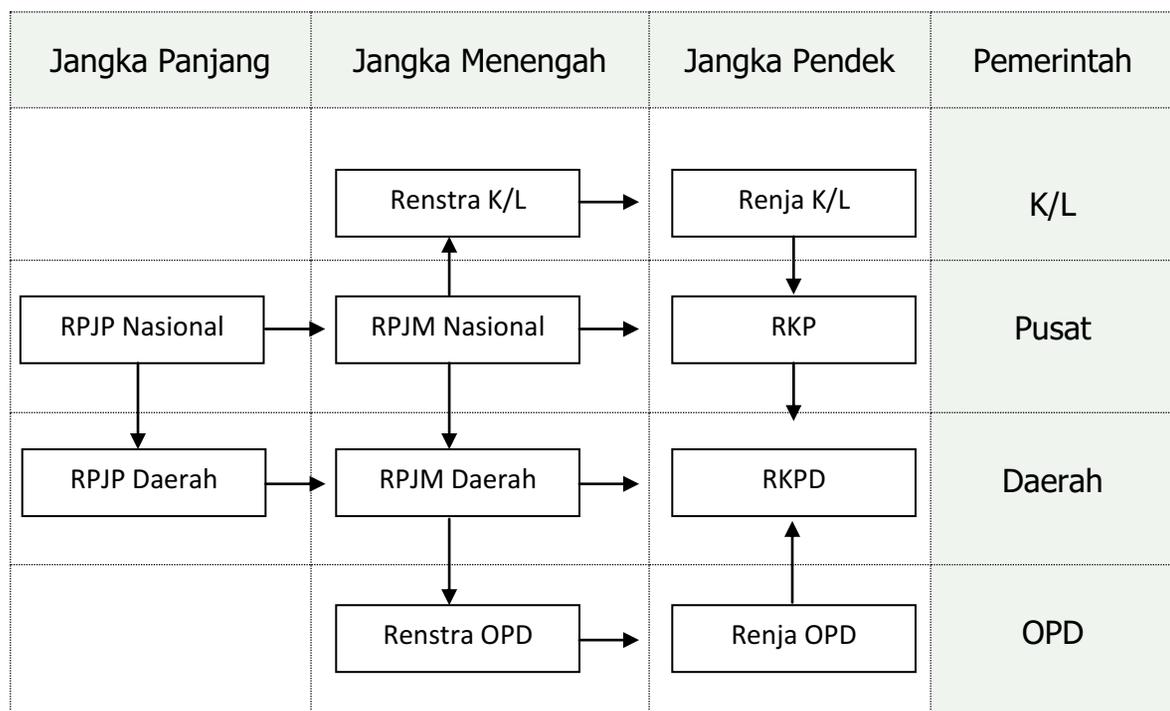
1. Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah Kota Serang dengan usulan program dan kegiatan hasil Musrenbang Kecamatan;
 2. Mempertajam indikator serta target program dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 3. Menyelaraskan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan untuk sinergitas pelaksanaan prioritas pembangunan daerah;
 4. Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah dengan usulan program dan kegiatan Pemangku Kepentingan terkait yang akan disampaikan pada saat Musrenbang RKPD Kota Serang;
 5. Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah
- e. Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah
- Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan Rancangan Renja Perangkat Daerah menjadi Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah berdasarkan Perkada tentang RKPD. Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif perangkat daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan dalam Perkada tentang RKPD.
- f. Penetapan Renja Perangkat Daerah
- Penetapan Renja merupakan proses verifikasi akhir terhadap rancangan awal Renja OPD, untuk menjamin kesesuaian antara program dan kegiatan OPD dengan program dan kegiatan Pembangunan Daerah yang telah ditetapkan dalam RKPD. Penetapan Rancangan Akhir Renja OPD dilakukan dengan pengesahan oleh kepala daerah, selanjutnya Kepala OPD menetapkan Renja OPD untuk menjadi pedoman di lingkungan OPD



dalam penyusunan program dan kegiatan prioritas OPD pada tahun anggaran berkenaan.

Ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah terdiri atas RPJPD, RPJMD, Renstra OPD, RKPD dan Renja OPD dan keseluruhannya disusun berdasarkan prinsip satu kesatuan dalam Sistem Perencanaan Nasional. Renja OPD disusun mengacu kepada Rancangan Awal RKPD dan Renstra OPD dimana Rancangan awal RKPD menjadi acuan dalam perumusan program, kegiatan, Sub Kegiatan, indikator kinerja dan dana indikatif, sementara Renstra OPD menjadi acuan dalam penyusunan tujuan, sasaran, kegiatan, kelompok sasaran, lokasi kegiatan serta prakiraan maju berdasarkan program prioritas Rancangan Awal RKPD, sehingga Renja OPD terintegrasi ke dalam RKPD dan selaras dengan Renstra OPD dan pada akhirnya dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rancangan Kebijakan Umum APBD.

Berikut bagan alir hubungan antara RPJPD, RPJMD, RENSTRA OPD, dan RENJA OPD:





1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang atas dasar :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2007 tentang pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan pandemic Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam



- Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134);
8. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan anatar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 4);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 14. 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) sebagaimana telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;



15. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Serang Tahun 2008 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2009 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Serang Tahun 2018-2023 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Serang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 2).

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renja OPD ini dimaksudkan agar terlaksananya proses perencanaan yang efektif dan efisien bagi pelaksanaan program, kegiatan dan Sub Kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang.

Sementara tujuan penyusunan Renja OPD Tahun 2023 adalah :

1. Mensinkronkan dan mensinergikan program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2023 dengan target dan sasaran Pembangunan Daerah sebagaimana terumus dalam Dokumen RKPD Kota Serang tahun 2023.
2. Menjadikan sebagai acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program, kegiatan dan Sub Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dan sebagai bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang pada tahun berikutnya.



Pada dasarnya penyusunan Renja OPD ini bertujuan untuk lebih terjaminnya keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan prioritas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dalam turut mendukung suksesnya pencapaian prioritas dan sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen RKPD.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang tahun 2023 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang penyusunan Renja OPD, landasan hukum penyusunan Renja OPD, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan penyusunan Renja OPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2023

BAB II : EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

Bab ini berisi tentang evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun lalu dan capaian Renstra OPD, analisis kinerja pelayanan OPD, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, review terhadap rancangan awal RKPD dan penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat.

BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi tentang telaahan terhadap kebijakan Nasional dan Provinsi, tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah dan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Kota Serang Tahun 2023

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi tentang rencana perkiraan pendapatan Perangkat Daerah, rencana program unggulan dan mendesak, usulan rencana program/kegiatan/sub kegiatan pada Renja K/L dan Renja PD Provinsi dan usulan rencana program/kegiatan/sub kegiatan yang bersumber dari APBN dan APBD Provinsi Banten pada Renja Perangkat daerah Kota Serang

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisikan uraian penutup berupa catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.



BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA SERANG TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun lalu

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun 2021 dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu kepada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah. Pada Tahun 2021 terdapat beberapa kali pergeseran anggaran yang disebabkan oleh perubahan kebijakan dan juga akibat adanya bencana non alam pandemi COVID-19 yang telah ditetapkan sebagai bencana nasional yang berdampak buruk terhadap aspek kesehatan, sosial, ekonomi dan telah merambat ke aspek kehidupan lainnya, maka perlu dilakukan penyesuaian target indikator kinerja, tujuan dan sasaran. Dengan adanya perubahan ini maka terdapat beberapa program dan kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan sesuai dengan Target Indikator Kinerja yang sudah ditetapkan.

Pencapaian **Target Kinerja Keuangan APBD tahun 2021** pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dari 3 (tiga) Program, 13 (tiga belas) kegiatan dan 44 (empat puluh empat) Sub Kegiatan menunjukkan angka serapan sampai **91,55% atau Rp.11.406.876.550,00** dari **total anggaran belanja** sebesar **Rp.12.460.088.566,00**. Tahun **2021** merupakan **Tahun Ketiga** dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (**RKPD**) yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (**RPJMD**) Kota Serang **Tahun 2018-2023** dan Rencana Strategis (**RENSTRA**) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang tahun 2018-2023

Berdasarkan hasil evaluasi capaian kinerja pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun Anggaran 2021 dapat digambarkan secara umum bahwa



capaian serapan anggaran sampai dengan bulan **Desember** tahun **2021** mencapai **91,55%**. Target kinerja dan serapan anggaran dilaksanakan secara optimal, efektif dan efisien. Berikut adalah realisasi program, kegiatan dan Sub Kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1. Kegiatan PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.50.000.000,00** setelah pergeseran Tahap I **Rp.56.053.307,00** penambahan sebesar **Rp.6.053.307,00**. Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.56.053.307,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.33.026.250,00** atau **58,92%** dari anggaran **Rp.56.053.307,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan indikator sub kegiatan:

- (1) Jumlah Dokumen Renstra BKPSDM sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen
- (2) Jumlah Dokumen Renja Murni sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen
- (3) Jumlah Dokumen Renja perubahan sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen
- (4) Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen

b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.25.000.000,00** setelah pergeseran tahap I **Rp.28.825.000,00** penambahan sebesar **Rp.3.825.000,00**. Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6



Rp.28.825.000,00. Realisasi anggaran sebesar **Rp.14.499.000,00** atau **50,30%** dari anggaran **Rp.28.825.000,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan indikator sub kegiatan Jumlah Dokumen RKA Murni 1 dokumen terealisasi 1 dokumen.

c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.45.000.000,00** setelah pergeseran tahap I **Rp.48.819.000,00** penambahan sebesar **Rp.3.819.000,00**. Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.48.819.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.32.216.000,00** atau **65,99%** dari anggaran **Rp.48.819.000,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan indikator sub kegiatan Jumlah Dokumen RKA Perubahan 1 dokumen terealisasi 1 dokumen.

d. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran tahap I sebesar **Rp.25.000.000,00**. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.25.000.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.14.383.000,00** atau **57,53%** dari anggaran **Rp.25.000.000,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan indikator sub kegiatan Jumlah dokumen DPA Murni 1 dokumen terealisasi 1 dokumen.

e. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.45.000.000,00** setelah pergeseran tahap 6 **Rp.45.000.000,00** tidak ada penambahan anggaran. Realisasi anggaran sebesar



Rp.34.503.000,00 atau **76,67%** dari anggaran **Rp.45.000.000,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan indikator sub kegiatan Jumlah Dokumen DPA Perubahan sebanyak 1 dokumen terealisasi 1 dokumen.

f. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.85.555.000,00** setelah pergeseran tahap 6 **Rp.209.419.000,00** penambahan sebesar **Rp.123.864.000,00**. Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.91.582.000,00**. Pengurangan anggaran disebabkan karena adanya pengalihan anggaran ke sub kegiatan yang bersifat mendesak dan darurat yaitu sub kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN sebesar **Rp.117.837.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.72.291.000,00** atau **78,94%** dari anggaran **Rp.91.582.000,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan indikator sub kegiatan:

- (1) Jumlah Dokumen LKJIP sebanyak 1 dokumen terealisasi 1 dokumen
- (2) Jumlah Dokumen LPPD sebanyak 1 dokumen terealisasi 1 dokumen
- (3) Jumlah Dokumen LKPJ 1 dokumen terealisasi 1 dokumen
- (4) Jumlah dokumen pengendalian dan evaluasi kinerja triwulanan perangkat daerah sebanyak 4 dokumen terealisasi 4 dokumen

g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.129.445.000,00**. setelah pergeseran tahap 6 **Rp.129.445.000,00** tidak ada penambahan anggaran. Realisasi anggaran sebesar



Rp.105.978.000,00 atau **81,87%** dari anggaran **Rp.129.445.000,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan indikator sub kegiatan Jumlah Dokumen Data dan Profil Perangkat daerah sebanyak 1 dokumen. Pembuatan data dan profil Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tahun 2021 tidak dapat dilaksanakan karena perbedaan kode rekening pada saat penganggaran

2. Kegiatan ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.4.047.556.522,00** setelah pergeseran tahap I **Rp.4.589.551.470,00** penambahan sebesar **Rp.472.444.948,00**. Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.4.589.551.470,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.4.033.716.207,00** atau **87,89%** dari anggaran **Rp.4.589.551.470,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan indikator sub kegiatan Jumlah bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN selama 12 bulan

b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.32.000.000,00** setelah pergeseran tahap I **Rp.37.986.000,00** penambahan sebesar **Rp.5.986.000,00**. Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.37.986.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.31.990.000,00** atau **84,21%** dari anggaran **Rp.37.986.000,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan indikator sub kegiatan Jumlah dokumen pelaporan keuangan akhir tahun sebanyak 1 dokumen



c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan bulanan / triwulanan / semesteran SKPD

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.45.000.000,00** setelah pergeseran tahap I **Rp.48.056.000,00** penambahan sebesar **Rp.3.056.000,00**. Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.48.056.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.47.956.000,00** atau **99,79%** dari anggaran **Rp.48.056.000,00**. **Realisasi anggaran lebih dari 90%** dengan indikator sub kegiatan Jumlah dokumen laporan realisasi keuangan triwulanan dan semesteran sebanyak 4 dokumen dan terealisasi sebanyak 4 dokumen

3. Kegiatan ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH

a. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.36.200.000,00** setelah pergeseran tahap I **Rp.54.588.000,00** penambahan sebesar **Rp.18.388.000,00**. Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.54.588.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.33.165.000,00** atau **60,76%** dari anggaran **Rp.54.588.000,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan indikator sub kegiatan Jumlah dokumen pengelolaan Barang Milik Daerah sebanyak 1 dokumen terealisasi 1 dokumen.

4. Kegiatan ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH

a. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya.

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.72.000.000,00** setelah perubahan pergeseran tahap I **Rp.72.000.000,00**. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.72.000.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.71.760.000,00** atau **99,67%** dari anggaran



Rp.72.000.000,00. Realisasi anggaran lebih dari 90%. Dengan indikator sub kegiatan :

- (1) Jumlah stel pakaian dinas beserta perlengkapannya sebanyak 35 stel terealisasi sebanyak 30 stel
- (2) Jumlah stel pakaian khusus hari-hari tertentu sebanyak 35 stel terealisasi sebanyak 16 stel

b. Sub Kegiatan Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

Anggaran sebelum dan setelah pergeseran tahap I sebesar **Rp.92.138.000,00** Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.92.138.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.85.898.000,00** atau **93,23%** dari anggaran **Rp.92.138.000,00**. **Realisasi anggaran lebih dari 90%**. Dengan indikator sub kegiatan Jumlah peserta bimtek sebanyak 50 orang terealisasi sebanyak 50 orang.

5. Kegiatan ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH

a. Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp. 0,00** setelah pergeseran tahap I **Rp.1.500.000,00** Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.1.500.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.1.500.000,00** atau **100%** dari anggaran **Rp.1.500.000,00**. Dengan Indikator sub kegiatan Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor sebanyak 12 bulan.

b. Sub Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.49.999.808,00** setelah pergeseran tahap I **Rp.66.215.081,00** penambahan sebesar **Rp.16.215.273,00**. Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6



Rp.66.215.081,00. Realisasi anggaran sebesar **Rp.56.285.439,00** atau **85,00%** dari anggaran **Rp.66.215.081,00.** **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efiensi anggaran. Dengan Indikator sub kegiatan Jumlah bulan penyediaan Alat Tulis Kantor sebanyak 12 bulan.

c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.81.989.000,00** setelah pergeseran tahap I **Rp.89.114.000,00** penambahan sebesar **Rp.7.125.000,00.** Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.89.114.000,00.** Realisasi anggaran sebesar **Rp.82.932.000,00** atau **93,06%** dari anggaran **Rp.89.114.000,00** Dengan Indikator sub kegiatan Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman sebanyak 12 bulan.

d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.88.774.795,00** setelah pergeseran tahap I **Rp.96.275.154,00** penambahan sebesar **Rp.7.500.359,00.** Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.96.275.154,00.** Realisasi anggaran sebesar **Rp.74.367.234,00** atau **77,24%** dari anggaran **Rp.96.275.154,00.** **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan Indikator sub kegiatan Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan umum sebanyak 12 bulan.

e. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.9.790.704,00** setelah pergeseran **Rp.10.934.197,00** penambahan sebesar **Rp.1.143.493,00.** Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran



Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.9.790.704,00**. Pengurangan anggaran sebesar **Rp.1.143.493,00** disebabkan karena adanya pengalihan anggaran ke sub kegiatan yang bersifat mendesak dan darurat yaitu sub kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN. Realisasi anggaran sebesar **Rp.7.722.000,00** atau **78,87%** dari anggaran **Rp.9.790.704,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan Indikator sub kegiatan Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan sebanyak 12 bulan.

f. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran sebelum perubahan sebesar **Rp.336.544.000,00** setelah pergeseran tahap I **Rp.401.548.000,00** penambahan sebesar **Rp.7.500.359,00**. Penambahan anggaran ini berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.362.528.259,00** Pengurangan sebesar **Rp.39.019.741,00** disebabkan karena adanya pengalihan anggaran ke sub kegiatan yang bersifat mendesak dan darurat yaitu sub kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN. Realisasi anggaran sebesar **Rp.291.177.559,00** atau **80,32%** dari anggaran **Rp.362.528.259,00**. Realisasi anggaran kurang dari 90% disebabkan efisiensi anggaran perjalanan dinas. Dengan indikator sub kegiatan Jumlah bulan pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah sebanyak 12 bulan.

6. Kegiatan PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

a. Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran tahap I sebesar **Rp.27.000.000,00**. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.27.000.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.24.040.000,00**



atau **89,04%** dari anggaran **Rp.27.000.000,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan Indikator Sub Kegiatan Jumlah unit kendaraan dinas/operasional sebanyak 3 (tiga) unit terealisasi sebanyak 1 unit. Terdapat kesalahan pada saat penetapan target kinerja karena belum maksimal dalam pemakaian aplikasi SIPD.

b. Sub Kegiatan Pengadaan Mebeler

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran tahap I sebesar **Rp.10.117.370,00**. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.10.117.370,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.8.702.900,00** atau **86,02%** dari anggaran **Rp.10.117.370,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran. Dengan Indikator Sub Kegiatan Jumlah mebeler sebanyak 28 unit terealisasi sebanyak 3 unit. Terdapat kesalahan pada saat penetapan target kinerja karena belum maksimal dalam pemakaian aplikasi SIPD

c. Sub Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.29.373.500,00** dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.29.373.500,00**. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.29.373.500,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.26.919.000,00** atau **91,64%** dari anggaran **Rp.29.373.500,00** dengan Indikator Sub Kegiatan :

- (1) Jumlah unit perlengkapan gedung kantor sebanyak 11 unit terealisasi sebanyak 1 unit
- (2) Jumlah unit peralatan gedung kantor sebanyak 7 unit terealisasi sebanyak 2 unit

Terdapat kesalahan pada saat penetapan target kinerja karena belum maksimal dalam pemakaian aplikasi SIPD



7. Kegiatan PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.10.000.000,00** dan sesudah pergeseran tahap I sebesar **Rp.12.250.000,00**. Penambahan Anggaran sebesar **Rp.2.500.000,00** yang berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.7.280.000,00**. Pengurangan sebesar **Rp.4.970.000,00** disebabkan karena adanya pengalihan anggaran ke sub kegiatan yang bersifat mendesak dan darurat yaitu sub kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN. Realisasi anggaran sebesar **Rp.7.280.000,00** atau **100%** dari anggaran **Rp.7.280.000,00** dengan dengan Indikator Sub Kegiatan Jumlah bulan penyediaan materai sebanyak 12 bulan.

b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.79.180.000,00** dan sesudah pergeseran tahap I sebesar **Rp.85.180.000,00**. Penambahan Anggaran sebesar **Rp.6.000.000,00** yang berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.72.180.000,00** Pengurangan anggaran sebesar **Rp.13.000.000,00** disebabkan karena adanya pengalihan anggaran ke sub kegiatan yang bersifat mendesak dan darurat yaitu sub kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN. Realisasi anggaran sebesar **Rp.54.700.000,00** atau **75,78%** dari anggaran **Rp.72.180.000,00** **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan efisiensi anggaran dengan Indikator Sub Kegiatan :

- (1) Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, SDA dan Listrik sebanyak 12 bulan
- (2) umlah bulan penyediaan jasa Publikasi sebanyak 12 bulan



c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.263.048.408,00** dan sesudah pergeseran tahap I sebesar **Rp.263.048.408,00**. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.212.148.408,00**. Pengurangan anggaran sebesar **Rp.50.900.000,00** disebabkan karena adanya pengalihan anggaran ke sub kegiatan yang bersifat mendesak dan darurat yaitu sub kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN. Realisasi anggaran sebesar **Rp.201.530.069,00** atau **94,99%** dari anggaran **Rp.212.148.408,00** dengan Indikator Sub Kegiatan Jumlah event sebanyak 3 Event tidak terealisasi dan Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan kantor sebanyak 12 bulan terealisasi 12 bulan.

8. Kegiatan PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.288.478.140,00** dan sesudah pergeseran tahap I sebesar **Rp.342.968.140,00**. Penambahan anggaran sebesar **Rp.54.490.000,00** berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.342.968.140,00** Realisasi anggaran sebesar **Rp.329.890.350,00** atau **96,19%** dari anggaran **Rp.342.968.140,00** dengan Indikator Sub Kegiatan :

- (1) Jumlah bulan kendaraan dinas/operasional yang diproses perizinannya sebanyak 12 bulan realisasi 12 bulan;
- (2) Jumlah bulan kendaraan dinas/operasional yang dibayar premi asuransinya sebanyak 12 bulan realisasi 12 bulan;
- (3) Jumlah bulan kendaraan dinas yang dipelihara sebanyak 12 bulan realisasi 12 bulan.



b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran tahap I dan Pergeseran tahap 6 sebesar **Rp.24.980.000,00**, Realisasi anggaran sebesar **Rp.24.980.000,00** atau **100%** dari anggaran **Rp.24.980.000,00** dengan Indikator Sub Kegiatan Jumlah bulan perlengkapan gedung kantor yang dipelihara sebanyak 12 bulan realisasi 12 bulan dan Jumlah bulan peralatan kantor yang dipelihara sebanyak 12 bulan realisasi 12 bulan.

c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.0.00** setelah pergeseran tahap I sebesar **Rp.19.584.000,00**. Penambahan anggaran sebesar **Rp.19.584.000,00** berasal dari Anggaran Murni KORPRI. Anggaran setelah pergeseran tahap 6 **Rp.0,00** pengurangan anggaran sebesar **Rp.19.584.000,00**. Sub Kegiatan ini tidak dapat dilaksanakan karena bangunan Gedung kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang tercatat sebagai Aset dari Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Serang.

II. Program Kepagawaian Daerah

1. Kegiatan PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN

a. Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN

Anggaran sebelum pergeseran tahap I sebesar **Rp.1.000.500.165,00** dan sesudah pergeseran tahap 6 sebesar **Rp.1.280.124.463,00** Penambahan anggaran sebesar **Rp.279.624.298,00**. Penambahan anggaran disebabkan adanya perpanjangan jadwal untuk pelaksanaan tes SKD, SKB yang semula 3 hari menjadi 10 hari. Hal ini disebabkan karena penerapan kebijakan dimasa pandemi covid 19. Penambahan



anggaran diperoleh dari pergeseran sub kegiatan lain pada pergeseran tahap 6. Realisasi anggaran sebesar **Rp.1.270.414.455,00** atau **99,24%** dari anggaran **Rp.1.280.124.463,00**. Dengan Indikator sub kegiatan Jumlah Calon ASN yang mengikuti seleksi CASN sebanyak 4000 orang terealisasi sebanyak 4000 orang

b. Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran tahap I **Rp.40.000.064,00** dan sesudah pergeseran tahap 6 sebesar **Rp.6.830.000,00**. Pengurangan anggaran sebesar **Rp.33.170.064,00** disebabkan karena adanya pengalihan anggaran ke sub kegiatan yang bersifat mendesak dan darurat yaitu sub kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN. Realisasi anggaran sebesar **Rp.6.830.000,00** atau **100%** dari anggaran **Rp.6.830.000,00** dengan indikator sub kegiatan Jumlah dokumen laporan pemberhentian ASN sebanyak 1 dokumen realisasi 1 dokumen.

c. Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.194.999.930,00**. Pada sub kegiatan ini terdapat anggaran kegiatan KORPRI yang berasal dari Dana Hibah sebesar **Rp.100.000.000,00**. Belum adanya sub kegiatan fasilitasi lembaga profesi ASN (KORPRI) pada tahun 2021 maka dana hibah tersebut dititipkan pada sub kegiatan pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian. Realisasi anggaran **Rp.192.154.500,00** atau **98,54%** dari anggaran **Rp.194.999.930,00** dengan indikator sub kegiatan Jumlah data pegawai yang dilakukan Rekonsiliasi sebanyak 1600 orang terealisasi sebanyak 4.339 orang karena adanya kewajiban pemutakhiran data pegawai melalui aplikasi My SAPK.



d. Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.30.000.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.21.622.000,00** atau **72,02%**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan karena kurangnya Jumlah ASN yang mengusulkan pembuatan Karpeg, Karis dan Karsu dengan indikator sub kegiatan :

- (1) Jumlah Pembuatan Karpeg sebanyak 100 kartu terealisasi sebanyak 33 orang;
- (2) Jumlah Pembuatan Karis sebanyak 100 kartu terealisasi sebanyak 48 orang;
- (3) Jumlah Pembuatan Karsu sebanyak 100 kartu terealisasi sebanyak 113 orang.

2. Kegiatan MUTASI DAN PROMOSI ASN

a. Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.75.000.080,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.71.351.400,00** atau **95,14%** dari anggaran **Rp.75.000.080,00** dengan indikator sub kegiatan sebelum dan sesudah pergeseran sebagai berikut :

- (1) Jumlah ASN yang ditempatkan sebanyak 40 orang terealisasi sebanyak 33 orang;
- (2) Jumlah ASN yang diproses pindah tugas 40 orang terealisasi sebanyak 40 orang;
- (3) Jumlah Calon ASN yang diambil sumpah dan janji menjadi ASN sebanyak 151 orang terealisasi sebanyak 115 orang;
- (4) Jumlah ASN yang diproses pensiun sebanyak 250 orang terealisasi sebanyak 218 orang;

b. Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.135.000.200,00** realisasi anggaran sebesar **Rp.127.691.501,00**



atau **94,59%** dari anggaran **Rp.135.000.200,00**. Dengan indikator sub kegiatan sebelum dan sesudah perubahan sebagai berikut :

- (1) Jumlah ASN yang mengikuti ujian penyesuaian kenaikan pangkat dan ujian dinas sebanyak 100 orang terealisasi sebanyak 22 orang;
- (2) Jumlah ASN yang memperoleh kenaikan pangkat sebanyak 1.350 orang terealisasi sebanyak 614 orang.

c. Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.1.203.669.500,00**. Realisasi sebesar **Rp.1.110.888.136,00** atau **92,29%** dari anggaran **Rp.1.203.669.500,00** dengan indikator sub kegiatan sebelum dan sesudah pergeseran sebagai berikut :

- (1) Jumlah kegiatan seleksi calon JPT di lingkungan Pemerintah Kota Serang sebanyak 1 kegiatan
- (2) Jumlah kegiatan pelantikan pejabat struktural/fungsional sebanyak 1 kegiatan

3. Kegiatan PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN

a. Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.70.000.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.64.450.000,00** atau **92,07%** dari anggaran **Rp.70.000.000,00** dengan indikator sub kegiatan Jumlah dokumen pemetaan kompetensi ASN sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen

b. Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.25.000.000,00**. Realisasi anggaran **Rp.25.000.000,00** atau **100%** dari anggaran **Rp.25.000.000,00**, dengan indikator sub kegiatan Jumlah dokumen bantuan tugas belajar dan ikatan dinas sebanyak 1 dokumen terealisasi 1 dokumen.



c. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam jabatan fungsional

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.95.000.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.94.065.000,00** atau **99,02%** dari anggaran **Rp.95.000.000,00** dengan indikator sub kegiatan sebelum dan sesudah pergeseran Jumlah dokumen pemetaan jabatan fungsional umum dan fungsional tertentu sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen.

4. Kegiatan PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR

a. Sub Kegiatan Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.25.000.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.20.920.000,00** atau **83,68%** dari anggaran **Rp.25.000.000,00**. **Realisasi kurang dari 90%** disebabkan karena efisiensi anggaran dengan indikator sub kegiatan sebelum dan sesudah pergeseran Jumlah pemberian penghargaan tanda kehormatan satyalancana 10,20,30 tahun sebanyak 210 orang terealisasi sebanyak 146 orang.

b. Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.95.000.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.84.864.550,00** atau **89,33%** dari anggaran **Rp.95.000.000,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan karena efisiensi anggaran dengan indikator sub kegiatan :

- (1) Jumlah laporan kegiatan monitoring, evaluasi disiplin dan pembinaan ASN sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen;
- (2) Jumlah ASN yang diperiksa kesehatannya pada saat mengajukan cuti sakit sebanyak 15 orang terealisasi sebanyak 2 orang;



c. Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.33.500.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.29.722.000,00** atau **88,72%** dari anggaran **Rp.33.500.000,00**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan karena efisiensi anggaran dengan indikator sub kegiatan Jumlah dokumen penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen.

d. Sub Kegiatan Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.35.000.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.28.350.000,00** atau **81,00%**. **Realisasi anggaran kurang dari 90%** disebabkan karena efisiensi anggaran. Dengan indikator sub kegiatan Jumlah dokumen hasil BAP dan persetujuan izin kawin/cerai sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen.

III. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Kegiatan SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL

a. Sub Kegiatan Penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional

Anggaran sebelum dan sesudah pergeseran sebesar **Rp.25.000.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.25.000.000,00** atau **100%** dengan indikator sub kegiatan Jumlah dokumen laporan analisis perencanaan pengembangan kompetensi aparatur (Human Capital Development Plan) sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen.



b. Sub Kegiatan Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan

Anggaran sebelum dan sesudah perubahan sebesar **Rp.2.437.640.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.2.411.485.000,00** atau **98,93%** dari anggaran **Rp.2.437.640.000,00** dengan indikator sub kegiatan sebelum dan sesudah pergeseran sebagai berikut :

- (1) Jumlah ASN yang mengikuti diklat kepomongprajaan (JPT/Lurah) sebanyak 2 orang terealisasi sebanyak 2 orang;
- (2) Jumlah Calon ASN yang mengikuti diklat prajabatan gol I, II dan III sebanyak 115 orang terealisasi sebanyak 115 orang;
- (3) Jumlah ASN yang mengikuti diklat PIM (II, III dan IV) sebanyak 22 orang terealisasi sebanyak 15 orang;
- (4) Jumlah ASN yang mengikuti diklat teknis dan fungsional sebanyak 95 orang terealisasi sebanyak 287 orang;

c. Sub Kegiatan Pembinaan, penggordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan

Anggaran sebelum dan sesudah perubahan sebesar **Rp.92.360.000,00**. Realisasi anggaran sebesar **Rp.91.660.000,00** atau **99,24%** dari anggaran **Rp.92.360.000,00** dengan indikator sub kegiatan sebelum dan sesudah perubahan Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sebanyak 1 dokumen terealisasi sebanyak 1 dokumen.



Dari uraian diatas dapat disimpulkan faktor-faktor penyebab tidak tercapainya terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan/sub kegiatan sebagai berikut :

1. Faktor-faktor penyebab tercapainya atau terpenuhinya target kinerja program/kegiatan/sub kegiatan :
 - Perencanaan anggaran yang direncanakan secara baik dengan melibatkan seluruh penanggungjawab kegiatan dengan pelaksana administrasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang.
 - Terlaksananya program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang sesuai dengan kebutuhan yang lebih mengedepankan efektifitas dan efisiensi serta memerlukan loyalitas yang tinggi.
 - Tercapainya terget kinerja secara optimal, efektif dan efisien.
 - Lingkungan tempat kerja yang nyaman, representatif serta sarana dan prasarana yg memadai.
 - Ketepatan waktu dalam penyampaian laporan secara efektif efisien dan akuntabel.

2. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya atau terpenuhinya target kinerja program/kegiatan/sub kegiatan :
 - Peraturan yang berubah-ubah yang menyebabkan terjadinya beberapa pergeseran anggaran.
 - Kondisi Pandemi Covid 19 yang menyebabkan kurang optimalnya PPTK dalam melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan.
 - Belum maksimalnya dalam pemakaian aplikasi SIPD sehingga Perencanaan Anggaran masih terdapat kesalahan-kesalahan yang seharusnya bisa diminimalisir.
 - Tidak terlaksananya perubahan anggaran.

Berikut tabel Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Tahun 2022



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Tabel 2.1

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang sampai dengan Tahun 2022

Lembar 1

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja pada akhir Renstra Perangkat Daerah	Realisasi	Target dan Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target program, kegiatan dan sub kegiatan	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sampai dengan tahun berjalan (2022)		
					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Tahun 2018-2023	Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d Tahun 2020		Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6x100)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4*100)	
5	UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN										
5	03 BIDANG URUSAN KEPEGAWAIAN										
5	03 01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	03 01 2.01 PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Tingkat ketersediaan dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan capaian kinerja	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	03 01 2.01 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renstra BKPSDM	3 dokumen	0	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	2 dokumen	66,67
			Jumlah Dokumen Renja Murni	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
			Jumlah Dokumen Renja perubahan	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
			Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama	4 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	100,00
5	03 01 2.01 2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Murni	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
5	03 01 2.01 3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
5	03 01 2.01 4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Murni	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
5	03 01 2.01 5	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
5	03 01 2.01 6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	Jumlah Dokumen LKJIP	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
			Jumlah Dokumen LPPD	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
			Jumlah Dokumen LKPJ	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
			Jumlah dokumen pengendalian dan evaluasi kinerja triwulanan	20 dokumen	8 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100,00	4 dokumen	16 dokumen	80,00
5	03 01 2.01 7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Data dan Profil Perangkat daerah	4 dokumen	4 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	6 dokumen	150,00

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Lembar 2

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja pada akhir Renstra Perangkat Daerah	Realisasi	Target dan Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target program, kegiatan dan sub kegiatan	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sampai dengan tahun berjalan (2022)					
					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Tahun 2018-2023	Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d Tahun 2020		Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)	Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra s/d tahun berjalan (2022) (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6x100)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4*100)				
5	03	01	2.02	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Tingkat ketersediaan dokumen pengelolaan dan pelaporan keuangan	100	100	100	100	100	100			
5	03	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	48 bulan	80,00
5	03	01	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen pelaporan keuangan akhir tahun	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
5	03	01	2.02	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan realisasi keuangan triwulanan dan semesteran	24 dokumen	12 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	100,00	4 dokumen	20 dokumen	83,33
5	03	01	2.03	ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	Tingkat ketersediaan dokumen pengelolaan Barang Milik Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	03	01	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen pengelolaan Barang Milik daerah	12 dokumen	15 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	17 dokumen	141,67
5	03	01	2.05	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Tingkat kehadiran aparatur	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	03	01	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah stel pakaian dinas beserta perlengkapannya	105 stel	0	35 stel	30 stel	85,71	-	30 stel	28,57
						Jumlah stel pakaian khusus hari-hari tertentu	135 stel	30 stel	35 stel	16 stel	45,71	110 stel	156 stel	115,56
5	03	01	2.05	11	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah peserta bimtek	150 orang	0	50 orang	50 orang	100,00	50 orang	100 orang	66,67
5	03	01	2.06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	03	01	2.06	1	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	36 bulan	0	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	24 bulan	66,67
5	03	01	2.06	2	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah bulan penyediaan Alat Tulis Kantor	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	48 bulan	80,00
5	03	01	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	48 bulan	80,00
5	03	01	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan umum	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	48 bulan	80,00

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Lembar 3

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja pada akhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023	Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target program, kegiatan dan sub kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sampai dengan tahun berjalan (2022)					
					Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra s/d tahun berjalan (2022) (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6x100)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4*100)				
5	03	01	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	48 bulan	80,00
5	03	01	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah bulan pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	48 bulan	80,00
5	03	01	2.07		PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Tingkat ketersediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	100	100	100	100	100	100
5	03	01	2.07	1	Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah unit kendaraan dinas/operasional	10 unit	1 unit	3 unit	1 unit	33,33	1 unit	3 unit	30,00
5	03	01	2.07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah mebeleur	84 unit	0	28 unit	3 unit	10,71	9 unit	12 unit	14,29
5	03	01	2.07	11	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit perlengkapan gedung kantor	36 unit	3 unit	11 unit	1 unit	9,09	-	4 unit	11,11
						Jumlah unit peralatan gedung kantor	26 unit	5 unit	7 unit	2 unit	28,57	2 unit	9 unit	34,62
5	03	01	2.08		PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Tingkat ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	100	100	100	100	100	100
5	03	01	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan Jasa Surat Menyurat	48 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	75,00
						Jumlah bulan penyediaan materai	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	48 bulan	80,00
5	03	01	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, SDA dan Listrik	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	48 bulan	80,00
						Jumlah bulan penyediaan jasa Publikasi	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	48 bulan	80,00
5	03	01	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah event	12 event	3 event	3 event	-	0,00	2 event	5 event	41,67
						Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan kantor	60 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	48 bulan	80,00

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Lembar 4

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja pada akhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023	Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target program, kegiatan dan sub kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sampai dengan tahun berjalan (2022)					
					Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra s/d tahun berjalan (2022) (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6x100)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4*100)				
5	03	01	2.09		PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	100	100	100	100	100	100	
5	03	01	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah bulan kendaraan dinas/operasional yang diproses perizinannya	36 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	-	36 bulan	100,00
						Jumlah bulan kendaraan dinas/operasional yang dibayar premi asuransinya	36 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	-	36 bulan	100,00
						Jumlah bulan kendaraan dinas yang dipelihara	36 bulan	24 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	-	36 bulan	100,00
						Jumlah unit kendaraan dinas/operasional yang diproses perizinannya	38 unit	0	-	-	0,00	21 unit	21 unit	55,26
						Jumlah unit kendaraan dinas/operasional yang dibayar premi asuransinya	38 unit	0	-	-	0,00	21 unit	21 unit	55,26
						Jumlah unit kendaraan dinas yang dipelihara	38 unit / bulan	0	-	-	0,00	21 unit/bulan	21 unit	55,26
5	03	01	2.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya	Jumlah bulan perlengkapan gedung kantor yang dipelihara	48 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	75,00
						Jumlah bulan peralatan kantor yang dipelihara	48 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100,00	12 bulan	36 bulan	75,00
5	03	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	Jumlah bulan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	0	0	12 bulan	-	0,00	-	-	0,00
5	03	01	2.09	11	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah bulan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara	0	24 bulan	-	-	0,00	-	24 bulan	0,00

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Lembar 5

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan				Indikator Kinerja	Target Kinerja pada akhir Renstra Perangkat Daerah	Realisasi	Target dan Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target program, kegiatan dan sub kegiatan	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sampai dengan tahun berjalan (2022)		
						Tahun 2018-2023		Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d Tahun 2020	Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021		Tingkat Realisasi (%)	Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2022)
1	2				3	4	5	6	7	8=(7/6x100)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4*100)	
5	03				BIDANG URUSAN KEPEGAWAIAN									
5	03	02			PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Capaian Pelayanan Administrasi Kepegawaian	88	85	78	75	96,15	79		
5	03	02	2.01		PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN	Persentase ASN yang diterima sesuai formasi	82	77	78	75	96,15	80		
						Capaian tersedianya dokumen pemberhentian Aparatur	82	77	0	0	0,00	80		
						Persentase akurasi data dan informasi kepegawaian yang akurat	82	77	78	75	96,15	80		
5	03	02	2.01	2	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Jumlah Calon ASN yang mengikuti seleksi CASN	22800 pelamar	7800 pelamar	4000 pelamar	4000 pelamar	100,00	5000 pelamar	16800 pelamar	73,68
						Jumlah PTT/Non ASN yang diangkat	150 orang	50 orang	100 orang	-	0,00	-	50 orang	33,33
5	03	02	2.01	6	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah dokumen laporan pemberhentian ASN	1 dokumen	-	1 dokumen	1 dokumen	100,00		1 dokumen	100,00
						Jumlah dokumen surat keterangan (SK) pemberhentian ASN yang diterbitkan	650 dokumen	-	-	-	0,00	300 dokumen	300 dokumen	46,15
5	03	02	2.01	8	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah dokumen fasilitasi lembaga profesi ASN (KORPRI)	2 dokumen	-	-	-	0,00	1 dokumen	1 dokumen	50,00
5	03	02	2.01	10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah data pegawai yang dilakukan Rekonsiliasi	10624 data pegawai	5224 data pegawai	1600 data pegawai	4139 data pegawai	258,69	1800 data pegawai	11163 data pegawai	105,07
5	03	02	2.01	11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah Pembuatan Karpeg	702 kartu	402 kartu	100 kartu	33 kartu	33,00	100 kartu	535 kartu	76,21
						Jumlah Pembuatan Karis	300 kartu	-	100 kartu	48 kartu	48,00	100 kartu	148 kartu	49,33
						Jumlah Pembuatan Karsu	300 kartu	-	100 kartu	113 kartu	113,00	100 kartu	213 kartu	71,00
5	03	02	2.01	12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian	2 dokumen	0	-	-	0,00	1 dokumen	1 dokumen	50,00

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Lembar 6

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja pada akhir Renstra Perangkat Daerah	Realisasi	Target dan Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target program, kegiatan dan sub kegiatan	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sampai dengan tahun berjalan (2022)					
			Tahun 2018-2023	Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d Tahun 2020	Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)	Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra s/d tahun berjalan (2022) (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6x100)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4*100)				
5	03	02	2.02	MUTASI DAN PROMOSI ASN	Persentase ASN yang mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, kenaikan pangkat dan pensiun	91	90	91	89	97,80	-			
					Persentase ASN yang mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan kenaikan pangkat	93	-	-	-	0,00	92			
					Persentase Jabatan Struktural dan Fungsional yang terisi sesuai syarat jabatan	93	90	91%	89%	97,80	92			
5	03	02	2.02	01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah ASN yang ditempatkan	120 orang	-	40 orang	33 orang	82,50	40 orang	73 orang	60,83
						Jumlah ASN yang diproses pindah tugas	245 orang	125 orang	40 orang	40 orang	100,00	40 orang	205 orang	83,67
						Jumlah Calon ASN yang diambil sumpah dan janji menjadi ASN	752 orang	151 orang	151 orang	115 orang	76,16	200 orang	466 orang	61,97
						Jumlah ASN yang diproses pensiun	638 orang	388 orang	250 orang	218 orang	87,20	-	606 orang	94,98
5	03	02	2.02	02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah ASN yang mengikuti ujian penyesuaian kenaikan pangkat dan ujian dinas	372 orang	72 orang	100 orang	22 orang	22,00	100 orang	194 orang	52,15
						Jumlah ASN yang memperoleh kenaikan pangkat	5927 orang	1727 orang	1350 orang	614 orang	45,48	1400 orang	3741 orang	63,12
5	03	02	2.02	03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah kegiatan seleksi calon JPT di lingkungan Pemerintah Kota Serang	5 kegiatan	2 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	100,00	1 kegiatan	4 kegiatan	80,00
						Jumlah kegiatan pelantikan pejabat struktural/fungsional	3 kegiatan	-	1 kegiatan	1 kegiatan	100,00	1 kegiatan	2 kegiatan	66,67

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Lembar 7

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja pada akhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023	Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target program, kegiatan dan sub kegiatan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sampai dengan tahun berjalan (2022)					
					Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra s/d tahun berjalan (2022) (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6x100)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4*100)				
5	03	02	2.03	PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN	Persentase tersedianya dokumen pengembangan kompetensi ASN	82	79	80	80	100	100			
5	03	02	2.03	1	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah dokumen pemetaan kompetensi ASN	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
5	03	02	2.03	3	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah dokumen administrasi diklat dan sertifikasi ASN	2 dokumen	-	-	-	0,00	1 dokumen	1 dokumen	50,00
5	03	02	2.03	4	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah dokumen bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	4 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	3 dokumen	75,00
5	03	02	2.03	14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam jabatan fungsional	Jumlah dokumen pemetaan jabatan fungsional umum dan fungsional tertentu	4 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	3 dokumen	75,00
5	03	02	2.03	15	Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah dokumen evaluasi pengembangan jabatan fungsional	2 dokumen	-	-	-	0,00	1 dokumen	1 dokumen	50,00
5	03	02	2.04	PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR	Terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	98	95	96	90	93,75	97			
5	03	02	2.04	2	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah kegiatan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	2 kegiatan	-	-	-	0,00	1 kegiatan	1 kegiatan	50,00
5	03	02	2.04	3	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	2 dokumen	-	-	-	0,00	1 dokumen	1 dokumen	50,00
5	03	02	2.04	5	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah pemberian penghargaan tanda kehormatan satalancana 10,20,30 tahun	1005 orang	345 orang	210 orang	146 orang	69,52	220 orang	711 orang	70,75
5	03	02	2.04	7	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah laporan kegiatan monitoring, evaluasi disiplin dan pembinaan ASN	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
						Jumlah ASN yang diperiksa kesehatannya pada saat mengajukan cuti sakit	60 orang	6 orang	15 orang	2 orang	13,33	2 orang	10 orang	16,67
5	03	02	2.04	8	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah dokumen penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN	8 dokumen	5 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	7 dokumen	87,50
5	03	02	2.04	9	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah dokumen hasil BAP dan persetujuan izin kawin/cerai	3 dokumen	-	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	2 dokumen	66,67
5	03	02	2.04	10	Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah dokumen evaluasi disiplin ASN	2 dokumen	-	-	-	0,00	1 dokumen	1 dokumen	50,00

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Lembar 8

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja pada akhir Renstra Perangkat Daerah	Realisasi	Target dan Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target program, kegiatan dan sub kegiatan	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sampai dengan tahun berjalan (2022)					
					Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Tahun 2018-2023	Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d Tahun 2020		Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)	Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra s/d tahun berjalan (2022) (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6x100)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4*100)				
5	04													
5	04	02												
5	04	02	2.02											
5	04	02	2.02	01	Penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional	Jumlah dokumen laporan analisis perencanaan pengembangan kompetensi aparatur (Human Capital Development Plan)	9 dokumen	3 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100,00	2 dokumen	7 dokumen	77,78
5	04	02	2.02	07	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah ASN yang mengikuti diklat keparamongprajaan (JPT/Lurah)	50 orang	5 orang	2 orang	2 orang	100,00	2 orang	9 orang	18,00
						Jumlah Calon ASN yang mengikuti diklat prajabatan gol I, II dan III	816 orang	186 orang	115 orang	115 orang	100,00	279 orang	580 orang	71,08
						Jumlah ASN yang mengikuti diklat PIM (II, III dan IV)	423 orang	45 orang	22 orang	15 orang	68,18	24 orang	84 orang	19,86
						Jumlah ASN yang mengikuti diklat PIMPEMDAGRI	10 orang	-	-	-	0,00	-	-	0,00
						Jumlah ASN yang mengikuti diklat teknis dan fungsional	299 orang	104 orang	95 orang	287 orang	302,11	111 orang	502 orang	167,89

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Lembar 9

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja pada akhir Renstra Perangkat Daerah	Realisasi	Target dan Realisasi Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Lalu (2021)			Target program, kegiatan dan sub kegiatan	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 sampai dengan tahun berjalan (2022)					
			Tahun 2018-2023	Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d Tahun 2020	Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)	Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra s/d tahun berjalan (2022)				
			8	9	10	11	12	13	14					
5	04	02	2.02	08	Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	5 dokumen	2 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100,00	1 dokumen	4 dokumen	80,00
					Jumlah kegiatan diklat peningkatan kompetensi bagi pimpinan OPD	0	-	-	-	0,00	-	-	-	0,00

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Serang dan Peraturan Walikota Serang Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang. Pasal 4 menyebutkan bahwa Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana terjabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dalam lingkup pengembangan sumber daya aparatur, administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Untuk Melaksanakan tugasnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi dan kewenangan:

- a. penyusunan kebijakan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan tugas dukungan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan pemerintahan daerah bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Peningkatan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dalam pencapaian pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai berikut:

1. Meningkatnya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
2. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kepegawaian
3. Meningkatnya Kualitas Pendidikan dan Pelatihan

Penetapan Indikator Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta norma dan standar pelayanan perangkat daerah yang berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Kajian pencapaian Kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dicapai dengan melaksanakan seluruh program yang diamanatkan RPJMD Kota Serang kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang. Termasuk dalam amanat tersebut adalah Peningkatan manajemen dan profesionalitas ASN sesuai bidang urusan yang dilimpahkan Pemerintah Kota Serang kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang.



Indikator kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang terletak pada sasaran pembangunan dalam renstra. Indikator kinerja pelayanan merupakan indikator kinerja yang bersifat hasil (outcome) dan menggambarkan indikator kinerja program-program yang dilaksanakan dalam mencapai sasaran pembangunan dimaksud. Indikator kinerja pelayanan ini dapat berupa indikator kinerja standar pelayanan minimal (SPM), indikator kinerja kunci (IKK) maupun indikator yang dikreasikan guna mengukur tingkat layanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang.

Berdasarkan uraian tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tersebut di atas maka Indikator Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut :



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

**Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017
Kota Serang**

No	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi			Proyeksi		Catatan Analisis	
				Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Rata-rata Lama Pegawai mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan			1 bulan	1 bulan	3 bulan	tercapai								
2	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal			4,96	0,80	6,27	7,21	8,29	4,96	0,80	5,8	7,21	8,29	tidak tercapai	
3	Persentase Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural			2,37	2,27	2,89	3,09	3,30	2,37	2,27	1,62	3,09	3,30	tidak tercapai	
4	Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi pada Instansi Pemerintah			27	28	31	31	31	27	28	31	31	31	tercapai	
5	Jumlah Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah			1409	1541	1695	1864	2050	1409	1541	1537	1864	2050	tidak tercapai	
6	Jumlah Pemangku Jabatan Fungsional Tertentu pada Instansi Pemerintah			2748	2633	2896	3185	3503	2748	2633	2473	3185	3503	tidak tercapai	

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Isu Strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar dan mendesak, berjangka menengah atau panjang dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintah daerah khususnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang di masa yang akan datang. Suatu isu strategis dirumuskan melalui identifikasi berbagai isu strategis dari beberapa penelaahan diantaranya isu internasional, nasional dan regional serta penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang kemungkinan akan dihadapi sampai dengan Tahun 2023.

Dalam penentuan isu strategis ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang melihat dari berbagai sisi, baik di internal ataupun eksternal dimana isu-isu ini digolongkan berdasarkan kebutuhan organisasi untuk menjadikan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang lebih baik. Penentuan isu strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang tahun 2023 mengacu kepada isu strategis pada Perubahan RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 yaitu Aparatur yang berintegritas, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera dan isu strategis pada RPJPD Kota Serang Tahun 2008-2025 yaitu tata pemerintahan yang baik dan bersih yang mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat melalui institusi Pemerintahan yang didukung dengan aparatur yang profesional dan bebas KKN. Hal tersebut selaras dengan Isu Strategis RKPD Kota Serang Tahun 2023 yaitu Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan dan Reformasi Birokrasi melalui pengukuran Indeks Reformasi Birokrasi (Indeks Profesionalitas ASN dan Indeks Sistem Merit)



Isu-isu penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang adalah :

1. Perubahan dan perkembangan peraturan bidang kepegawaian yang harus ditangani secara cepat dan tepat seperti penyetaraan jabatan fungsional;
2. Masih kurangnya profesionalisme sumber daya aparatur dalam melaksanakan tugas pelayanan;
3. Belum sepenuhnya diterapkan pengembangan sistem karier berdasarkan kinerja;
4. Pelaksanaan kesejahteraan PNSD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta penerapan sistem reward and punishment yang lebih tegas belum terlaksana secara optimal karena bergantung pada kemampuan keuangan daerah;
5. Pengembangan kualitas CPNS yang berasal dari tenaga honorer dan melalui proses seleksi penerimaan dan penempatannya belum sepenuhnya berdasarkan pada analisis kebutuhan dan kompetensi yang diperlukan;
6. Belum optimalnya pemanfaatan dan penerapan teknologi informatika dalam aplikasi sistem layanan informasi manajemen kepegawaian;
7. Belum tegasnya dalam menempatkan pejabat struktural yang sesuai dengan kompetensi;
8. Kebijakan dalam melakukan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur agar lebih disiplin dan profesional

Permasalahan dan hambatan yang berdampak pada pencapaian program nasional adalah pelayanan publik bidang kepegawaian yang harus diwujudkan oleh pemerintah daerah, yaitu terwujudnya pemerintahan yang bersih (clean governance) melalui penataan pegawai yang profesional dan profesional, dengan dukungan sarana prasarana yang memadai di daerah. Tantangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, bahwa dengan semakin berkurangnya pegawai yang pensiun pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah diharapkan tidak mengurangi pelayanan dibidang kepegawaian di daerah, sedangkan peluang untuk meningkatkan kinerja dengan mengoptimalkan sumber daya aparatur yang



ada di daerah dan terus dilakukan pembinaan pengawasan agar Pegawai Negeri Sipil di daerah mampu memberikan kontribusi pelayanan yang baik dibidang kepegawaian, oleh karena itu isu-isu penting diatas yang harus ditindaklanjuti pada rencana kerja 1 (satu) tahun kedepan adalah :

1. Perubahan peraturan dibidang pemerintahan daerah berdampak pada tuntutan perbaikan kinerja pegawai di bidang pelayanan kepegawaian yang membutuhkan antisipasi penataan Pegawai Negeri Sipil didasarkan pada analisis beban kerja setiap unit kerja dan dampak terhadap penyetaraan jabatan fungsional;
2. Komposisi pegawai yang ada harus sesuai dengan kebutuhan terutama dalam perencanaan kebutuhan pegawai berbasis kinerja dan kompetensi;
3. Sistem teknologi informasi dan komputerisasi yang mendukung pelayanan yang prima, cepat, tepat dan transparan sebagai perwujudan good governance;
4. Pembinaan, pengembangan dan pengawasan kepada aparatur yang terstruktur agar PNS lebih disiplin dan professional;
5. Terwujudnya profesionalisme pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
6. Pengoptimalan penggunaan teknologi informasi yang berbasis data elektronik melalui jaringan internet dalam menunjang pelayanan kepegawaian.

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Penyusunan rancangan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD Kota Serang. Oleh karena itu penyusunan rancangan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dapat dikerjakan secara simultan / paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD Kota Serang, dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting SKPD, evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang.



Telaahan terhadap rancangan awal RKPD dimaksudkan untuk membandingkan antara rumusan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan analisis kebutuhan yang telah mempertimbangkan kinerja pencapaian target Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dan tingkat kinerja yang dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang. Review terhadap rancangan awal RKPD, meliputi kegiatan identifikasi prioritas program dan kegiatan, indikator kinerja program/kegiatan/sub kegiatan, tolak ukur atau target sasaran program/kegiatan/sub kegiatan, serta pagu indikatif yang dialokasikan untuk setiap program/kegiatan/sub kegiatan untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang.

Berikut gambaran identifikasi program dan kegiatan prioritas yang tercantum di dalam rancangan awal RKPD dibandingkan dengan rumusan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan analisis tahap-tahap sebelumnya.



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

**Tabel 2.4
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023
Kota Serang**

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	BKPSDM Kota Serang	Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan	100	7.161.893.800	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	BKPSDM Kota Serang	Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan	100	7.463.788.600	
1	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan capaian kinerja	100	461.000.000	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan capaian kinerja	100	462.894.800	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7	66.000.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7	66.000.000	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2	30.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2	31.895.000	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2	51.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2	51.000.000	
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2	30.000.000	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2	30.000.000	
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2	50.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2	50.000.000	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1	91.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1	90.999.800	
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	143.000.000	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	143.000.000	
2	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan dokumen pengelolaan dan pelaporan keuangan	100	4.844.935.294	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan dokumen pengelolaan dan pelaporan keuangan	100	4.844.935.294	
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	30	4.759.435.294	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	30	4.759.435.294	
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	2	35.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	2	35.000.000	
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12	50.500.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2	50.500.000	

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana	
					(Rp)					(Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan dokumen pengelolaan Barang Milik Daerah	100	39.819.800	ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan dokumen pengelolaan Barang Milik Daerah	100	39.819.800	
11	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	39.819.800	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	39.819.800	
4	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat kehadiran aparatur	100	174.250.000	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat kehadiran aparatur	100	174.250.000	
12	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Paket Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	110	79.250.000	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Paket Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	110	79.250.000	
13	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan teknis implementasi peraturan Perundang-undangan	50	95.000.000	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan teknis implementasi peraturan Perundang-undangan	50	95.000.000	
5	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	100	675.789.256	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	100	675.789.256	
14	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	BKPSDM Kota Serang	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1	14.996.851	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	BKPSDM Kota Serang	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1	14.996.851	
15	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	BKPSDM Kota Serang	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1	103.000.665	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	BKPSDM Kota Serang	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1	103.000.665	
16	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	BKPSDM Kota Serang	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1	100.000.800	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	BKPSDM Kota Serang	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	1	100.000.800	
17	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1	98.000.836	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1	98.000.836	
18	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan yang disediakan	1	9.790.704	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan yang disediakan	1	9.790.704	
19	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	349.999.400	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	349.999.400	
6	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	134.961.880	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100	434.961.880	
20	Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	3	30.000.000	Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	2	330.000.000	Penambahan Kendaraan Dinas Sekretaris Badan
21	Pengadaan Mebel	BKPSDM Kota Serang	Jumlah paket mebel yang disediakan	28	49.961.880	Pengadaan Mebel	BKPSDM Kota Serang	Jumlah paket mebel yang disediakan	17	49.961.880	
22	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	BKPSDM Kota Serang	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	11	55.000.000	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	BKPSDM Kota Serang	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	5	55.000.000	

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	453.146.946	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Tingkat ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	453.146.946	
23	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	14.950.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1	14.950.000	
24	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	BKPSDM Kota Serang	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	1	87.198.800	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	BKPSDM Kota Serang	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	1	87.198.800	
25	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	1	350.998.146	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	1	350.998.146	
8	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	100	377.990.624	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	100	377.990.624	
26	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan di bayarkan pajaknya	19	300.000.624	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan di bayarkan pajaknya	21	300.000.624	
27	Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya	BKPSDM Kota Serang	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	12	27.490.000	Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya	BKPSDM Kota Serang	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	41	27.490.000	
28	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	BKPSDM Kota Serang	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	12	50.500.000	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	BKPSDM Kota Serang	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1	50.500.000	
KEPEGAWAIAN						KEPEGAWAIAN					
II	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Capaian Pelayanan Administrasi Kepegawaian	88	3.588.517.150	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	BKPSDM Kota Serang	Capaian Pelayanan Administrasi Kepegawaian	88	3.588.517.200	
9	PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN	BKPSDM Kota Serang	Persentase ASN yang diterima sesuai formasi	82	1.503.850.150	PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN	BKPSDM Kota Serang	Persentase ASN yang diterima sesuai formasi	82	1.503.850.150	
		BKPSDM Kota Serang	Capaian tersedianya dokumen pemberhentian Aparatur	82			BKPSDM Kota Serang	Capaian tersedianya dokumen pemberhentian Aparatur	82		
		BKPSDM Kota Serang	Persentase akurasi data dan informasi kepegawaian yang akurat	82			BKPSDM Kota Serang	Persentase akurasi data dan informasi kepegawaian yang akurat	82		
29	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	1	1.200.000.000	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	1898	1.200.000.000	
30	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1	40.000.000	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	202	40.000.000	
31	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah lembaga profesi ASN yang difasilitasi	1	100.000.000	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah lembaga profesi ASN yang difasilitasi	1	100.000.000	
32	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian	1	100.000.150	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian	2000	100.000.150	
33	Pengelolaan Data Kepegawaian	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	1	45.000.000	Pengelolaan Data Kepegawaian	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	300	45.000.000	
34	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	BKPSDM Kota Serang	Jumlah laporan hasil evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian	1	18.850.000	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	BKPSDM Kota Serang	Jumlah laporan hasil evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian	1	18.850.000	

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana	
					(Rp)					(Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10	MUTASI DAN PROMOSI ASN	BKPSDM Kota Serang	Persentase ASN yang mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan kenaikan pangkat	93	1.550.500.000	MUTASI DAN PROMOSI ASN	BKPSDM Kota Serang	Persentase ASN yang mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan kenaikan pangkat	93	1.550.500.050	
		BKPSDM Kota Serang	Persentase Jabatan Struktural dan Fungsional yang terisi sesuai syarat jabatan	93			BKPSDM Kota Serang	Persentase Jabatan Struktural dan Fungsional yang terisi sesuai syarat jabatan	93		
35	Pengelolaan Mutasi ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	1	85.500.000	Pengelolaan Mutasi ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	234	85.500.000	
36	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Pengelolaan kenaikan Pangkat ASN	1	145.000.000	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Pengelolaan kenaikan Pangkat ASN	500	145.000.050	
37	Pengelolaan Promosi ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil pengelolaan Promosi ASN	1	1.320.000.000	Pengelolaan Promosi ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil pengelolaan Promosi ASN	1	1.320.000.000	
11	PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN	BKPSDM Kota Serang	Persentase tersedianya dokumen pengembangan kompetensi ASN	82	278.167.000	PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN	BKPSDM Kota Serang	Persentase tersedianya dokumen pengembangan kompetensi ASN	82	278.167.000	
38	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah ASN yang meningkat kapasitasnya	1	88.167.000	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah ASN yang meningkat kapasitasnya	20	88.167.000	
39	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil pengelolaan administrasi diklat dan sertifikasi ASN	1	35.000.000	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil pengelolaan administrasi diklat dan sertifikasi ASN	1	35.000.000	
40	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	1	35.000.000	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	5	35.000.000	
41	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam jabatan fungsional	BKPSDM Kota Serang		1	100.000.000	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam jabatan fungsional	BKPSDM Kota Serang		10	100.000.000	
42	Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil evaluasi pengembangan jabatan fungsional	1	20.000.000	Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil evaluasi pengembangan jabatan fungsional	1	20.000.000	
12	PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR	BKPSDM Kota Serang	Capaian Pembinaan dan Penanganan Disiplin Aparatur	98	256.000.000	PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR	BKPSDM Kota Serang	Capaian Pembinaan dan Penanganan Disiplin Aparatur	98	256.000.000	
43	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	1	40.000.000	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	1	40.000.000	
44	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	2	25.000.000	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	1	25.000.000	
45	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	BKPSDM Kota Serang	Jumlah ASN yang diberikan tanda jasa	150	35.000.000	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	BKPSDM Kota Serang	Jumlah ASN yang diberikan tanda jasa	230	35.000.000	
46	Pembinaan Disiplin ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan	5	50.000.000	Pembinaan Disiplin ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan	1	50.000.000	
47	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah laporan hasil pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	1	40.500.000	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah laporan hasil pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	1	40.500.000	
48	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen proses izin perceraian pegawai yang dilayani	2	45.000.000	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen proses izin perceraian pegawai yang dilayani	1	45.000.000	
49	Evaluasi Disiplin ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah laporan hasil evaluasi disiplin ASN	1	20.500.000	Evaluasi Disiplin ASN	BKPSDM Kota Serang	Jumlah laporan hasil evaluasi disiplin ASN	1	20.500.000	

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN					PENDIDIKAN DAN PELATIHAN					
III	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	BKPSDM Kota Serang	Capaian Pengembangan kompetensi dan pendidikan dan pelatihan aparatur	85	2.966.025.000	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	BKPSDM Kota Serang	Capaian Pengembangan kompetensi dan pendidikan dan pelatihan aparatur	85	2.966.025.000	
13	SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	BKPSDM Kota Serang	Capaian sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	100	2.966.025.000	SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	BKPSDM Kota Serang	Capaian sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	100	2.966.025.000	
50	Penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional	BKPSDM Kota Serang	Jumlah kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional	1	35.000.000	Penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional	BKPSDM Kota Serang	Jumlah kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional	1	35.000.000	
51	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan hasil penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	1	2.896.025.000	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah Laporan hasil penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	1	2.896.025.000	
52	Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama	1	35.000.000	Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan	BKPSDM Kota Serang	Jumlah dokumen hasil Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama	1	35.000.000	

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu



2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang mempunyai tugas di Bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang bersentuhan langsung dengan ASN di lingkungan Pemerintah Kota Serang. Program dan kegiatan yang dilaksanakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang merupakan program dan kegiatan yang difokuskan pada pelayanan Kepegawaian dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia. Usulan masyarakat yang terangkum dalam RKPD Kota Serang tahun 2023 menjelaskan tidak adanya usulan masyarakat yang masuk dalam Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang tahun 2023. Untuk lebih jelasnya mengenai Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat terhadap Rencana Kerja tahun 2023 sebagai berikut :

Tabel 2.5
**Usulan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Kota Serang
Dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2023**

No	Program/Kegiatan/	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
	Sub Kegiatan				
1	2	3	4	5	6

NIHIL



BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

SUMBER DAYA MANUSIA KOTA SERANG

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi

Visi Presiden 2020-2024 pada periode kepemimpinan Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden K.H. Ma'ruf Amin adalah: ***"Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"***. Visi tersebut diwujudkan melalui 9 (sembilan) Misi yang dikenal sebagai Nawacita Kedua.

1. Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia;
2. Struktur Ekonomi yang Produktif, Merata dan Berdaya Saing;
3. Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan;
4. Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan;
5. Kemajuan Budaya yang Mencerminkan Kepribadian Bangsa;
6. Penegakan Sistem Hukum yang Bebas Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya;
7. Perlindungan Bagi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Seluruh Warga;
8. Pengelolaan Pemerintah yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya;
9. Sinergi Pemerintah Daerah dalam Kerangka Negara Kesatuan.

Sebagai strategi dalam melaksanakan misi tersebut dan pencapaian sasaran visi Indonesia 2045, Presiden menetapkan lima arahan utama. Kelima arahan tersebut mencakup :

1. Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM);
2. Pembangunan Infrastruktur;
3. Penyederhanaan Regulasi;
4. Penyederhanaan Birokrasi
5. Transformasi Ekonomi.



RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG TAHUN 2023

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional tahun 2020-2024, Visi dan Misi Presiden terpilih, selanjutnya diterjemahkan ke dalam tujuh agenda pembangunan sebagaimana berikut ini:

1. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas.
2. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan.
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing;
4. Revolusi mental dan Pembangunan Kebudayaan
5. Memperkuat infrastruktur dalam mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar
6. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana dan perubahan iklim
7. Memperkuat stabilitas Polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2023 disebutkan bahwa arah kebijakan pembangunan nasional merupakan pedoman untuk merumuskan prioritas dan sasaran pembangunan nasional serta rencana program dan kegiatan pembangunan daerah yang dilakukan melalui pendekatan politik, teknokratik, partisipatif, bottom up dan top down. Keberhasilan pembangunan nasional adalah keberhasilan dari pencapaian semua sasaran dan prioritas serta program dan kegiatan pembangunan daerah yang ditetapkan dalam RKPD dan dilaksanakan secara nyata oleh semua pemangku kepentingan.

Sesuai dengan Tema RKP Tahun 2023: **"Peningkatan Produktivitas untuk Transformasi Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan"**, pembangunan nasional diarahkan pada 10 (sepuluh) fokus pembangunan yang meliputi:

1. Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem;
2. Peningkatan Kualitas SDM dalam Hal Kesehatan dan Pendidikan;



3. Penanggulangan Pengangguran yang disertai Peningkatan *decent job*;
4. Mendorong Pemulihan Dunia Usaha;
5. Revitalisasi Industri dan Penguatan Riset Terapan dalam Rangka Mendorong Produktivitas;
6. Ekonomi Hijau;
7. Percepatan Pembangunan Insfrastruktur Dasar, antara lain Bersih dan Sanitasi.

Penjelasan keterkaitan atau sikronisasi Tema dan Prioritas RKP Tahun 2023 dengan Prioritas RKPD Kota Serang Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Tema RKPD Kota Serang tahun 2023 memfokuskan pada upaya Percepatan Pemulihan Ekonomi Daerah melalui Peningkatan Daya Saing dan Kualitas Infrastruktur, hal ini selaras dengan tema RKP tahun 2023 yang menitik beratkan pada Peningkatan Produktivitas untuk Transformasi Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan.
2. Prioritas Nasional 1: Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan Berkualitas dan Berkeadilan, selaras dalam RKPD Kota Serang yaitu Peningkatan Perekonomian Daerah yang berkualitas.
3. Prioritas Nasional 2: Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan,hal ini selaras dengan prioritas RKPD Kota Serang yaitu Peningkatan aksesibilitas Infrastruktur Wilayah dan Pengelolaan Tata ruang serta Peningkatan Perekonomian Daerah yang berkualitas.
4. Prioritas Nasional 3:SDM berkualitas dan berdaya saing, selaras dalam RKPD Kota Serang kedalam prioritas Peningkatan kualitas sumber daya manusia dan Peningkatan Perekonomian Daerah yang berkualitas.
5. Prioritas Nasional 4: Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan selaras dalam Prioritas RKPD Kota Serang Peningkatan kualitas sumber daya manusia.



6. Prioritas Nasional 5: Infrastruktur untuk mendukung pembangunan ekonomi dan pelayanan dasar diselenggarakan dalam RKPD Kota Serang ke dalam prioritas pembangunan, yaitu Peningkatan aksesibilitas Infrastruktur Wilayah dan Pengelolaan Tata ruang.
7. Prioritas Nasional 6: Lingkungan hidup, ketahanan bencana, dan perubahan iklim diselenggarakan dalam RKPD Kota Serang ke dalam prioritas Peningkatan mutu lingkungan hidup dan mitigasi bencana.
8. Prioritas Nasional 7: Stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik diselenggarakan dalam RKPD Kota Serang ke dalam prioritas Peningkatan tata kelola pemerintahan.

Sinergitas RKPD Kota Serang Tahun 2023 dengan RKPD Provinsi Banten Tahun 2023 RKPD Provinsi Banten Tahun 2023 memiliki tema **"Memperkuat daya saing daerah untuk memacu pertumbuhan ekonomi sebagai fondasi tahapan modernisasi"**. Keterkaitan atau sinkronisasi Tema dan Prioritas RKPD Provinsi Banten Tahun 2023 dengan Prioritas RKPD Kota Serang Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Tema RKPD Kota Serang tahun 2023 memfokuskan pada upaya Percepatan Pemulihan Ekonomi Daerah melalui Peningkatan Daya Saing dan Kualitas Infrastruktur, hal ini selaras dengan tema RKPD Provinsi Banten tahun 2023 yang menitik beratkan pada Memperkuat daya saing daerah untuk memacu pertumbuhan ekonomi sebagai fondasi tahapan modernisasi.
2. Prioritas Provinsi Banten : Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkeadilan, selaras dengan RKPD Kota Serang pada prioritas Peningkatan Perekonomian Daerah yang berkualitas.
3. Prioritas Provinsi Banten : Meningkatkan kualitas dan daya saing SDM Penguatan Sumber Daya Manusia, selaras dengan RKPD Kota Serang pada prioritas Peningkatan kualitas sumber daya manusia.
4. Prioritas Provinsi Banten : Meningkatkan kualitas lingkungan hidup, ketahanan bencana dan perubahan iklim, selaras dalam RKPD Kota Serang prioritas pembangunan yaitu Peningkatan aksesibilitas Infrastruktur



Wilayah dan Pengelolaan Tata Ruang serta Peningkatan mutu lingkungan hidup dan mitigasi bencana.

5. Prioritas Provinsi Banten : Meningkatkan kualitas Reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan, selaras dengan RKPD Kota Serang pada prioritas Peningkatan tata kelola pemerintahan.

Berdasarkan uraian diatas peningkatan kinerja pemerintahan yaitu khususnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang selaku pelaksanaan kebijakan publik, yaitu **"Reformasi Birokrasi"** agar lembaga semakin sederhana, semakin simple, semakin lincah, mindset berubah, kecepatan melayani, kecepatan memberikan izin, efisiensi lembaga. Dalam mendukung kebijakan nasional tersebut, Pemerintah Kota Serang, dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang menyusun rencana kerja dengan berbagai sasaran kerja yang selaras dan kontributif terhadap kebijakan nasional, terutama kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara selaku pelaksana kebijakan publik agar menjadi lebih profesional.

3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang

Tujuan adalah merupakan suatu keterangan yang memperjelas ataupun mengarahkan dalam rumusan yang telah ditetapkan pada Visi dan Misi Kepala Daerah. Visi Kota Serang yaitu :**"Terwujudnya Kota Peradaban Yang Berdaya dan Berbudaya"** dan misi Kepala Daerah salah satunya adalah: **"Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik"**.

Sasaran merupakan bagian utama dari tujuan yang lebih spesifik dan terukur. Adapun **tujuan daerah Kota Serang** adalah :*Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang prima berbasis teknologi informasi (INDEKS REFORMASI BIROKRASI DAERAH)*. **Sasaran**



Daerah Kota Serang adalah : *Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan (INDEKS PROFESIONALITAS ASN).*

Tujuan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang adalah :

"Meningkatkan Potensi Sumber Daya Manusia Aparatur"

Maka strategi yang harus dilakukan adalah dengan

Berdasarkan rumusan tujuan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dan sasaran strategis pada Renstra 2018-2023 didapat rumusan sasaran Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang 2023 **"Meningkatnya pengembangan, administrasi, pendidikan dan pelatihan aparatur"** melalui :

1. Meningkatkan Pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia aparatur melalui pembinaan berkelanjutan melalui pengembangan karir dan keahlian kerja untuk meningkatkan kinerja, peningkatan kesejahteraan pegawai dengan sistem penghargaan sanksi disertai dengan assessment aparatur;
2. Meningkatnya kualitas pendidikan dan pelatihan ASN melalui pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, prajabatan dan teknis fungsional serta evaluasi dan analisis terhadap hasil pendidikan dan pelatihan pada tempat tugasnya;
3. Meningkatnya layanan administrasi kepegawaian melalui penilaian terhadap kompetensi dan kinerja aparatur, layanan kepangkatan, perpindahan, pensiun serta layanan administrasi kepegawaian lainnya serta ketersediaan data dan informasi pegawai untuk mendapatkan informasi yang cepat, tepat dan akurat.



3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Usulan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2022 merupakan usaha pencapaian misi Kepala Daerah yang menjadi tanggung jawab Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang yang sudah ditetapkan pada Perubahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Periode 2018-2023, dan merupakan hasil evaluasi dan telaahan terhadap kebutuhan di lapangan.

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah terdiri dari 3 program dan 13 kegiatan dan 52 Sub Kegiatan yang disesuaikan dengan Perubahan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang periode 2018-2023.

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2022 sebagai berikut :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator Program tersebut :

⇒ **Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan**

Dengan indikasi kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :

- 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 Dokumen DPA-SKPD
 - e. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
 - f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi
 - g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran
 3. **Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**
 - a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
 4. **Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
 - b. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-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. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan
 - 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 Mebeler
 - c. Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
7. **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan 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 dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
 - b. Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya
 - c. Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
- II. **Program Kepegawaian Daerah**
- Indikator Program tersebut :
- ⇒ **Capaian Pelayanan Administrasi Kepegawaian**
- Dengan indikasi kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :
9. **Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN**
- a. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN
 - b. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
 - c. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
 - d. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
 - e. Pengelolaan Data Kepegawaian
 - f. Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian
10. **Mutasi dan Promosi ASN**
- a. Pengelolaan Mutasi ASN



- b. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
- c. Pengelolaan Promosi ASN

11. Pengembangan Kompetensi ASN

- a. Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN
- b. Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN
- c. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
- d. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam jabatan fungsional
- e. Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional

12. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur

- a. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- b. Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
- c. Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
- d. Pembinaan Disiplin ASN
- e. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
- f. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai
- g. Evaluasi Disiplin ASN

III. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia

Indikator Program tersebut :

- ⇒ **Capaian Pengembangan kompetensi dan pendidikan dan pelatihan aparatur**

Dengan indikasi kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :

13. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

- b. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan

Berikut rumusan Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat daerah Kota Serang Tahun 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024.



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Tabel 3.3

**Rumusan Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Kota Serang Tahun 2023
Dan Prakiraan Maju Tahun 2024**

BIDANG URUSAN	TUJUAN		INDIKATOR TUJUAN	KODE REKENING	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN KINERJA	RENCANA TAHUN 2023				CATATAN PENTING (KINERJA)	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		PENANGGUNG JAWAB (OPD DAN UNIT OPD)
	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN		INDIKATOR KEGIATAN	LOKASI		TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp.)	SUMBER DANA	TARGET CAPAIAN KINERJA		KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp.)		
			SUB KEGIATAN		INDIKATOR SUB KEGIATAN										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
URUSAN FUNGSI PENUNJANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH BIDANG KEPEGAWAIAN										14.018.330.800	APBD Kota Serang			15.713.252.978	Kepala Badan
		Meningkatkan potensi Sumber Daya Manusia Aparatur	INDEKS PROFESIONALITAS ASN				point	BKPSDM Kota Serang	0,95	6.554.542.200	APBD Kota Serang		0,95	7.519.895.858	
		Meningkatnya pengembangan, administrasi, pendidikan dan pelatihan aparatur	Capaian Pelayanan administrasi kepegawaian				%	BKPSDM Kota Serang	80	3.588.517.200	APBD Kota Serang		80	4.108.967.108	
			Capaian Pengembangan kompetensi dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur				%	BKPSDM Kota Serang	100	2.966.025.000	APBD Kota Serang		100	3.410.928.750	
				5.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Kepuasan Pelayanan Kesekretariatan	%	BKPSDM Kota Serang	100	7.463.788.600	APBD Kota Serang		100	8.193.357.120	Sekretaris
				5.03.01.2.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Tingkat ketersediaan dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan capaian kinerja	%	BKPSDM Kota Serang	100	462.894.800	APBD Kota Serang		100	530.150.000	Kasubag Keuangan dan PEP
				5.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	BKPSDM Kota Serang	7	66.000.000	APBD Kota Serang	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7	75.900.000	
				5.03.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	dokumen	BKPSDM Kota Serang	2	31.895.000	APBD Kota Serang	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2	34.500.000	
				5.03.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	dokumen	BKPSDM Kota Serang	2	51.000.000	APBD Kota Serang	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2	58.650.000	
				5.03.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	dokumen	BKPSDM Kota Serang	2	30.000.000	APBD Kota Serang	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2	34.500.000	
				5.03.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	BKPSDM Kota Serang	2	50.000.000	APBD Kota Serang	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2	57.500.000	
				5.03.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	90.999.800	APBD Kota Serang	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1	104.650.000	
				5.03.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	143.000.000	APBD Kota Serang	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	164.450.000	

Bab III Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

BIDANG URUSAN	TUJUAN		INDIKATOR TUJUAN	KODE REKENING	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN KINERJA	RENCANA TAHUN 2023				CATATAN PENTING (KINERJA)	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		PENANGGUNG JAWAB (OPD DAN UNIT OPD)
	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR SASARAN		KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN		LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp.)	SUMBER DANA		TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp.)	
			INDIKATOR SASARAN		SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				5.03.01.2.02	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Tingkat ketersediaan dokumen pengelolaan dan pelaporan keuangan	%	BKPSDM Kota Serang	100	4.844.935.294	APBD Kota Serang		100	5.571.675.595	Kasubag Keuangan dan PEP
				5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang/bulan	BKPSDM Kota Serang	30	4.759.435.294	APBD Kota Serang	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	30	5.473.350.595	
				5.03.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan	BKPSDM Kota Serang	2	35.000.000	APBD Kota Serang	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2	40.250.000	
				5.03.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	BKPSDM Kota Serang	2	50.500.000	APBD Kota Serang	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2	58.075.000	
				5.03.01.2.03	ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	Tingkat ketersediaan dokumen pengelolaan Barang Milik Daerah	%	BKPSDM Kota Serang	100	39.819.800	APBD Kota Serang		100	45.793.000	Kasubag Umum dan Kepegawaian
				5.03.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	39.819.800	APBD Kota Serang	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1	45.793.000	
				5.03.01.2.05	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Tingkat kehadiran aparatur	%	BKPSDM Kota Serang	100	174.250.000	APBD Kota Serang		100	200.330.000	Kasubag Umum dan Kepegawaian
				5.03.01.2.05.02	Pengadaan Pakai Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakai dinas beserta atribut kelengkapannya	Paket	BKPSDM Kota Serang	110	79.250.000	APBD Kota Serang	Tersedianya Pakai dinas beserta atribut kelengkapannya	110	91.080.000	
				5.03.01.2.05.11	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan teknis implementasi peraturan Perundang-undangan	orang	BKPSDM Kota Serang	50	95.000.000	APBD Kota Serang	Terlaksananya Bimbingan teknis implementasi peraturan Perundang-undangan	50	109.250.000	
				5.03.01.2.06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Tingkat ketersediaan pelayanan administrasi umum perangkat daerah	%	BKPSDM Kota Serang	100	675.789.256	APBD Kota Serang		100	778.320.000	Kasubag Umum dan Kepegawaian
				5.03.01.2.06.01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Paket	BKPSDM Kota Serang	1	14.996.851	APBD Kota Serang	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1	17.250.000	
				5.03.01.2.06.02	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Paket	BKPSDM Kota Serang	1	103.000.665	APBD Kota Serang	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1	118.450.000	
				5.03.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket	BKPSDM Kota Serang	1	100.000.800	APBD Kota Serang	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	1	115.000.000	
				5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Paket	BKPSDM Kota Serang	1	98.000.836	APBD Kota Serang	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	1	112.700.000	
				5.03.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan yang disediakan	dokumen	BKPSDM Kota Serang	1	9.790.704	APBD Kota Serang	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	1	12.420.000	
				5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	349.999.400	APBD Kota Serang	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1	402.500.000	

Bab III Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah



RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023

BIDANG URUSAN	TUJUAN		INDIKATOR TUJUAN	KODE REKENING	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN KINERJA	RENCANA TAHUN 2023				CATATAN PENTING (KINERJA)	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		PENANGGUNG JAWAB (OPD DAN UNIT OPD)	
	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR SASARAN		KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN		LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp.)	SUMBER DANA		TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp.)		
					SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
				5.03.01.2.07	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Tingkat ketersediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	%	BKPSDM Kota Serang	100	434.961.880	APBD Kota Serang		100	155.250.000	Kasubag Umum dan Kepegawaian	
				5.03.01.2.07.01	Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan	unit	BKPSDM Kota Serang	2	330.000.000	APBD Kota Serang	Tersedianya kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	2	34.500.000		
				5.03.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	unit	BKPSDM Kota Serang	17	49.961.880	APBD Kota Serang	Tersedianya Mebel	17	57.500.000		
				5.03.01.2.07.11	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah unit sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	unit	BKPSDM Kota Serang	5	55.000.000	APBD Kota Serang	Tersedianya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	5	63.250.000		
				5.03.01.2.08	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Tingkat ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	%	BKPSDM Kota Serang	100	453.146.946	APBD Kota Serang		100	522.042.500	Kasubag Umum dan Kepegawaian	
				5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	14.950.000	APBD Kota Serang	Terlaksananya penyediaan jasa surat menyurat	1	17.192.500		
				5.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	87.198.800	APBD Kota Serang	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1	101.200.000		
				5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	350.998.146	APBD Kota Serang	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	1	403.650.000		
				5.03.01.2.09	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	%	BKPSDM Kota Serang	100	377.990.624	APBD Kota Serang		100	389.796.025	Kasubag Umum dan Kepegawaian	
				5.03.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan di bayarkan pajaknya	Unit	BKPSDM Kota Serang	21	300.000.624	APBD Kota Serang	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	21	300.000.000		
				5.03.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	BKPSDM Kota Serang	41	27.490.000	APBD Kota Serang	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan mesin Lainnya	41	31.625.000		
				5.03.01.2.09.11	Remeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	BKPSDM Kota Serang	1	50.500.000	APBD Kota Serang	Terlaksananya Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	1	58.171.025		
				5.03	KEPEGAWAIAN											
				5.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Capaian Pelayanan Administrasi Kepegawaian	%	BKPSDM Kota Serang	88	3.588.517.200	APBD Kota Serang		88	4.108.967.108		
				5.03.02.2.01	PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN ASN	Persentase ASN yang diterima sesuai formasi	%	BKPSDM Kota Serang	82	1.503.850.150	APBD Kota Serang		82	1.711.600.000	Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi	
				5.03.02.2.01.01	Capaian tersedianya dokumen pemberhentian Aparatur	%	BKPSDM Kota Serang	82	APBD Kota Serang			82				
				5.03.02.2.01.02	Persentase akurasi data dan informasi kepegawaian yang akurat	%	BKPSDM Kota Serang	82	APBD Kota Serang			82				
				5.03.02.2.01.02	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Jumlah dokumen hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	dokumen	BKPSDM Kota Serang	1898	1.200.000.000	APBD Kota Serang	Terlaksananya Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	1898	1.380.000.000		
				5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah dokumen hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dokumen	BKPSDM Kota Serang	202	40.000.000	APBD Kota Serang	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	202	46.000.000		
				5.03.02.2.01.08	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah lembaga profesi ASN yang difasilitasi	Lembaga	BKPSDM Kota Serang	1	100.000.000	APBD Kota Serang	Terfasilitasinya Lembaga Profesi ASN	1	115.000.000		
				5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian	dokumen	BKPSDM Kota Serang	2000	100.000.150	APBD Kota Serang	Terkelolanya Sistem Informasi Kepegawaian	2000	100.000.000		
				5.03.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen	BKPSDM Kota Serang	300	45.000.000	APBD Kota Serang	Terkelolanya Data Kepegawaian	300	51.750.000		
				5.03.02.2.01.12	Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah laporan hasil evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian	dokumen	BKPSDM Kota Serang	1	18.850.000	APBD Kota Serang	Terlaksananya Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1	18.850.000		

Bab III Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

BIDANG URUSAN	TUJUAN		INDIKATOR TUJUAN	KODE REKENING	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN KINERJA	RENCANA TAHUN 2023				CATATAN PENTING (KINERJA)	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		PENANGGUNG JAWAB (OPD DAN UNIT OPD)
	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR SASARAN		KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN		LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp.)	SUMBER DANA		TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp.)	
			SUB KEGIATAN		INDIKATOR SUB KEGIATAN										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				5.03.02.2.02	MUTASI DAN PROMOSI ASN	Persentase ASN yang mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah dan kenaikan pangkat Persentase Jabatan Struktural dan Fungsional yang terisi sesuai syarat jabatan	%	BKPSDM Kota Serang	93	1.550.500.050	APBD Kota Serang		93	1.783.075.058	
						%	BKPSDM Kota Serang	93	APBD Kota Serang		93				
				5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Dokumen	BKPSDM Kota Serang	234	85.500.000	APBD Kota Serang	Teraksananya mutasi ASN yang meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar daerah	234	98.325.000	Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur
				5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan kenaikan Pangkat ASN	Dokumen	BKPSDM Kota Serang	500	145.000.050	APBD Kota Serang	Teraksananya pengelolaan kenaikan pangkat ASN	500	166.750.058	
				5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah dokumen hasil pengelolaan Promosi ASN	kegiatan	BKPSDM Kota Serang	1	1.320.000.000	APBD Kota Serang	Teraksananya Pengelolaan Pengembangan Promosi	1	1.518.000.000	
				5.03.02.2.03	PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN	Persentase tersedianya dokumen pengembangan kompetensi ASN	%	BKPSDM Kota Serang	82	278.167.000	APBD Kota Serang		82	319.892.050	
				5.03.02.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang meningkat kapasitasnya	orang	BKPSDM Kota Serang	20	88.167.000	APBD Kota Serang	Meningkatnya kapasitas ASN	20	101.392.050	
				5.03.02.2.03.03	Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah dokumen hasil pengelolaan administrasi diklat dan sertifikasi ASN	Dokumen	BKPSDM Kota Serang	1	35.000.000	APBD Kota Serang	Terkelolanya administrasi diklat dan sertifikasi ASN	1	40.250.000	Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur
				5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	orang	BKPSDM Kota Serang	5	35.000.000	APBD Kota Serang	Teraksananya Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	5	40.250.000	
				5.03.02.2.03.14	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam jabatan fungsional	Meningkatnya karir ASN Jabatan Fungsional	orang	BKPSDM Kota Serang	10	100.000.000	APBD Kota Serang	Jumlah ASN Jabatan Fungsional yang mendapatkan Layanan Pengembangan Karir	10	115.000.000	
				5.03.02.2.03.15	Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah dokumen hasil evaluasi pengembangan jabatan fungsional	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	20.000.000	APBD Kota Serang	Teraksananya Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	1	23.000.000	
				5.03.02.2.04	PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR	Capaian Pembinaan dan Penanganan Disiplin Aparatur	%	BKPSDM Kota Serang	98	256.000.000	APBD Kota Serang		98	294.400.000	
				5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Dokumen	BKPSDM Kota Serang	1	40.000.000	APBD Kota Serang	Teraksananya Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1	46.000.000	
				5.03.02.2.04.03	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen hasil evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	25.000.000	APBD Kota Serang	Teraksananya evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	1	28.750.000	
				5.03.02.2.04.05	Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan tanda jasa	orang	BKPSDM Kota Serang	230	35.000.000	APBD Kota Serang	Teraksananya Pemberian Tanda Jasa bagi ASN	230	40.250.000	Kabid Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja
				5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan	Orang	BKPSDM Kota Serang	1	50.000.000	APBD Kota Serang	Meningkatnya Disiplin ASN	1	57.500.000	
				5.03.02.2.04.08	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah laporan hasil pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	40.500.000	APBD Kota Serang	Teraksananya Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	1	46.575.000	
				5.03.02.2.04.09	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah dokumen proses izin perceraian pegawai yang dilayani	Dokumen	BKPSDM Kota Serang	1	45.000.000	APBD Kota Serang	Teraksananya pelayanan proses izin perceraian pegawai	1	51.750.000	
				5.03.02.2.04.10	Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah laporan hasil evaluasi disiplin ASN	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	20.500.000	APBD Kota Serang	Teraksananya evaluasi disiplin ASN	1	23.575.000	

Bab III Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

BIDANG URUSAN	TUJUAN		INDIKATOR TUJUAN	KODE REKENING	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN KINERJA	RENCANA TAHUN 2023				CATATAN PENTING (KINERJA)	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2024		PENANGGUNG JAWAB (OPD DAN UNIT OPD)
	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR SASARAN		KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN		LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp.)	SUMBER DANA		TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF (Rp.)	
			INDIKATOR SASARAN		SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				5.04	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN										
				5.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Capaian Pengembangan kompetensi dan pendidikan dan pelatihan aparatur	%	BKPSDM Kota Serang	85	2.966.025.000	APBD Kota Serang		85	3.410.928.750	Kabid Pengembangan Kompetensi Aparatur
				5.04.02.2.02	SERTIFIKASI, KELEMBAGAAN, PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	Capaian sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	%	BKPSDM Kota Serang	100	2.966.025.000	APBD Kota Serang		100	3.410.928.750	
				5.04.02.2.02.01	Penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional	Jumlah kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional	dokumen	BKPSDM Kota Serang	1	35.000.000	APBD Kota Serang	Tersusunnya kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional	1	40.250.000	
				5.04.02.2.02.07	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah Laporan hasil penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	Laporan	BKPSDM Kota Serang	1	2.896.025.000	APBD Kota Serang	Terselenggaranya pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	1	3.330.428.750	
				5.04.02.2.02.08	Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah dokumen hasil Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama	dokumen	BKPSDM Kota Serang	1	35.000.000	APBD Kota Serang	Terlaksananya Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan	1	40.250.000	

Bab III Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah



**Tabel 3.4
Rumusan Definisi Operasional Indikator Renja
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kota Serang Tahun 2023**

Tujuan/Sasaran/Program Perangkat Daerah	Indikator Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan			
	Indikator	Satuan	Penjelasan Definisi Operasional	Rumus/Formula
1	2	3	4	5
Tujuan 1 : Meningkatkan potensi Sumber Daya Manusia Aparatur	Indeks Profesional ASN	Poin		Rumus Tujuan 1 : Hasil Perhitungan Survey
Sasaran 1.1 : Meningkatnya pengembangan, administrasi, pendidikan dan pelatihan aparatur	Capaian pengembangan Sumber Daya Aparatur dan Pelayanan administrasi kepegawaian	%		Rumus Sasaran 1.1 : Jumlah Aparatur yang mendapatkan pelantikan jabatan di bagi jumlah jabatan dikali 100
	Capaian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur	%		Jumlah Pejabat ASN yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural dibagi Total Jabatan dikali 100
Program 1.1.1 : Program Kepegawaian Daerah	Capaian Pelayanan Administrasi Kepegawaian	%		Rumus Program 1.1.1 : Jumlah Aparatur yang mendapatkan pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu dibagi dengan jumlah aparatur yang mengusulkan pelayanan administrasi kepegawaian dikali 100
Kegiatan 1.1.1.1 : Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase CASN yang diterima sesuai formasi	%		Rumus Kegiatan 1.1.1.1 : Jumlah CASN yang diterima sesuai formasi jabatan dibagi jumlah formasi jabatan dikali 100
	Capaian tersedianya dokumen laporan pemberhentian Aparatur	%		Realisasi dokumen laporan pemberhentian Aparatur dibagi target dokumen dikali 100
	Persentase akurasi data dan informasi kepegawaian yang akurat	%		Jumlah data pegawai yang akurat dibagi jumlah pegawai dikali 100
Sub Kegiatan 1.1.1.1.1 : Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Jumlah dokumen hasil Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Dokumen		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.1.1 : Realisasi dokumen hasil penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN
Sub Kegiatan 1.1.1.1.2 : Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah dokumen hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Dokumen		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.1.2 : Realisasi dokumen hasil kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian
Sub Kegiatan 1.1.1.1.3 : Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Jumlah lembaga profesi ASN yang difasilitasi	Lembaga		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.1.3 : Realisasi Lembaga profesi ASN yang difasilitasi
Sub Kegiatan 1.1.1.1.4 : Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian	Dokumen		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.1.4 : Realisasi dokumen hasil pengelolaan sistem informasi kepegawaian
Sub Kegiatan 1.1.1.1.5 : Pengelolaan Data Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil Pengelolaan Data Kepegawaian	Dokumen		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.1.5 : Realisasi dokumen hasil Pengelolaan Data Kepegawaian
Sub Kegiatan 1.1.1.1.6 : Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah laporan hasil evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian	Dokumen		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.1.6 : Realisasi laporan hasil evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Tujuan/Sasaran/Program Perangkat Daerah	Indikator Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan			
	Indikator	Satuan	Penjelasan Definisi Operasional	Rumus/Formula
1	2	3	4	5
Kegiatan 1.1.1.2 Mutasi dan Promosi ASN	Persentase ASN yang mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, kenaikan pangkat dan pensiun	%		Rumus Kegiatan 1.1.1.2 Jumlah ASN yang mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, kenaikan pangkat dan pensiun dibagi Jumlah ASN yang mengusulkan dikali 100
	Persentase Jabatan Struktural dan Fungsional yang terisi sesuai syarat jabatan	%		Jumlah Jabatan Struktural dan Fungsional yang terisi sesuai syarat jabatan dibagi Jumlah Jabatan Struktural dan Fungsional yang ada di kali 100
Sub Kegiatan 1.1.1.2.1 Pengelolaan Mutasi ASN	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah	Dokumen		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.2.1 Realisasi dokumen hasil pelaksanaan mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Pelaksana dan Mutasi ASN antar Daerah
Sub Kegiatan 1.1.1.2.2 Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan kenaikan Pangkat ASN	Dokumen		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.2.2 Realisasi Pengelolaan kenaikan Pangkat ASN
Sub Kegiatan 1.1.1.2.3 Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah dokumen hasil pengelolaan Promosi ASN	Dokumen		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.2.3 Realisasi dokumen hasil pengelolaan Promosi ASN
Kegiatan 1.1.1.3 Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase tersedianya dokumen pengembangan kompetensi ASN	%		Rumus Kegiatan 1.1.1.3 Realisasi dokumen pengembangan kompetensi ASN dibagi target dokumen dikali 100
Sub Kegiatan 1.1.1.3.1 Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN yang meningkat kapasitasnya	Orang		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.3.1 Realisasi ASN yang meningkat kapasitasnya
Sub Kegiatan 1.1.1.3.2 Pengelolaan Administrasi Diklat dan Sertifikasi ASN	Jumlah dokumen hasil pengelolaan administrasi diklat dan sertifikasi ASN	Dokumen		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.3.2 Realisasi dokumen hasil pengelolaan administrasi diklat dan sertifikasi ASN
Sub Kegiatan 1.1.1.3.3 Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan	Orang		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.3.3 Realisasi ASN yang mendapatkan pendidikan lanjutan
Sub Kegiatan 1.1.1.3.4 Fasilitasi Pengembangan Karir dalam jabatan fungsional	Meningkatnya karir ASN Jabatan Fungsional	Orang		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.3.4 Capaian meningkatnya karir ASN Jabatan Fungsional
Sub Kegiatan 1.1.1.3.5 Evaluasi Pengembangan Jabatan Fungsional	Jumlah dokumen hasil evaluasi pengembangan jabatan fungsional	Laporan		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.3.5 Realisasi dokumen hasil evaluasi pengembangan jabatan fungsional
Kegiatan 1.1.1.4 Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Capaian Pembinaan dan Penanganan Disiplin Aparatur	%		Rumus Kegiatan 1.1.1.4 Jumlah Pelanggaran Disiplin Aparatur yang di tangani di bagi jumlah pelanggaran disiplin aparaturnya yang dilaporkan dikali 100
Sub Kegiatan 1.1.1.4.1 Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparaturnya	Dokumen		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.4.1 Realisasi dokumen hasil pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparaturnya
Sub Kegiatan 1.1.1.4.2 Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah dokumen hasil evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparaturnya	Laporan		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.4.2 Realisasi dokumen hasil evaluasi hasil penilaian dan evaluasi kinerja aparaturnya
Sub Kegiatan 1.1.1.4.3 Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan tanda jasa	Orang		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.4.3 Realisasi ASN yang diberikan tanda jasa
Sub Kegiatan 1.1.1.4.4 Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan	Orang		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.4.4 Realisasi ASN yang mendapatkan pembinaan kedisiplinan
Sub Kegiatan 1.1.1.4.5 Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Jumlah laporan hasil pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN	Laporan		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.4.5 Realisasi laporan hasil pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin ASN
Sub Kegiatan 1.1.1.4.6 Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Jumlah dokumen proses izin perceraian pegawai yang dilayani	Dokumen		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.4.6 Realisasi dokumen proses izin perceraian pegawai yang dilayani
Sub Kegiatan 1.1.1.4.7 Evaluasi Disiplin ASN	Jumlah laporan hasil evaluasi disiplin ASN	Laporan		Rumus Sub Kegiatan 1.1.1.4.7 Realisasi laporan hasil evaluasi disiplin ASN



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Tujuan/Sasaran/Program Perangkat Daerah	Indikator Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan			
	Indikator	Satuan	Penjelasan Definisi Operasional	Rumus/Formula
1	2	3	4	5
Program 1.1.2 Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	Capaian Pengembangan kompetensi dan pendidikan dan pelatihan aparatur	%		Rumus Program 1.1.2 Jumlah Aparatur yang mengikuti kompetensi dibagi jumlah aparatur yang diusulkan OPD mengikuti kompetensi dikali 100
Kegiatan 1.1.2.1 Sertifikasi, Kelembagaan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Capaian sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional	%		Rumus Kegiatan 1.1.2.1 Jumlah ASN yang mengikuti peningkatan kompetensi manajerial, fungsional dan teknis ASN dibagi jumlah ASN yang diusulkan dikali 100
Sub Kegiatan 1.1.2.1.1 Penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional	Jumlah kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional			Rumus Sub Kegiatan 1.1.2.1.1 Realisasi kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional
Sub Kegiatan 1.1.2.1.2 Penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah Laporan hasil penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan			Rumus Sub Kegiatan 1.1.2.1.2 Realisasi Laporan hasil penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan
Sub Kegiatan 1.1.2.1.3 Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan	Jumlah dokumen hasil Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama			Rumus Sub Kegiatan 1.1.2.1.3 Realisasi dokumen hasil Pembinaan, pengkoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerjasama



BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA SERANG

Rencana Kerja merupakan suatu hal penting bagi terselenggaranya suatu kegiatan. Kedudukan perencanaan kinerja merupakan isu strategis yang harus diperhatikan dan dipecahkan oleh pimpinan instansi yang akan mengarahkan instansinya kepada pelaksanaan misi dan pencapaian misi organisasi. Rencana Kerja merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Sebagai bagian dari manajemen kinerja yang baik, perencanaan kinerja memerlukan pemikiran yang keras untuk menyelaraskan berbagai hal yang telah dituangkan dalam rencana strategis dan kemungkinan pelaksanaannya. Rencana Kerja yang baik haruslah selaras dan terintegrasi dengan penataan program dalam organisasi dan perencanaan kegiatan di tingkat pelaksana.

4.1 Rencana Perkiraan Pendapatan Perangkat Daerah

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang bukan merupakan Organisasi Perangkat Daerah Penghasil Pendapatan Asli Daerah.

Tabel 4.1
**Rumusan Rencana Pendapatan
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota
Serang Tahun 2023**

Kode Rekening	Uraian Akun Pendapatan	Target Penganggaran (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4
	NIHIL		



4.2 Rencana Program Unggulan dan Mendesak

Tabel 4.2.a

Rumusan Rencana Indikasi/Fokus Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan pada Program Unggulan Tahun 2023

Program Unggulan	Indikasi/Fokus Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4
Pembangunan alun-alun atau ruang publik di setiap kecamatan			
Pembangunan kampung tematik			
Pembangunan Mesjid Agung sebagai land mark Kota Serang			
Pengembangan Serang Smart City			
Peningkatan kualitas dan kuantitas destinasi wisata			
Peningkatan Pelayanan Publik melalui Mall Pelayanan Publik			

Tabel 4.2.b

Rumusan Rencana Indikasi/Fokus Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan pada Program Mendesak Tahun 2023

Program Mendesak	Indikasi/Fokus Kegiatan	Pagu Indikatif (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4
Penataan Pedagang Kreatif Lapangan (PKL)			
Terobosan Pengurangan Kemacetan dan peningkatan disiplin berlalu lintas			
Peningkatan efektivitas pengelolaan persampahan dan pengurangan spot genangan air			
Penegakan perda K3 (ketertiban, Kebersihan dan Keindahan) secara konsisten			
Pencegahan penyebaran dan penanganan dampak pandemi Covid-19			



4.3 Usulan rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan pada Renja K/L dan Renja Perangkat Daerah Provinsi

Tabel 4.3

Rumusan Rencana Program dan kegiatan melalui Sumber Dana APBN atau APBD Provinsi pada Renja K/L dan Renja Perangkat Daerah Pemrov Banten Tahun 2023

Bidang Urusan/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Kinerja			Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana	Instansi PJ (OPD Pemprov/ Kementerian/ Lembaga)
	Indikator	Satuan	Target			

NIHIL

4.4. Usulan Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang bersumber dari APBN dan APBD Provinsi Banten pada Renja Perangkat Daerah Kota Serang

Tabel 4.4

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan melalui Sumber dana APBN dan APBD Provinsi pada Renja Perangkat Daerah Kota Serang Tahun 2023

Bidang Urusan/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Kinerja			Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana	(OPD Pemprov/ Kementerian/ Lembaga)
	Indikator	Satuan	Target			

NIHIL



BAB V PENUTUP

Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang ini merupakan komitmen Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dan merupakan acuan untuk digunakan sebagai pedoman dan bahan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bagi seluruh aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Oleh karena itu, untuk mencapai hasil guna dan daya guna yang optimal diperlukan adanya kesungguhan dan partisipasi serta koordinasi yang sebaik-baiknya dari semua pihak dan terutama jajaran aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang.

Perumusan dan penyusunan renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang tahun 2023 ini telah diupayakan optimal dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Serang. Terhadap Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah diusulkan dalam renja ini, maka akan dilakukan pembahasan dalam forum OPD maupun Musrenbang Provinsi Banten, sehingga tidak menutup kemungkinan adanya kegiatan yang belum terakomodir ataupun diakomodir dengan pengurangan pagu anggaran.

Dengan tersusunnya Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang yang meliputi konsep pembangunan yang berkelanjutan maka dapat menjadi patokan dalam evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kota Serang yang disusun berdasarkan Visi dan Misi Walikota Serang.



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Target Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai uraian akhir pada BAB PENUTUP Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2023 ini, disampaikan kaidah-kaidah pelaksanaannya bahwa dengan ditetapkannya Rencana Kerja ini, maka :

1. Rencana Kerja ini akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2023;
2. Rencana Kerja ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja (LKJIP) Tahun 2023 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Tahun 2023;
3. Rencana Kerja ini merupakan sarana pendukung pelaksanaan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2018-2023.

Di dalam Rencana Kerja ini telah dijabarkan dengan rinci semua permasalahan yang akan dihadapi dan rencana strategis untuk memecahkan semua permasalahan dan kendala di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Pelayanan Kepegawaian dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur. Kurangnya anggaran, terbatasnya Sumber Daya Manusia Aparatur serta sarana dan prasarana pendukung yang belum memadai menjadi salah satu faktor tidak optimalnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Dengan segala keterbatasan yang ada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang tetap berkomitmen untuk melaksanakan tugas dan fungsinya memberikan pelayanan yang prima bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Kota Serang.



**RENCANA KERJA BKPSDM KOTA SERANG
TAHUN 2023**

Demikian Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang tahun 2023 disusun sebagai evaluasi terhadap kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang, dengan harapan kiranya dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Kepala BKPSDM

Kota Serang



H. RITADI, M.Si

NIP. 19650824 198801 1 002



LAMPIRAN

- Tabel 2.1 : Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2022 Kota Serang
- Tabel 2.2 : Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Kota Serang
- Tabel 2.4 : Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023 Kota Serang
- Tabel 2.5 : Usulan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Kota Serang dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2023
- Tabel 3.3 : Rumusan Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Kota Serang Tahun 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024
- Tabel 3.4 : Rumusan Definisi Operasional Indikator Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2023
- Tabel 4.1 : Rumusan Rencana Pendapatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang Tahun 2023
- Tabel 4.2a : Rumusan Rencana Indikasi/Fokus Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan pada Program Unggulan Tahun 2023
- Tabel 4.2b : Rumusan Rencana Indikasi/Fokus Sasaran Kegiatan/Sub Kegiatan pada Program Mendesak Tahun 2023
- Tabel 4.3 : Rumusan Rencana Program dan kegiatan melalui Sumber Dana APBN atau APBD Provinsi pada Renja K/L dan Renja Perangkat Daerah Pemprov Banten Tahun 2023
- Tabel 4.4 : Rumusan Rencana Program dan Kegiatan melalui Sumber Dana APBN atau APBD Prov pada Renja PD Kota Serang Tahun 2023